



PRESUPUESTO APROBADO

AÑO FISCAL
2024-2025

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

RESOLUCIÓN

Resolución Número 37
(Proyecto Núm. 83)

Serie 2023-2024

Presentada por: Administración

PARA FIJAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS QUE HA DE REGIR DURANTE EL AÑO FISCAL 2024-2025, MEDIANTE LA CREACIÓN DE LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; PARA DETERMINAR LOS PUESTOS NECESARIOS EN TODAS LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; Y PARA FIJAR LOS SALARIOS CORRESPONDIENTES.

POR TANTO: RESUÉLVASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA HOY, DIA 20 DE JUNIO DE 2024:

- Sección 1ra. Que, para el pago de los gastos del Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico, durante el Año Fiscal 2024-2025, 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 y/o aportaciones que el Alcalde habrá de considerar en el Presupuesto para el Año Fiscal 2024-2025, 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 y/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 y/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 6ta. 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 7ma. 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.

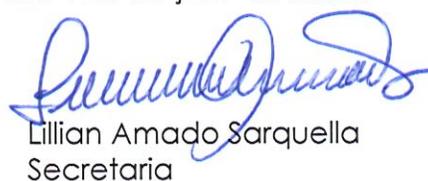
Sección 8va. La Oficina de Gerencia y Presupuesto deberá someter a la Legislatura Municipal un desglose de los gastos de funcionamiento de aquellos programas que en la Resolución de Presupuesto tienen asignados recursos sin distribuir y sobre aquellos programas que en un futuro se establezcan bajo condiciones similares.

Sección 9na. 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 10ma. 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 11ma. Esta Resolución empezará a regir a partir del día 1ro. de julio de 2024.


Luis Carlos Maldonado Padilla
Presidente en funciones


Lillian Amado Sarquella
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Edward A. O'Neill Rosa, Alcalde, el día 24 de Junio 2024.


Edward A. O'Neill Rosa
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 copia fiel y exacta de la **Resolución Número 37, Serie 2023-2024**, intitulada:

“PARA FIJAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS QUE HA DE REGIR DURANTE EL AÑO FISCAL 2024-2025, MEDIANTE LA CREACIÓN DE LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; PARA DETERMINAR LOS PUESTOS NECESARIOS EN TODAS LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO 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 20 de junio de 2024, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Jorge R. Marquina González-Abreu	Aida M. Márquez Ibáñez
Carlos M. Santos Otero	Miguel A. Negrón Rivera
Guillermo Urbina Machuca	Luis C. Maldonado Padilla
Javier Capestany Figueroa	Ángel L. O'Neill Pérez
María Elena Vázquez Graziani	Carlos H. Martínez Pérez
Joaquín Rosado Morales	

En contra: Honorables Mariana Castro y Niurka Del Valle Colón

Absteneridos: Honorables Gabriela M. Alonso Ribas y Félix A. Méndez González.

Inhibido: Hon. Gabriel A. Báez Lozada

Fue aprobada por el Hon. Edward A. O'Neill Rosa, Alcalde, el día 24 de junio de 2024.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 24 de junio de 2024,

Lillian Amado Sarquella
Secretaria



OBJETO DE INGRESOS & GASTOS

AÑO FISCAL
2024-2025

TABLA DE CONTENIDO

INGRESOS MUNICIPALES.....	1
RELACIÓN POR DEPARTAMENTOS	3
LEGISLATURA MUNICIPAL	4
OFICINA DEL ALCALDE	5
OFICINA PROPIA DEL ALCALDE.....	5
OFICINA DE PRENSA, PROTOCOLO Y CALENDARIO	5
PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO	7
DEPARTAMENTO DE FINANZAS.....	9
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 Y RECICLAJE.....	23
SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.....	25
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES.....	27
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA Y TURISMO	28
OFICINA DE HEAD START MUNICIPAL	30
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA.....	31
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES	33
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA	34

SECRETARIA MUNICIPAL.....	35
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES.....	37
OFICINA DE AUDITORÍA 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 ORNATO Y CONSERVACIÓN.....	44
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRACIÓN DE SALUD	46
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	48
OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS	50

INGRESOS MUNICIPALES

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE INGRESOS	2024-2025 Aprobado
	<u>IMPUESTOS LOCALES:</u>	
01/D03/004.000.000/8101	PATENTES	\$58,553,250.00
01/D03/004.000.000/8121	INTERESES Y RECARGOS DE PATENTES	300,000.00
01/D03/004.000.000/8103	INGRESOS IMPUESTO MUNICIPAL (IMPUESTO SOBRE VENTA Y USOS MUNICIPAL)	17,000,000.00
01/D03/004.000.000/8104	INTERESES Y PENALIDADES (IMPUESTO MUNICIPAL)	40,000.00
01/D03/004.000.000/8301	ARBITRIOS DE CONSTRUCCIÓN	5,900,000.00
	TOTAL IMPUESTOS LOCALES:	\$81,793,250.00
	<u>INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES:</u>	
01/D03/004.000.000/8402	COMPENSACIÓN AUTORIDAD ENERGÍA ELÉCTRICA	\$3,881,641.00
	TOTAL INGRESOS INTERGUBERNAMENTALES:	\$3,881,641.00
	<u>INGRESOS POR SERVICIOS:</u>	
01/D03/004.000.000/8501	SERVICIOS DE SALUD	\$300,000.00
01/D03/004.000.000/8505	PERMISO DE USO DE PARQUES DE RECREO	10,000.00
01/D03/004.000.000/8506	PERMISO DE USO DE ESTADIOS Y COLISEOS	15,000.00
01/D03/004.000.000/8507	DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS	550,000.00
01/D03/004.000.000/8511	OTROS INGRESOS POR SERVICIOS	100,000.00
01/D03/004.000.000/8601	MULTAS	1,200,000.00
	TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS:	\$2,175,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE INGRESOS	2024-2025 Aprobado
	<u>OTROS INGRESOS:</u>	
01/D03/004.000.000/8701	INTERESES EN INVERSIONES	\$2,000,000.00
01/D03/004.000.000/8705	INGRESOS EVENTUALES	50,000.00
01/D03/004.000.000/8706	RENTA DE LOCALES Y PROPIEDAD MUNICIPAL	2,527,503.00
01/D03/004.000.000/8709	OTROS INGRESOS	10,000.00
01/D03/004.000.000/8722	OTRAS FUENTES FINANCIERAS (CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD NO EXONERADA)	44,192,593.00
	TOTAL OTROS INGRESOS:	\$48,780,096.00
	TOTAL DE INGRESOS MUNICIPALES DE FONDOS ORDINARIOS	\$136,629,987.00
10/D03/004.000.000/8122	OTROS IMPUESTOS LOCALES (CAE)	\$20,584,436.91
	<u>INGRESOS FONDOS FEDERALES:</u>	
70.C1/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAM)	\$856,976.00
03.S6/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. SECCION 8 "VOUCHER")	2,147,525.50
02.S5/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. HOME)	351,874.00
03.S4/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. HOPWA)	32,735.66
02.G1/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROGRAMA GERÍCOLA)	759,230.30
07.H1/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PROG. HEAD START / EARLY HEAD START)	9,733,936.00
07.H2/D03/004.000.000/8406	APORTACIONES FEDERALES (PACNA)	602,000.00
	TOTAL INGRESOS MUNICIPALES DE FONDOS FEDERALES	\$14,484,277.46
	TOTAL INGRESOS CONSOLIDADOS:	\$171,698,701.37

RELACIÓN POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	2024-2025 Aprobado
<u>INGRESOS:</u>	
FONDO ORDINARIO	\$ 136,629,987.00
<u>GASTOS:</u>	
LEGISLATURA MUNICIPAL	\$ 499,324.25
OFICINA DEL ALCALDE	3,162,496.95
DEPARTAMENTO DE FINANZAS	32,672,830.53
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	8,898,128.04
OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERG. Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES	1,365,847.87
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL	12,178,388.48
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	25,981,380.73
DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES	2,117,120.89
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL Y RECICLAJE	5,768,906.29
OFICINA DE SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS	2,857,985.85
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES	449,519.51
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA Y TURISMO	562,804.70
OFICINA DE HEAD START MUNICIPAL	958,226.96
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA	2,164,438.35
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES	685,819.08
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA	792,032.51
OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL	462,357.60
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES	1,116,916.19
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	541,689.15
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO	460,476.46
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	4,635,425.97
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	454,655.41
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	6,589,278.55
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO	8,990,463.33
DEPARTAMENTO DE ORNATO Y CONSERVACIÓN	4,954,744.40
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADM. DE SALUD	1,608,038.22
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	5,234,222.58
OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS	466,468.15
TOTAL GASTOS	\$ 136,629,987.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D01/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$194,064.00
01/D01/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	15,878.65
01/D01/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	15,405.60
01/D01/001.000.000/9147	SINOT	126.00
01/D01/001.000.000/9170	BONO VERANO	6,000.00
01/D01/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,500.00
	Total Servicios Personales	\$238,974.25
	<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	500.00
01/D01/001.000.000/9401	DIETAS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL	160,000.00
01/D01/001.000.000/9405	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	3,000.00
01/D01/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	88,800.00
01/D01/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	1,000.00
01/D01/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	3,950.00
01/D01/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D01/001.000.000/9467	PUBLICACIONES Y ANUNCIOS	2,000.00
	Total Gastos Generales	\$260,350.00
GRAN TOTAL LEGISLATURA MUNICIPAL		\$499,324.25

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.01/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,047,384.00
01/D02.01/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	78.00
01/D02.01/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	83,842.78
01/D02.01/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	74,518.80
01/D02.01/001.000.000/9147	SINOT	478.80
01/D02.01/001.000.000/9170	BONO VERANO	21,600.00
01/D02.01/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	27,000.00
	Total, Servicios Personales	\$1,254,902.38
	<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	52,791.75
01/D02.01/001.000.000/9421	GASTOS DE VIAJE	10,000.00
01/D02.01/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	100.00
01/D02.01/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$63,991.75
	Total, Programa de Administración	\$1,318,894.13
	Total, Oficina Propia del Alcalde	\$1,318,894.13
PROGRAMA DE PRENSA, PROTOCOLO Y CALENDARIO		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.34/034.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$222,444.00
01/D02.34/034.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	31.20
01/D02.34/034.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	18,462.82
01/D02.34/034.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	21,255.00
01/D02.34/034.000.000/9147	SINOT	176.40

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D02.34/034.000.000/9170	BONO VERANO	8,400.00
01/D02.34/034.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	10,500.00
	Total, Servicios Personales	\$281,269.42
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.34/034.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$230,400.00
01/D02.34/034.000.000/9444	CUOTAS Y SUBCRIPCIONES	2,961.53
01/D02.34/034.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D02.34/034.000.000/9467	PUBLICACIONES Y ANUNCIOS	10,000.00
	Total, Gastos Generales	\$243,461.53
	Total, Administración	\$524,730.95
SUB-PROGRAMA DE IMPRENTA:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.34/034.005.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$76,164.00
01/D02.34/034.005.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	6,446.20
01/D02.34/034.005.000/9141	SEGURO MÉDICO	9,556.20
01/D02.34/034.005.000/9147	SINOT	75.60
01/D02.34/034.005.000/9170	BONO VERANO	3,600.00
01/D02.34/034.005.000/9171	BONO NAVIDEÑO	4,500.00
	Total, Servicios Personales	\$100,342.00
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.34/034.005.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$1,000.00
	Total, Gastos Generales	\$1,000.00
	Total, Sub-Programa de Imprenta	\$101,342.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
SUB-PROGRAMA DE PROTOCOLO Y CALENDARIO:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.34/034.040.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$45,492.00
01/D02.34/034.040.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	3,893.24
01/D02.34/034.040.000/9141	SEGURO MÉDICO	10,917.60
01/D02.34/034.040.000/9147	SINOT	50.40
01/D02.34/034.040.000/9170	BONO VERANO	2,400.00
01/D02.34/034.040.000/9171	BONO NAVIDEÑO	3,000.00
	Total, Servicios Personales	\$65,753.24
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.34/034.040.000/9481	FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Carnaval Mabó y Festival de la Patita Guisá)	\$287,753.00
01/D02.34/034.040.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	346,999.95
01/D02.34/034.040.II2/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Encendido Navideño)	328,506.00
	Total, Gastos Generales	\$963,258.95
	Total, Sub-Programa de Protocolo y Calendario	\$1,029,012.19
	Total, Programa de Prensa, Protocolo y Calendario	\$1,655,085.14
PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D02.36/036.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$102,588.00
01/D02.36/036.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	8,261.08
01/D02.36/036.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	12,118.20
01/D02.36/036.000.000/9147	SINOT	50.40
01/D02.36/036.000.000/9170	BONO VERANO	2,400.00
01/D02.36/036.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	3,000.00
	Total, Servicios Personales	\$128,417.68

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D02.36/036.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$60,000.00
01/D02.36/036.000.000/9447	DONATIVOS (Programa de Incentivos Pymes)	100.00
	Total, Gastos Generales	\$60,100.00
	Total, Programa de Desarrollo Económico	\$188,517.68
GRAN TOTAL, OFICINA DEL ALCALDE		\$3,162,496.95

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$198,816.00
01/D03/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	16,448.72
01/D03/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	23,407.20
01/D03/001.000.000/9147	SINOT	151.20
01/D03/001.000.000/9170	BONO VERANO	7,200.00
01/D03/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,000.00
	Total, Servicios Personales	\$255,023.12
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D03/001.000.000/9401	DIETAS	\$100.00
01/D03/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	275,000.00
01/D03/001.000.000/9421	GASTOS DE VIAJE (Car Allowance)	100.00
01/D03/001.000.000/9439	CARGOS POR SERVICIOS BANCARIOS	150,052.47
01/D03/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	100.00
01/D03/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1,000.00
01/D03/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	25,000.00
	Total, Gastos Generales	\$451,352.47
	Total, Programa de Administración	\$706,375.59
SUB-PROGRAMA DE ASIGNACIONES GENERALES:		
	<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/D03/001.027.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL (Liquidaciones)	22,950.00
01/D03/001.027.000/9141	SEGURO MÉDICO (Años Anteriores)	50.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D03/001.027.000/9147	SINOT (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9170	BONO VERANO (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9171	BONO NAVIDEÑO (Años Anteriores)	50.00
01/D03/001.027.000/9107	VACACIONES ACUMULADAS LICENCIA REGULAR	150,000.00
01/D03/001.027.000/9108	VACACIONES ACUMULADAS LICENCIA ENFERMEDAD	150,000.00
01/D03/001.027.000/9114	CARGO PAY GO	8,519,571.94
01/D03/001.027.000/9145	SEGURO POR DESEMPLEO	100.00
01/D03/001.027.000/9151	BENEFICIO FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO	2,266,594.65
	Total, Servicios Personales	\$11,109,566.59
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D03/001.027.000/9228	GASTOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$3,881,641.00
01/D03/001.027.000/9232	GASTOS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARRILLADOS	1,400,000.00
01/D03/001.027.000/9235	GASTOS DE TELÉFONOS Y COMUNICACIONES	782,722.00
01/D03/001.027.000/9436	CÁNON EXCAVACIONES Y DEMOLISIONES	12,000.00
01/D03/001.027.000/9442	SEGUROS	4,000,000.00
01/D03/001.027.067/9442	SEGUROS (MARBETES)	30,000.00
01/D03/001.027.000/9443	GASTOS DE SALUD (Aportación ASES)	7,292,232.72
01/D03/001.027.DD3/9450	RENTA DE EDIFICIOS Y LOCALES ALMACÉN GENERAL (CRIM)	52,789.88
01/D03/001.027.000/9471	RECLAMACIONES AÑOS ANTERIORES	30,000.00
01/D03/001.027.000/9477	APORTACIÓN AL CRIM	2,209,629.65
	Total, Gastos Generales	\$19,691,015.25
	Total, Sub-Programa de Asignaciones Generales	\$30,800,581.84
FONDOS CAE:		
10/D03/001.027.000/9455	INTERESES (PRÉSTAMOS CAE)	\$8,376,520.50
10/D03/001.027.000/9457	AMORTIZACIÓN PRINCIPAL PRÉSTAMOS (CAE)	12,207,916.41
	TOTAL FONDOS CAE	\$20,584,436.91

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/010.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$501,000.00
01/D03/010.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D03/010.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	42,044.40
01/D03/010.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	60,424.20
01/D03/010.000.000/9147	SINOT	453.60
01/D03/010.000.000/9170	BONO VERANO	21,600.00
01/D03/010.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	27,000.00
	Total, Servicios Personales	\$652,569.00
	Total, Programa de Auditoría Interna	\$652,569.00
PROGRAMA DE CENTRO DE RECAUDACIONES MUNICIPALES		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D03/053.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$395,736.00
01/D03/053.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	93.60
01/D03/053.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	33,165.50
01/D03/053.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	46,156.20
01/D03/053.000.000/9147	SINOT	352.80
01/D03/053.000.000/9170	BONO VERANO	16,800.00
01/D03/053.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	21,000.00
	Total, Servicios Personales	\$513,304.10
	Total, Programa Centro de Recaudaciones Municipales	\$513,304.10
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE FINANZAS		\$32,672,830.53

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D04/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$366,553.68
01/D04/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D04/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	29,900.31
01/D04/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	31,437.00
01/D04/001.000.000/9147	SINOT	226.80
01/D04/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	10,800.00
01/D04/001.000.000/9170	BONO VERANO	13,500.00
	Total, Servicios Personales	\$452,464.59
	Total, Programa de Administración	\$452,464.59
PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES		
SUB-PROGRAMA ÁREA TÉCNICA:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D04/038.029.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$131,016.00
01/D04/038.029.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	11,262.02
01/D04/038.029.000/9141	SEGURO MÉDICO	18,376.80
01/D04/038.029.000/9147	SINOT	151.20
01/D04/038.029.000/9170	BONO VERANO	7,200.00
01/D04/038.029.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,000.00
	Total, Servicios Personales	\$177,006.02
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D04/038.029.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$390,000.00
01/D04/038.029.000/9441	INSPECCIÓN DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIÓN EN PROGRESO	500,000.00
01/D04/038.029.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D04/038.029.000/9465	MISCELÁNEOS	4,000.00
	Total, Gastos Generales	\$895,000.00
	Total, Sub-Programa Área Técnica	\$1,072,006.02
SUB-PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D04/038.036.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,147,020.00
01/D04/038.036.000/9110	SEGURO CHOFERIL	343.20
01/D04/038.036.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	98,487.63
01/D04/038.036.000/9141	SEGURO MÉDICO	166,096.20
01/D04/038.036.000/9147	SINOT	1,310.40
01/D04/038.036.000/9170	BONO VERANO	62,400.00
01/D04/038.036.000/9171	BONO NAVIDEÑO	78,000.00
	Total, Servicios Personales	\$1,553,657.43
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D04/038.036.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$2,700,000.00
01/D04/038.036.000/9432	COSTOS DE CONSTRUCCIÓN	3,020,000.00
01/D04/038.036.000/9462	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS	100,000.00
	Total, Gastos Generales	\$5,820,000.00
	Total, Sub Programa de Construcción y Mantenimiento	\$7,373,657.43
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		\$8,898,128.04

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D06 /001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$658,956.00
01/D06/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	171.60
01/D06/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	55,367.33
01/D06/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	86,016.60
01/D06/001.000.000 /9147	SINOT	604.80
01/D06/001.000.000/9170	BONO VERANO	28,800.00
01/D06/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	36,000.00
	Total, Servicio Personales	\$865,916.33
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D06/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	\$20,000.00
01/D06/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	1,000.00
01/D06/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	11,880.00
01/D06/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
	Total, Gastos Generales	\$33,880.00
	Total, Programa de Administración	\$899,796.33
PROGRAMA DE CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPALES		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D06/051.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$59,544.00
01/D06/051.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D06/051.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	5,174.77
01/D06/051.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	8,640.60
01/D06/051.000.000/9147	SINOT	75.60

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D06/051.000.000/9170	BONO VERANO	3,600.00
01/D06/051.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	4,500.00
	Total, Servicios Personales	\$81,581.77
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D06/051.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	\$25,000.00
01/D06/051.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACION	10,000.00
01/D06/051.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	10,000.00
01/D06/051.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	5,000.00
01/D06/051.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$50,100.00
	Total, Programa Cuerpo de Bomberos Municipales	\$131,681.77
PROGRAMA DE CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D06/052.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$210,744.00
01/D06/052.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D06/052.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	18,393.97
01/D06/052.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	32,692.20
01/D06/052.000.000/9147	SINOT	277.20
01/D06/052.000.000/9170	BONO VERANO	13,200.00
01/D06/052.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	16,500.00
	Total, Servicios Personales	\$291,869.77
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D06/052.000.000/9211	DROGAS, MEDICINAS Y OTROS SUMINISTROS MÉDICOS	\$5,000.00
01/D06/052.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	5,000.00
01/D06/052.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	30,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D06/052.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	500.00
01/D06/052.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	2,000.00
	Total, Gastos Generales	\$42,500.00
	Total, Programa Control de Emergencias y Desastres	\$334,369.77
GRAN TOTAL, OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERG Y ADM DE DESASTRES		\$1,365,847.87

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D07/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$8,919,888.00
01/D07/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	4,180.80
01/D07/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	739,998.88
01/D07/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	994,615.20
01/D07/001.000.000/9147	SINOT	7,005.60
01/D07/001.000.000/9170	BONO VERANO	334,800.00
01/D07/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	418,500.00
	Total, Servicios Personales	\$11,418,988.48
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D07/001.000.000/9223	COMPRA DE UNIFORMES	\$70,000.00
01/D07/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	45,000.00
01/D07/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	301,000.00
01/D07/001.000.000/9406	ADIESTRAMIENTOS	275,000.00
01/D07/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	40,400.00
01/D07/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	1,000.00
01/D07/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
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)	4,000.00
	Total, Gastos Generales	\$739,400.00
	Total, Programa de Administración	\$12,158,388.48
PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES		
SUB-PROGRAMA DE RECREACIÓN (Facilidades Liga Atlética Policiaca)		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D07/038.019.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$9,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D07/038.019.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
01/D07/038.019.000/9481	FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	10,000.00
	Total, Gastos Generales	\$20,000.00
	Total, Sub- Programa de Recreación	\$20,000.00
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL		\$12,178,388.48

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D08/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$629,580.00
01/D08/001.000.000/9105	EMPLEADOS TRANSITORIOS	18,196,095.84
01/D08/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	2,776.80
01/D08/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	1,621,721.65
01/D08/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	2,763,155.64
01/D08/001.000.000/9147	SINOT	22,150.80
01/D08/001.000.000/9170	BONO VERANO	1,054,800.00
01/D08/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,318,500.00
01/D08/001.000.000/9115	INCENTIVOS	30,000.00
	Total, Servicios Personales	\$25,638,780.73
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D08/001.000.000/9406	ADIESTRAMIENTOS	\$50,000.00
01/D08/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	117,500.00
01/D08/001.000.000/9413	PRUEBAS DE DOPAJE	60,000.00
01/D08/001.000.SVI/9442	SEGURO DE VIDA (Empleados Municipales)	115,000.00
01/D08/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$342,600.00
GRAN TOTAL, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		\$25,981,380.73

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D09/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$617,232.00
01/D09/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D09/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	51,555.80
01/D09/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	75,878.40
01/D09/001.000.000/9147	SINOT	529.20
01/D09/001.000.000/9170	BONO VERANO	25,200.00
01/D09/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	31,500.00
	Total, Servicios Personales	\$801,911.00
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$419,650.00
01/D09/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	500.00
01/D09/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$420,250.00
	Total, Programa de Administración	\$1,222,161.00
SUB-PROGRAMA MARIO "QUIJOTE" MORALES		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D09/030.020.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$153,516.00
01/D09/030.020.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	13,396.37
01/D09/030.020.000/9141	SEGURO MÉDICO	25,801.20
01/D09/030.020.000/9147	SINOT	201.60
01/D09/030.020.000/9170	BONO VERANO	9,600.00
01/D09/030.020.000/9171	BONO NAVIDEÑO	12,000.00
	Total, Servicios Personales	\$214,515.17

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/030.020.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$1,000.00
01/D09/030.020.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$1,100.00
	Total, Sub-Programa de Mario "Quijote" Morales	\$215,615.17
PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES:		
SUB-PROGRAMA DE DEPORTES (Actividades)		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D09/038.020.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$85,000.00
01/D09/038.020.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES (Arbitraje)	80,000.00
01/D09/038.020.066/9447	DONATIVOS (Organizaciones Deportivas de Guaynabo)	97,500.00
01/D09/038.020.VEC/9447	DONATIVOS (Viajes Deportivos, Educativos y/o Culturales)	20,000.00
01/D09/038.020.000/9465	MISCELÁNEOS (Franquicias)	20,000.00
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	292,000.00
	Total, Gastos Generales	\$624,500.00
	Total, Sub-Programa de Deportes	\$624,500.00
SUB-PROGRAMA DE RECREACIÓN (Facilidades)		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D09/038.019.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$39,744.00
01/D09/038.019.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D09/038.019.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	3,453.52
01/D09/038.019.000/9141	SEGURO MÉDICO	6,181.20
01/D09/038.019.000/9147	SINOT	50.40
01/D09/038.019.000/9170	BONO VERANO	2,400.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D09/038.019.000/9171	BONO NAVIDEÑO	3,000.00
	Total, Servicios Personales	\$54,844.72
	Total, Sub-Programa de Recreación	\$54,844.72
	Total, Programa Servicios Generales	\$679,344.72
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES		\$2,117,120.89

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D10/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,215,744.00
01/D10/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	265.20
01/D10/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	103,538.47
01/D10/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	172,222.80
01/D10/001.000.000/9147	SINOT	1,285.20
01/D10/001.000.000/9170	BONO VERANO	61,200.00
01/D10/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	76,500.00
	Total, Servicios Personales	\$1,630,755.67
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D10/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$4,000.00
01/D10/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	10,000.00
01/D10/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	30,000.00
01/D10/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	10,000.00
	Total, Gastos Generales	\$54,000.00
	Total, Programa de Administración	\$1,684,755.67
PROGRAMA DE DESPERDICIOS SÓLIDOS:		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D10/033.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$233,250.00
01/D10/033.000.TTB/9412	SERVICIOS DE TRASBORDO	1,595,629.00
01/D10/033.000.000/9473	DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS	741,000.00
	Total, Gastos Generales	\$2,569,879.00
	Total, Programa Desperdicios Sólidos	\$2,569,879.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE RECICLAJE:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D10/045.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$759,440.52
01/D10/045.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	296.40
01/D10/045.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	65,946.10
01/D10/045.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	120,681.00
01/D10/045.000.000/9147	SINOT	957.60
01/D10/045.000.000/9170	BONO VERANO	45,600.00
01/D10/045.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	57,000.00
	Total, Servicios Personales	\$1,049,921.62
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D10/045.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$233,250.00
01/D10/045.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	80,000.00
01/D10/045.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	150,000.00
01/D10/045.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	100.00
01/D10/045.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
	Total, Gastos Generales	\$464,350.00
	Total, Programa de Reciclaje	\$1,514,271.62
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO CONTROL AMBIENTAL Y RECICLAJE		\$5,768,906.29

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D11/016.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,368,984.00
01/D11/016.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	156.00
01/D11/016.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	117,739.93
01/D11/016.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	198,708.00
01/D11/016.000.000/9147	SINOT	1,587.60
01/D11/016.000.000/9170	BONO VERANO	75,600.00
01/D11/016.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	94,500.00
	Total, Servicios Personales	\$1,857,275.53
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D11/016.000.000/9211	DROGAS, MEDICINAS Y OTROS SUMINISTROS MÉDICOS	\$500.00
01/D11/016.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	40,000.00
01/D11/016.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	45,600.00
01/D11/016.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	400,000.00
01/D11/016.000.000/9451	RENTA DE EQUIPO Y/O VEHÍCULOS	11,484.00
01/D11/016.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	500.00
01/D11/016.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D11/016.000.053/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	11,000.00
	Total, Gastos Generales	\$509,184.00
	Total, Programa de Servicios a Personas de Edad Avanzada	\$2,366,459.53
PROGRAMA DE SERVICIOS A PERSONAS CON IMPEDIMENTOS		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D11/017.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$264,673.68
01/D11/017.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D11/017.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	22,313.04

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D11/017.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	32,172.00
01/D11/017.000.000/9147	SINOT	252.00
01/D11/017.000.000/9170	BONO VERANO	12,000.00
01/D11/017.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	15,000.00
	Total, Servicios Personales	\$346,426.32
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D11/017.000.000/9447	DONACIONES	\$45,000.00
01/D11/017.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D11/017.000.054/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Campamento de Verano Adaptado)	100,000.00
	Total, Gastos Generales	\$145,100.00
	Total, Servicios a Personas con Impedimentos	\$491,526.32
GRAN TOTAL, SERV. A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS		\$2,857,985.85

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D13/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$193,596.00
01/D13/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D13/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	15,842.84
01/D13/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	18,733.80
01/D13/001.000.000/9147	SINOT	126.00
01/D13/001.000.000/9170	BONO VERANO	6,000.00
01/D13/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,500.00
	Total, Servicios Personales	\$241,814.24
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D13/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$30,000.00
01/D13/001.000.000/9465	MISCELANEOS (Pareo Fondos Federales)	100.00
	Total, Gastos Generales	\$30,100.00
	Total, Programa Administración	\$271,914.24
PROGRAMA DE DE VIVIENDA SUBSIDIADA:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D13/001.035.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$131,712.00
01/D13/001.035.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D13/001.035.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	11,315.27
01/D13/001.035.000/9141	SEGURO MÉDICO	18,164.40
01/D13/001.035.000/9147	SINOT	151.20
01/D13/001.035.000/9170	BONO VERANO	7,200.00
01/D13/001.035.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,000.00
	Total, Servicios Personales	\$177,605.27
	Total, Programa Asuntos Federales	\$177,605.27
GRAN TOTAL, OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES		\$449,519.51

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$160,500.00
01/D14/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	13,311.00
01/D14/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	18,838.20
01/D14/001.000.000/9147	SINOT	126.00
01/D14/001.000.000/9170	BONO VERANO	6,000.00
01/D14/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	7,500.00
	Total, Servicios Personales	\$206,275.20
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/001.000.066/9447	DONATIVOS (Organizaciones que fomenten la cultura)	\$15,000.00
	Total, Gastos Generales	\$15,000.00
	Total, Programa de Administración	\$221,275.20
SUB-PROGRAMA CENTRO CULTURAL YOLANDA GUERRERO		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/001.009.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$73,848.00
01/D14/001.009.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	6,062.47
01/D14/001.009.000/9141	SEGURO MÉDICO	5,659.80
01/D14/001.009.000/9147	SINOT	50.40
01/D14/001.009.000/9170	BONO VERANO	2,400.00
01/D14/001.009.000/9171	BONO NAVIDEÑO	3,000.00
	Total, Servicios Personales	\$91,020.67
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/001.009.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$600.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D14/001.009.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1,000.00
	Total, Gastos Generales	\$1,600.00
	Total, Programa Centro Cultural Yolanda Guerrero	\$92,620.67
PROGRAMA ARTE, CULTURA Y TURISMO		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D14/009.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$70,188.00
01/D14/009.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	5,989.03
01/D14/009.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	9,556.20
01/D14/009.000.000/9147	SINOT	75.60
01/D14/009.000.000/9170	BONO VERANO	3,600.00
01/D14/009.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	4,500.00
	Total, Servicios Personales	\$93,908.83
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D14/009.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$15,000.00
01/D14/009.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES (Talleres de Artesanía)	17,000.00
01/D14/009.000.000/9447	DONATIVOS (Ayuda para Vestuario Reinas Carnaval Mabó)	3,000.00
01/D14/009.000.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Actividades Culturales)	120,000.00
	Total, Gastos Generales	\$155,000.00
	Total, Programa Arte, Cultura y Turismo	\$248,908.83
GRAN TOTAL, ARTE, CULTURA Y TURISMO		\$562,804.70

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D15/044.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$106,404.00
01/D15/044.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	8,759.56
01/D15/044.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	9,034.80
01/D15/044.000.000/9147	SINOT	75.60
01/D15/044.000.000/9170	BONO NAVIDEÑO	3,600.00
01/D15/044.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	4,500.00
	Total, Servicios Personales	\$132,373.96
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D15/044.000.000/9465	MISCELÁNEOS (Pareo Fondos Federales)	\$825,853.00
	Total, Gastos Generales	\$825,853.00
	Total, Programa de Administración	\$958,226.96
GRAN TOTAL, HEAD START		\$958,226.96

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D16/035.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$916,764.00
01/D16/035.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	249.60
01/D16/035.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	75,502.75
01/D16/035.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	86,153.40
01/D16/035.000.000/9147	SINOT	655.20
01/D16/035.000.000/9170	BONO VERANO	31,200.00
01/D16/035.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	39,000.00
	Total, Servicios Personales	\$1,149,524.95
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D16/035.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$25,000.00
01/D16/035.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	500.00
01/D16/035.000.055/9447	DONACIONES (Ayuda a Personas de Escasos Recursos)	150,000.00
01/D16/035.000.056/9447	DONACIONES (Vales Uniformes Escolares)	80,000.00
01/D16/035.000.000/9447	DONACIONES (Servicios Legales Comunitarios)	100,000.00
01/D16/035.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
01/D16/035.000.041/9481	FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Juguetes, golosinas y trullas navideñas)	250,000.00
01/D16/035.000.000/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES	10,000.00
01/D16/035.000.054/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Campamento de Verano)	80,000.00
	Total, Gastos Generales	\$695,600.00
	Total, Programa de Administración	\$1,845,124.95
PROGRAMA DE SERVICIOS A LA JUVENTUD		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D16/012.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$18,900.00
01/D16/012.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	1,652.40

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D16/012.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	4,735.80
01/D16/012.000.000/9147	SINOT	25.20
01/D16/012.000.000/9170	BONO VERANO	1,200.00
01/D16/012.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,500.00
01/D16/012.000.EVE/9105	EMPLEO DE VERANO (Salarios)	200,000.00
01/D16/012.000.EVE/9131	EMPLEO DE VERANO (Seguro Social)	15,300.00
	Total, Servicios Personales	\$243,313.40
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D16/012.000.000/9447	DONACIONES (Premio Alcalde)	\$4,000.00
01/D16/012.000.000/9449	BECAS	30,000.00
01/D16/012.000.057/9447	DONACIONES (Aport. Clases Graduandas 4to. año)	12,000.00
01/D16/012.000.ASE/9484	OTROS FESTIVALES Y/O ACTIVIDADES (Actividades Sociales y Educativas)	30,000.00
	Total, Gastos Generales	\$76,000.00
	Total, Programa de Servicios a la Juventud	\$319,313.40
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA		\$2,164,438.35

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D17/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$199,584.00
01/D17/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	16,507.48
01/D17/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	20,876.40
01/D17/001.000.000/9147	SINOT	151.20
01/D17/001.000.000/9170	BONO VERANO	7,200.00
01/D17/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,000.00
	Total, Servicios Personales	\$253,319.08
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D17/001.000.000/9205	HERRAMIENTAS	\$3,000.00
01/D17/001.000.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	30,000.00
01/D17/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	100,000.00
01/D17/001.000.000/9315	EQUIPO MÉDICO	5,000.00
01/D17/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	40,000.00
01/D17/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	79,500.00
01/D17/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	100,000.00
01/D17/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	5,000.00
01/D17/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	2,000.00
01/D17/001.000.ANI/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Compra de Animales)	3,000.00
01/D17/001.000.ALI/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Alimento para Animales)	60,000.00
01/D17/001.000.MED/9404	ADQUISICIÓN DE ANIMALES Y EFECTOS RELACIONADOS (Medicamentos)	5,000.00
	Total, Gastos Generales	\$432,500.00
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES		\$685,819.08

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D18/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$525,576.00
01/D18/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	140.40
01/D18/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	44,544.11
01/D18/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	68,842.80
01/D18/001.000.000/9147	SINOT	529.20
01/D18/001.000.000/9170	BONO VERANO	25,200.00
01/D18/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	31,500.00
	Total, Servicios Personales	\$696,332.51
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D18/001.000.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$50,000.00
01/D18/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	25,000.00
01/D18/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	20,000.00
01/D18/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	100.00
01/D18/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100.00
01/D18/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	500.00
	Total, de Gastos Generales	\$95,700.00
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA		\$792,032.51

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D19/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$232,416.00
01/D19/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D19/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	19,432.22
01/D19/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	28,465.80
01/D19/001.000.000/9147	SINOT	201.60
01/D19/001.000.000/9170	BONO VERANO	9,600.00
01/D19/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	12,000.00
	Total, Servicios Personales	\$302,178.02
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D19/001.000.000/9401	DIETAS	\$2,500.00
01/D19/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y/O VEHÍCULOS	2,200.00
01/D19/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	700.00
01/D19/001.000.000/9467	PUBLICACIONES Y ANUNCIOS	78,000.00
	Total, de Gastos Generales	\$83,400.00
	Total, Programa de Administración	\$385,578.02
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D19/023.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$21,888.00
01/D19/023.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	1,880.98
01/D19/023.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	3,185.40
01/D19/023.000.000/9147	SINOT	25.20
01/D19/023.000.000/9170	BONO VERANO	1,200.00
01/D19/023.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	1,500.00
	Total, Servicios Personales	\$29,679.58

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D19/023.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$2,100.00
01/D19/023.000.000/9469	FRANQUEO	45,000.00
	Total, de Gastos Generales	\$47,100.00
	Total, Programa de Administración de Documentos	\$76,779.58
GRAN TOTAL, SECRETARÍA MUNICIPAL		\$462,357.60

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D20/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$516,192.00
01/D20/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	41,554.19
01/D20/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	36,387.00
01/D20/001.000.000/9147	SINOT	252.00
01/D20/001.000.000/9170	BONO VERANO	12,000.00
01/D20/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	15,000.00
	Total, Servicios Personales	\$621,385.19
	<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	42,000.00
01/D20/001.000.000/9425	SERVICIOS LEGALES	445,000.00
01/D20/001.000.000/9434	COSTO DE ADQUISICIÓN	100.00
01/D20/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUBSCRIPCIONES	7,331.00
01/D20/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	1,000.00
	Total, Gastos Generales	\$495,531.00
	Total, Programa de Administración	\$1,116,916.19
GRAN TOTAL, OFICINA DE ASUNTOS LEGALES		\$1,116,916.19

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D21/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$273,768.00
01/D21/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D21/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	22,182.55
01/D21/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	23,280.00
01/D21/001.000.000/9147	SINOT	151.20
01/D21/001.000.000/9170	BONO VERANO	7,200.00
01/D21/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	9,000.00
	Total, Servicios Personales	\$335,644.15
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D21/001.000.000/9410	GASTOS DE AUDITORÍA SENCILLA	\$45,945.00
01/D21/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	160,000.00
01/D21/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$206,045.00
	Total, Programa de Administración	\$541,689.15
GRAN TOTAL, OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA		\$541,689.15

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D22/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$164,976.00
01/D22/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	13,446.86
01/D22/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	11,152.80
01/D22/001.000.000/9147	SINOT	100.80
01/D22/001.000.000/9170	BONO VERANO	4,800.00
01/D22/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	6,000.00
	Total, Servicios Personales	\$200,476.46
	Total, Programa de Administración	\$200,476.46
SUB-PROGRAMA DE ASIGNACIONES GENERALES:		
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D22/001.027.000/9447	DONACIONES	\$260,000.00
	Total, Gastos Generales	\$260,000.00
	Total, Sub-Programa de Asignaciones Generales	\$260,000.00
GRAN TOTAL, OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO		\$460,476.46

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D23/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$703,740.00
01/D23/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D23/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	56,727.81
01/D23/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	48,090.60
01/D23/001.000.000/9147	SINOT	352.80
01/D23/001.000.000/9170	BONO VERANO	16,800.00
01/D23/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	21,000.00
	Total, Servicios Personales	\$846,758.01
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D23/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$2,000.00
01/D23/001.000.000/9302	COMPRA PROGRAMAS DE COMPUTADORAS	100.00
01/D23/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPO	234,000.00
01/D23/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	2,231,023.80
01/D23/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	1,000.00
01/D23/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	785,808.64
01/D23/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHICULOS	494,735.52
01/D23/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	20,000.00
01/D23/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	20,000.00
	Total, Gastos Generales	\$3,788,667.96
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		\$4,635,425.97

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D25/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$348,240.00
01/D25/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D25/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	28,086.21
01/D25/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	23,137.20
01/D25/001.000.000/9147	SINOT	176.40
01/D25/001.000.000/9170	BONO VERANO	8,400.00
01/D25/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	10,500.00
	Total, Servicios Personales	\$418,555.41
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D25/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$36,000.00
01/D25/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$36,100.00
	Total, Programa Administración	\$454,655.41
GRAN TOTAL, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL		\$454,655.41

CÓDIGO DE CUENTAS		OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:			
	<u>Servicios Personales</u>		
01/D26/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES		\$1,279,296.00
01/D26/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL		62.40
01/D26/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL		109,226.39
01/D26/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO		175,515.60
01/D26/001.000.000/9147	SINOT		1,386.00
01/D26/001.000.000/9170	BONO VERANO		66,000.00
01/D26/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO		82,500.00
	Total, Servicios Personales		\$1,713,986.39
	Total, Programa de Administración		\$1,713,986.39
SUB-PROGRAMA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:			
	<u>Gastos Generales</u>		
01/D26/001.026.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS		\$392,000.00
01/D26/001.026.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES		294,869.00
01/D26/001.026.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y/O VEHICULOS		93,000.00
01/D26/001.026.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		1,995,423.16
01/D26/001.026.000/9462	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS		650,000.00
01/D26/001.026.000/9464	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS		1,450,000.00
	Total, Gastos Generales		\$4,875,292.16
	Total, Sub-Programa Servicios Administrativos		\$4,875,292.16
GRAN TOTAL, DEPTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS			\$6,589,278.55

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D27/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$821,016.00
01/D27/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	280.80
01/D27/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	68,797.67
01/D27/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	92,086.80
01/D27/001.000.000/9147	SINOT	730.80
01/D27/001.000.000/9170	BONO VERANO	34,800.00
01/D27/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	43,500.00
	Total, Servicios Personales	\$1,061,212.07
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D27/001.000.000/9225	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$2,200,000.00
01/D27/001.000.000/9311	VEHICULOS MUNICIPALES Y EQUIPO PESADO	398,755.00
01/D27/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	5,250,096.26
01/D27/001.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	10,000.00
01/D27/001.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	25,000.00
01/D27/001.000.000/9463	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	17,000.00
01/D27/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	28,400.00
	Total, Gastos Generales	\$7,929,251.26
GRAN TOTAL, DEPTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO		\$8,990,463.33

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D28/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$253,728.00
01/D28/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	15.60
01/D28/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	20,856.04
01/D28/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	22,805.40
01/D28/001.000.000/9147	SINOT	176.40
01/D28/001.000.000/9170	BONO VERANO	8,400.00
01/D28/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	10,500.00
	Total, Servicios Personales	\$316,481.44
	Total, Programa de Administración	\$316,481.44
PROGRAMA DE ORNATO:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D28/013.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$1,153,380.00
01/D28/013.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	234.00
01/D28/013.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	100,006.92
01/D28/013.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	176,477.40
01/D28/013.000.000/9147	SINOT	1,436.40
01/D28/013.000.000/9170	BONO VERANO	68,400.00
01/D28/013.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	85,500.00
	Total, Servicios Personales	\$1,585,434.72
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D28/013.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	\$35,000.00
01/D28/013.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	9,600.00
01/D28/013.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	2,950,128.24
01/D28/013.000.000/9437	"LANDSCAPING" O PAISAJISMO	55,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D28/013.000.000/9451	RENTA DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS	100.00
01/D28/013.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	3,000.00
	Total, Gastos Generales	\$3,052,828.24
	Total, Programa Ornato	\$4,638,262.96
GRAN TOTAL, DEPARTAMENTO DE ORNATO Y CONSERVACIÓN		\$4,954,744.40

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D34/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$331,512.00
01/D34/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	26,806.52
01/D34/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	22,805.40
01/D34/001.000.000/9147	SINOT	176.40
01/D34/001.000.000/9170	BONO VERANO	8,400.00
01/D34/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	10,500.00
	Total, Servicios Personales	\$400,200.32
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D34/001.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	\$1,000.00
01/D34/001.000.000/9444	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	100.00
	Total, Gastos Generales	\$1,100.00
	Total, Programa de Administración	\$401,300.32
PROGRAMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D34/050.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$827,532.00
01/D34/050.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	436.80
01/D34/050.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	69,502.70
01/D34/050.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	110,810.40
01/D34/050.000.000/9147	SINOT	756.00
01/D34/050.000.000/9170	BONO VERANO	36,000.00
01/D34/050.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	45,000.00
	Total, Servicios Personales	\$1,090,037.90
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D34/050.000.000/9211	DROGAS, MEDICINAS Y OTROS SUMINISTROS MÉDICOS	\$50,000.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
01/D34/050.000.000/9315	EQUIPO MÉDICO	100.00
01/D34/050.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	62,400.00
01/D34/050.000.000/9412	SERVICIOS NO PROFESIONALES	3,100.00
01/D34/050.000.000/9461	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	1,000.00
01/D34/050.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$116,700.00
	Total, Programa de Emergencias Médicas	\$1,206,737.90
GRAN TOTAL, DEPTO. EMERG. MÉDICAS Y ADMINISTRACIÓN DE SALUD		\$1,608,038.22

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D35.01/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$225,312.00
01/D35.01/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	78.00
01/D35.01/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	18,682.22
01/D35.01/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	21,065.40
01/D35.01/001.000.000/9147	SINOT	176.40
01/D35.01/001.000.000/9170	BONO VERANO	8,400.00
01/D35.01/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	10,500.00
	Total, Servicios Personales	\$284,214.02
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D35.01/001.000.000/9201	MATERIALES DE OFICINA	\$120,000.00
01/D35.01/001.000.000/9205	HERRAMIENTAS	13,000.00
01/D35.01/001.000.000/9215	MATERIALES DE LIMPIEZA	140,000.00
01/D35.01/001.000.000/9221	ALIMENTOS	1,500,000.00
01/D35.01/001.000.000/9223	COMPRA DE UNIFORMES	200,000.00
01/D35.01/001.000.000/9238	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,500,000.00
01/D35.01/001.000.000/9242	MATERIALES Y SUMINISTROS DE OPERACIÓN	500,000.00
01/D35.01/001.000.000/9301	EQUIPO DE OFICINA	50,000.00
01/D35.01/001.000.000/9321	EQUIPO DE MANTENIMIENTO	40,000.00
01/D35.01/001.000.000/9325	EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	30,000.00
01/D35.01/001.000.000/9327	COMPRA DE EQUIPOS	200,000.00
01/D35.01/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	500.00
	Total, Gastos Generales	\$4,293,500.00
	Total, Programa de Administración	\$4,577,714.02

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ALMACÉN GENERAL:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D35.58/001.058.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$471,372.00
01/D35.58/001.058.000/9110	SEGURO CHOFERIL	62.40
01/D35.58/001.058.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	40,190.96
01/D35.58/001.058.000/9141	SEGURO MÉDICO	87,379.20
01/D35.58/001.058.000/9147	SINOT	504.00
01/D35.58/001.058.000/9170	BONO VERANO	24,000.00
01/D35.58/001.058.000/9171	BONO NAVIDEÑO	30,000.00
	Total, Servicios Personales	\$653,508.56
	<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	1,000.00
	Total, Gastos Generales	\$3,000.00
	Total, Programa de Almacén General	\$656,508.56
GRAN TOTAL, OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS		\$5,234,222.58

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Aprobado
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN:		
	<u>Servicios Personales</u>	
01/D40/001.000.000/9101	SUELDOS PUESTOS REGULARES	\$330,036.00
01/D40/001.000.000/9110	SEGURO CHOFERIL	46.80
01/D40/001.000.000/9131	SEGURO SOCIAL FEDERAL	26,900.15
01/D40/001.000.000/9141	SEGURO MÉDICO	31,983.60
01/D40/001.000.000/9147	SINOT	201.60
01/D40/001.000.000/9170	BONO VERANO	9,600.00
01/D40/001.000.000/9171	BONO NAVIDEÑO	12,000.00
	Total, Servicios Personales	\$410,768.15
	<u>Gastos Generales</u>	
01/D40/001.000.000/9411	SERVICIOS PROFESIONALES NO CLASIFICADOS	\$55,600.00
01/D40/001.000.000/9465	MISCELÁNEOS	100.00
	Total, Gastos Generales	\$55,700.00
GRAN TOTAL, OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS		\$466,468.15

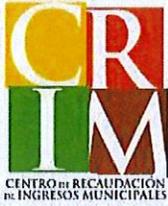


DOCUMENTOS SUPLEMENTARIOS

AÑO FISCAL
2024-2025

TABLA DE CONTENIDO

- Estimado de Ingresos y Gastos Año Fiscal 2024-2025 Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)
- Certificación de Ingresos por Concepto de Patentes para el Año Fiscal 2024-2025
- Certificación de Ingresos por Concepto de Arbitrios para el Año Fiscal 2024-2025
- *"Statement of Revenues, Expenditures, and Changes in Fund Balances - Governmental Funds for Fiscal Year Ended June 30, 2023"*
- Certificación de Ingresos por Concepto de Rentas para el Año Fiscal 2024-2025
- Relación de Derechos, Arbitrios, Impuestos, Cargos y Tarifas, impuestos por ordenanza
- Estimado de Prima Corporación del Fondo del Seguro del Estado, Año Fiscal 2024-2025
- Responsabilidad Financiera con el Seguro de Salud del Gobierno de Puerto Rico (ASES) para el Año Fiscal 2024-2025
- Contribución en Lugar de Impuestos (CELI) para el Año Fiscal 2024-2025
- Relación de Obras y Mejoras Permanentes para el Año Fiscal 2023-2024
- Certificación Negativa de Sentencias y Reclamaciones para el Año Fiscal 2024-2025
- Listado de Donativos a Entidades sin Fines de Lucro para el Año Fiscal 2024-2025
- Certificación de Seguros y Fianzas para el Año Fiscal 2024-2025
- Informe de Vencimiento de Deuda Municipal – Fondo CAE para Año Fiscal 2024-2025



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Centro de Recaudación de Ingresos Municipales

Reinaldo J. Paniagua Látimer
Director Ejecutivo

POR PORTAL DE FINANZAS MUNICIPALES

25 de marzo de 2024

Hon. Edward O'Neill Rosa
Alcalde
Municipio de Guaynabo
P.O.Box 7885
Guaynabo, PR 00970

RE: ESTIMADO DE INGRESOS DEL AÑO FISCAL 2024-2025

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 2024-2025, correspondiente a su municipio, según aprobado por la Junta de Gobierno del CRIM en su reunión ordinaria celebrada el jueves, 21 de marzo de 2024, certificado en la Resolución Núm. 2024-39. Este Estimado está en proceso de evaluación por la Junta de Supervisión y Administración Fiscal para la aprobación e inclusión en el Plan Fiscal del CRIM certificado.

En el Estimado de Ingresos aprobado se utiliza como referencia las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 107-2020, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, para la distribución y remisión de fondos. Según se dispone, el 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.

El estimado de cobros de la contribución sobre la propiedad asciende a \$1,140 millones, según el resultado de la metodología del promedio de recaudos de tres (3) años, que se ha utilizado en el CRIM para emitir el Estimado de Ingresos anualmente, considerando las siguientes variaciones:

(a) Estimado de Cobro de Contribución Sobre Propiedad Inmueble

Facturación Corriente - Estimado a base del promedio de los recaudos de tres (3) años: dos (2) años fiscales auditados [FY2022 y FY2023], y los recaudos actuales del AF2024 (8 meses actuales / 4 meses estimados).

Deuda Vencida - Estimado a base del promedio de los recaudos en dos (2) años: AF2023 (primer año donde se refleja disminución en este concepto) y los recaudos actuales del AF2024 (8 meses actuales / 4 meses estimados).

(b) Estimado de Cobro de Contribución Sobre Propiedad Mueble

Se establece a base del promedio de recaudos actuales de los últimos tres (3) años fiscales auditados, del AF2021 al AF2023.

En la petición de presupuesto para el año fiscal 2024-2025 que someterá el Gobierno de Puerto Rico, no se identificó una asignación de fondos para el Fondo de Equiparación. La Junta de Supervisión Fiscal confirmó la culminación de dicha asignación para los municipios.

El Negociado de la Lotería de Puerto Rico emitió la certificación del estimado de ingresos correspondiente al 35% de Ingresos Netos de Lotería Electrónica para el año fiscal 2024-2025, por \$59,730,000.

El Estimado de Ingresos incluye, además, una sección de retenciones estatutarias que afectan las remesas. Entre éstas cabe mencionar las siguientes:

- ❖ Cinco por ciento (5%) para los gastos operacionales del CRIM.
- ❖ Deuda por reestructuración del préstamo otorgado por Ley 42-2000 (si aplica).
- ❖ Deuda por exceso de remesa del año fiscal 2022-2023 (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 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 2024-2025

MUNICIPIO DE :		GUAYNABO
ESTIMADO DE COBROS		
Contribución Sobre Propiedad Inmueble	\$	45,434,454.81
Contribución Sobre Propiedad Mueble		38,379,472.67
TOTAL ESTIMADO DE COBROS	\$	83,813,927.48

DISTRIBUCIÓN DE COBROS POR CONCEPTO DE INGRESOS	
CONTRIBUCIÓN BÁSICA MUNICIPAL	\$ 44,192,593.06
FONDO DE REDENCIÓN DEUDA MUNICIPAL - CONTRIBUCIÓN ADICIONAL ESPECIAL	30,086,293.66
FONDO DE REDENCIÓN ESTATAL (1.03)	9,535,040.76

INGRESOS MUNICIPALES	
*BÁSICA MUNICIPAL NO EXONERADA Y EQUIPARACIÓN 1% & 3%	
*NO EXONERADA	\$ 25,920,499.15
*1% & 3% (ANTES FONDO GENERAL)	18,272,093.91
TOTAL CONTRIBUCIÓN BÁSICA MUNICIPAL	44,192,593.06
FONDO LOTERIA ELECTRÓNICA	-
ESTIMADO DE INGRESOS BRUTO	\$ 44,192,593.06
RETENCIONES ESTATUTARIAS	
(-) GASTOS OPERACIONALES CRIM	\$ 2,209,629.65
(-) REESTRUCTURACION PRÉSTAMO LEY NÚM. 42-2000	-
(-) DEUDA DE LIQUIDACIÓN 2022 - 2023	-
TOTAL DE RETENCIONES	\$ 2,209,629.65
ESTIMADO DE INGRESOS NETO	\$ 41,982,963.41



FINANZAS

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

CERTIFICACION

Yo, Ivette Báez Hernández, Director del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo, CERTIFICO QUE:

Los estimados de Ingresos por concepto de Patente para el año fiscal 2024-2025 es el siguiente:

Estimado de Ingresos	\$	61,635,000
Deudas Incobrables		<u>3,081,750</u>
Neto Presupuestado	\$	58,553,250

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6504.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente hoy 25 de abril de 2024, en Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico.

Ivette Báez Hernández
Director de Finanzas



FINANZAS

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

CERTIFICACION

Yo, Ivette Báez Hernández, Director del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo, CERTIFICO QUE:

Los estimados de Ingresos por concepto de Arbitrios para el año fiscal 2023-2024 es el siguiente (se incluye Anejo):

Estimado de Ingresos \$ **5,900,000.00**

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6504.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente hoy 25 de abril de 2024, en Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico.

Ivette Báez Hernández
Director de Finanzas

COMMONWEALTH OF PUERTO RICO
AUTONOMOUS MUNICIPALITY OF GUAYNABO
STATEMENT OF REVENUES, EXPENDITURES, AND CHANGES IN FUND BALANCES-GOVERNMENTAL FUNDS
FOR THE FISCAL YEAR ENDED JUNE 30, 2023

	General Fund	Debt Service Fund	WIOA Fund	ARPA Fund	Other Governmental Funds	Total Governmental Funds
REVENUES						
Property taxes (Note 5)	\$ 44,112,944	\$ 31,776,454	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 75,889,398
Municipal license taxes (Note 6)	61,740,660	-	-	-	-	61,740,660
Sales taxes (Note 7)	19,352,849	3,807,489	-	-	-	23,160,338
Construction excise, licenses and permits	4,015,276	-	-	-	-	4,015,276
Charges for service and rents	3,794,118	-	-	-	-	3,794,118
Grants and entitlements	-	-	-	-	-	-
Federal grants and contributions	180,862	-	3,797,086	-	20,080,103	24,058,051
State contributions	7,837,358	-	-	-	-	7,837,358
Interest, fines, and penalties	8,137,098	138,812	-	-	33,712	8,309,622
Other revenues	12,126,876	3,174,156	-	-	6,905,783	22,206,615
Total revenues	<u>161,297,841</u>	<u>38,896,911</u>	<u>3,797,086</u>	<u>-</u>	<u>27,019,598</u>	<u>231,011,436</u>
EXPENDITURES						
Current:						
General government	81,988,874	-	-	-	656,152	82,645,026
Public safety	12,507,768	-	-	-	2,200,871	14,708,639
Public work	14,991,273	-	-	-	249,163	15,240,436
Culture and education	2,631,103	-	-	-	12,615,628	15,246,731
Health and sanitation	21,419,452	-	-	-	3,013,095	24,432,547
Economic development	518,996	-	3,797,086	-	1,320,829	5,836,911
Public housing	-	-	-	-	2,161,155	2,161,155
Debt service:						
Principal retirement	-	19,050,000	-	-	-	19,050,000
Interest and other	-	10,862,046	-	-	-	10,862,046
Total expenditures	<u>134,057,466</u>	<u>29,912,046</u>	<u>3,797,086</u>	<u>-</u>	<u>22,216,893</u>	<u>189,983,491</u>
Excess of revenues over expenditures	<u>27,240,375</u>	<u>8,984,865</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>4,802,705</u>	<u>41,027,945</u>
OTHER FINANCING SOURCES (USES)						
Transfers in	2,819,201	1,536,562	-	-	21,820	4,377,583
Transfers out	(1,558,382)	(1,817,758)	-	-	(1,001,443)	(4,377,583)
Total other financing sources (uses)	<u>1,260,819</u>	<u>(281,196)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(979,623)</u>	<u>-</u>
OTHER ITEM						
Insurance claims	13,369,601	-	-	-	-	13,369,601
Total other item	<u>13,369,601</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>13,369,601</u>
Net change in fund balance	<u>41,870,795</u>	<u>8,703,669</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>3,823,082</u>	<u>54,397,546</u>
FUND BALANCE AT BEGINNING OF YEAR, AS RESTATE (Note 24)	<u>53,657,042</u>	<u>19,902,964</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>37,668,827</u>	<u>111,228,833</u>
FUND BALANCE AT END OF YEAR	<u>\$ 95,527,837</u>	<u>\$ 28,606,633</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 41,491,909</u>	<u>\$ 165,626,379</u>

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



FINANZAS

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

CERTIFICACION

Yo, Ivette Báez Hernández, Directora del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo, CERTIFICO QUE:

Los estimados de Ingresos por concepto de Rentas para el año fiscal 2024-2025 es el siguiente (se incluye Anejo):

Estimado de Ingresos \$ **2,527,503**

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6504.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente hoy 25 de abril de 2024, en Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico.

Ivette Báez Hernández
Director de Finanzas

ARRENDATARIO	ANUALIDAD
CAMPO DE BATEO METROPOLITANO INC	3,600.00
WORLD WIDE TIRES INC	7,800.00
ROSARIO RAMOS FRANCISCO (BARBERIA)	1,800.00
DEPT DE SALUD (ASISTENCIA MEDICA GMM)	66,704.04
REGISTRO DEMOGRAFICO	12,607.56
TORRIMAR TENNIS CLUB	30,000.00
RIVERA O'NEILL ABEL (MANECO)	7,200.00
SUPRALVA CORP	31,107.96
UNIVISION PR INC (ANTENA)	12,000.00
UNIVISION PR INC (EDIFICIO)	1,016,731.68
AREA LOCAL GUAYNABO-TOA BAJA (CONSORCIO)	60,000.00
CONQUISTADORES DE GUAYNABO SOCCER CLUB	30,000.00
DAMAR OF PUERTO RICO INC (FARMACIA)	31,967.52
DAMAR COFFEE SHOP (CAFETERIA)	3,673.56
AAA	112,545.84
TARGET POINT INC	30,000.00
TARGET POINT INC	30,000.00
TARGET POINT INC	48,000.00
BLESS THERAPHY PLACE PSC	19,564.20
CIC CONSTRUCTION GROUP LLC	12,000.00
CAMACHO OLIVERAS MYRNA E	42,834.00
FATHER AND SON LLC	173,207.28
T-BOARDS INC	4,800.00
AFG LLC (CANCHAS)	12,000.00
PARKING FOR YOU CORP	20,400.00
DEPT DE SALUD (PROGRAMA WIC)	58,551.00
JARDINES MORALES EXTERIORES INC	4,356.00
MOLINA MARRERO JUAN C (PLACITA DEL MERCADO)	2,400.00
APONTE ALICEA ZENaida	6,000.00
CAFÉ SON LLC	7,200.00
KAYADA MEDICAL GROUP	89,091.84
PUERTO RICO CASE MANAGEMENT CORP	539,361.36
	2,527,503.84

**Desglose de Ordenanzas Vigentes por concepto de
Derechos, Arbitrios, Impuestos, Cargos y Trarifas**

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 Atlético 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 recogido 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 Guaynabos y que no sean participantes de la reforma de salud a través de la IPA del Municipio de Guaynabo

ORDENANZA	CONCEPTO
Ordenanza # 221, Serie 2005-2006	Para establecer los cánones de alquiler de equipo pesado y el servicio de limpieza de pozos sépticos
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
Ordenanzas 31 serie (2022-2023)	Para disponer del escafrificado sobrante del Departamento de Obras Públicas



GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
Oficina Central, Minillas

26 de febrero de 2024

Hon. Edward O'Neill Rosa
Alcalde, Municipio Autónomo de Guaynabo
PO Box 7885
Guaynabo, PR 00970-7885

ESTIMADO DE PRIMA PARA EL AÑO FISCAL 2024-2025
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 y en cumplimiento con la Orden Administrativa 18-01 TASACIÓN E IMPOSICIÓN DE PRIMAS A LOS MUNICIPIOS, le informamos el Estimado de Prima para el Año Fiscal 2024-2025 y la forma en que ha sido computado.

Utilizando como base la prima preliminar del año fiscal 2023-2024, la cual fue por \$2,060,540.59, se le aumentó un 10% (\$206,054.06), por lo cual, el estimado de prima para el año **2024-2025** asciende a **\$2,266,594.65**. Luego de recibida la Declaración de Nóminas del año fiscal 2023-2024, dicho estimado de prima será ajustado.

Le notificamos, le fue solicitado al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), que a partir del mes de julio de 2024, esta cantidad deberá ser retenida de la siguiente manera: (11) plazos de **\$188,882.89** y (1) último plazo de **\$188,882.86**.

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

Atentamente,

Luis Ricardo Eliza Marquez
Coordinador de Operaciones de Área
Área de Seguros, Polizas de Gobierno
Oficina Central, Minillas, CFSE
leliza@fondopr.com



13 de marzo de 2024

Vía Correo Electrónico

Hon. Edward O'Neill Rosa
Alcalde
Municipio de Guaynabo
Apartado 7885
Guaynabo, PR 00970

RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO CON EL SEGURO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Estimado(a) Alcalde:

La Ley Núm. 27 de 23 de enero de 2006 enmendó la Ley Núm. 72 de 7 de septiembre de 1993, a fin de establecer un máximo de aportación municipal anual a la Administración de Seguros de Salud (ASES). Esta aportación ayuda a sufragar parte del costo de las primas del plan de salud que el gobierno de Puerto Rico le provee a la población médico-indigente de cada municipio.

Cumpliendo con las disposiciones establecidas por la Junta de Supervisión Fiscal y la Ley de ASES, el municipio de **Guaynabo** aportará para el Año Fiscal 2024-2025 la cantidad de **\$7,292,232.72**. Esto equivale a una aportación mensual de **\$607,686.06** comenzando el 1 de julio de 2024.

Cordialmente,

Lymari Colón Rodríguez
Directora
Finanzas y Presupuesto

c: Reinaldo Paniagua Látimer
Director Ejecutivo
Centro de Recaudación de Ingresos Municipales

Lcdo. Juan Carlos Blanco
Director Ejecutivo
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-00267

19 de abril de 2024



Hon. Edward Oneill Rosa
Alcalde
Municipio de Guaynabo
PO Box 7885
Guaynabo, PR 00970

Estimado señor alcalde:

Como es de conocimiento público, el pasado 22 de junio de 2020, la Autoridad de Energía Eléctrica ("AEE"), la Autoridad de Alianzas Público-Privadas de Puerto Rico ("P3A") y LUMA Energy, LLC y LUMA Energy ServCo, LLC (colectivamente, "LUMA") firmaron el Contrato de Operación y Mantenimiento de Transmisión y Distribución ("T&D OMA") para administrar y operar los activos de transmisión y distribución del gobierno de Puerto Rico.

De conformidad con la Sección 5.3 y las Secciones (A)(4) y VI(B)(6) del Anejo I del T&D OMA, LUMA tiene la responsabilidad de realizar todos los servicios de facturación y cobro para el Sistema Transmisión y Distribución. Asimismo, como Operador, es responsable de la contabilidad y operaciones de información entre las que se encuentra el desempeño de impuestos federales y estatales y la Contribución en Lugar de Impuestos ("CELI"), subsidios y funciones de informes de alumbrado público, suministro de información al Propietario y al Administrador en relación con la impugnación del Propietario de las evaluaciones relacionadas con el CELI.

Por disposición de la Ley Núm. 83 de 2 de mayo de 1941, según enmendada¹, mejor conocida como la "Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico" se creó un mecanismo para que los municipios logren eficiencia en la utilización de energía eléctrica mediante el establecimiento del tope máximo de consumo anual durante el periodo de tres años.² Dicha ley dispone que los municipios estarán obligados a reducir este tope máximo de consumo en kWh por un cinco por ciento (5%) anual durante los tres años a partir del año fiscal 2016. En el cuarto año y los subsiguientes, el tope quedará inalterado al total de consumo del año fiscal 2018 hasta que el Programa de Política Pública Energética (PPPE) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio determine reducciones adicionales. Resulta importante señalar que, la facturación por consumo de energía de instalaciones públicas que albergan corporaciones o negocios con fines de lucro, no se consideró en el cálculo del tope de la aportación a los municipios por Contribución en Lugar de Impuesto (CELI), por lo cual éstas estarán sujetas al

¹ De manera específica, de conformidad con las enmiendas a dicha ley producto de las disposiciones en la Ley 4 de 16 de febrero de 2016, conocida como la "Ley para la Revitalización de la Autoridad de Energía Eléctrica" (Ley 4-2016).

² "Tope Máximo" se refiere a la cantidad máxima de consumo de cada municipio según lo establece el Reglamento 8818 de 27 de septiembre de 2016, conocido como "Enmienda al Reglamento Núm. 8653, Reglamento Sobre La Contribución En Lugar De Impuestos (CELI)".



pago por el servicio energético. Asimismo, el estatuto dispone que, todo exceso de consumo sobre el monto máximo o tope establecido como aporte en virtud del CELI sería facturado al municipio.

Conforme a las disposiciones de ley antes mencionadas, se calcula que el valor monetario y en kWh de la aportación por concepto de CELI para su municipio para el año fiscal 2025, será de \$3,881,641 y 15,410,983 kWh son estimadas por lo que están sujetas a cambios de acuerdo con el consumo real de energía, así como también a los cargos facturables aprobados por el Negociado de Energía de Puerto Rico durante los periodos aplicables.

De acuerdo con los Términos de Servicio, los clientes, incluidos los gobiernos municipales, están obligados a pagar a LUMA los montos facturados en las facturas por los servicios eléctricos provistos. Los gobiernos municipales son responsables del pago de las facturas de electricidad independientemente de la cantidad que hayan presupuestado para el pago de estas facturas.

En caso de necesitar información adicional, favor de contactar a su Representante de Cuentas Clave.

Cordialmente,

LUMA Energy





OBRAS PÚBLICAS

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

5 de junio de 2024

Valerie Pérez Resto
Directora
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Relación de obras y mejoras permanentes año fiscal 2024-2025

Para el año fiscal 2024-2025, el Departamento de Obras Públicas contempla las siguientes obras y mejoras permanentes, por fondo ordinarios bajo la partida 01/D04/038.036.000/9432.

Los fondos asignados son \$ 3,020,000.00 para lo siguiente:

Proyecto	Costo Estimado
Mejoras a aceras, encintados y otras obras; Urb. El Alamo	\$650,000.00
Encintados, Sector China Bo Guaraguao	220,000.00
Encintados, Sector Los Díaz Bo. Sonadora y Sector Los Machuca Bo. Santa Rosa	550,000.00
Mejoras Pluviales y Repavimentación, sectores Tamarindo y Apama Bo. Camarones	300,000.00
Parques Pasivos, varios sectores	1,300,000.00
TOTAL	\$3,020,000.00

Cordialmente,

Ing. Madeline Ortiz Morales
Directora



@MunGuaynabo



787-720-4040



PO BOX 7885, GUAYNABO, PR 00970



guaynabocity.gov.pr



ASUNTOS LEGALES

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

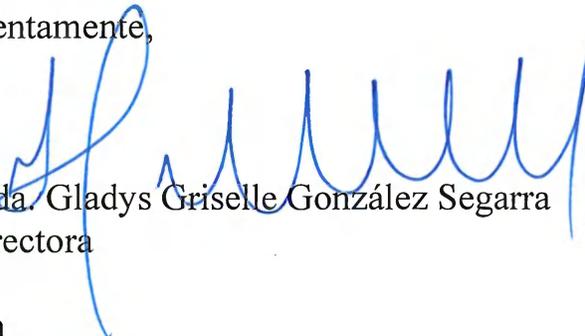
CERTIFICACION

Yo, Lcda. Gladys Griselle González Segarra, Directora de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio Autónomo de Guaynabo, **CERTIFICO:**

Que a nuestro mejor entendimiento y en consulta con nuestros asesores, no existen sentencias finales pendientes de pago para el año fiscal 2024-2025.

En Guaynabo, Puerto Rico, a 4 de junio de 2024.

Atentamente,


Lcda. Gladys Griselle González Segarra
Directora

/sm



GERENCIA Y PRESUPUESTO

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

DONACIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO AÑO FISCAL 2024-2025

Para el Año Fiscal 2024-2025, se asigna la cantidad de \$260,000.00 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	\$ 135,000.00
Baseball Doble AA	50,000.00
Five Star Volleyball, Inc.	75,000.00
TOTAL DONATIVOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO	\$ 260,000.00

Firmado hoy, 27 de mayo de 2024, en Guaynabo, Puerto Rico.

Valerie Pérez Resto
Directora
Oficina de Gerencia y Presupuesto



FINANZAS

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

CERTIFICACION

Yo, Ivette Báez Hernández, Directora del Departamento de Finanzas del Municipio Autónomo de Guaynabo, CERTIFICO QUE:

Los estimados de Ingresos por concepto de Póliza de Seguro y Fianzas del Municipio para el año fiscal 2024-2025 es el siguiente:

Estimado de Ingresos \$ **4,000,000**

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con nosotros al (787) 720-4040 ext. 6504.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente hoy 25 de abril de 2024, en Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico.

Ivette Báez Hernández
Director de Finanzas



GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

8 de marzo de 2024

Sra. Ivette Báez Hernández
Directora de Finanzas
Municipio de Guaynabo
PO Box 7885
Guaynabo, Puerto Rico 00970

Estimada señora Báez:

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 2024-2025. 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).

Para más información, comunicarse a Directoría de Gerencia Municipal por medio del correo electrónico presupuestomunicipal@ogp.pr.gov.

Cordialmente,

Lcdo. Pedro C. De Jesús Román
Director Asociado

Anejo I y II

c: Director de Presupuesto



DIRECTORIA DE GERENCIA MUNICIPAL

**VENCIMIENTO DE LA DEUDA MUNICIPAL
AÑO FISCAL 2024-2025**

FONDO CAE

Municipio	Cantidad Original	Balance a Jul 2024	Principal	Intereses	Total
<u>GUAYNABO</u>					
	\$485,000.00	\$165,000.00	\$30,000.00	\$7,656.00	\$37,656.00
	\$2,515,000.00	\$905,000.00	\$135,000.00	\$42,624.00	\$177,624.00
	\$2,715,000.00	\$770,000.00	\$175,000.00	\$35,025.50	\$210,025.50
	\$2,760,000.00	\$620,000.00	\$195,000.00	\$29,260.00	\$224,260.00
	\$2,920,000.00	\$820,000.00	\$185,000.00	\$40,740.00	\$225,740.00
	\$3,895,000.00	\$1,330,000.00	\$235,000.00	\$61,898.00	\$296,898.00
	\$4,625,000.00	\$1,080,000.00	\$335,000.00	\$51,100.00	\$386,100.00
	\$6,020,000.00	\$242,916.41	\$242,916.41	\$8,502.00	\$251,418.41

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 2024-2025

FONDO CAE

Municipio	Cantidad Original	Balance a Jul 2024	Principal	Intereses	Total
<u>GUAYNABO</u>					
	\$6,270,000.00	\$3,869,889.54	\$260,000.00	\$373,988.00	\$633,988.00
	\$6,325,000.00	\$3,523,761.26	\$275,000.00	\$237,039.00	\$512,039.00
	\$7,636,000.00	\$6,256,891.72	\$215,000.00	\$614,940.00	\$829,940.00
	\$9,045,000.00	\$5,783,189.94	\$365,000.00	\$560,068.00	\$925,068.00
	\$10,455,000.00	\$1,750,000.00	\$840,000.00	\$74,480.00	\$914,480.00
	\$10,500,000.00	\$880,000.00	\$880,000.00	\$24,640.00	\$904,640.00
	\$12,350,000.00	\$7,614,264.12	\$510,000.00	\$735,926.00	\$1,245,926.00
	\$14,700,000.00	\$11,110,000.00	\$500,000.00	\$814,500.00	\$1,314,500.00
	\$15,795,000.00	\$5,409,527.79	\$445,000.00	\$518,702.00	\$963,702.00
	\$16,255,000.00	\$9,095,000.00	\$1,113,000.00	\$512,310.00	\$1,625,310.00

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 2024-2025

FONDO CAE

Municipio	Cantidad Original	Balance a Jul 2024	Principal	Intereses	Total
<u>GUAYNABO</u>					
	\$20,690,000.00	\$14,010,657.51	\$780,000.00	\$1,362,066.00	\$2,142,066.00
	\$24,015,000.00	\$12,959,233.48	\$985,000.00	\$1,246,674.00	\$2,231,674.00
	\$53,355,000.00	\$19,812,000.00	\$3,507,000.00	\$1,024,382.00	\$4,531,382.00
Total	<u>\$233,326,000.00</u>	<u>\$108,007,331.77</u>	<u>\$12,207,916.41</u>	<u>\$8,376,520.50</u>	<u>\$20,584,436.91</u>

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



CONTRATOS

AÑO FISCAL
2024-2025

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	5
Departamento de Control Ambiental y Reciclaje	8
Departamento de Servicios a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos	9
Oficina de Asuntos Federales	9
Departamento de Arte, Cultura y Turismo.....	9
Departamento de Servicios a la Familia	10
Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales.....	10
Departamento de la Vivienda	11
Secretaría Municipal	11
Oficina de Asuntos Legales	11
Oficina de Auditoría Interna	12
Departamento de Informática	13
Oficina de Planificación y Ordenación Territorial	14
Departamento de Servicios Generales y Administrativos	14
Departamento de Transportación y Mantenimiento	16
Departamento de Ornato y Conservación.....	16
Departamento de Emergencias Médicas y Administración de Salud.....	17
Oficina de Permisos Urbanísticos	18



Municipio Autónomo de Guaynabo

Desglose de Contratos Presupuesto Aprobado Año Fiscal 2024-2025

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
LEGISLATURA MUNICIPAL		
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 Legal	60,000.00
TOTAL		\$ 88,800.00
OFICINA DEL ALCALDE		
Programa Administración:		
01/D02.01/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Vacante	Consultoría en Administración Gubernamental	\$ 52,791.75
TOTAL		\$ 52,791.75
Programa de Prensa, Protocolo y Calendario:		
01/D02.34/034.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Jerry Guillén Media Solutions	Fotógrafo	\$ 48,000.00
José R. Solá La'O	Grabación y Edición de Video	48,000.00
Más Creativa Publicidad, LLC	Servicios de comunicación estratégica	60,000.00
Ismael Rolón Martínez	Promoción de Actividades	14,400.00
ARM Consulting Group, LLC	Consultoría en Comunicaciones y Medios	60,000.00
TOTAL		\$ 230,400.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
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
TOTAL		\$ 60,000.00

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Programa de Administración:		
01/D03/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Ortiz, Rivera, Rivera & Co.	Consultoría en la Preparación de Estados Financieros AF 2023-2024	\$ 71,000.00
José A. Cuevas Vázquez	Asesoría en Área de Recaudaciones	30,000.00
Vacante	Contingencia para Cobros CRIM	100,000.00
Vacante	Servicio de Tasación Contribuciones sobre la Propiedad Mueble	74,000.00
TOTAL		\$ 275,000.00

Sub-Programa de Asignaciones Generales:

01/D03/001.027.000/9235 - Gastos de Telecomunicaciones		
AT&T de Puerto Rico	Servicio de Telefonía Celular para funcionarios y "first responders", y Data para Tabletas	\$ 84,000.00
World Net Communication, Inc.	Servicios de Telecomunicaciones para el Guaynabo Medical Mall	9,600.00
Puerto Rico Telephone Company, Inc.	Servicio Telecomunicaciones y Modernización de Equipos VOIP Network Solution	667,522.00
Vacante	Servicio de Internet Satelital para Comunicación Plan de Desastre y Continuidad de Negocios	21,600.00
TOTAL		\$ 782,722.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		
Sub-Programa de Área Técnica:		
01/D04/038.029.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Environmental Development & Sustainability	Consultoría Ambiental	\$ 50,000.00
Esol Engineering Group, PSC	Consultoría, Inspección y Supervisión en Proyectos de Infraestructura Civil, Eléctrica y/o Mecánica	120,000.00
Vacante	Diseños Pluviales y Sanitarios	120,000.00
Vacante	Estudios Ambientales, Hidrológicos y Agrimensura	100,000.00
TOTAL		\$ 390,000.00
01/D04/038.029.000/9441 - Inspección de Edificios y Construcción en Progreso		
Vacante	Inspección de Proyectos de Construcción	\$ 500,000.00
TOTAL		\$ 500,000.00
OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES		
Programa de Administración:		
01/D06/001.000.000/9412 - Servicios No Profesionales		
Harvey Olivo Pacheco	Control y Manejo de Abejas, Remoción y Reubicación de Enjambres	\$ 15,000.00
Vacante	Veterinario para Servicio de Control de Animales	5,000.00
TOTAL		\$ 20,000.00
01/D06/001.000.000/9461 - Mantenimiento de Equipos		
Industrial Security Products	Mantenimiento del Sistema de Alerta Masivo	\$ 11,880.00
TOTAL		\$ 11,880.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO	
01/D06/051.000.000/9412 - Servicios No Profesionales			
JR Fire Corp.	Servicio de Mantenimiento, Recarga, y Certificación de Extintores	\$	25,000.00
TOTAL		\$	25,000.00

Programa de Control de Emergencias y Desastres:

01/D06/052.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Professional Advice Group, Corp.	Consultoría, Revisión de Planes de Emergencias y Talleres	\$	30,000.00
TOTAL		\$	30,000.00

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)	\$	18,000.00
Vacante	Trabajadora Social para el Programa VOCA		8,000.00
Pedro Ortiz Franqui	Oficial de Investigaciones		14,400.00
TOTAL		\$	40,400.00

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Programa de Administración:

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

Inspira Mental Health Management	Programa de Apoyo y Desarrollo de Empleados	\$	37,500.00
Vacante	Servicio de Evaluaciones Médico Ocupacionales		20,000.00
Vacante	Asesoría y Revisión del Plan de Clasificación		60,000.00
TOTAL		\$	117,500.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
01/D08/001.000.000/9413 - Pruebas de Dopaje		
Laboratorio Principal San Fernando	Servicios de evaluaciones medicas y pruebas de dopaje, entre otras; para empleados municipales y candidatos a empleo	\$ 60,000.00
TOTAL		\$ 60,000.00

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Programa de Administración:

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

Rafael Torres	Coordinador de Baloncesto	\$ 13,200.00
Fernando A. Prestol	Instructor de Baloncesto	8,250.00
Héctor R Díaz	Instructor de Baloncesto	8,250.00
Carlos J. Báez Peña	Instructor de Baloncesto	7,150.00
Jean C. Rivera Rivero	Instructor de Baloncesto	7,150.00
Irving Pérez Santiago	Instructor de Baloncesto	7,150.00
Valeria B. Acevedo	Instructor de Baloncesto	6,050.00
Diego Maysonet Méndez	Instructor de Baloncesto	6,050.00
José Sosa	Instructor de Baloncesto	11,000.00
José Rafael Sosa	Instructor de Baloncesto	8,250.00
Francisco León	Instructor de Baloncesto	11,000.00
Carlos Rivera	Instructor de Baloncesto	8,250.00
Técnico Adaptado	Instructor de Baloncesto	4,400.00
Daniel Morales	Instructor de Baloncesto	3,300.00
Héctor Soto Lebrón	Coordinador de Volleyball	13,200.00
Albert Pagán Torres	Instructor de Volleyball	8,800.00
Giovanni Gálvez Martínez	Instructor de Volleyball	8,800.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
Issalex M. González Quintana	Instructor de Volleyball	8,800.00
Andy A. Montalvo	Instructor de Volleyball	8,800.00
Andrés Adorno	Instructor de Volleyball	8,800.00
Eva Cruz Dalmau	Instructor de Volleyball	8,800.00
Agneris Biggio Colón	Instructor de Volleyball	8,800.00
Alfredo Alvarez Rivera	Instructor de Volleyball	8,800.00
Vacante	Instructor de Volleyball	8,250.00
Vacante	Instructor de Volleyball	8,250.00
Vacante	Instructor de Volleyball	8,250.00
Vacante	Instructor de Volleyball	8,250.00
José A. Morán Díaz	Instructor Soccer	7,700.00
Ramón C. Bodón Cañada	Instructor Tenis de Cancha	7,150.00
Gary Bodón Vargas	Instructor Tenis de Cancha	7,150.00
Rubén Guadalupe Luna	Instructor Tenis de Cancha	7,150.00
Dennisse A. Maldonado	Instructor Ejercicios Rítmicos	8,800.00
Arcadio Ocasio Pizarro	Instructor Aeróbicos	7,700.00
Ruth E. Rivera Rivera	Instructora de Baile	11,000.00
Vacante	Instructor de Baile	6,600.00
Vacante	Instructor de Baile	6,600.00
Vacante	Instructor de Baile	6,600.00
Vacante	Instructor de Baile	6,600.00
Edgard A. De Jesus	Técnico de Tenis de Mesa	8,250.00
Francisco González Calderón	Técnico de Tenis de Mesa	8,250.00
Gerardo Flores	Instructor de Softball	10,450.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
Anabelle Soto Martínez	Instructor de Judo	11,000.00
Vacante	Instructor de Judo	8,800.00
Harold Cuadro	Instructor de Tiro con Arco	7,700.00
Frank Cabrera	Entrenador Personal	5,500.00
Vacante	Entrenador Personal (Gym)	6,600.00
Vacante	Artes Marciales	6,600.00
Vacante	Ajedrez	6,600.00
Vacante	Atletismo	6,600.00
Vacante	Baseball	8,800.00
Vacante	Baseball	8,800.00
Vacante	Baseball	6,600.00
TOTAL		\$ 419,650.00

Programa de Actividades:

01/D09/038.020.000/9412 - Servicios No Profesionales

Asociación Metropolitana de Árbitros	Arbitraje de Softball	\$ 10,000.00
Vacante	Arbitraje de Baseball	28,000.00
Vacante	Arbitraje de Volleyball	14,000.00
Hermandad de Arbitros de Baloncesto	Arbitraje de Baloncesto	22,000.00
Federación Puertorriqueña de Boxeo	Arbitraje de Boxeo	6,000.00
TOTAL		\$ 80,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL Y RECICLAJE		
Programa de Administración:		
01/D10/001.000.000/9412 - Servicios No Profesionales		
Vacante	Recogido de Animales Domésticos Realengos	\$ 10,000.00
TOTAL		\$ 10,000.00
01/D10/001.000.000/9451 - Renta de Equipos		
Portosan, Inc.	Alquiler de Baños Portátiles y Mantenimiento	\$ 30,000.00
TOTAL		\$ 30,000.00
Programa de Desperdicios Sólidos:		
01/D10/033.000.TTB/9412 - Servicios No Profesionales		
Landfill Technology	Servicios de Trasbordo	\$ 1,595,629.00
TOTAL		\$ 1,595,629.00
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	192,000.00
TOTAL		\$ 741,000.00
Programa de Reciclaje:		
01/D10/045.000.000/9412 - Servicios No Profesionales		
Carolina Recycling Corporation	Operación y Manejo de la Planta de Reciclaje del Municipio de Guaynabo	\$ 150,000.00
TOTAL		\$ 150,000.00

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

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	\$ 28,800.00
Vacante	Psicóloga Clínica	16,800.00
TOTAL		\$ 45,600.00

01/D11/016.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

Hogar Loma Linda	Servicios de Cuido al Envejeciente	\$ 400,000.00
TOTAL		\$ 400,000.00

01/D11/016.000.000/9451 - Renta de Equipos

Progeso Gas Los Reyes, LLC	Renta y mantenimiento de cilindros de gas para los Centros de Envejecientes	\$ 11,484.00
TOTAL		\$ 11,484.00

OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES

Programa de Administración:

01/D13/003.000.000/9411

Servicios Profesionales No Clasificados

Alberto Caragol	Asesoría en el Programa de Transporte Colectivo	\$ 30,000.00
TOTAL		\$ 30,000.00

DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA Y TURISMO

Programa de Administración:

01/D14/009.000.000/9412

Servicios No Profesionales

Jasmine M. Rivera Torres	Clases "Soles de Naranjito" para la Escuela de Artesanía	\$ 2,600.00
--------------------------	--	-------------

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
Brendalis Rodríguez Torres	Clases Macramé Básico para la Escuela de Artesanía	2,880.00
Roberto González O'Neill	Clases Elaboración de Guiros, Maracas y Panderos para la Escuela de Artesanía	2,880.00
Maritssa Rios García	Clases Repujado en Metal para la Escuela de Artesanía	2,880.00
Yamilka García Mejías	Clases Elaboración de Hamacas para la Escuela de Artesanía	2,880.00
Esteban Alvarez Rivera	Clases Bolígrafos en Madera para la Escuela de Artesanía	2,880.00
TOTAL		\$ 17,000.00

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA

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
TOTAL		\$ 25,000.00

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	31,500.00
Harvey Olivo Pacheco	Consultoría Asuntos de Apicultura	19,200.00
TOTAL		\$ 79,500.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA		
Programa de Administración:		
01/D18/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Lcdo. Angel M. Martínez	Consultoría Legal	\$ 25,000.00
TOTAL		\$ 25,000.00
SECRETARÍA MUNICIPAL		
Programa de Administración:		
01/D19/001.000.000/9451 - Renta de Equipos		
Document Control Systems, Inc.	Renta de Metro Postal	\$ 2,200.00
TOTAL		\$ 2,200.00
Programa de Administración de Documentos:		
01/D19/023.000.000/9461 - Mantenimiento de Equipos		
Document Control Systems, Inc.	Mantenimiento de Metro Postal	\$ 2,100.00
TOTAL		\$ 2,100.00
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES		
Programa de Administración:		
01/D20/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
IS Appraiser Group, PSC	Tasaciones y Estudios de Título	\$ 21,000.00
Octagon Consultant Group	Tasaciones y Estudios de Título	21,000.00
TOTAL		\$ 42,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
01/D20/001.000.000/9425 - Servicios Legales		
Aldarondo & López Bras Law Offices	Asesoría Legal	\$ 200,000.00
ALC Legal Services Group, PSC	Asesoría Legal	60,000.00
CWL Legal Services	Asesoría Legal	15,000.00
Lcdo. Manuel J. Camacho	Asesoría Legal	60,000.00
Lcdo. Raúl Santiago Pérez	Asesoría Legal	80,000.00
Lcdo. Angel M. Martínez	Asesoría Legal	20,000.00
Terra Firma Legal Services	Asesoría Legal	10,000.00
TOTAL		\$ 445,000.00

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Programa de Administración:

01/D21/001.000.000/9410 - Gastos de Auditoría Sencilla ("Single Audit")

Vacante	Auditoría Sencilla	\$ 45,945.00
TOTAL		\$ 45,945.00

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

Construction Control Consultants	Ingeniería al Cierre de Final de Proyectos de Construcción	\$ 65,000.00
Vacante	Ingeniería al Cierre de Final de Proyectos de Construcción	50,000.00
Precelsus, LLC	Servicios de peritaje en sistemas de información para consultoría y auditorías de sistemas de información	20,000.00
Vacante	Contingencia para auditorías que sean necesarias bajo el plan de trabajo	25,000.00
TOTAL		\$ 160,000.00

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

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	\$ 60,000.00
Caribe Track	Rastreo Satelital Flota Municipal	81,000.00
Sabiamed, Inc.	Mantenimiento Sistema ClinNext (Record Médico Electrónico) para el Guaynabo Medical Mall	36,000.00
Elisco Software Consultants, Corp.	Manejo de Proyectos Obras Públicas	7,000.00
Evispro, LLC	Sistema de Despacho de Combustible	19,800.00
Excellensys, Corp.	Consultoría SAP y licenciamiento Sistema Latitude y FortiNet	577,000.00
Vacante	Monitoreo y Apoyo en "Cyber Security"	180,000.00
Microsoft Caribbean	Licenciamiento Sistema Operativo Office, Microsoft Azure y otros	63,493.80
PDF Corporación	Servicio de seguridad en facilidades municipales	254,160.00
SAP de Puerto Rico	Licenciamiento SAP	225,000.00
Vacante	Desrrollo Sistema de Turnos para Vacunación	20,000.00
Vacante	Cableado Estructurado	45,000.00
Zoldier Corporation	Diseño y Mantenimiento de los Sistemas Epay, Epayments y SMS	60,000.00
Vacante	Migración a SAP New GL y " Tax & Revenue"	500,000.00
Green Light Marketing & Consulting Agency, LLC	Apoyo Técnico Página Web Municipio	10,000.00
Smart Networks, LLC	Servicios de Internet y Broadband Centros Tecnológicos Liga Atlética y CSM Juan Domingo	2,472.00
Smart Networks, LLC	Servicios de Internet y Broadband en Centros Tecnológicos - CSM Amelia, CSM Santa Rosa II, CSM Santa Rosa III, CSM Guaragao, CSM Hato Nuevo	7,098.00
Vacante	Conversión de programas en "Sharepoint 2013" a Sharepoint Online/Power App	25,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
Vacante	Migración Sistema Facturación a nuevo record médico	20,000.00
Vacante	E.H.R Suite para facturación de ambulancias	33,000.00
Vacante	Sistema para el Manejo de Auditorías	5,000.00
TOTAL		\$ 2,231,023.80

01/D23/001.000.000/9451 - Renta de Equipos

Ricoh Puerto Rico	Arrendamiento de Fotocopiadoras Varias Dependencias Municipales	358,452.48
Ricoh Puerto Rico	Arrendamiento de Fotocopiadoras (Imprenta, Of. Ayudantes y Taller Rotulación)	59,753.16
Vacante	Arrendamiento Impresora Alterna (Imprenta)	8,649.00
Interboro Systems Corporación	Mantenimiento y Alquiler Sistema Kronos	67,880.88
TOTAL		\$ 494,735.52

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	\$ 36,000.00
TOTAL		\$ 36,000.00

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	\$ 83,000.00
Environmental Development & Sustainability, Inc.	Planes de Cumplimiento	10,000.00
Emovis Operations of Puerto Rico, Inc.	Mantenimiento y Transacciones del Sistema de Peaje Conector Los Filtros	200,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
Eclipse Management	Servicios Técnicos Sistema de Peaje Conector Los Filtros	99,000.00
TOTAL		\$ 392,000.00

01/D26/001.026.000/9412 - Servicios No Profesionales

José L. Casanova Betancourt H/N/C Casanova Exterminating	Servicios de Exterminación y/o Fumigación de las facilidades municipales	\$ 20,739.00
MM Control Security	Instalación y reparación de cerraduras, cristales y portones eléctricos de las facilidades municipales	60,000.00
Romeco, Corp.	Inspección, Certificación y Mant. del Sist. de Prevención de Incendios de las acilidades municipales	74,130.00
Vacante	Inspecciones y Certificaciones Anuales de los Elevadores de las facilidades municipales	10,000.00
Otros Gastos	Reparaciones imprevistas o de emergencia, y pagos por concepto de sellos a la JCA	130,000.00
TOTAL		\$ 294,869.00

01/D26/001.026.000/9451 - Renta de Equipos

ACR Systems, Inc.	Renta de "Chiller" para el Teatro de la Esc. de Bellas Artes	\$ 33,000.00
ACR Systems, Inc.	Renta de "Chiller" para la Escuela de Bellas Artes	30,000.00
Pro Coating Treatment, Inc.	Renta de "Chiller" para el Museo de la Transportación	30,000.00
TOTAL		\$ 93,000.00

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	143,040.00
Guaynabo Destape, Inc.	Mantenimiento del Sist. Alcantarillado Sanitario y Pluvial, Sist. Bombeo Agua Potable y Trampas de Grasa	377,760.00
Guaynabo Destape, Inc.	Servicios Variables	75,000.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
Guaynabo Refrigeration Service	Mantenimiento de máquinas de hacer hielo ubicadas en las facilidades municipales	97,740.00
ACR Systems, Inc.	Mantenimiento y Reparación Acondicionadores de Aire de las facilidades municipales	311,460.00
Optimus Engineers & Contractors, Inc.	Mantenimiento de Fuentes Ornamentales Municipales	112,800.00
Deya Elevators Service	Mantenimiento y Reparación de Elevadores en facilidades municipales	151,683.12
Otros Gastos	Reparaciones imprevistas o de emergencia	400,000.00
TOTAL		\$ 1,995,423.16

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Programa de Administración:

01/D27/001.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

First Transit of Puerto Rico, Inc.	Mantenimiento Flota Vehicular	5,030,096.26
First Transit of Puerto Rico, Inc.	Non Contract	220,000.00
TOTAL		\$ 5,250,096.26

DEPARTAMENTO DE ORNATO Y CONSERVACIÓN

Programa de Administración:

01/D28/013.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados

Rafael Rodríguez Hernández	Diseño de jardines para áreas verdes públicas e isletas en las carreteras del Municipio de Guaynabo	\$ 9,600.00
TOTAL		\$ 9,600.00

Programa de Ornato:

01/D28/013.000.000/9412 - Servicios No Profesionales

Twins Landscaping, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	\$ 1,069,644.00
Alternative Exterminating	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	438,060.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
B-Green Landscaping	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	107,916.00
Perfect Integrated Solutions	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	34,156.80
Empresas Servicios Múltiples	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	119,712.00
Atlantic Solutions, LLC	Mantenimiento Áreas Verdes en varios parques municipales	97,320.00
Save Green, Corp.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras, parques y facilidades municipales	116,400.00
Empresas Servicios Múltiples	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras estatales del Municipio	652,192.44
Alternative Exterminating	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras estatales del Municipio	65,400.00
Twins Landscaping, Inc.	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras estatales del Municipio	55,104.00
Perfect Integrated Solutions	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras estatales del Municipio	90,504.00
Prime Janitorial	Mantenimiento de Áreas Verdes en varias carreteras estatales del Municipio	53,280.00
Sanjurjo's Maintenance Service	Mantenimiento Parque Moisés García	50,439.00
TOTAL		\$ 2,950,128.24

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADMINISTRACIÓN DE SALUD

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	23,600.00
Vacante	Aseoría Administrativa	10,000.00
TOTAL		\$ 62,400.00

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO RECOMENDADO
OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS		
Programa de Administración:		
01/D40/001.000.000/9411 - Servicios Profesionales No Clasificados		
Planet Services, LLC	Consultoría Ambiental	\$ 10,000.00
Ing. César A. Barreto Bosques	Consultoría	45,600.00
TOTAL		\$ 55,600.00



FONDOS FEDERALES

AÑO FISCAL
2024-2025

TABLA DE CONTENIDO

Programa "CDBG" (Community Development Block Grant Program)	1
Programa "HOME" (Home Investment Partnership Program).....	3
Programa Sección 8 ("Voucher").....	3
Programa "HOPWA" (Housing Opportunity for Persons with AIDS Program).....	4
Programa Gerícola	4
Programa Head Start y Early Head Start.....	6
Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.....	7



Municipio Autónomo de Guaynabo
FONDOS FEDERALES
2024-2025

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES		
PROGRAMA C.D.B.G. :		
ADMINISTRACIÓN		
	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	
70.C1/D13/9105/003.216.058/2025	Salarios Transitorios	\$56,000.00
70.C1/D13/9110/003.216.058/2025	Seguro Choferil	400.00
70.C1/D13/9131/003.216.058/2025	Seguro Social Federal	4,500.00
70.C1/D13/9141/003.216.058/2025	Seguro Médico	4,560.00
70.C1/D13/9145/003.216.058/2025	Seguro por Desempleo	200.00
70.C1/D13/9147/003.216.058/2025	Sinot	250.00
70.C1/D13/9151/003.216.058/2025	Fondo del Seguro del Estado	1,400.00
70.C1/D13/9171/003.216.058/2025	Bono de Navidad	3,600.00
70.C1/D13/9170/003.216.058/2025	Bono de Verano	3,000.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$73,910.00
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
70.C1/D13/9201/003.216.058/2025	Material de Oficina	\$10,000.00
70.C1/D13/9411/003.216.058/2025	Servicios Profesionales y Consultivos	40,000.00
70.C1/D13/9465/003.216.058/2025	Misceláneos (Other Direct Costs)	47,486.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$97,486.00
	TOTAL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN	\$171,396.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
PROGRAMA DE SERVICIO PÚBLICO:		
AMAS DE LLAVES		
	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	
70.C1/D13/9105/003.218.071/2025	Salarios Transitorios	\$26,400.00
70.C1/D13/9131/003.218.071/2025	Seguro Social Federal	2,100.00
70.C1/D13/9141/003.218.071/2025	Seguro Médico	4,080.00
70.C1/D13/9145/003.218.071/2025	Seguro por Desempleo	500.00
70.C1/D13/9147/003.218.071/2025	Sinot	400.00
70.C1/D13/9151/003.218.071/2025	Fondo del Seguro del Estado	400.00
70.C1/D13/9171/003.218.071/2025	Bono de Navidad	1,120.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$35,000.00
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
70.C1/D13/9411/003.218.071/2025	Servicios Profesionales y Consultivos	\$93,546.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$93,546.00
	TOTAL PROGRAMA DE AMAS DE LLAVES	\$128,546.00
DESARROLLO COMUNITARIO		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
70.C1/D13/9465/003.217.II8/2024	Misceláneos (Economic Development)	\$157,034.00
70.C1/D13/9462/003.217.II8/2025	Reparación y Mantenimiento	400,000.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$557,034.00
	TOTAL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO	\$557,034.00
	TOTAL PROGRAMA DE SERVICIO PÚBLICO	\$685,580.00
	TOTAL PROGRAMA C.D.B.G.	\$856,976.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
<u>PROGRAMA HOME:</u>		
	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	
02.S5/D13/9105/001.035.062/2025	Salarios Transitorios	\$9,000.00
02.S5/D13/9110/001.035.062/2025	Seguro Choferil	10.00
02.S5/D13/9131/001.035.062/2025	Seguro Social Federal	1,500.00
02.S5/D13/9141/001.035.062/2025	Seguro Médico	1,200.00
02.S5/D13/9145/001.035.062/2025	Seguro por Desempleo	500.00
02.S5/D13/9147/001.035.062/2025	Sinot	300.00
02.S5/D13/9171/001.035.062/2025	Bono de Navidad	900.00
02.S5/D13/9170/001.035.062/2025	Bono de Verano	700.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$14,110.00
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
02.S5/D13/9201/001.035.062/2025	Material de Oficina	\$890.00
02.S5/D13/9447/001.035.062/2025	Donaciones (CHDO)	52,781.00
02.S5/D13/9492/001.035.062/2025	"Homeownership Program"	263,926.00
02.S5/D13/9411/001.035.062/2025	Servicios Profesionales No Clasificados	15,000.00
02.S5/D13/9465/001.035.062/2023	Misceláneos	5,167.00
	TOTAL DE GASTOS GENERALES	\$337,764.00
	TOTAL PROGRAMA HOME	\$351,874.00
<u>SECCION 8 VIVIENDA SUBSIDIADA (VOUCHERS):</u>		
	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	
03.S6/D13/9105/001.035.000/2025	Salarios Transitorios	\$148,050.00
03.S6/D13/9110/001.035.000/2025	Seguro Choferil	1,100.00
03.S6/D13/9131/001.035.000/2025	Seguro Social Federal	11,250.00

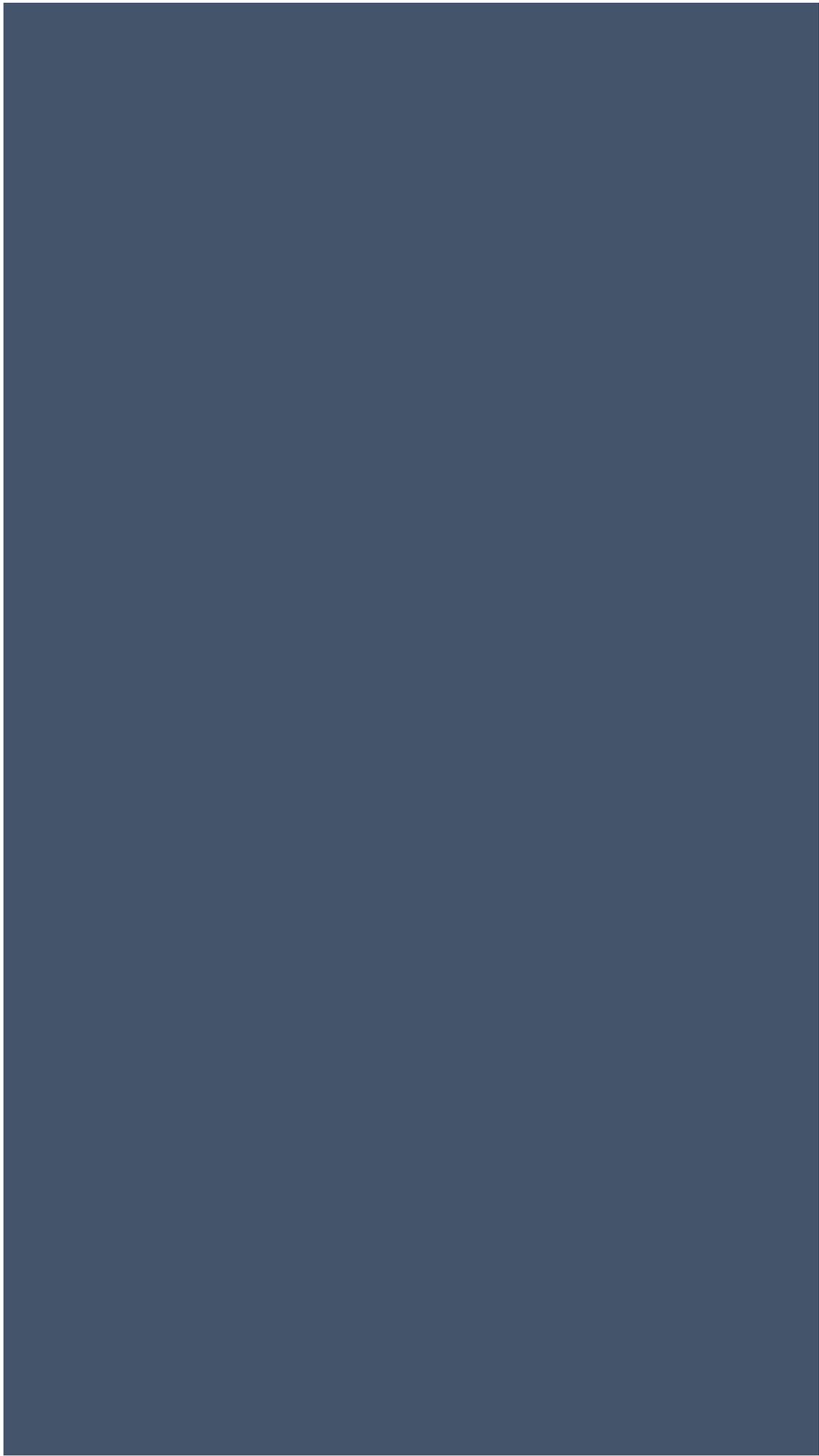
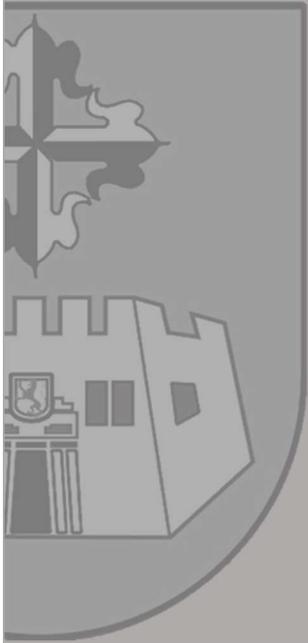
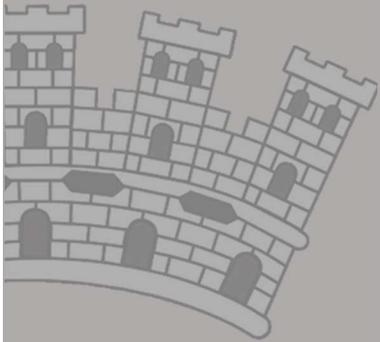
CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
03.S6/D13/9141/001.035.000/2025	Seguro Médico	5,300.00
03.S6/D13/9151/001.035.000/2025	Fondo del Seguro del Estado	3,200.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$168,900.00
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
03.S6/D13/9466/001.035.000/2025	"Sundry Administrative Expenses"	\$63,209.50
03.S6/D13/9492/001.035.000/2025	"Housing Assistance Payments"	1,915,416.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$1,978,625.50
	TOTAL PROGRAMA SECCIÓN 8	\$2,147,525.50
<u>PROGRAMA HOPWA:</u>		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
03.S4/D13/9201/001.035.063/2025	Material de Oficina	\$2,141.59
03.S4/D13/9492/001.035.063/2025	"Housing Assistance Payments"	30,594.07
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$32,735.66
	TOTAL PROGRAMA HOPWA	\$32,735.66
	TOTAL OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES	\$3,389,111.16
SERVICIOS A PERSONAS DE EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS		
<u>PROGRAMA GERÍCOLA:</u>		
COMIDAS EN EL HOGAR (C-2)		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
02.G1/D11/016.000.CBB/9221/00	Alimentos (Título III C-2)	\$135,705.00
02.G1/D11/016.000.CBB/9242/00	Materiales y Suministros de Operación (Título III C-2)	3,048.00
02.G1/D11/016.000.CBB/9465/00	Misceláneos (Título III C-2)	911.80
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$139,664.80

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
	TOTAL COMIDAS EN EL HOGAR (C-2)	\$139,664.80
COMIDAS CONGREGADAS (C-1)		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
02.G1/D11/016.000.CCA/9215/00	Materiales de Limpieza (Título III C-1)	\$500.00
02.G1/D11/016.000.CCA/9221/00	Alimentos (Título III C-1)	188,899.00
02.G1/D11/016.000.CCA/9311/00	Compra de Vehículos (Título III C-1)	30,000.00
02.G1/D11/016.000.CCA/9327/00	Compra de Equipo (Título III C-1)	5,880.00
02.G1/D11/016.000.CCA/9465/00	Misceláneos (Título III C-1)	2,500.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$227,779.00
	TOTAL COMIDAS CONGREGADAS (C-1)	\$227,779.00
NISP C1 Y C-2		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
02.G1/D11/016.000.CCE/9221/00	Alimentos (C-2)	\$112,447.50
02.G1/D11/016.000.CCE/9327/00	Compra de Equipos (C-2)	26,785.00
02.G1/D11/016.000.CDD/9221/00	Alimentos (C-1)	223,604.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$362,836.50
	TOTAL COMIDAS NISP (C-1 Y C-2)	\$362,836.50
TITULO III-B (OTROS SERVICIOS)		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
02.G1/D11/016.000.CCF/9225/00	Combustible (Título III-B)	\$13,950.00
02.G1/D11/016.000.CCF/9311/00	Compra de Vehículo (Título III-B)	15,000.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$28,950.00
	TOTAL TITULO III-B (OTROS SERVICIOS)	\$28,950.00
	TOTAL PROGRAMA GERÍCOLA	\$759,230.30

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
HEAD START & EARLY HEAD START		
<u>PROGRAMA DE HEAD START:</u>		
	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	
07.H1/D15/9101/044.000.000/2025H1	Sueldos Puestos Regulares	\$312,000.00
07.H1/D15/9105/044.000.000/2025H1	Empleados Transitorios	4,569,848.00
07.H1/D15/9131/044.000.000/2025H1	Seguro Social Federal	381,111.00
07.H1/D15/9151/044.000.000/2025H1	Fondo del Seguro del Estado	222,691.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$5,485,650.00
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
07.H1/D15/9201/044.000.000/2025H1	Material de Oficina	\$15,000.00
07.H1/D15/9215/044.000.000/2025H1	Material de Mantenimiento	15,000.00
07.H1/D15/9242/044.000.000/2025H1	Materiales y Suministros de Operación	50,000.00
07.H1/D15/9406/044.000.000/2025H1	Adiestramiento	62,989.00
07.H1/D15/9411/044.000.000/2025H1	Servicios Profesionales	682,500.00
07.H1/D15/9421/044.000.000/2025H1	Gastos de Viajes	15,000.00
07.H1/D15/9421/044.000.VV3/2025H1	Gastos de Viajes PR	25,000.00
07.H1/D15/9447/044.000.000/2025H1	Aportacion Consejo Normativo	20,150.00
07.H1/D15/9464/044.000.000/2025H1	Reparación y Mant. de Edificios	92,431.00
07.H1/D15/9465/044.000.000/2025H1	Misceláneos	173,000.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$1,151,070.00
	TOTAL PROGRAMA HEAD START	\$6,636,720.00

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
PROGRAMA DE EARLY HEAD START:		
	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>	
07.H6/D15/9105/044.000.000/2024H6	Salarios Transitorios	\$1,899,772.00
07.H6/D15/9107/044.000.000/2024H6	Vacaciones Regulares	10,000.00
07.H6/D15/9108/044.000.000/2024H6	Vacaciones Enfermedad	10,000.00
07.H6/D15/9131/044.000.000/2024H6	Seguro Social Federal	146,864.00
07.H6/D15/9141/044.000.000/2024H6	Planes Médicos	156,812.00
07.H6/D15/9151/044.000.000/2024H6	Fondo del Seguro del Estado	87,556.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	\$2,311,004.00
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
07.H6/D15/9201/044.000.000/2024H6	Material de Oficina	\$25,000.00
07.H6/D15/9215/044.000.000/2024H6	Material de Mantenimiento	20,000.00
07.H6/D15/9242/044.000.000/2024H6	Materiales y Suministros de Operación	40,000.00
07.H6/D15/9406/044.000.000/2024H6	Adiestramiento	54,618.00
07.H6/D15/9411/044.000.000/2024H6	Servicios Profesionales	401,400.00
07.H6/D15/9450/044.000.000/2024H6	Renta de Edificios	36,000.00
07.H6/D15/9464/044.000.000/2024H6	Reparación y Mant. de Edificios	99,194.00
07.H6/D15/9465/044.000.000/2024H6	Misceláneos	110,000.00
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$786,212.00
	TOTAL PROG. EARLY HEAD START	\$3,097,216.00
	TOTAL HEAD START & EARLY HEAD START	\$9,733,936.00
PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS:		
	<u>GASTOS GENERALES</u>	
07.H2/D15/9215/044.000.000/2023C	Material de Mantenimiento	\$19,585.93

CÓDIGO DE CUENTAS	OBJETO DE DESEMBOLSO	2024-2025 Estimado
07.H2/D15/9221/044.000.000/2023C	Alimentos	511,809.12
07.H2/D15/9242/044.000.000/2023C	Materiales y Suministros de Operación	22,672.87
07.H2/D15/9465/044.000.000/2023C	Misceláneos	47,932.08
	TOTAL GASTOS GENERALES	\$602,000.00
	TOTAL FONDOS FEDERALES	\$14,484,277.46





PRESUPUESTO RECOMENDADO

AÑO FISCAL
2024-2025



10 de junio de 2024

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 2024-2025.

El mismo es uno balanceado, cumpliendo con los estándares establecidos en ley y establece las bases de la política pública que proveerá los elementos necesarios para atender los problemas que afectan a los ciudadanos de Guaynabo. Las asignaciones presupuestarias contenidas en este presupuesto sirven de guía para el desarrollo de estrategias y programas que enmarcarán el alcance de nuestros objetivos sociales y económicos actuales.

El presupuesto recomendado para el próximo año fiscal asciende a la cantidad de \$136,629,987.00, provenientes de fondos municipales. Esto representa un aumento de \$5,066,718.00, en comparación con el presupuesto aprobado para el año fiscal 2023-2024. El presupuesto consolidado asciende a la cantidad de \$171,698,701.37.

Confío en el respaldo de esta honorable Legislatura Municipal para el desarrollo de los proyectos, programas y actividades presentados en este Proyecto, en beneficio del pueblo de Guaynabo.

Nuestros funcionarios estarán a su disposición para asistirles durante la consideración del presupuesto que entra en vigor el primero de julio de 2024.

Cordialmente,

Edward A. O'Neill Rosa
Alcalde

VP



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS.....	7
PROGRAMACIÓN DE LOS INGRESOS.....	16
PROYECCIÓN DE GASTOS.....	26
PRESUPUESTO RECOMENDADO AÑO FISCAL 2024-2025.....	28
GRÁFICAS COMPARATIVAS DE INGRESOS.....	32
DISTRIBUCIÓN DE FONDO ORDINARIO POR CONCEPTO DE GASTO.....	34
COMPARATIVO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO.....	39
PRESUPUESTO RECOMENDADO POR ÁREA PROGRAMÁTICA.....	40
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	42
ORGANIGRAMA MUNICIPAL.....	44
DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....	45
LEGISLATURA MUNICIPAL.....	45
OFICINA DEL ALCALDE.....	49
DEPARTAMENTO DE FINANZAS.....	59
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS.....	67
OFICINA PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y ADM. DE DESASTRES.....	72
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.....	79
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.....	89

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES.....	94
DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL Y RECICLAJE	98
SERVICIOS PERSONAS EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.....	104
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES	114
DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA Y TURISMO	122
PROGRAMA HEAD START	124
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA	129
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES FORESTALES Y NATURALES	134
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA.....	136
SECRETARÍA MUNICIPAL.....	137
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES	139
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA.....	143
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO.....	147
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	150
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL	152
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	155
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO	157
DEPARTAMENTO DE ORNATO Y CONSERVACIÓN	159
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ADM. DE SALUD.....	160
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS.....	163
OFICINA DE PERMISOS URBANÍSTICOS.....	165

INTRODUCCIÓN

Según dispuesto en la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el *“Código Municipal de Puerto Rico”*, en su Artículo 2.097, es responsabilidad del Alcalde radicar ante la Legislatura Municipal, en documento físico o electrónico junto a un mensaje presupuestario, el Proyecto de Resolución del Presupuesto Balanceado de Ingresos y Gastos del Municipio para cada año fiscal.

La Ley Núm. 5-2021 enmienda los Artículos 2.097 y 2.101 del Código Municipal, estableciendo el 10 de junio de cada año fiscal, como la fecha límite para que el Alcalde radique el Proyecto de Resolución del Presupuesto. 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 la radicación en la Legislatura Municipal, enviará copia del mismo a la Oficina de Gerencia Municipal, adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico (OGP). La OGP lo examinará preliminarmente para verificar si el mismo cumple con las disposiciones del Código Municipal.

El Artículo 1.037 del Código, 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 20 de junio de cada año fiscal, salvo que se decrete un estado de emergencia, en cuyo caso el Proyecto podrá ser radicado ante la Legislatura Municipal en o antes del 15 de junio de cada año, y ésta tendrá hasta un máximo de diez (10) días para evaluar y aprobar el mismo. 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 cinco (5) 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 dos (2) 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 dos (2) 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 éste 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. 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 ésta, 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/la Secretario/a 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/la Secretario/a 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 Resolución de Presupuesto de Ingresos y Gastos recomendado para el Año Fiscal 2024-2025, 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.

El proyecto de resolución de presupuesto, incluye las siguientes secciones:

Sección Primera → Presupuesto Modelo

El *Presupuesto Modelo* tiene como propósito explicar el presupuesto recomendado para el

Año Fiscal 2024-2025. En el mismo se detallan los ingresos proyectados de Fondos Ordinarios y de Fondos Federales, que componen el Presupuesto Consolidado del Municipio Autónomo de Guaynabo. Se presentan por tipo de ingreso, y se incluyen gráficas y tablas comparativas para un mejor análisis de los mismos. Además, se presenta la distribución de Fondos Ordinarios por concepto de gasto y área programática, y se identifican las áreas de mayor impacto fiscal. Para un mejor entendimiento de las funciones de cada departamento, oficina y/o unidad administrativa que compone nuestro Municipio, se incluye una descripción de cada uno, con sus respectivos programas.

Sección Segunda → Objeto de Ingresos y Gastos

En esta sección presentamos el presupuesto general de ingresos y gastos municipales, por partida presupuestaria, de cada unidad administrativa. El mismo es uno comparativo con el Presupuesto Aprobado para el año fiscal 2023-2024; según requerido por ley. Se divide en dos partes; la primera incluye la distribución de los ingresos locales municipales y los provenientes de las agencias estatales, del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), así como de las agencias del gobierno federal. Para el estimado de fondos federales, en los cuales al momento de la confección del proyecto de presupuesto no se haya recibido comunicación oficial de la agencia correspondiente, se utilizaron las asignaciones aprobadas para el año fiscal corriente. La segunda parte, incluye la distribución de gastos entre las partidas presupuestarias por unidad administrativa y/o programa. La distribución de ingresos y gastos, se realiza acorde con el plan financiero para el próximo año fiscal, y utilizando el esquema de cuentas uniforme de contabilidad establecido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico; según dispuesto en el inciso (c) del Artículo 2.095 del Código Municipal. Las partidas presupuestarias se componen del fondo, departamento, programa, sub-programa, actividad y el objeto de gasto.

Sección Tercera → Documentos Suplementarios

Como parte de los documentos que sustentan y justifican las consignaciones propuestas para el año fiscal 2024-2025, y los ingresos estimados para cubrir las mismas; se incluye copia de las cartas emitidas por las distintas agencias gubernamentales que por estatuto,

los municipios vienen obligados a remitir una aportación estatutaria anual; así como certificaciones del Director de Finanzas sobre renglones de ingresos.

Entre ellos se encuentran:

- ✓ Estimado de Ingresos del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)
- ✓ Informe de Vencimiento de la Deuda Municipal, sometido por la Oficina de Gerencia y Presupuesto estatal (OGP)
- ✓ Estimado de facturación de LUMA (CELI)
- ✓ Estimado de prima de la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado
- ✓ Aportación municipal para el pan de salud del Gobierno de Puerto Rico, a la Administración de Seguros de Salud (ASES)
- ✓ Copia del "Statement of Revenue, Expenditure and Changes in Fund Balance Governmental Funds" del informe más reciente del "Single Audit"
- ✓ Certificación Director de Finanzas para las cuentas de ingresos
- ✓ 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
- ✓ Listado de obras y mejoras capitales proyectadas y pagaderas con el fondo general
- ✓ Listado de sentencias y reclamaciones
- ✓ Listado de donaciones a entidades sin fines de lucro

Sección Cuarta → Listado de Contratos

Según requerido, se incluye el desglose de los contratos de servicios profesionales, mantenimiento y otros servicios no profesionales; que a petición de los directores de las dependencias municipales, se recomiendan para el próximo año fiscal.

Sección Quinta → Distributivo de Sueldos

Comprende un desglose de los sueldos por departamento, detallando la categoría del puesto, el título del puesto, el sueldo mensual y anual, y los beneficios marginales aplicables (seguro social, plan médico, bonos de navidad y verano, seguro choferil y seguro por incapacidad).

Sección Sexta → Fondos Federales

En esta sección se detallan los fondos recurrentes provenientes de las distintas agencias federales.

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 prepresupuestarias 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) meses 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.

ARBITRIOS 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 atención 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 valorem, 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 los 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 éstos.

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 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 ingreso, 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 ingreso, 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.

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.

PATENTES - 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, 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 recipientes 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, proporciona al organismo municipal, administrativo y legislativo, los instrumentos para analizar la función fiscal. En esta sección, analizaremos las fuentes de ingresos que posee el Municipio Autónomo de Guaynabo, para costear las actividades, servicios y mejoras, en beneficio de los guaynabeños.

Los ingresos municipales forman parte de dos grupos principales:



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 y/o proyecciones 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 los provenientes de la 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:

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, de esta forma, contrarrestar 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, 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 arbitrios 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): 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. 83-1941, según enmendada, establece que la Autoridad de Energía Eléctrica (hoy LUMA), 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. Cementerios municipales
7. Limpieza de pozos sépticos

8. Poda de árboles

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, y reembolsos.

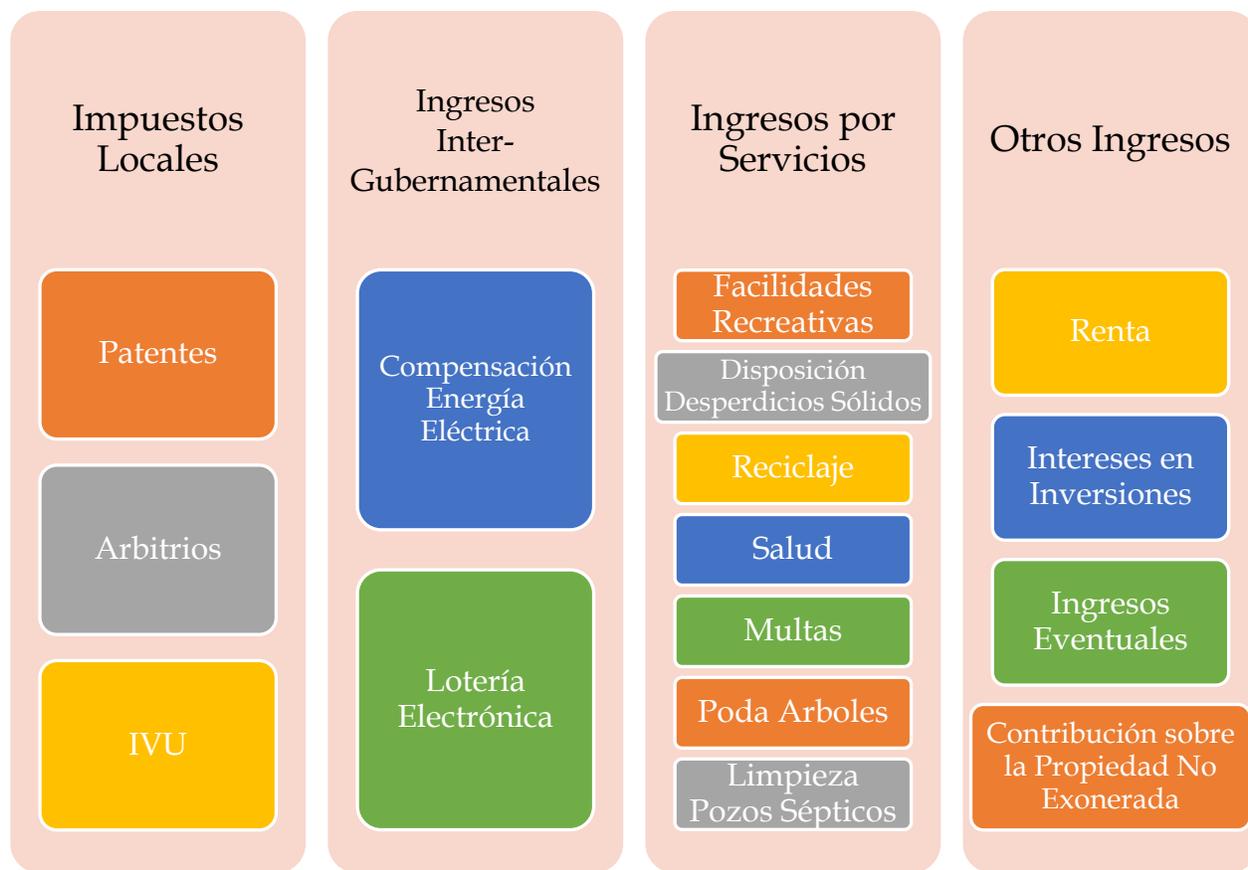
OTRAS FUENTES FINANCIERAS

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.

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 notificar, tasar, recaudar, recibir y distribuir los fondos públicos provenientes de la contribución sobre la propiedad, el subsidio estatal, fondos provenientes de la Lotería Electrónica, y cualesquiera otros fondos que se dispongan por ley para beneficio de los municipios. Fue creado mediante la aprobación de la Ley Núm. 80-1991, según enmendada, como parte del proceso de Reforma Municipal. El Centro está compuesto por una Junta de Gobierno y un Cuerpo Directivo encabezado por un Director Ejecutivo. La Junta de Gobierno está integrada por once (11) miembros, de los cuales nueve (9) son Alcaldes en representación de los 78 municipios de Puerto Rico, y dos (2) miembros del gobierno central: el Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF) y el Comisionado de la Oficina de Asuntos Municipales.

A través de los años, el ingreso por concepto de contribución sobre la propiedad, ha sido 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 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 y gradual, los recursos que reciben los municipios.

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 constituir 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 de Guaynabo. 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 municipal, 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

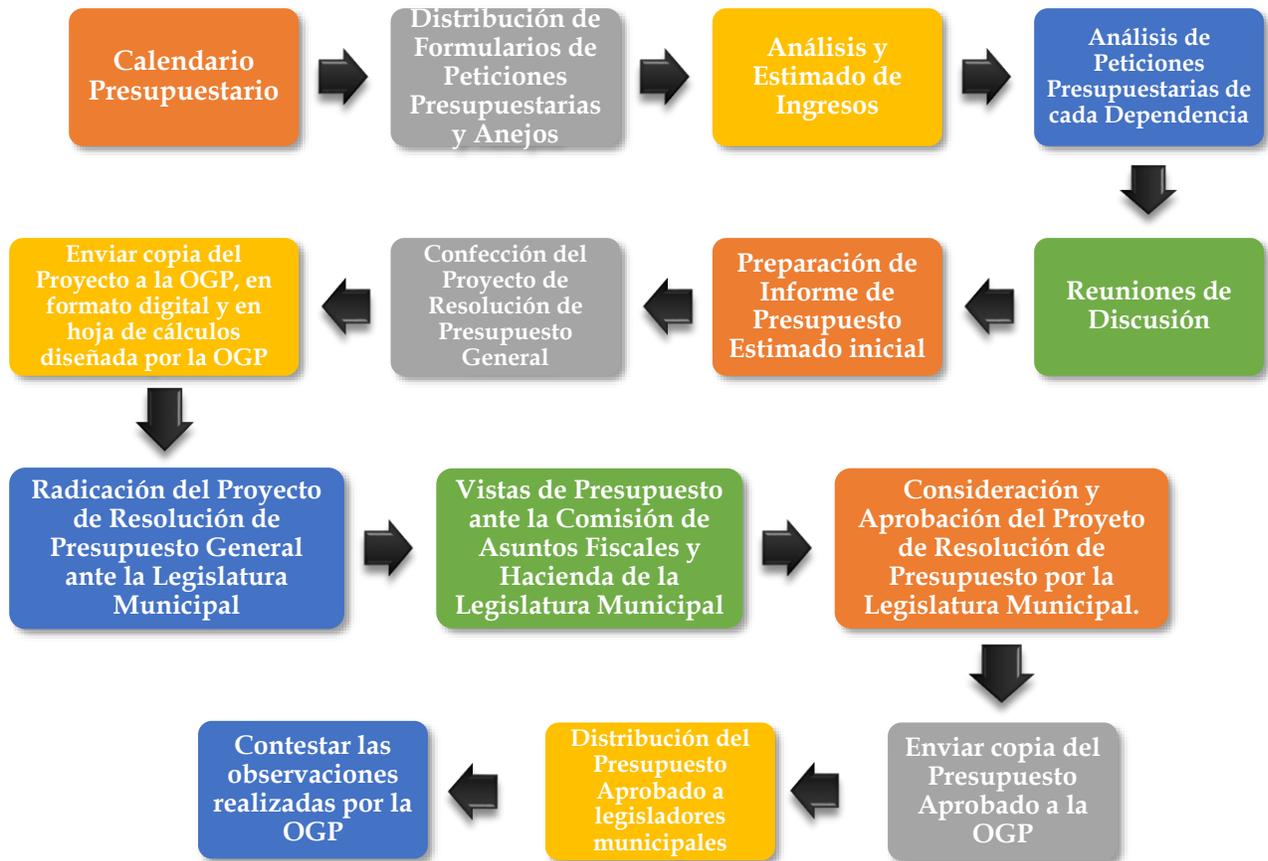
La Oficina de Gerencia y Presupuesto Municipal establece las guías para confeccionar el Documento de Presupuesto, que incluirá los estimados de ingresos y proyecciones de gastos recomendadas, a ser presentadas por el Alcalde ante la Legislatura Municipal, siguiendo las políticas fiscales establecidas 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(la) Director(a) 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.

Para la distribución de los recursos estimados, se toma en consideración el historial de gastos de la dependencia por partida presupuestaria, nuevos proyectos y metas para el próximo año fiscal, servicios esenciales, los gastos recurrentes, nómina, los gastos estatutarios, contratos multianuales; etc.

PROCESO PRESUPUESTARIO



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

- Intereses, amortizaciones y retiro de la deuda pública municipal;
- Obligaciones 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;
- Salarios y beneficios marginales;
- Sentencias dictadas por los Tribunales de Justicia;
- Cantidad que fuere necesaria para cubrir cualquier déficit del año fiscal anterior;
- Gastos legalmente obligados por contratos ya celebrados;
- Gastos de funcionamiento;
- Contratación de música autóctona puertorriqueña, según la Ley Núm. 23-2004.

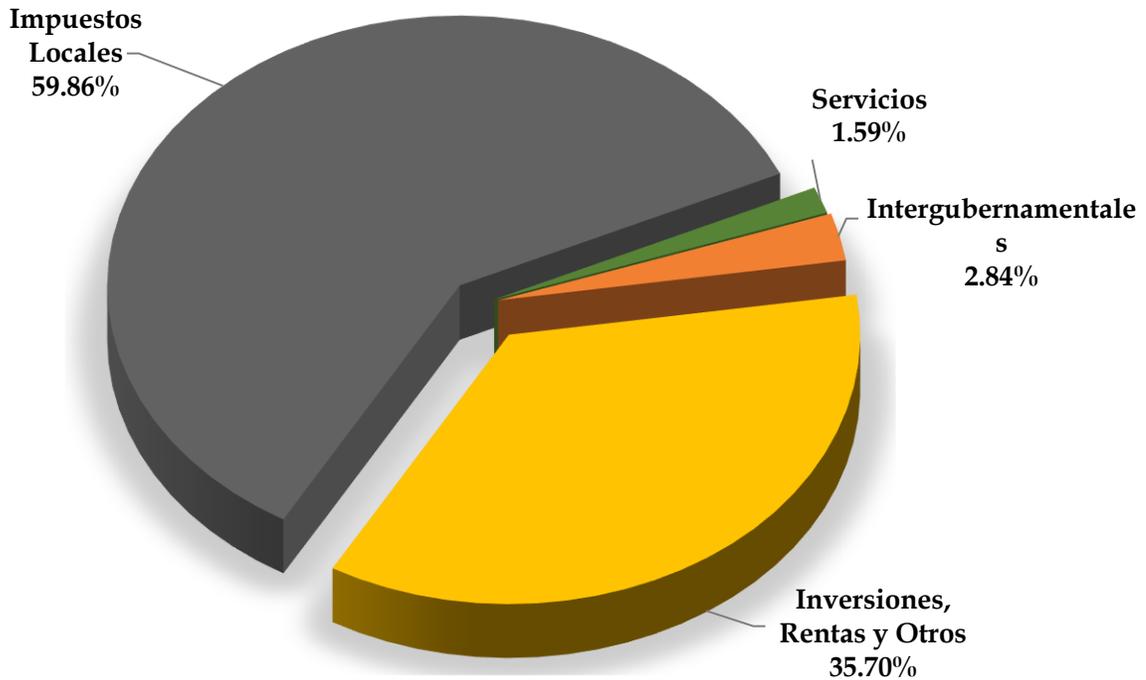
PRESUPUESTO RECOMENDADO AÑO FISCAL 2024-2025

Para el año fiscal 2024-2025 se somete a consideración un presupuesto balanceado de ingresos y gastos de **\$136,629,987.00** provenientes de fondos ordinarios. Esto representa un aumento de \$5,066,7188.00 en comparación con el Presupuesto Aprobado para el Año Fiscal 2023-2024.

A continuación se presenta una comparativa de los ingresos provenientes de fondos ordinarios aprobados para el año fiscal 2023-2024 y los ingresos proyectados para el año fiscal 2024-2025:

PROYECCIÓN DE INGRESOS FONDO ORDINARIO				
PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO APROBADO AF 2023-24	PRESUPUESTO RECOMENDADO AF 2024-25	DIFERENCIA	
Patentes	\$54,450,200.00	\$58,553,250.00	\$4,103,050.00	42.86%
Impuesto Municipal (IVU)	17,000,000.00	17,000,000.00	0.00	12.44%
Intereses y Recargos IVU	40,000.00	40,000.00	0.00	0.03%
Intereses y Recargos de Patentes	300,000.00	300,000.00	0.00	0.22%
Arbitrios de Construcción	4,000,000.00	5,900,000.00	1,900,000.00	4.32%
Compensación AEE	4,120,287.00	3,881,641.00	(238,646.00)	2.84%
Otros Ingresos Intergubernamentales	212,210.10	0.00	(212,210.10)	0.00%
Servicios de Salud	200,000.00	300,000.00	100,000.00	0.22%
Permiso Uso Parques de Recreo	7,000.00	10,000.00	3,000.00	0.01%
Permiso Uso Estadios y Coliseos	20,000.00	15,000.00	(5,000.00)	0.01%
Disposición Desperdicios Sólidos	775,000.00	550,000.00	(225,000.00)	0.40%
Otros Ingresos por servicios	500,000.00	100,000.00	(400,000.00)	0.07%
Multas	1,500,000.00	1,200,000.00	(300,000.00)	0.88%
Intereses en Inversiones	1,200,000.00	2,000,000.00	800,000.00	1.46%
Ingresos Eventuales	100,000.00	50,000.00	(50,000.00)	0.04%
Renta de Locales y Propiedad	2,739,338.28	2,527,503.00	(211,835.28)	1.85%
Otros Ingresos	200,000.00	10,000.00	(190,000.00)	0.01%
Contrib. Propiedad No Exonerada	44,199,233.62	44,192,593.00	(6,640.62)	32.34%
TOTAL	\$131,563,269.00	\$136,629,987.00	\$5,066,718.00	100%

Ingresos Fondos Ordinarios AF 2024-2025 (Recomendado)

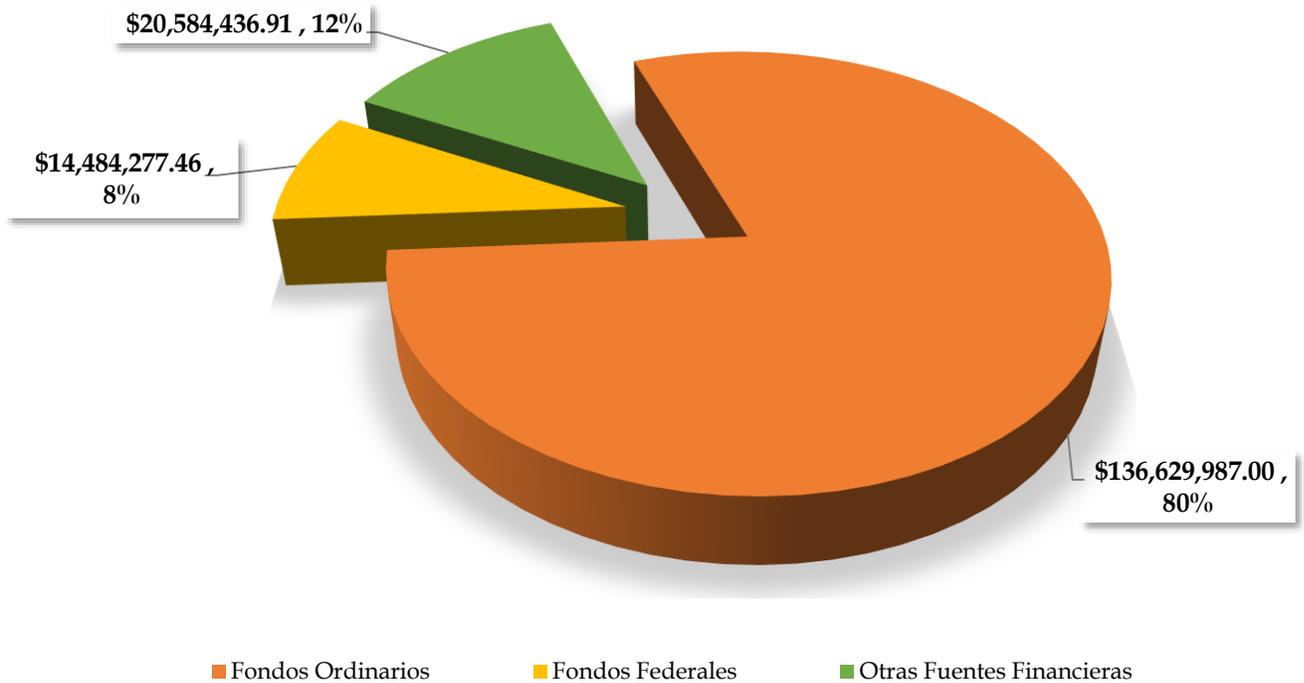


**Los impuestos locales incluyen la Contribución sobre la Propiedad No Exonerada

Se proyecta un Presupuesto de Ingresos Consolidado de **\$171,698,701.37**, de los cuales se estima que **\$136,629,987.00** provengan de Ingresos Municipales, **\$14,484,277.46** de Fondos Federales y **\$20,584,436.91** de Otras Fuentes Financieras destinadas al servicio de la deuda para mejoras capitales (CAE).

Las aportaciones provenientes de agencias del Gobierno Federal de los Estados Unidos para los programas subsidiados por éstas, se estiman en \$14.4 millones para el año fiscal 2024-2025. Los programas subsidiados son los siguientes: "Programa Head Start y Early Head Start" (\$9.7 millones), "Community Development Grant Program (CDBG)" (\$856,976 mil), y Programa Gerícola (\$759,230 mil). Para los programas de Vivienda Subsidiada (Sección 8), HOME y HOPWA, se estima una asignación de \$2.5 millones. La subvención bajo el Programa "COPS" Hiring Program que aportaba parte del salario de veintisiete (27) Policías Municipales, llega a su término el 30 de junio de 2024. Estos agentes pasan a la nómina regular municipal en su totalidad.

Presupuesto Consolidado Recomendado AF 2024-2025



Como se explicó anteriormente, para el análisis de los estimados de ingresos, se toma en consideración la tendencia en recaudos 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 y 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 estas cuentas de ingreso.

Para el 30 de abril de 2024, los recaudos ya habían superado los ingresos estimados para el AF 2023-2024 en un 12.33%; siendo el renglón de Arbitrios el de mayor crecimiento, sobrepasando los estimados en un 121.40%. Para la misma fecha, en los renglones de Patentes e IVU, los recaudos ya superaban los estimados en un 14% y 0.66%, respectivamente.

Los renglones de Patentes y Arbitrios de Construcción han continuado su tendencia de crecimiento, en gran medida debido a la recuperación económica en el área de construcción, y un alza en la radicación de nuevos negocios. Guaynabo representa un atractivo en el área comercial y residencial, atrayendo inversión en el sector de la construcción de nuevas residencias. Por otro lado, el comienzo de los proyectos de mejoras y reconstrucción de facilidades con fondos FEMA (Huracán María), ha aportado grandemente a ese aumento. El fortalecimiento en los ingresos por concepto del Impuesto Municipal sobre Ventas y Uso, Patentes y Arbitrios; nos ha ayudado a contrarrestar los continuos recortes de los ingresos estatales a los municipios. Por otro lado, los ingresos municipales se ven grandemente afectados por la carga económica que representan las obligaciones estatutarias que el gobierno central nos impone. No solo hemos tenido que asumir parte de los servicios que el gobierno central ha dejado de brindar a la ciudadanía, sino que hemos subsidiado su operación. Ejemplo de ello lo son la aportación al plan de salud del Gobierno de Puerto Rico (ASES) y la aportación al Pay Go. La atención a varios eventos de emergencias como lo fueron los huracanes y la más reciente pandemia el COVID-19, y la tendencia en el alza en el precio de los bienes y servicios, también nos ha impactado durante los últimos años. Aunque hemos experimentado un aumento significativo en los recaudos, estos eventos limitan la capacidad de los municipios de poder llevar a cabo los proyectos y planes de trabajo trazados. Es aquí donde hemos demostrado lo que una sana administración es capaz de lograr.

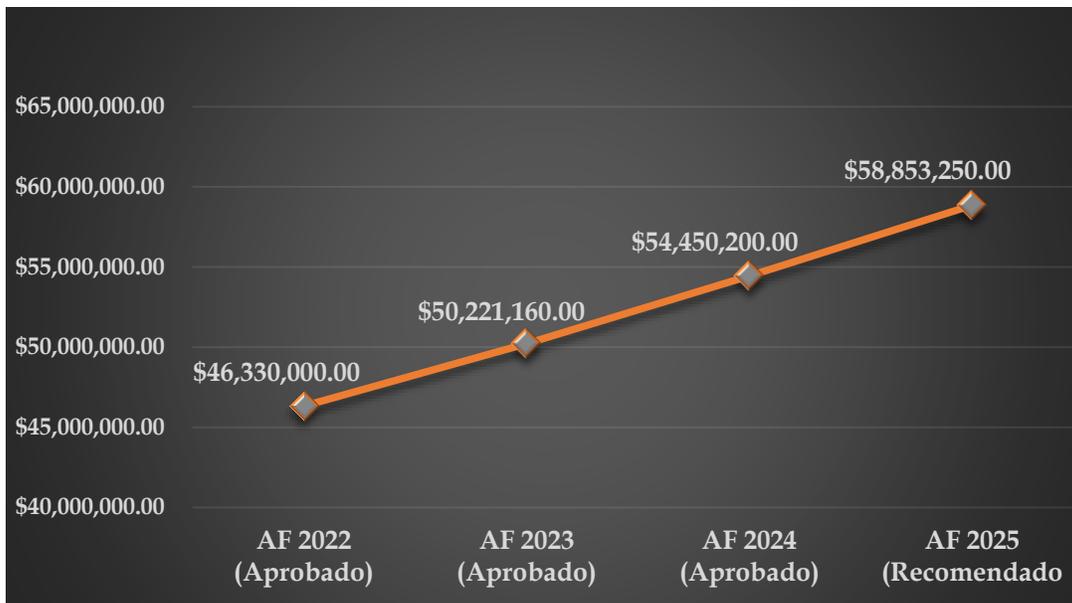
Los ingresos a recibirse como aportaciones del Gobierno de Puerto Rico, compensaciones en lugar de impuestos pagados por las corporaciones públicas, aportaciones para fideicomisos, aportaciones federales, y cualesquiera otra aportación, serán los que informe el Secretario de Hacienda, las corporaciones públicas o la agencia que administre la distribución de tales fondos.

GRÁFICAS COMPARATIVAS DE INGRESOS

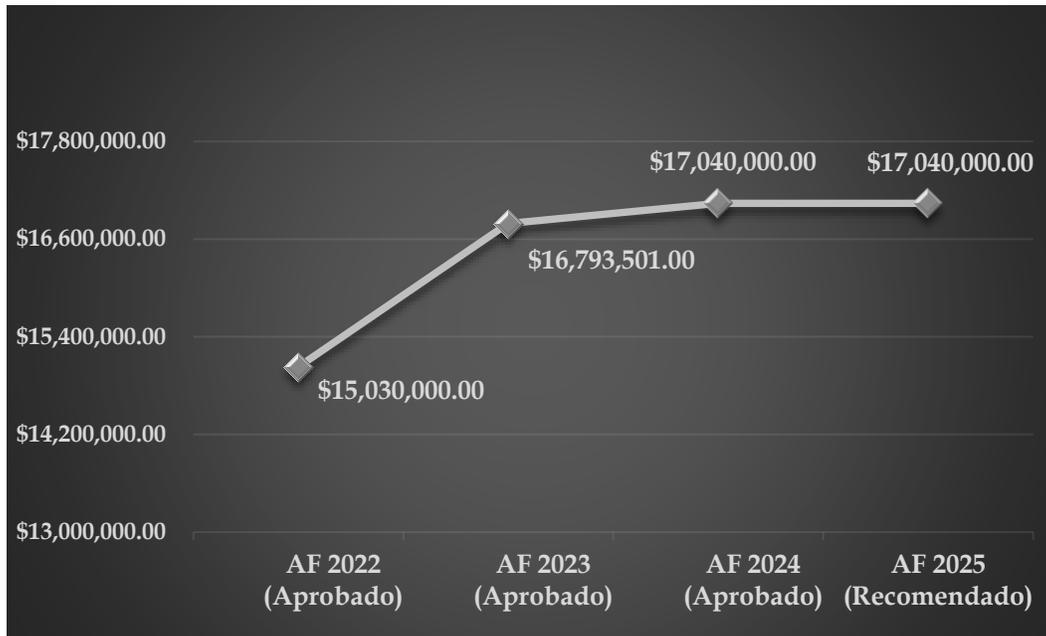
Comparativa Ingresos Fondo Ordinario



Comparativa Ingresos por Patentes y Recargos



Comparativa Ingresos por Impuesto de Ventas y Uso, y Recargos



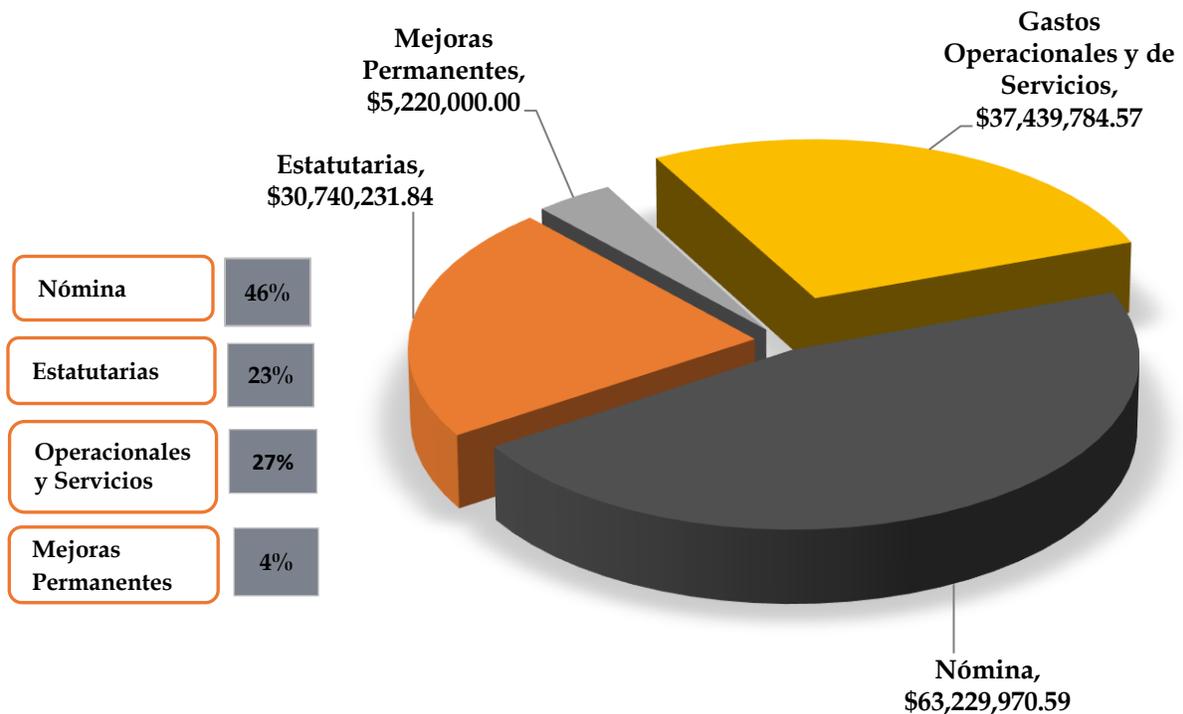
Comparativa Ingresos por Arbitrios



DISTRIBUCIÓN DE FONDO ORDINARIO POR CONCEPTO DE GASTO

Para el año fiscal 2024-2025 las partidas de gastos se distribuyen de la siguiente manera:

- ♦ Nómina - \$63.2 millones
- ♦ Gastos Estatutarios - \$30.7 millones
- ♦ Gastos Operacionales y Servicio directo al Ciudadano - \$37.4 millones
- ♦ Mejoras Permanentes - \$5.2 millones



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, seguro por incapacidad, 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 2024-2025, se contempla una asignación de \$63,229,970.59 para el pago de nómina, lo que representa un 46% del

presupuesto recomendado. Respecto al año fiscal vigente, resulta en un aumento de **\$5,368,106.96**. Al momento de la confección del presupuesto, contamos con **1,880** empleados sufragados por fondos ordinarios, Estos son 108 empleados más en comparación con la cantidad de empleados activos en abril 2023.

Clasificación	AF 2022-2023	AF 2023-2024	Diferencia
Carrera	973	971	-2
Transitorios	750	862	112
Confianza	48	47	-2
	1,771	1,880	109

El aumento en el gasto por concepto de nómina para el año fiscal 2024-2025 es de un 9%, debido a tres factores: (1) impacto estimado de \$521,671.90 por aumento al bono de verano de \$1,000.00 a \$1,200.00, (2) impacto estimado de \$747,306.30 por aumento al bono de navidad de \$1,200.00 a \$1,500.00, (3) impacto estimado de \$1,168,206.48 por aumento en la aportación patronal al plan médico, (4) impacto estimado de \$938,916.11 por salarios de 27 Policías Municipales que se sufragaban por fondos COPS, y al cumplirse el término de la subvención federal, pasan a la nómina regular; y 23 Cadetes que se gradúan en junio 2024, y comienzan a devengar el salario de Policía Municipal (de \$1,500.00 a \$2,610.00 mensuales), y (5) aumento en la plantilla municipal que se estima en \$1,992,006.17.

A partir del mes de marzo 2024, el costo de la prima del plan médico de los empleados municipales sufrió otro aumento. Conscientes del impacto económico que esto representa para nuestros empleados, tomamos las medidas presupuestarias necesarias para asumir el 100% de este aumento, incrementando la aportación patronal al plan médico. La aportación patronal al plan médico fluctúa entre los \$3,185.40 a \$6,181.80 anuales, por empleado participante, dependiendo de la cubierta a la que esté acogido el empleado (individual, pareja o familiar). Esto representa un costo de \$6,181,657.44 para el próximo año fiscal.

Entre los beneficios marginales contemplados se encuentran el pago de Bono de Navidad (\$2,818,500.00), Bono de Verano (\$2,254,800.00) y el Seguro de Vida para empleados regulares (\$115,000.00). Para la aportación al Seguro Social Federal se separa la cantidad de \$4,049,948.23.

En resumen, el gasto por concepto de salarios proyectados para el AF 2024 totaliza \$47.9 millones, y los beneficios relacionados al pago de nómina totalizan \$15.4 millones.

Gasto de Nómina por Clasificación

Clasificación	Presupuesto Aprobado AF 2023-2024	Presupuesto Recomendado AF 2024-2025
Carrera	\$32,952,850.96	\$34,473,304.58
Transitorios	21,104,738.82	24,815,879.11
Confianza	3,804,273.85	3,940,786.90
TOTAL	\$57,861,863.63	\$63,229,970.59

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 2024-2025, se asigna un total de **\$30,740,231.84** (22% del presupuesto recomendado). Esta asignación permitirá al Municipio cumplir con los compromisos de pago a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, LUMA, al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), Seguros, Pay as You Go y ASES.

Las obligaciones estatutarias de mayor impacto son:

Pay Go	\$8,519,571.94
ASES	\$7,292,232.72
Energía Eléctrica	3,881,641.00
Seguros	4,000,000.00
Aportación al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales	2,209,629.65
Fondo del Seguro del Estado	2,266,594.65
Intereses, Amortizaciones y Retiro de Deuda Pública	52,789.88
Gastos Autoridad de Acueductos y Alcantarillados	1,400,000.00

Para el pago de liquidaciones de vacaciones regulares y licencia por enfermedad, se asigna la cantidad de \$300,000.00.

C. Partidas Operacionales:

Las partidas operacionales son aquellas que cubren los gastos generales de materiales, 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 administrativa. Para continuar ofreciendo el servicio a nuestros ciudadanos se recomienda un presupuesto de **\$37,439,784.57**. Dentro de estas partidas se encuentran los donativos a entidades y a personas de escasos recursos, así como, los servicios de mantenimiento, disposición de desperdicios sólidos, materiales de construcción, 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 presupuestados, 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 la Directora 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 la con la asignación presupuestaria para los gastos operacionales.

Los gastos operacionales y de servicios representan el 31% del presupuesto del Municipio de Guaynabo.

Entre los incrementos más significativos se encuentran:

- ♦ \$553,603.82 en el servicio de disposición de servicios sólidos, ya que los fondos que el CRIM le remite mensualmente a los municipios a través del *Fondo Extraordinario para Atender el Recogido y Disposición de Residuos, Desperdicios y para Implementar Programas de Reciclaje en los Municipios*; disminuyó a \$804,371.00; por lo que se presupuesta la diferencia. La asignación varía por año fiscal, ya que dependerá del 42% de la cantidad cobrada durante el año fiscal anterior, correspondiente al 1.03% de la tasa contributiva
- ♦ \$281,000.00 Compra de Equipo para la Policía Municipal
- ♦ \$163,250.00 para la compra de recipientes domésticos para recogido de desperdicios sólidos y reciclaje, como parte del proyecto de repartición de éstos a los ciudadanos.
- ♦ \$100,000.00 para el Campamento de Verano Adaptado, para niños con discapacidad.
- ♦ \$102,500.00 para ayudas económicas a entidades deportivas sin fines de lucro, atletas, viajes culturales, etc.

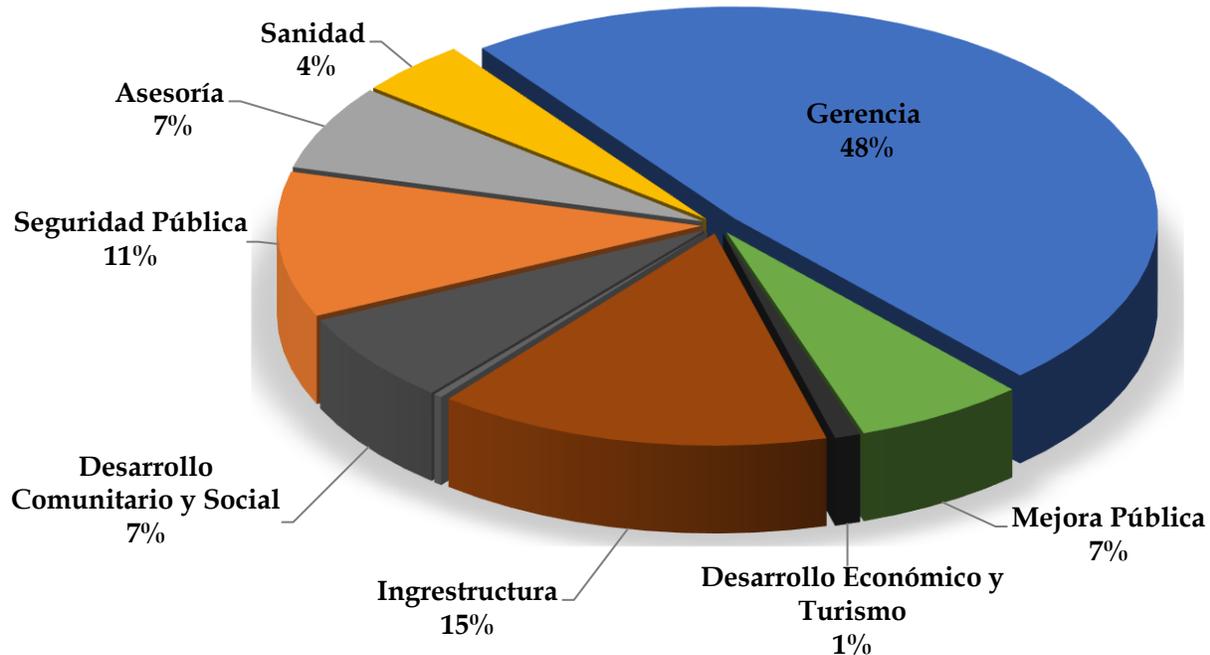
COMPARATIVO DE PRESUPUESTO POR DEPARTAMENTO 2024-2025

DEPARTAMENTO	2023-2024 Aprobado	2023-2024 Recomendado	CAMBIO
INGRESOS FONDO ORDINARIO	\$131,563,269.00	\$136,629,987.00	\$5,066,718.00
<u>GASTOS:</u>			
LEGISLATURA MUNICIPAL	\$474,452.31	\$492,116.00	\$17,663.99
OFICINA DEL ALCALDE	2,682,717.04	3,169,705.20	486,988.16
DEPARTAMENTO DE FINANZAS	34,124,483.60	32,672,830.53	(1,451,653.07)
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	8,836,223.27	8,898,128.04	61,904.77
MANEJO DE EMERG. Y ADM. DE DESASTRES	1,390,602.06	1,365,847.87	(24,754.19)
DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL	9,807,188.60	12,178,388.48	2,371,199.88
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	22,247,004.58	25,981,380.73	3,734,376.15
DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES	1,849,069.05	2,117,120.89	268,051.84
DPTO DE CONTROL AMBIENTAL Y RECICLAJE	4,926,968.55	5,768,906.29	841,937.74
SERV. EDAD AVANZADA Y PERSONAS CON IMP.	3,001,580.78	2,857,985.85	(143,594.93)
OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES	1,069,761.40	449,519.51	(620,241.89)
DPTO. DE ARTE, CULTURA Y TURISMO	471,989.20	562,804.70	90,815.50
PROGRAMA HEAD START	980,939.16	958,226.96	(22,712.20)
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA FAMILIA	2,261,105.45	2,164,438.35	(96,667.10)
DPTO. DE INST. FORESTALES Y NATURALES	750,891.67	685,819.08	(65,072.59)
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA	906,128.80	792,032.51	(114,096.29)
OFICINA DE SECRETARÍA MUNICIPAL	406,771.30	462,357.60	55,586.30
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES	1,355,899.46	1,116,916.19	(238,983.27)
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	454,628.78	541,689.15	87,060.37
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO	474,926.73	460,476.46	(14,450.27)
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	4,044,946.71	4,635,425.97	590,479.26
OFICINA PLANIF. Y ORDENACIÓN TERRITORIAL	447,363.86	454,655.41	7,291.55
DEPARTAMENTO DE SERV. GENERALES Y ADM.	6,629,191.23	6,589,278.55	(39,912.68)
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y MANT.	8,713,261.48	8,990,463.33	277,201.85
DPTO. DE ORNATO Y CONSERVACIÓN	4,953,150.16	4,954,744.40	1,594.24
DPTO. EMERG. MÉDICAS Y ADM. DE SALUD	1,704,686.65	1,608,038.22	(96,648.43)
OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	6,152,134.98	5,234,222.58	(917,912.40)
DEPARTAMENTO DE PERMISOS URBANÍSTICOS	445,202.14	466,468.15	21,266.01
TOTAL GASTOS	\$131,563,269.00	\$136,629,987.00	\$5,066,718.00

PRESUPUESTO RECOMENDADO 2024-2025 - POR ÁREA PROGRAMÁTICA

ÁREA PROGRAMÁTICA	Recomendado 2024-2025
Gerencia	
Finanzas	\$32,672,830.53
Recursos Humanos	25,981,380.73
Compras y Suministros	5,234,222.58
Oficina del Alcalde	1,326,102.38
Secretaria Municipal	462,357.60
Gerencia y Presupuesto	460,476.46
Total	\$66,137,370.28
Asesoría	
Informática	\$4,635,425.97
Prensa	1,655,085.14
Asuntos Legales	1,116,916.19
Auditoría Interna	541,689.15
Planificación y Ordenación Territorial	454,655.41
Asuntos Federales	449,519.51
Total	\$8,853,291.37
Mejora Pública	
Obras Públicas	\$8,898,128.04
Total	\$8,898,128.04
Desarrollo Comunitario y Social	
Serv. P/ Edad Avanzada y P/ con Impedimentos	\$2,857,985.85
Servicios a la Familia	2,164,438.35
Recreación y Deportes	2,117,120.89
Head Start	958,226.96
Vivienda	792,032.51
Arte, Cultura y Turismo	562,804.70
Total	\$9,452,609.26
Desarrollo Económico y Turismo	
Instalaciones Forestales y Naturales	\$685,819.08
Permisos Urbanísticos	466,468.15
Desarrollo Económico	188,517.68
Total	\$1,340,804.91

ÁREA PROGRAMÁTICA	Recomendado 2024-2025
Infraestructura	
Transportación	\$8,990,463.33
Servicios Generales	6,589,278.55
Ornato y Conservación	4,954,744.40
Total	\$20,534,486.28
Sanidad	
Control Ambiental y Reciclaje	\$5,768,906.29
Total	\$5,768,906.29
Seguridad Pública	
Policía Municipal	\$12,178,388.48
Emergencias Médicas y Adm. Salud	1,608,038.22
Manejo de Emergencias y Adm. Desastres	1,365,847.87
Total	\$15,152,274.57
Legislatura Municipal	\$492,116.00



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En esta sección se describen las funciones, metas y la asignación presupuestaria sugerida para el Año Fiscal 2024-2025, 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.

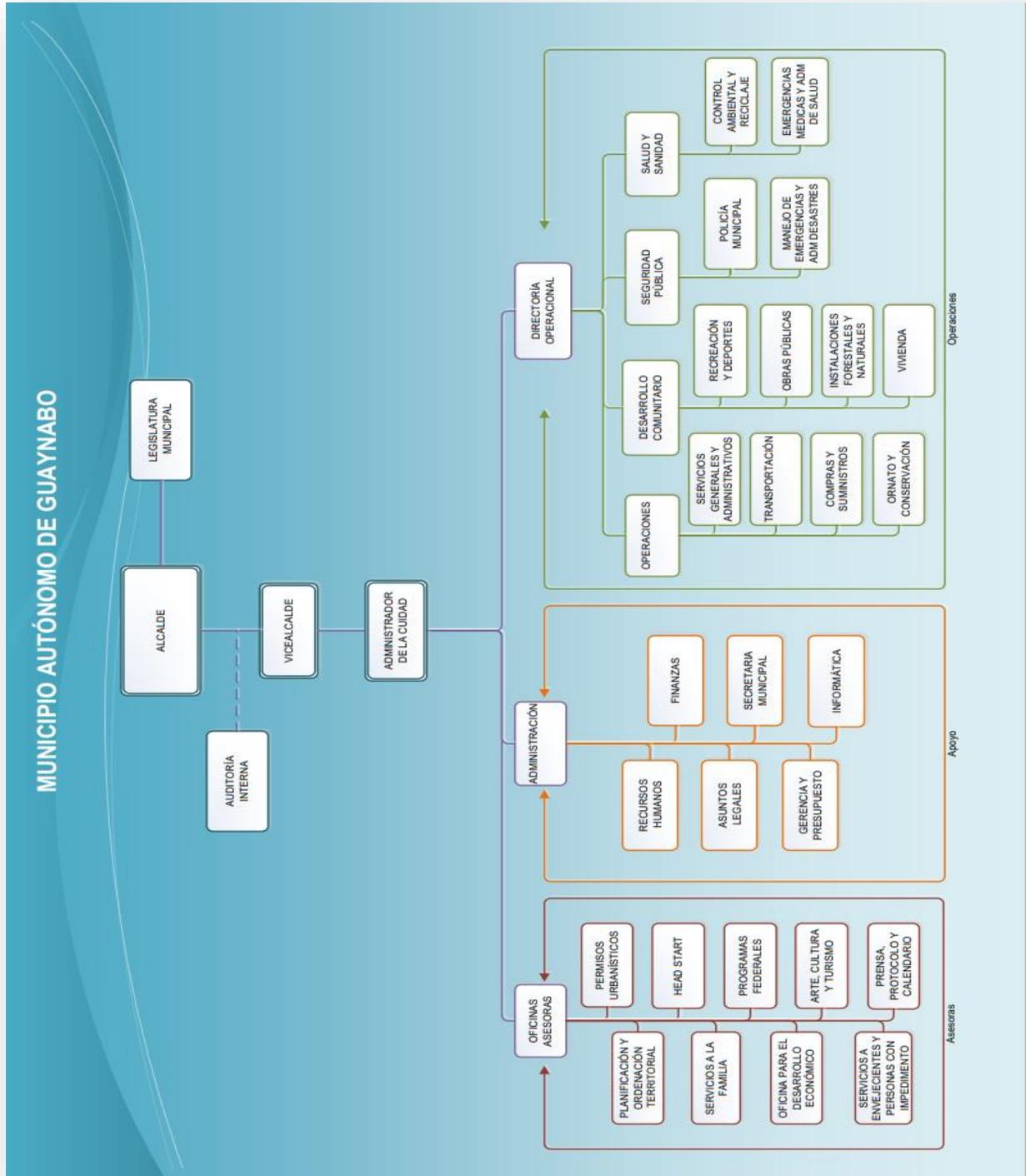
Las unidades administrativas y operacionales se dividen de la siguiente manera:

1. Lesgislatura 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. Depatamento 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 y Reciclaje
9. Departamento de Recreación y Deportes
10. Servicios a Personas de Edad Avanzada y a Personas con Impedimentos
11. Oficina de Asuntos Federales
12. Departamento de Arte, Cultura y Turismo
13. Departamento de Servicios a la Familia
14. Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales
15. Departamento de la Vivienda
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 Ornato y Conservación
25. Departamento de Emergencias Médicas y Administración de Salud
26. Oficina de Compras y Suministros
27. Oficina de Permisos Urbanísticos

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 objetivos, 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 se promueva la fiscalización de los recursos públicos y el fortalecimiento general de nuestra sociedad.

Dado a que la población del Municipio de Guaynabo excede los 40,000 habitantes, la Legislatura Municipal se compone de 16 miembros electos.

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 el 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.

Conforme al reglamento interno vigente, la Legislatura Municipal cuenta con las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión de Asuntos Fiscales y Hacienda
2. Comisión de Auditoría Interna, Ética y Asuntos del Contralor
3. Comisión de Asuntos Municipales
4. Comisión de Asuntos del Ciudadano
5. Comisión Total

LOGROS

Para el año fiscal 2023-2024, la Legislatura Municipal ha administrado un presupuesto conservador, observando su compromiso de hacer uso ético de su presupuesto y de ser costo-efectivo en su operación y gastos, procurando un alto rendimiento al menor costo posible.

En siete meses, desde el inicio del año fiscal en el mes de julio de 2023, y hasta la confección de esta propuesta presupuestaria, finalizado el mes de enero de 2024, se han atendido 10 asuntos en trabajos de comisiones. De ellos, seis proyectos legislativos y cuatro asuntos de ciudadanos y comunidades. Y se han celebrado 14 reuniones bajo sesiones legislativas, completando la aprobación de 38 medidas, en favor del bienestar de nuestra ciudad.

El cuerpo legislativo se comporta de manera muy respetuosa ante los procesos democráticos de sus funciones y ante la diversidad de las ideologías políticas y los análisis individuales de sus

integrantes, conservando la independencia de criterio necesaria para la justa consideración de cada asunto atendido.

METAS

Para el nuevo año fiscal, esta Legislatura Municipal continuará cumpliendo con los deberes que le dicta el Código Municipal de Puerto Rico y comprometida, junto al Ejecutivo, con la sana administración e inversión de fondos públicos, con la maximización de los recursos disponibles y con brindar la debida atención a los asuntos que competen a nuestra ciudadanía.

Para los gastos de funcionamiento de la Legislatura Municipal, se somete a consideración una asignación presupuestaria de **\$492,116.00**.

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 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 dependencias municipales.

La Oficina Propia del Alcalde se compone de: Oficina del Alcalde, Oficina del Vice Alcalde, Oficina de la Administradora Municipal y la Oficina de Operaciones, la cual está a cargo de supervisar las dependencias operacionales.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina Propia del Alcalde, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$1,326,102.38**.

PROGRAMA DE PRENSA, PROTOCOLO Y CALENDARIO

La Oficina de Prensa, Protocolo y Calendario (OPPC), adscrita a la Oficina del Alcalde, fue creada mediante la Ordenanza Núm. 195, Serie 2011-2012, con el propósito de agilizar la información a los ciudadanos, además de programar y organizar las actividades oficiales del Alcalde y municipales de manera coordinada.

Esta oficina tiene bajo su cargo la Imprenta Municipal, ubicada en el primer nivel del estacionamiento del City Hall, y el Taller de Rotulación, que ubica en las inmediaciones del Centro Operacional.

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 y oficinas municipales, en el área de las comunicaciones.

Así también, trabaja con el manejo de las plataformas digitales “Facebook”, “Twitter” e “Instagram” del Municipio. Durante el año fiscal 2024-2024, han acelerado los trabajos para la actualización y manejo de la página web del Municipio junto al Departamento de Informática.

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, 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 **\$524,730.95**.

SUB-PROGRAMA DE IMPRENTA:

El Sub-Programa de Imprenta es responsable del diseño, reproducción e impresión de la mayoría de los documentos y formularios requeridos por las diferentes dependencias y oficinas municipales, incluyendo afiches, hojas sueltas, formularios, folletos, tarjetas de presentación, opúsculos, invitaciones, entre otros.

Se entrega a este Sub-Programa, el Taller de Rotulación. El mismo es responsable de la reproducción y rotulación profesional en la gestión de procesos fundamentales por las diferentes dependencias y oficinas municipales. No se trata únicamente de lograr un resultado atractivo desde lo visual, sino de disponer de una herramienta oportuna que permita generar identificaciones durables en múltiples aplicaciones, como rótulos de calles, carreteras y edificios municipales.

Para los gastos de funcionamiento del Sub-Programa de Imprenta, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$101,342.00**.

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.

La OPPC tuvo el gran reto de realizar por primera vez, el 1 de octubre de 2023, el *Culinary Fest* en la Avenida Esmeralda. El evento fue un éxito y contó con la participación de aproximadamente 30 comerciantes de la zona. La actividad contribuyó al impulso del desarrollo económico, posicionamiento y reconocimiento a los comercios del área. Para los comerciantes del área sur de Guaynabo, se celebró *Pa'l Campo Culinary Fest* en el mes de mayo de 2024; logrando una gran participación de diversos comerciantes y público en general.

Para diciembre 2023 se coordinó la fiesta de Navidad para los empleados del municipio. Fue una actividad acogida positivamente por los empleados debido a que, hace muchos años, no se realizaba un evento para que todos tuvieran la oportunidad de compartir con sus compañeros.

Entre las actividades que nos proponemos realizar durante el año fiscal 2024-2025, se encuentran, entre otras:

- ♦ **Back to School** - Este evento, que se realizó por vez primera en agosto del 2022, tuvo un gran alcance y acogida hacia nuestros niños. Se les obsequió bultos, libretas entre otros efectos escolares, y se contó con la participación de barberos y estilistas que donaron de su tiempo para servir a nuestro niños.
- ♦ **Culinary Fest** - en el ára norte de Guaynabo
- ♦ **Pa'l Campo Culinary Fest** - al igual que este año, contaremos con la participación de los comerciantes aledaños a la carretera 834 y el campo.
- ♦ **Parrandón Navideño**
- ♦ **Encendido de la Navidad**
- ♦ **Entrega de Juguetes** - en colaboración con Of. de Servicios a la Familia y Juventud
- ♦ **Tradicional Trullas Navideñas**
- ♦ **Carnaval Mabó y Festival de la Patita Guisá**
- ♦ **Evento de música sacra** - El objetivo de este nuevo evento es agrupar a las diferentes denominaciones religiosas del municipio de Guaynabo.
- ♦ **Noches de Bohemia** - Esta nueva actividad dirigida a las personas de la tercera edad.

Para los gastos de funcionamiento del Sub-Programa de Protocolo y Calendario, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$1,029,012.19**.

La asignación presupuestaria total recomendada, para el Programa de Prensa, Protocolo y Calendario es de **\$1,655,085.14**.

PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO

El Programa de Desarrollo Económico fue creado mediante la 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 calificadas 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.

METAS

- ♦ Atraer una población médica que desee desarrollar su práctica en nuestro municipio.
- ♦ Rehabilitación de las facilidades del Guaynabo Medical Mall.
- ♦ Rediseño para contribuciones sobre arbritrios de construcción.
- ♦ Desarrollo del Casco Urbano
- ♦ Celebración de Feria de Empleo, talleres y capacitaciones para negocios

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Desarrollo Económico, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$118,517.68.**

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, los 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 los siguientes programas:

- ♦ Administración
- ♦ Auditoría
- ♦ 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.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Administración, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$706,375.59**.

SUB-PROGRAMA DE ASIGNACIONES GENERALES:

Bajo este Sub-Programa se manejan y realizan los desembolsos de las obligaciones estatutarias, pago de utilidades, seguros, deuda pública, marbetes, devoluciones, liquidaciones, etc.

Para los gastos del Sub-Programa de Asignaciones Generales, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$30,800,581.84**.

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 "batches" 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.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Auditoría Interna, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$652,569.00.**

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: radicaciones de 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 y construcciones, y así orientar a los contribuyentes, sobre el pago de arbitrios, patentes e IVU.

Nuestro objetivo primordial en esta área, es continuar cumpliendo con todos los requisitos que requiera la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

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.

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 Programa de Centro de Recaudaciones Municipales: **\$513,304.10.**

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Finanzas, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$32,,672,830.53.**

INFORMACIÓN GENERAL

El Departamento de Obras Públicas establece y le brinda seguimiento a la política pública del Alcalde, 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.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Administración, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$513,304.10**.

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 acceden cualquier vía municipal.

Para los gastos de funcionamiento del Sub Programa de Área Técnica, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$1,072,006.02**.

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.

Para los gastos de funcionamiento del Sub Programa de Construcción y Mantenimiento, se recomienda una asignación presupuestaria de **\$7,373,657.43**.

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 el año fiscal 2023-2024 se realizaron las siguientes obras y mejoras permanentes, entre otras:

INVERSION TOTAL: \$25,359,920.81; fondos combinados
<p>Const. Muros en Gaviones - Inversión: \$753,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bo. Camarones (1) • Bo Río (1) • Bo. Mamey I (1) • Bo. Mamey II (1) • Bo. Sonadora (1) • Bo. Hato Nuevo (2) • Bo. Guaraguao (3) • Bo. Santa Rosa II (3)
<p>Reconstrucción Taludes y Mejoras Pluviales - Inversión: \$325,000.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urb. Linda Garden - Bo. Hato Nuevo
<p>Mejoras a Aceras y Encintados Carr. Estatales - Inversión: \$691,521.47</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR-838 • PR-169 • PR-836 • PR-173
<p>Escarificado y Repavimentación - Inversión: \$2,540,700.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • PR-173 - Bo. Hato Nuevo • PR-836 - Bo. Camarones • PR-838 - Bo. Frailes • Sector Los Cabello - Bo. Camarones • Sector Los Manzano - Bo. Camarones • Urb. La Colina - Bo. Frailes

- Urb. Valles de Torrimar – Bo. Frailes
- Sector Los Romero – Bo. Guaraguao
- Sector Pedro Reyes y Pozo Hondo – Bo. Mamey I
- Urb. La Arboleda – Pueblo Viejo
- Sector Canta Gallo (Marcelino Burgos, Juanillo Fuentes y Marta Ortiz)
- Sector Las Parcelas – Bo. Sonadora

Mejoras Caminos Municipales - Inversión: \$6,274,789.23

- Sector Pedro Ramos – Bo. Río
- Mejoras Viales y Otras Obras en Torrimar – Bo. Frailes
- Mejoras Viales y Otras Obras Sector La Paloma – Bo. Hato Nuevo
- Mejoras Ave. San Patricio y Ramirez de Arellano – Pueblo Viejo
- Mejoras Camino La Marquesa – Bo. Sonadora
- Mejoras Viales y Reemplazo de Postes Expreso 834 y PR-8835 – Bo. Hato Nuevo

Mejoras Pluviales:

- Parque Colinas Metropolitanas – Bo. Santa Rosa III
- Sector Pedro Reyes y Pozo Hondo – Bo. Mamey I
- Sector Los Rivera - Canta Gallo

Mejoras Edificios - Inversión: \$4,978,469.35

- Demolición Selectiva Anexo I Alcaldía
- Demolición Terminal Carros Públicos
- Mejoras Centro Envejecientes Camarones
- Mejoras Centro Envejecientes Hato Nuevo
- Mejoras Centro Servicios Múltiples Hato Nuevo
- Mejoras Paseo Tablado
- Mejoras City Hall
- Mejoras Museo de la Música

Mejoras Facilidades Recreativas - Inversión: \$9,796,440.76

- Parque Colinas Metropolitanas
- Mejoras Pista de Caminar Ponce de León
- Mejoras Pista de Caminar Parkville Norte
- Mejoras Pista de Caminar Urb. Bello Monte
- Mejoras Pista de Caminar Urb. Apolo
- Mejoras Pista de Caminar Urb. Tintillo
- Mejoras Pista de Caminar Urb. Caparra Hills
- Mejoras Pista de Caminar Urb. Extensión Villa Caparra
- Mejoras Pista de Caminar Colinas Metropolitanas
- Mejoras Parque Bello Monte
- Mejoras Parque Ponce de León
- Mejoras Parque Los Guamas, Bo. Guaraguao
- Mejoras Parque Los Frailes

- Mejoras Parque Víctor Bragger
- Mejoras Parque Tintillo
- Mejoras Parque Garden Court
- Mejoras Parque Prado Alto
- Mejoras Parque Villa Caparra Este
- Mejoras Complejo Deportivo Torrimar
- Mejoras Parque Villa Lissette
- Plaza de los Artistas
- Plaza Cecilio Urbina
- Mejoras Complejo Deportivo Bo. Río
- Mejoras Mansiones de Guaynabo Community Park
- Mejoras Parque Forestal la Marquesa

Para el año fiscal 2024-2025, continuaremos con los procesos de subastas para los proyectos de reconstrucción de las facilidades afectadas por el Huracán María, mediante los fondos FEMA y lo otorgado por el seguro. Por fondos ordinarios, se recomiendan fondos para los siguientes proyectos de construcción:

TOTAL: \$3,020,000.00
♦ Mejoras a Aceras, Encintados y Otras Obras en Urb. El Alamo
♦ Encintados, Sector China Bo. Guaraguao
♦ Encintados, Sector Los Diaz Bo. Sonadora y Sector Los Machuca Bo. Santa Rosa
♦ Mejoras Pluviales y Repavimentación, Sectores Tamarindo y Apama Bo. Camarones
♦ Parques Pasivos en varios sectores

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Obras Públicas, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$8,898,128.04.**

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.

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).

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 cinco (5) refugios certificados por el Departamento de la Vivienda Estatal. 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 manejo de incidentes, terremotos, huracanes, “cybersecurity”, manejo de materiales peligrosos, tsunami, CERT, ICS, entre otros.
- ♦ Cumplimiento con la implementación y certificación de refugios para proveer 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.
- ♦ Reforzar el servicio de mitigación y limpieza de alcantarillas para minimizar los riesgos de inundaciones urbanas.
- ♦ Continuar brindando el servicio de apicultura para atender los casos de control y disposición de abejas para los residentes de Guaynabo y facilidades municipales.
- ♦ Poder tener contratación de personal especializado para estabilizar las diferentes áreas, tales como Rescatistas y Bomberos municipales.
- ♦ 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.

Otros servicios ofrecidos por la OMEAD son:

- ♦ Servicio de Acarreo de Agua Potable – Se distribuye el servicio mediante querellas conforme a la situación de falta del servicio de agua en los diferentes sectores rurales y urbanos de Guaynabo. Durante este año se han atendido 458 casos.
- ♦ 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. Durante este año se han atendido 366 casos.

- ♦ Servicio de Remoción y Reubicación de Enjambres de Abejas – Este servicio se reestableció en diciembre de 2022. Contamos con un apicultor contratado por servicios profesionales para brindar el mismo. Durante este año se han atendido 86 casos.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$1,365,847.87**.

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", la cual fue derogada por la Ley Núm. 107, "Código 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.

La Policía Municipal de Guaynabo está compuesta por 268 agentes dentro del sistema de rango, personal civil, guardianes y 22 cadetes en formación. Está dirigida por un Comisionado nombrado por el Alcalde.

El Departamento, cuenta con las siguientes divisiones:

- ♦ División de Tránsito
- ♦ Unidad de Ciclistas y Motociclistas
- ♦ Centro de Mando y Sistema
- ♦ Oficina de Investigaciones Internas
- ♦ Unidad de Violencia Domestica (VOCA)
- ♦ Unidad de Relaciones con la Comunidad
- ♦ Unidad Logística
- ♦ Unidad de DRAAS
- ♦ Unidad de Liga Atlética

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.

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. Establecerá planes de trabajo para la mitigación de la criminalidad en los diferentes sectores. En adición brindar apoyo al Comisionado para delinear política pública para el buen funcionamiento operacional del Departamento en base las estadísticas reportadas para realizar los planes de trabajo.

Oficina de Administración:

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

Funciones:

- ♦ 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.
- ♦ Mantener un inventario de equipo en coordinación con la División de Propiedad Municipal.
- ♦ Será responsable de los trámites a través de la Departamento de Compras y Suministros del Municipio, para la compra de materiales y suministros.
- ♦ Mantener controles administrativos para una sana administración y operación del departamento.

Oficina de Información Criminal, Skytracker y Sistema D.A.V.I.D (Centro Mando):

El Centro de Mando le brinda a los patrulleros la información necesaria sobre las personas intervenidas para corroborar que los datos de la persona intervenida estén en orden. Con el sistema vía satélite se puede saber la ubicación exacta de cada unidad, para así ayudar a la diligencia y prontitud en la atención de las querellas. En adición contamos con el sistema de rastreo de armas, el cual nos brinda información sobre armas ocupadas o en posesión de personas intervenidas.

Cuarteles Municipales:

El Departamento de la Policía Municipal de Guaynabo, con alrededor de 5 cuarteles municipales, los cuales están localizados en; Amelia, Torrimar, Bello Monte, Hato Nuevo y Carr 199. Se encargan de brindar un servicio 24/7 a los residentes y visitantes al pueblo de Guaynabo. Es

responsable de proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y velar por la seguridad y orden público, mediante la prevención de la comisión de actos delictivos y la debida atención de los delitos cometidos en su presencia.

Funciones:

- ♦ Velar por el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y reglamentos relacionados con la seguridad y el orden público promulgados por el Municipio o Gobierno Estatal.
- ♦ Establecer un servicio de patrullaje preventivo para prevenir la comisión de actos delictivos.
- ♦ Perseguir y arrestar a los individuos que cometan violaciones de ley en su presencia y aquellos que se sometan por la información y creencia, en coordinación con las agencias de ley y orden tanto estatal como federal.
- ♦ Proveer servicios de seguridad actividades multitudinarias, cuando sea requerido.
- ♦ Expedir boletos por violación a la ley de tránsito y ordenanza municipal.

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.

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.
- ♦ 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
- ♦ Medir velocidad con equipo, para la prevención de accidentes.

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 y brindar servicio de escolta y control de tránsito.

Funciones:

- ♦ Mantener la debida vigilancia en las áreas de estacionamiento y zonas de cruces escolares.
- ♦ Expedir faltas administrativas por violación a la ley de tránsito y ordenanza municipal.
- ♦ Brindar seguridad en actividades multitudinarias del Municipio de Guaynabo.
- ♦ Medir la velocidad de los vehículos para la prevención de accidentes por exceso de velocidad, en zonas escolares.

Oficina de Investigaciones Internas:

- ♦ Investigar querellas que surjan contra el personal del Cuerpo de la Policía Municipal.
- ♦ Investigar e informar sobre delitos cometidos contra la propiedad municipal, comportamiento inadecuado o violación a las disposiciones del reglamento del Departamento de la Policía Municipal.
- ♦ Realizar aquellas investigaciones especiales en el área de seguridad municipal, a instancias del Honorable Alcalde y el Comisionado.

Relaciones a 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 orientación relacionada 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.

Unidad S.R.R.T. (Special Rapid Response Team) y K-9

Agentes especializados en tácticas de rápida acción e intervención en los puntos de droga y de alta incidencia criminal. Es una unidad especializada y altamente entrenada por diferentes agencias federales y estatales, para lidiar con situaciones extremas que puedan surgir en nuestra ciudad, tales como situaciones de rehenes, búsqueda de prófugos peligrosos, diligenciamiento de órdenes de arresto, allanamiento por droga o armas, ataques terroristas, intervenciones de alto riesgo en puntos de venta de sustancias controladas, personas que amenazan con suicidarse, entre otras

Unidades de Investigación:

La Unida de Investigación Criminal pretende visitar a las víctimas de delitos contra la propiedad antes de 24 horas. Levantan evidencia para radicar casos criminales luego de las debidas consultas con los fiscales.

Inteligencia: Encargada de recopilar información Criminal para anticipar situaciones que afectan las diferentes comunidades.

DRASS: Tiene como misión la educación, concientización y velar por el cumplimiento de las ordenanzas, asuntos de permisos ambientales establecida por el Municipio de Guaynabo.

Liga Atlética Municipal:

Creada hace 27 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. Al momento las facilidades requieren de una modernización de equipos y de planta física. Debido al paso del Huracán María y los eventos subsiguientes, dichas facilidades sufrieron un daño enorme.

Actualmente, la Liga cuenta con 200 miembros entre las edades de 5 a 17 años, y está organizada por capítulos según las comunidades. Cabe mencionar que, al momento de llegar esta administración en el 2022, la matrícula de la Liga Atlética era 0. Para el cierre del 2023, ya contábamos con 200 jóvenes activos participando de las diferentes actividades.

Unidad de Violencia de Genero

La Unidad de Violencia de Genero (VOCA) está subvencionada en parte por fondos federales a través del Departamento de Justicia. Dichos fondos son distribuidos entre los servicios profesionales consultivos tales como; Asesoramiento Legal, Asistencia Psicológica, Trabajador Social y Manejador de caso. Los cuales brindan las herramientas necesarias a las víctimas o posibles víctimas de violencia domestica que se presentan a la unidad. Se le brinda acompañamiento en todo momento a las víctimas participantes del programa.

El Departamento de la Policía Municipal cuenta con su persona adiestrado para el manejo de víctimas de violencia doméstica, en adición cuenta con Acuerdo Cooperativo con la Policía de Puerto Rico para el intercambio de información para maximizar los recursos.

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.

Logros AF 2023-2024

Delitos:

- ♦ Disminución de Delitos Tipo I – siendo el año con menos reportes en asesinatos, robos, escalamiento desde el 2019.
- ♦ Operativos a negocios, que se han coordinado con entidades Municipales y Estales. En los mismos se ha logrado incautar armas de fuego, droga, cerrado negocios por falta de permisología.
- ♦ Recuperación de Vehículos
- ♦ Confiscaciones de vehículos
- ♦ Actividades multitudinarias en completo orden sin incidentes que lamentar.

Adquisiciones:

- ♦ Adquisición de vehículos para la Unidad de Tránsito
- ♦ Equipos de radares de velocidad.
- ♦ Modernización de red de comunicaciones. Los Departamento de Seguridad Publica del Municipio de Guaynabo, operaban bajo una red análoga, lo cual es una insegura y obsoleta en términos de tecnología. Se logro la adquisición de nuevos equipos de comunicaciones digitales para una conexión segura y privada.
- ♦ Adquisición de Tablets para patrullas con sus respectivas bases. Lo que permite facil acceso a las plataformas digitales de informes estadísticos, sistema David y COPOP
- ♦ Equipo de Seguridad para Vehículos.
- ♦ Adquisición de Chalecos Antibalas

Acuerdos logrados:

1. *Acuerdo de Interoperabilidad bajo la red P–25*, donde el estado brinda el mantenimiento de la red de comunicaciones y administra las mismas. Es una red segura y con la garantía de que en caso de un desastre mayor podamos ser de los primeros que tengamos comunicación.

2. *Acuerdo de Intercambio de Información para Víctimas de Violencia Doméstica*, con este acuerdo mantenemos esfuerzos entre el estado y la Policía Municipal de Guaynabo, para brindar un servicio de seguridad a las víctimas residentes de Guaynabo.
3. *MOU con agencias federales*.

Metas:

- ♦ Continuar fomentando las buenas relaciones entre las entidades estatales y federales para así llevar un mejor servicio a los ciudadanos residentes de esta gran ciudad.
- ♦ Continuar impactando a los residentes de Guaynabo, brindando charlas de seguridad y herramientas para la prevención de incidentes.
- ♦ Poder reabrir el Centro de Mando en su totalidad con los componentes necesarios y equipo tecnológico para reforzar la seguridad de nuestro pueblo, mediante la vigilancia virtual.
- ♦ Implementar el Sistema de Multas compatible con el estado para lograr así más recaudos mediante las Infracciones a la ley de tránsito y ordenanza municipal.
- ♦ Aumentar la matrícula de jóvenes participantes de la Liga Atlética.
- ♦ Acondicionar las facilidades de la Liga Atlética
- ♦ Adquisición de Armas de Fuego, Municiones entre otros.
- ♦ Reclutamiento, mediante nueva academia.

Por lo antes mencionado para los gastos de funcionamiento del Departamento de la Policía Municipal de Guaynabo se solicita un total de **\$12,178,388.48**.

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 conformidad 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. 107-2020, según enmendada, en lo referente al Reglamento de Personal y los Procedimientos del área técnica. Ofrece servicios directos al empleado a través del Programa de Ayuda al Empleado con el propósito de velar por la salud integral de los empleados municipales y su familia, aumentar su productividad y ofrecer servicios de excelencia a la ciudadanía de nuestra Isla. Así también se encarga de proveer adiestramiento, asegurándose de que los empleados del municipio se mantengan actualizados y capacitados para las funciones que ejercen diariamente.

Área Técnica

El Área Técnica tiene como función primordial evaluar, analizar, recomendar y ejecutar las transacciones de recursos humanos, guiados por las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico y los Reglamentos de Personal. Específicamente se encargan de velar por la correcta aplicación de varias de las áreas del principio de mérito, como lo son la clasificación de puestos, reclutamiento y selección, ascensos, traslados, descensos y retención.

Beneficios Marginales

Es el área encargada de administrar los beneficios marginales dispuestos por las leyes y reglamentos, así como orientar e informar sobre cada uno de estos beneficios a todos los empleados del Municipio Autónomo de Guaynabo. 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.

Logros AF 2023-2024

Como parte de nuestras funciones han sido muchos los logros alcanzados durante el año fiscal 2023-2024. A continuación, destacamos algunos de los más significativos de la Oficina de Recursos Humanos:

- ♦ Se trabajó de la mano con cada uno de los Directores de Departamentos para atender cada una de sus necesidades.
- ♦ Programa de Capacitación profesional. Comprometidos con el desarrollo y crecimiento profesional de nuestros empleados, hemos implementado un programa de capacitación que abarca una amplia gama de temas como lo son: *Prevención de la Violencia Laboral y el Acoso en el Área de Trabajo, Hostigamiento Sexual en el Empleo y Protocolo para Atender Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo*. A su vez hemos realizado estudios de necesidades de todos los departamentos que componen el Municipio para continuar adiestrando a nuestros empleados y facilitándole las herramientas, para que puedan continuar brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos.
- ♦ Colaboración con la Policía Municipal de Guaynabo, en el proceso de reclutamiento de Cadetes para que puedan ser adiestrados y preparados para la seguridad de todos en el Municipio.

Metas:

Las metas de la Oficina de Recursos Humanos para este año fiscal 2024-2025 son las siguientes:

- ♦ Garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de personal del Municipio.

- ♦ Optimizar los procesos de reclutamiento y selección para garantizar la contratación de los mejores recursos.
- ♦ 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.
- ♦ 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.
- ♦ Adiestrar al recurso humano municipal para su desarrollo profesional con el fin de proveer un mejor servicio.
- ♦ Revisar los sistemas de evaluación de desempeño para que sean cada vez más efectivos y funcionen como una herramienta más para una adecuada supervisión.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Recursos Humanos, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$25,981,380.73**.

Cabe destacar que la asignación presupuestaria, incluye el gasto por concepto de la nómina de todos los empleados clasificados como transitorios del Municipio de Guaynabo, que asciende a \$24,815,879.11.

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.

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. Tiene a su cargo el 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.

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

1. Fomento, promoción y programación de actividades recreativas y deportivas, en la reglamentación y fiscalización de las mismas.
2. Motivar la participación de ciudadanos particulares para que se envuelvan con el Municipio en la celebración de las actividades recreativas y deportivas.

3. 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 Museo del Deporte. A partir del 1 de julio de 2022, el mantenimiento y conservación de todos los parques y áreas de recreo público, pasan ser funciones del nuevo departamento de Ornato y Conservación. La reparación de todas las facilidades recreativas y deportivas, pasan al Departamento de Servicios Generales.

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:

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:

- ♦ 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 e 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: **\$2,117,120.89**.

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 el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA), ya que esta agencia gubernamental es la responsable de fiscalizar el uso y disposición de nuestros recursos naturales, y de la preservación del medio ambiente.

Como parte de la reestructuración organizacional del Municipio, aprobada mediante la Ordenanza Núm. 51, Serie 2021-2022; el programa de Reciclaje pasó a ser parte del Departamento de Control de Ambiental, y se red denominó como Departamento de Control Ambiental y Reciclaje.

Durante este año fiscal hemos podido lograr una mejor coordinación en los 560,000 servicios mensuales aproximados que brindamos a las 35,000 unidades de vivienda de Nuestro Municipio de Guaynabo.

El trabajo de nuestro departamento es uno continuo por lo que a continuación, se encuentra un breve resumen de los trabajos realizado durante el pasado año fiscal.

El Departamento de Control Ambiental y Reciclaje, se compone de las siguientes áreas de trabajo:

- ♦ Programa de Administración
 - Vaciado de Pozos Sépticos
 - Recogido de Animales Realengos
 - Administración de Cementerios Municipales

- ♦ Programa de Manejo de Desperdicios Sólidos Domésticos
- ♦ Programa de Reciclaje Residencial y Comercial
- ♦ Servicios de Recogido de Escombros y Material Vegetativo

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 y Reciclaje tiene 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.

Cementerios - Con la situación de los pocos espacios de los cementerios, se logró la aprobación de la Ordenanza Núm. 2 Serie 2023-2024, y se derogó el Reglamento para la Administración, Operación y Funcionamiento de los Cementerios Municipales (Ordenanza Núm. 20 Serie 2021-2022); revisando los costos de los servicios, y se instrumentó una ayuda a familias de escasos recursos económicos.

Fumigación - Se coordinó con la Unidad de Control de Vectores de Puerto Rico en unir esfuerzo para combatir la proliferación del mosquito del dengue y del chinkungunya. A estos efectos se instalarán trampas en zonas donde el departamento de salud identifique un alto volumen de casos positivos de dengue y/o chinkungunya.

Recogido de Animales Realengos -Se restablecerá la unidad de recogido de animales realengos. Estamos en el proceso de lograr un acuerdo con Human Society of Puerto Rico ubicados en la Urb. Bello Monte, mediante al cual se coordinarían campañas educativas para disminuir la población felina de forma costo efectiva, responsable y compasiva.

Vaciado de Pozos Sépticos - Durante este año fiscal se han brindado 584 servicios.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Administración, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$1,684,755.67**.

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.

Metas Generales:

- ♦ Mantener el programa de supervisión de la planta de trasbordo y la estación 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 promocional

los programas de reciclaje y desvío, con el propósito de extender la vida útil de los vertederos en Puerto Rico.

- ♦ 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.
- ♦ Ampliar el programa de limpieza de los mini-vertederos clandestinos, y la remoción de escombros en distintos sectores municipales.

Se ha mantenido el servicio a las 21 rutas, dos veces por semana; para el recogido de desperdicios sólidos. Contamos con 4 rutas de recogido de chatarra y escombros, y 14 rutas de recogido de material vegetativo.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Desperdicios Sólidos, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$2,569,879.00**.

PROGRAMA DE RECICLAJE

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. Esto incluye edificios públicos, condominios privados y comercios. Durante el año corriente se han recuperado:

9,516,420 libras de reciclaje
7,310,900 libras de material vegetativo
284,539 libras de “white godos”

Cada año se establecen varios lugares para que los ciudadanos dispongan de sus árboles de navidad naturales, a la vez que personal municipal los tritura y utilizan el material para siembra y confección de jardines; tanto por el Departamento de Ornato como el Parque La Marquesa. Esta año fiscal, se reciclaron 541 árboles de navidad, recuperando 5,193.60 libras.

Durante el presente año fiscal, se realizó la compra de 5,000 recipientes de 45 galones para el recogido de desperdicios sólidos, con el fin de comenzar el reemplazo de recipientes rotos y distribución de recipientes, tanto para reciclaje como para desperdicios sólidos domésticos a la ciudadanía.

Reciclaje de Textiles - La recuperación de los materiales de reciclaje propicia la utilización de materiales desechados, los cuales son aptos para elaborar nuevos productos o re elaborar los mismos. Este método tiene varias ventajas, entre ellas, el reducir el volumen de los residuos sólidos, alarga la vida útil de los vertederos y reduce la contaminación de aire, agua y suelos, así como ahorro de materia prima y energía. Durante el AF 2023-2024 se han recuperado 704,085 libras de textiles, a través de las 68 estaciones ubicadas en distintos lugares del municipio.

Entre las actividades que se realizan, se incluyen:

- ♦ 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.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Reciclaje, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$1,514,271.62.**

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Control Ambiental, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$5,768,906.29.**

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, orientación y referidos de casos, coordinación hogar de cuidado prolongado, suplementos nutricionales, material médicoquirúrgico, entre otros.

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 ayude a tener una mejor calidad de vida.

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. El servicio de médico es exclusivo para los participantes para darles seguimiento a condiciones de salud preexistentes.
- ♦ **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 sus responsabilidades, 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 60 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 para ejercer sus funciones. Por ello se les brinda adiestramientos anuales para su mejoramiento profesional, comprensión, comunicación e interacción con los participantes del Programa.

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.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Servicios a Personas de Edad Avanzada, se recomienda una asignación de: **\$2,366,459.53**.

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 ha aumentado considerablemente, lo cual requiere 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 350 ciudadanos que reciben servicios de forma constante por parte de la Oficina.

Las funciones del Programa 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 Departamento de Servicios a las Personas de Edad Avanzada y 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 Paratransito (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, 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.

Campamento de Verano Adaptado - El Municipio Autónomo de Guaynabo, quiere ser parte de los esfuerzos para fomentar la inclusión en la comunidad con diversidad funcional. A tales efectos, se a principios de este año fiscal, se comenzó a ofrecer un Campamento de Verano Adaptado para niñas y niños con diversidad funcional entre las edades de 4 a 14 años.

Crear campamentos adaptados brindan la oportunidad para que los participantes aprendan de tolerancia e inclusión, y al mismo tiempo se diviertan y llenan de nuevas y bonitas experiencias.

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 del Programa de Servicios a Personas con Impedimentos, se recomienda una asignación de: **\$491,526.32**.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Servicios a Personas de Edad Avanzada y Personas con Impedimentos, se recomienda una asignación de: **\$2,857,985.85**.

OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES

La Oficina de Asuntos Federales se dedica a llevar a cabo la administración y ejecución de los programas con fondos federales y proporciona orientación sobre la gestión e interacción necesaria con otros departamentos y oficinas del Municipio Autónomo de Guaynabo para garantizar el cumplimiento de los objetivos de cada fondo alineados a la política pública del Municipio.

La Oficina de Asuntos Federales está compuesta por tres (3) áreas:

- ♦ Programas Federales
- ♦ Contabilidad
- ♦ Recursos Externos

Los Fondos Federales tienen seis (6) partes trascendentales que permiten su adecuada administración:



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 beneficien 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.

Durante el año fiscal 2023-2024, se alcanzaron los siguientes logros:

- ♦ Se trabajó en los procesos de preparación del Plan Consolidado y se logró aprobar dicho Plan Consolidado en junio 2023.
- ♦ Se entregó para el mes de septiembre, 2023 el cumplimiento del documento “Caper”- Informe Anual ante HUD. Este Plan es requerido por la agencia federal HUD para poder habilitar estos fondos para las actividades que se estarán llevando a cabo. Se ha trabajado en la identificación de cada uno de los balances de los programas CDBG y HOME.
- ♦ Se logró mejorar el “performance” del fondo CDBG ante la agencia federal HUD en el cumplimiento de “timeliness” de un índice de 3.36 a 2.81. Esto es un requerimiento por HUD que mide que se ejecuten las actividades aprobadas en el Plan dentro del término estipulado. conforme a la reglamentación 24 CFR 570.902.
- ♦ Este fondo y su “timeliness” mejoró identificando las actividades elegibles y la ejecución de las siguientes:
 - ✓ Pavimentación de Calles y Caminos en Comunidades Elegibles
Inversión \$953,700
Caminos Canta Gallo y Marta Ortiz
Camino Las Parcelas
Camino Pedro ReyesSe aprobó el cumplimiento ambiental requerido por HUD.
Los trabajos de pavimentación se encuentran en su etapa final de ejecución y esperan ser completados para finales de febrero 2024.

✓ Desarrollo Económico

Se habilitó el fondo para el desarrollo de la actividad y se creó la Guía del Programa y la Estructura Legal, incluyendo la Ordenanza Municipal y contratos modelos, formas estandarizadas para la evaluación de propuestas, así como los panfletos promocionales, avisos, anuncios, etc.

Bajo los requisitos del fondo se evaluaron y seleccionaron 16 propuestas. El monto total de ayuda fue de \$160,000.00.

✓ Muros de Gaviones

Se identificaron los lugares potenciales, y se realizó el análisis de elegibilidad para la selección final de los lugares donde se construirían los muros. Se preparó la evaluación ambiental, la cual es un requisito necesario para comenzar la etapa de construcción.

El proyecto se encuentra actualmente en proceso de comenzar la etapa de subasta. La inversión de esta iniciativa es de \$300,000.00

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 igualem 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.

Actividades elegibles:

- ✓ Proveer vivienda decente y asequible a familias de ingresos bajos y muy bajos.
- ✓ Fortalecer asociaciones entre el gobierno central, municipios, sector privado y organizaciones sin fines de lucro en el diseño y desarrollo de viviendas de interés social.
- ✓ Promover la participación de organizaciones de base comunitaria.

PROGRAMA DE RENTA ASISTIDA (TBRA)

- ✓ Bajo la asignación del programa HOME está el Programa de Renta Asistida (TBRA). Este programa ofrece asistencia en el pago de renta por dos (2) años, sujeta a cualificación, búsqueda de una vivienda y de un arrendador.
- ✓ Se logró la entrega de les de subsidio y completar siete (7) contratos para asistir con el pago de renta a varios participantes del programa TBRA.

NUEVA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS

- ✓ Bajo el programa HOME se comenzó con la planificación para el desarrollo de un proyecto de cinco (5) unidades de vivienda en el Barrio Hato Nuevo. Al momento se está trabajando con el diseño de las unidades. Una vez completado el diseño se preparará la evaluación ambiental.
- ✓ Además, bajo esta actividad se trabajará con un proyecto de seis unidades de vivienda en la Comunidad Los Filtros. Este proyecto también se encuentra en etapa de diseño.
- ✓ La inversión en estos proyectos es de cerca de \$3,000,000.00.

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.

Resumen de Vales Entregados y Contratados durante el año:

Entregados	Contratados
78	41

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 discrimen y víctimas de los estereotipos de esta sociedad.

USDA - (Rural Development)

Se reanudaron las conversiones con USDA Rural Development para habilitar la subvención aprobada. Se realizaron gestiones con la USDA para solicitar modificaciones a la subvención aprobada, se preparó y se sometió una propuesta. Se obtuvo aprobación por USDA para la adquisición de tres (3) ambulancia regulares y una (1) ambulancia bariátrica; a un costo total de \$839,148.00. La asignación por fondos USDA fue de \$629,361.00.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, se recomienda una asignación **municipal** de **\$449,519.51**.

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. Esta oficina es eje fundamental del desarrollo, conservación de lo histórico-cultura de Guaynabo, preservando nuestro orgullo como Ciudad. Proveemos una mayor calidad de vida y valores mediante la programación cultural y artística, además de facilitar el desarrollo social guaynabeño.

Bajo el Departamento de Arte, Cultura y Turismo, se administra el Centro Cultural “Yolanda Guerrero”

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. Es responsable de 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. Bajo este Programa se estableció la Escuela Taller de Artesanía en la cual se ofrecen talleres de artesanía a jóvenes y adultos de 18 años en adelante, en diferentes disciplinas; con el propósito de que obtengan su certificación como artesanos. Durante el primer semestre se ofrecieron doce (12) diferentes disciplinas, a un total de 248 estudiante:

1. Güiro, Maracas y Pandero
2. Pirograbado
3. Macramé
4. Repujado Metal
5. Talla de Santos
6. Papel Mache y Máscaras
7. Bordado Básico

8. Cestería
9. Soles de Naranjito
10. Tejido
11. Dibujo y Pintura
12. Hamacas

Durante el segundo semestre, se ofrecieron doce (12) diferentes disciplinas, a un total de 316 estudiantes:

1. Bolígrafos
2. Bordado Básico, Intermedio y Avanzado
3. Macramé
4. Repujado Metal
5. Hamacas
6. Papel Mache Básico e Intermedio
7. Talla de Santos
8. Barro Escultural
9. Soles de Naranjito
10. Tejido Básico e Intermedio
11. Dibujo y Pintura
12. Cestería Básico e Intermedio

Entre las actividades que se proyectan realizar se encuentran:

- ♦ Homenaje a Padres y Madres
- ♦ Graduación Escuela Taller de Artesanía
- ♦ 6ta Feria de Artesanías Puertorriqueña en Guaynabo, San Pedro Mártir de Verona
- ♦ Festival de Bomba, Plena y Salsa, en el Bo. Amelia
- ♦ Festival Cultural Mameyano
- ♦ Restauración del Busto del Prócer Román Baldorioty de Castro
- ♦ Promoción Turística

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Arte, Cultura y Turismo se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$562,804.70.**

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. Rio, Mamey II y Paraiso 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 suple $\frac{3}{4}$ 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 2024-25, el Municipio recibirá una asignación federal de \$6,636,720.00 para el Programa Head Start y \$3,097,216.00 para el Programa Early Head Start. La aportación federal tuvo un aumento de \$737,806.00 para ambos programas. La aportación “In-Kind” que hace el Municipio a estos fines asciende a \$980,939.16. los cuales incluye la aportación en efectivo de \$825,853.00.

Para los gastos de funcionamiento del Programa Head Start, se recomienda una asignación presupuestaria municipal de: **\$958,226.96.**

El Departamento de Servicios a la Familia 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 ADMINISTRACIÓN:

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, Guaraguao 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.

Para los gastos de funcionamiento del Programa de Servicios a la Familia, se recomienda una asignación de: **\$1,845,124.95.**

PROGRAMA DE SERVICIOS A LA JUVENTUD

Este programa 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 \$70.00 para estudiantes de escuela elemental, \$90.00 estudiantes de escuela intermedia y \$120.00 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.

- ♦ 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 Programa de Servicios a la Juventud, se recomienda una asignación de: **\$319,313.40**.

En total se recomienda un presupuesto de **\$2,164,438.35** para el Departamento de Servicios a la Familia.

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 flamings, entre otros.

Aunque nuestro parque ha estado cerrado al público desde el paso del Huracán María, en septiembre de 2017, por los grandes daños sufridos, se continuo con las charlas y orientaciones a la ciudadanía en distintos temas ambientales, dando la oportunidad de aprender sobre la flora y fauna de nuestro ecosistema, así como la oportunidad de inteactuar con nuestras aves.

Durante este año fiscal se dio comienzo a las obras de reconstrucción del Parque, bajo los fondos FEMA; por lo que la apertura de nuestro parque está cada vez más cerca de convertirse en realidad.

Cabe destacar que durante el periodo que el Parque Forestal estuvo cerrado al público, los empleados se mantuvieron realizando los trabajos de mantenimiento, así como el cuidado de las aves y mariposas que tenemos en inventario.

Objetivos:

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

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Instalaciones Forestales y Naturales, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$685,819.08.**

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

El Municipio de Guaynabo es una ciudad con una población de 89,780 habitantes, según el censo federal del 2020, y es considerado como uno de los municipios con 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.

En el año fiscal 2018-2019, las funciones del Departamento de la Vivienda pasaron a ser parte del Departamento de Servicios a la Familia, mediante la aprobación de la Ordenanza Núm. 31, Serie 2018-2019. Aunque el propósito en ese momento era atender de manera efectiva todos aquellos servicios que en materia se originan en los Centros de Servicios Múltiples, luego de un análisis de servicios realizado por la nueva administración, se entiende benéfico crear nuevamente el Departamento de la Vivienda, acorde con el plan de gobierno y política pública a establecer.

El Departamento de la Vivienda 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. 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 Departamento de la Vivienda, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$792,032.51**.

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.

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. Tiene a su cargo la renta y mantenimiento del metro postal.

LOGROS

- ♦ La Oficina de Secretaría Municipal en el año fiscal 2023-2024 anunciaron 65 subastas formales, 5 Solicitudes de Propuestas (RFP).
- ♦
- ♦ Se ha continuado haciendo el mayor esfuerzo de publicar los avisos de subasta y solicitudes propuestas en los periódicos de mayor circulación, y en adición a través de las plataformas digitales del Municipio de Guaynabo, con el fin de promover mayor participación en los procesos de subastas.
- Reglamento de la Junta de Subasta se encuentra en la etapa de revisión.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Secretaría Municipal, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$462,357.60**.

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.

Nuestra división de asuntos legales tiene a su haber una serie de asuntos que incluye lo siguiente:

- ♦ Litigación en las cortes estatales y federales;
- ♦ Redacción de contratos que rigen los acuerdos del municipio que incluyen contratos de servicios profesionales, construcción de obras, de arrendamiento entre otros;
- ♦ Redacción de resoluciones y ordenanzas a presentarse por la administración a la Legislatura Municipal;
- ♦ Redacción y/o evaluación de Reglamentos que regirán diferentes asuntos y procedimientos del municipio;
- ♦ Evaluación y/o redacción de convenios interagenciales y memorandos de entendimientos;
- ♦ Redacción de memoriales solicitados por la legislatura estatal sobre la posición del municipio en diferentes proyectos de ley y resoluciones;
- ♦ Atención de los referidos de casos de personal relacionados a acciones disciplinarias;
- ♦ Evaluación de solicitudes de control de acceso y paseos peatonales;
- ♦ Instrumentar los procesos de adquisición y venta de propiedades del municipio;
- ♦ Recibo y tramitación de reclamaciones de seguros;
- ♦ Servir como oficiales investigadores y examinadores en vistas públicas de diferentes dependencias como son la Oficina de Permisos Urbanísticos, Planificación y Ordenamiento Territorial, Vivienda y Recursos Humanos;
- ♦ Asistir a las dependencias municipales en diferentes asuntos que requieran evaluación y orientación legal.

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: **\$1,116,916.19**

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.

Durante el año fiscal 2023-2024 la Oficina de Auditoría Interna ha estado ejecutando el Plan de Auditorías programadas sujeto a los recursos disponibles. En adición, se han estado atendiendo asuntos traídos a nuestra atención que han sido objeto de investigaciones, así como consultas para realizar recomendaciones a la Gerencia en su toma de decisiones. Por otro lado, hemos intervenido de manera directa en la preparación y auditoría de los estados financieros del Municipio de Guaynabo para el año fiscal terminado el 30 de junio de 2023, así como intervención directa en las gestiones de informes del programa de Sección 8 a los fines de corregir fallas en la radicación de estos. En lo que resta del año fiscal, continuaremos con el Plan de Auditorías programado, así como la conclusión de la revisión y presentación de las normas de auditoría de conformidad con los nuevos estándares emitidos por el Instituto de Auditores Internos Global.

Metas para el año fiscal 2024-2025

- ♦ 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.
- ♦ Adquisición e implementación de una plataforma digital para para la realización de las auditorías, así como la organización y manejo de los documentos, informes y procedimientos de auditoría que nos ayude en los procesos de preparación de hojas de trabajos estandarizadas, revisión de los trabajos, contabilización del tiempo y costos de las auditorías, comunicaciones a los auditados y seguimiento a las acciones correctivas.

- ♦ Aumentar la cantidad de auditorías y emisión de informes implementando procesos más ágiles y añadiendo recursos adicionales a la Oficina.
- ♦ Aumentar las auditorías de liquidaciones de 10% retenidos de los proyectos realizados.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$541,689.15**.

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 estos propósitos se recomienda una asignación de **\$260,000.00**.

Para los gastos de funcionamiento de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$460,476.46**.

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: **\$4,635,425.97.**

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

Ya comenzamos las adjudicaciones de subastas para los proyectos de reconstrucción como parte del 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.

La asignación total sugerida para la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial provenientes de fondos municipales es de **\$454,655.41**.

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.

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: **\$6.589,278.55.**

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: **\$8,990,463.33**.

INFORMACIÓN GENERAL

El Departamento de Ornato y Conservación se crea con el propósito de que sea el encargado del mantenimiento y conservación de todos los parques y áreas de recreo público, así como el mantenimiento 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.

PROGRAMA DE ORNATO

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.

Tendrá la responsabilidad mantenimiento y conservación de todos los parques y áreas de recreo público.

Para los gastos de funcionamiento del Departamento de Ornato y Conservación, se recomienda una asignación presupuestaria de: **\$4,954,744.40**.

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: **\$1,608,038.22.**

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: **\$5,234,222.58**.

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 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 querellas 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 égidias 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 Recursos 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 registrará 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: **\$466,468.15**.

