



## INFRAESTRUCTURA, ORNATO Y CONSERVACIÓN

COMPROMISO ÉTICO  
DE FIDUCIA  
DILIGENCIA LEALTAD



## TABLA DE CONTENIDO

---

### Capítulo 1

<b>Disposiciones Preliminares .....</b>	<b>1</b>
Artículo 1.001 - Título del Libro .....	1
Artículo 1.002 - Base Legal .....	1
Artículo 1.003 - Declaración de Política Pública.....	2
Artículo 1.004 - Aplicabilidad .....	2
Artículo 1.005 - Definiciones .....	2
Artículo 1.006 - Ordenanza para Enmendar o Suspender el Libro.....	6
Artículo 1.007 - Clausula de Separabilidad .....	6

## RECICLAJE Y SANEAMIENTO

### Capítulo 1

<b>Procedimiento Uniforme para la solicitud del Camión dedicado al Descargue, Transporte y Disposición del Contenido de Pozos Sépticos .....</b>	<b>7</b>
Artículo 1.001 - Título .....	7
Artículo 1.002 - Base Legal .....	7
Artículo 1.003 - Propósito.....	8
Artículo 1.004 - Aplicabilidad .....	9
Artículo 1.005 - Definiciones .....	9
Artículo 1.006 - Elegibilidad para ser Recipiente del Servicio .....	10
Artículo 1.007 - Procedimiento para la Solicitud del Servicio .....	11
Artículo 1.008 - Procedimientos Posteriores a la Presentación de la Solicitud .....	12
Artículo 1.009 - Penalidades.....	13
Artículo 1.010 - Procedimientos Posteriores a la Prestación del Servicio.....	13
Artículo 1.011 - Violación o incumplimiento.....	13
Artículo 1.012 - Vigencia .....	13

---

## Capítulo 1<sup>1</sup> Disposiciones Preliminares

### Artículo 1.001 - Título del Libro

Este libro se conocerá como “Infraestructura, Ornato y Conservación”.

### Artículo 1.002 - Base Legal

Este libro se adopta en virtud de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, en su artículo 2.001 inciso(o), y el artículo 5.005 inciso (m), disponen que:

*“2.001 - Los municipios tendrán los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de lo dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:*

*(o) Ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.”*

*“5.005 - La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:*

*(m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a este subtítulo o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.”*

Por su parte, la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016, dispone en su Capítulo 2, la autorización:

*“Para establecer el procedimiento de Codificación de las Leyes Municipales del Municipio Autónomo de Caguas”.*

---

<sup>1</sup> Ordenanza 6 del Año Fiscal 2019-2020 aprobada el 10 de septiembre de 2019

### **Artículo 1.003 - Declaración de Política Pública**

El Municipio Autónomo de Caguas, comprometido con los conceptos de sostenibilidad y resiliencia promueve el desarrollo integrado de estrategias, procedimientos y monitoria dirigidos a alcanzar el más alto nivel de eficacia en el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura gris y verde de la Ciudad. Declara como política pública la coordinación y dirección de los procesos administrativos, gerenciales, presupuestarios y de cumplimiento para los servicios de mantenimiento de las vías municipales, sistemas pluviales, endosos de proyectos en vías municipales, recogido de residuos sólidos, programa de recuperación y reciclaje, mantenimiento de las áreas verdes, desarrollo de jardines, reforestación de la ciudad, mantenimiento de las estructuras municipales, desarrollo del Plan de Mejoras Capitales, desarrollo y operación del plan de movilidad de la Ciudad y mantenimiento de la flota vehicular, entre otros.

Para ello, se establecen los planes individuales e integrados entre los departamentos de Obras Publicas Municipal, Ornato y Embellecimiento, Desarrollo de Proyectos y Movilidad Ciudadana, Reciclaje y Saneamiento, Conservación de Edificios bajo la supervisión de la Oficina del Secretario (a) para el cumplimiento de los lineamientos, metas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Ciudad.

### **Artículo 1.004 - Aplicabilidad**

Este Libro es aplicable a todo ciudadano que solicite los servicios del Municipio Autónomo de Caguas, según los recursos fiscales lo permitan.

### **Artículo 1.005 - Definiciones**

En adelante, toda palabra en masculino significará el femenino y viceversa; y toda palabra en singular significará el plural y viceversa.

A los fines de este libro, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

- A. Acuerdo colaborativo - será un acuerdo, convenio o pacto de colaboración, libre y voluntario, suscrito entre el Municipio y una persona privada, natural o jurídica, mediante el cual dicha persona asume la responsabilidad de brindar servicios de mantenimiento y ornato a un área de uso público en la jurisdicción del Municipio de Caguas a cambio de alguna concesión por parte del

Municipio permitida por ley y en cumplimiento a los requisitos pertinentes aplicables, por mera liberalidad o motivada por un compromiso social.

- B. Agencia Pública - cualquier departamento, negociado, administración, oficina, comisión, junta, tribunal examinador, cuerpo, programa, autoridad, entidad, corporación pública y subsidiaria de ésta, instrumentalidad e institución de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo la Oficina propia del Gobernador.
- C. Alcalde - el Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
- D. Año Fiscal - todo período de doce (12) meses consecutivos entre el primer (1er) día del mes de julio de cada año natural y el día treinta (30) de junio del año natural siguiente.
- E. Año Natural - Todo período de doce (12) meses consecutivos entre el primer (1er) día del mes de enero y el último día del mes de diciembre.
- F. Asignación - suma de dinero autorizada por la Legislatura Municipal, la Asamblea Legislativa o el Gobierno Federal para llevar a cabo una actividad específica o lograr ciertos objetivos.
- G. Asignación Presupuestaria - fondos asignados a las cuentas municipales, los cuales provienen de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, de las rentas y ventas de bienes y servicios, patentes municipales, multas y costas por infracciones a ordenanzas, intereses sobre inversiones, derechos, arbitrios, impuestos por ordenanzas, aportaciones y compensaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus instrumentalidades, asignaciones legislativas para gastos de funcionamiento y atención de las obligaciones generales del municipio que se incluyen anualmente en el presupuesto general de gastos, así como todos aquellos ingresos que por disposición de ley debe cobrar o recibir el municipio, y cualquier otro ingreso legalmente recibido por el municipio para cubrir sus gastos de funcionamiento y sus obligaciones generales.
- H. Autonomía Municipal - orden jurídico, económico y administrativo ejercido y subordinado de acuerdo a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley de Municipios Autónomos, comprendiendo esencialmente la elección de las autoridades locales por el voto directo de los electores calificados del municipio, la libre administración de sus bienes y de

los asuntos de su competencia o jurisdicción y la disposición de sus ingresos y de la forma de recaudarlos e invertirlos.

- I. Banco Gubernamental - Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico.
- J. Capítulo - método de compilación y unificación de la normativa aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas. Para propósitos de este Capítulo también significará “Reglamento”.
- K. Comisión Estatal de Elecciones - organismo principalmente responsable de planificar, organizar, estructurar, dirigir y supervisar todos los procedimientos de naturaleza electoral en Puerto Rico (CEE).
- L. Discrimen - actos prohibidos por la Constitución de Puerto Rico o leyes especiales por motivo de raza, color, identidad de género, orientación sexual, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas e ideas religiosas.
- M. Documento Público - cualquier escrito, impreso, papel, libro, folleto, fotografía, fotocopia, película, microficha, cinta magnetofónica, mapa, dibujo, plano, cinta, disco compacto o cualquier otro material leído por máquina e informativo, sin importar su forma o características físicas y que se origine, reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina del municipio de acuerdo con la ley; y cualquier escrito que se origine en otra agencia del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal o que se origine por cualquier persona privada, natural o jurídica, en el curso ordinario de transacciones con el municipio y se conserven permanentemente o temporalmente en cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa o valor legal, fiscal, histórico o cultural.
- N. Empleado - persona que ocupe un puesto y empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la soberanía del Gobierno Municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.
- O. Funcionario Municipal - persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.

- P. Gobierno Central - Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias públicas, instrumentalidades y subdivisiones políticas, excluyendo la Rama Legislativa y la Rama Judicial.
- Q. Gobierno Federal - Gobierno de los Estados Unidos de América y cualquiera de sus agencias, departamentos, oficinas, administraciones, negociados, comisiones, Juntas, cuerpos, programas, corporaciones públicas, subsidiarias, instrumentalidades y subdivisiones políticas.
- R. Junta de Subastas - Junta que tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del municipio y los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios no profesionales del municipio.
- S. Legislatura - cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente por esta la Ley de Municipios Autónomos como “Legislatura Municipal”.
- T. Ley de Municipios Autónomos - Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991 mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.
- U. Municipio, Municipio Autónomo o MAC - demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.
- V. Organización Fiscal - conjunto de unidades del municipio que se relacionan o intervienen con el trámite, control y contabilidad de fondos y propiedad municipal.
- W. Poder Ejecutivo - el que ejerce el alcalde electo del Municipio Autónomo de Caguas.
- X. Poder Legislativo - el que ejerce el presidente electo de la Legislatura Municipal.
- Y. Propiedad Municipal - bien mueble o inmueble perteneciente al, o de valor al municipio adquirido mediante compra, donación, permuta, traspaso, cesión o por cualquier otro medio legal.

Z. Reglamento - 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.

AA. Secretario (a) de Infraestructura Ornato y Conservación – funcionario municipal designado por el alcalde (sa) que constituye la máxima autoridad y jefe (a) de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

BB. Unidad administrativa - todos los componentes de la oficina del alcalde, secretarías, unidades administrativas, oficinas asesoras, de apoyo, departamentos operacionales y corporaciones afiliadas del Municipio Autónomo de Caguas.

### **Artículo 1.006 - Ordenanza para Derogar o Enmendar el Libro**

A. Este libro o disposiciones del mismo podrán ser enmendados o derogados por Ordenanza al efecto presentada ante el Secretario de la Legislatura Municipal, a tenor con el trámite que se indica más adelante:

1. Toda ordenanza para enmendar este libro será referida a la Comisión Legislativa con jurisdicción.
2. La ordenanza para derogar o enmendar este Libro requerirá el voto afirmativo por lista de la mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal.

### **Artículo 1.007 - Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier cláusula, párrafo, inciso, artículo, o parte de este Libro o Capítulo fuera declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción y competencia, la sentencia emitida no afectará ni invalidará el resto de sus disposiciones, y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, inciso, artículo, capítulo o parte declarada inconstitucional. Su efecto quedará limitado al aspecto objeto de dicho dictamen judicial.



## RECICLAJE Y SANEAMIENTO

### Capítulo 1

#### **Procedimiento Uniforme para la Solicitud del Camión Dedicado al Descargue, Transporte y Disposición del Contenido de Pozos Sépticos**

##### **Artículo 1.001 - Título**

Este capítulo se conocerá como “Procedimiento Uniforme para la Solicitud del Camión Dedicado al Descargue, Transporte y Disposición del Contenido de Pozos Sépticos”.

##### **Artículo 1.002 - Base Legal**

Este Capítulo se adopta en virtud de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en su artículo 2.004 inciso (a) dispone que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. Los municipios estarán investidos de las facultades necesarias y convenientes para llevar a cabo las siguientes funciones y actividades:

*(a) Establecer servicios y programas de recogido o recolección de desperdicios y saneamiento público en general y adoptar las normas y medidas necesarias para el ornato, la higiene, el control y la disposición adecuada de los desperdicios. De igual forma se faculta a los municipios para negociar acuerdos con las agencias del Gobierno Central y con asociaciones de residentes o miembros de la comunidad para llevar a cabo funciones de mantenimiento y otras actividades relacionadas en las instalaciones públicas.*

Igualmente, el Artículo 3.009 de la Ley de Municipios Autónomos, supra, establece las facultades, deberes y funciones generales del alcalde. Al respecto, el referido articulado estatutario dispone que:

*El alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:*

- (a) *Organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio.*
- (b) *Coordinar los servicios municipales entre sí para asegurar su prestación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar por que la población tenga acceso, en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal.*
- (c) *Promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.*

...

A su vez, el inciso (m) del Artículo 5.005 de la Ley de Municipios Autónomos establece que:

*La legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este subtítulo, así como aquéllas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:*

*(m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a este subtítulo o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.*

### **Artículo 1.003 - Propósito**

Con el propósito de atemperar a los tiempos aquellos procesos de servicios que llevamos trabajando por más de veinte años, además de maximizar la eficiencia y la eficacia de estos, la Administración del Municipio Autónomo de Caguas establece como política pública el establecimiento de los criterios necesarios para el trámite de solicitud de los servicios de transporte y disposición de contenido de pozos sépticos.

Asimismo, se constituyen en este capítulo los parámetros que regirán la determinación de elegibilidad, tarifario del servicio y los procesos que rigen la prestación del servicio.

### **Artículo 1.004 - Aplicabilidad**

Este Capítulo es aplicable a toda persona natural o jurídica que solicite los servicios de Descargue, Transporte y Disposición del Contenido de Pozos Sépticos provistos por el Municipio Autónomo de Caguas.

### **Artículo 1.005 - Definiciones**

Para los efectos de este capítulo, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación. Toda palabra en masculino significará también el femenino y viceversa. Donde aplique, toda palabra en singular significará también el plural y viceversa.

Para propósitos de este capítulo, los siguientes términos y frases, tendrán el significado que se expresa a continuación:

- A. Accesibilidad - Cualidad de poder llegar a un destino físico.
- B. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) - corporación público-privada responsable del cobro por el recibo del contenido de pozos sépticos en sus plantas de tratamiento.
- C. Indigente - Persona que, según las tablas de límite de ingreso establecidas anualmente por el *Department of Housing and Urban Development*, HUD por sus siglas en inglés, califique para ser recipiente de los programas de vivienda subsidiada.
- D. Entidad sin fines de lucro - Significará cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituida de acuerdo a las leyes del Estado Libre Asociado 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.
- E. Formulario de la AAA - Manifiesto de desperdicios por cada carga de aguas residuales antes de descargar en una instalación de tratamiento. El mismo conlleva el costo según el tarifario establecido como Anejo 1. Su costo será ajustado cuantas veces la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados

determine pertinente, se enmendará el anejo con cualquier cambio al tarifario y será sometido a la Legislatura Municipal para su correspondiente ratificación.

- F. Funcionario sucesor - aquella persona que, de surgir algún cambio en la estructura administrativa municipal, sea designado para asumir las funciones del (la) Secretario (a) de Infraestructura, Ornato y Conservación.
- G. Manifiesto de la AAA - Documento acreditativo expedido por la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de haberse concluido el proceso de descargue en la Planta de Tratamiento de la agencia.
- H. Solicitante - Persona natural mayor de edad que reside o trabaja en la propiedad objeto del recibo y que puede o no ser el dueño de la propiedad que ocupa. Para propósitos de este capítulo, se referirá al solicitante o a la persona en quien él delegue.
- I. Viaje - Recogido de 3,500 galones líquidos de aguas usadas en el área designada por el ciudadano, el transporte y la disposición de las mismas en las plantas designadas para esos fines por la AAA.

#### **Artículo 1.006 - Elegibilidad para ser Recipiente del Servicio**

A. Serán elegibles para el recibo del servicio:

- 1. Personas naturales residentes de Caguas
- 2. Personas naturales no residentes de Caguas. Se autorizará vía excepción, siempre que el servicio de la Ciudad no se vea afectado. Requerirá aprobación del (la) Secretaria de Infraestructura Ornato y Conservación o funcionario sucesor.
- 3. Dependencias Municipales
- 4. Instituciones sin fines de lucro de Caguas
- 5. Casos especiales que puedan representar situaciones precarias para la salud y seguridad de la población. Requerirá aprobación del (la) Secretaria de Infraestructura Ornato y Conservación o funcionario sucesor.

B. En aras de servir a una cantidad mayor de solicitantes se prestará el servicio un máximo de dos (2) veces al año, salvo circunstancias excepcionales en la que se acredite que no proveer el servicio pudiera constituir un riesgo a la integridad de la estructura o a la salud del solicitante. Estas excepciones solo

podrán ser extendidas una vez el (la) Secretaria de Infraestructura Ornato y Conservación acrediten la necesidad urgente.

### **Artículo 1.007 - Procedimiento para la Solicitud del Servicio**

- A. Todo solicitante deberá comparecer, en primer lugar, al Departamento de Reciclaje y Saneamiento para recibir orientación sobre el proceso a seguir y cumplimentará una solicitud de servicio.
- B. El Departamento de Reciclaje y Saneamiento corroborará la solicitud para validar que la localidad cuente con los elementos de accesibilidad para poder prestar el servicio. El proceso de validación para la prestación del servicio incluirá entre otros: localización, capacidad y registro del pozo séptico, dificultad del camión para transitar en esa área y disponibilidad de mangas.
- C. Una vez se identifique que la parte cumple con los criterios antes señalados procederá a firmar la Forma para Vaciado de Pozo Séptico. Esta solicitud solamente podrá ser presentada personalmente. No se admitirá la presentación de solicitudes de manera electrónica y tampoco se admitirán fotocopias del documento.
- D. Completada la solicitud y habiéndose evaluado la misma para la prestación del servicio, el ciudadano o entidad procederá a comparecer al Departamento de Finanzas para satisfacer el pago por el servicio según se describe a continuación:
  - 1. El pago por la prestación del servicio según dispuesto en el Anejo 1 que acompaña el presente Capítulo. De determinarse a través de una evaluación socioeconómica efectuada por el Departamento de Servicios al Ciudadano o dependencia sucesora que la persona cumple con los criterios de indigencia, se le asignará la tarifa especial dispuesta para estos fines según detallada en el Anejo 1, que se acompaña y que se hace formar parte del presente Capítulo.
  - 2. El pago correspondiente al Formulario de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados que acredita haber satisfecho los derechos para descargar aguas usadas en las plantas de tratamiento de dicha agencia. Corresponde al solicitante el pago de este particular ya que constituye una exigencia de la AAA para poder proveer el servicio. De cancelarse la solicitud, este pago no podrá ser reembolsado por el municipio. El mismo es de aplicabilidad a todos los casos sin excepciones.

3. Las dependencias municipales que utilizan este servicio deberán observar el mismo procedimiento establecido para cualquier persona natural y jurídica. Las dependencias municipales concernidas estarán exentas del pago por el servicio, pero no así del pago del formulario de la AAA.
- E. Se entenderá por viaje, el recogido de 3,500 galones (liquido) de aguas usadas en el área designada por el ciudadano, el transporte y la disposición de estas en las plantas designadas para esos fines por la AAA.
- F. El solicitante deberá presentar ambos recibos de pago (originales) al Departamento de Reciclaje y Saneamiento del Municipio y se procederá a asignar número a la solicitud de servicio.
- G. La determinación del costo aplicable, según sea el caso, debe ser escrita en la copia de la Forma para Vaciado de Pozo Séptico que el solicitante deberá entregar el Departamento de Finanzas, área de Recaudaciones, para el pago correspondiente.
- H. El recaudador entregará dos (2) recibos originales; uno correspondiente al pago por servicio y el otro al pago por el formulario de AAA. Además de los recibos, entregará al solicitante el formulario de la AAA siguiendo la secuencia numérica asignada.
- I. El solicitante deberá presentar ambos recibos y el formulario de la AAA al Departamento de Reciclaje y Saneamiento para asignarle un turno al servicio. Igualmente, se le hará entrega al solicitante de copia de los recibos de pagos realizados.

#### **Artículo 1.008 - Procedimientos Posteriores a la Presentación de la Solicitud**

- A. El personal autorizado del Departamento de Reciclaje y Saneamiento procederá a registrar la solicitud en la lista de turnos, siguiendo estrictamente el orden de la fecha y hora en que se recibieron los recibos de pagos.
- B. Se creará un expediente digital por solicitante afín de dar seguimiento a la solicitud, además de levantar estadísticas en torno a la prestación de servicios.
- C. El solicitante será notificado el día antes de la prestación del servicio. Se le notificará al teléfono registrado en la solicitud hasta un máximo de tres (3) ocasiones para corroborar la disponibilidad de recibir el servicio. De no estar

disponible el personal del Departamento de Reciclaje y Saneamiento proveerá un turno posterior para la prestación del servicio.

- D. Se requerirá que haya un adulto en la localidad identificada como receptora del servicio. Esta deberá certificar la prestación de este.

### **Artículo 1.009 - Penalidades**

De no estar presente el solicitante o un representante autorizado para el recibo del servicio, salvo circunstancias excepcionales que deberán evidenciar a satisfacción de la Secretaria de Infraestructura, Ornato y Conservación, el Municipio retendrá la cantidad correspondiente al costo de la prestación del servicio. Igualmente, el solicitante podrá ser descalificado para la prestación del servicio en un futuro.

### **Artículo 1.010 - Procedimientos Posteriores a la Prestación del Servicio**

- A. Concluida la prestación del servicio, el conductor del camión hará entrega al empleado o funcionario designado del Departamento de Reciclaje y Saneamiento, el original de la solicitud de servicio.
- B. La solicitud de servicio deberá contar con la firma del conductor y del solicitante, acreditando la prestación del servicio y del manifiesto de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados como evidencia del descargue de los desperdicios residenciales en la planta de tratamiento de dicha agencia.

### **Artículo 1.011 - Violación o Incumplimiento**

Cualquier violación o incumplimiento a las disposiciones de este capítulo por parte del personal municipal, estará sujeta a aquellas penalidades y acciones administrativas dispuestas en el Manual para la Imposición de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias.

### **Artículo 1.012 - Vigencia**

Este capítulo comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobado por esta Legislatura Municipal y firmado por el Alcalde.

### Anejo 1: Tarifario Vaciado de Pozos Sépticos

<b>Costo Fijo por Viaje - Autoridad de Acueductos y Alcantarillados</b>	\$20.00 <sup>2</sup> De cancelarse el servicio no admitirá la devolución del mismo)
---	--

<b>Costo Adicional por Viaje - Municipio Autónomo de Caguas</b>	
1. Viaje persona natural residente de Caguas	\$80.00 Se pagará por adelantado
2. Viaje persona natural indigente <sup>3</sup>	\$ 30.00
3. Viaje persona natural residente fuera de Caguas	\$150.00
4. Viajes a comerciantes y o entidades con fines de lucro	\$150.00
5. Viaje instituciones sin fines de lucro	\$50.00
6. Viaje por situación extraordinaria	\$25.00

<sup>2</sup> Aplicable a todo beneficiario de servicio. Los costos al ser fijados por la AAA pueden variar y a tenor con los cambios realizados por dicha agencia se enmendará el presente documento cuantas veces sea necesario.

<sup>3</sup> El análisis de indigencia según definido en este Capítulo será acreditado por el personal de la Oficina de Servicios al Ciudadano o dependencia sucesora.



Aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas, Puerto Rico, el 3 de septiembre de 2019 y firmada por el Alcalde de Caguas, Puerto Rico, el 10 de diciembre de 2019.

Hon. José Ramón Torres Torres  
Presidente

Lcdo. Manuel A. Díaz Torres  
Secretario

Hon. William E. Miranda Torres  
Alcalde