



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Barceloneta
Legislatura Municipal
Apartado 670
Barceloneta, P.R. 00617

Hon. Néstor L. Vargas Feliciano
Presidente

Tels. 787-846-0448
846-2988

ORDENANZA NÚM. 26

SERIE: 2023-2024

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada y mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, otorga a los a los municipios la facultad de ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal concerniente a la aprobación de leyes y reglamentos necesarios para la dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. En cuanto a las facultades, deberes y funciones generales del alcalde el Artículo 1.018 (c) le confiere la responsabilidad de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales. En cuanto a sus obligaciones respecto a la Legislatura Municipal el Artículo 1.019 (a) también confiere la obligación de presentar para consideración y aprobación los proyectos de ordenanza y de resolución requeridos por mandato de ley.

POR CUANTO: De igual forma la Ley 107 *supra*, en su Artículo 1.039 (m) le confiere facultades y deberes generales a la Legislatura Municipal para aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que de acuerdo con este Código o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR CUANTO: En el contexto de las agencias federales, el Freedom of Information Act (FOIA), 5 United States Code § 552, reconoce el derecho del ciudadano a la información y establece los términos que posee el Gobierno para responder a una solicitud de información pública. Sin embargo, en Puerto Rico dicho derecho es de estirpe constitucional como parte del derecho de libertad de expresión. Actualmente, no contamos con una reglamentación estatal que establezca un procedimiento uniforme para obtener la información pública que se genera o custodia en las entidades gubernamentales. Ello, a pesar de que el Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reconocido reiteradamente el derecho de acceso a información pública como corolario necesario de los derechos de libertad de expresión, prensa y asociación, que explícitamente promulga el Art. II § 4 de la Constitución de Puerto Rico y la Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos de América. La premisa que subyace la relación entre el acceso a la información pública y el derecho a la libertad de expresión es que, si el ciudadano no está

debidamente informado sobre la forma en que se conduce la gestión pública, se verá coartada su libertad de expresar, por medio del voto o de otra forma, su satisfacción o insatisfacción con las personas, reglas y procesos que le gobiernan. *Ortiz v. Bauermeister*, 152 D.P.R. 161 (2000). “Ello conlleva intrínsecamente asegurar y facilitar a todos los ciudadanos de nuestro país el derecho a examinar el contenido de los expedientes, informes y documentos que se recopilan en la gestión de gobierno y que constan en las agencias del Estado”. *Íd.*, pág. 175. (Ver Exposición de Motivos de la Ley Núm. 141-2019.)

POR CUANTO: El Gobierno de Puerto Rico, a los fines de garantizar a sus constituyentes el derecho de acceso a la información pública creó la Ley Núm. 141 del 1 de agosto de 2019, conocida como Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública.

POR CUANTO: La Ley Núm. 141, *supra.*, crea un mandato a las agencias de gobierno y municipios para el cumplimiento de un proceso para garantizar el ejercicio adecuado del derecho constitucional de acceso a la información, de modo que todos los funcionarios públicos comprendan que constituye obligación del gobierno y municipios informar y educar sobre el principio y la práctica de la transparencia gubernamental. A los fines de implementar la mencionada política pública, todas las entidades gubernamentales y municipios deberán designar de entre sus empleados funcionarios como Oficiales de Información, quienes se encargarán de producir la información pública solicitada de manera expedita para ser inspeccionada, reproducida o ambas, según se solicite.

POR CUANTO: En ese mismo espíritu el Código Municipal de Puerto Rico establece en su Artículo 2.015 lo concerniente a la definición de documento público y los deberes de los empleados y funcionario ante una solicitud y citamos:

Sobre documentos públicos: Cualquier persona podrá solicitar que se le permita inspeccionar, copiar, fotocopiar u obtener copias certificadas de cualquier documento público de naturaleza municipal, salvo que expresamente se disponga lo contrario por cualquier ley al efecto. A los fines de este Artículo, "documento público" significará 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, se reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina del municipio de acuerdo con este Código; 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 permanente o temporalmente en

cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa, valor legal, fiscal, histórico o cultural.

Todo funcionario municipal bajo cuya custodia obre algún documento público de naturaleza municipal está en la obligación de expedir, a requerimiento, copia certificada del mismo previo el pago de los derechos legales correspondientes. Se establecerá por ordenanza los derechos a cobrarse por la expedición y certificación de documentos públicos municipales, los cuales serán razonablemente suficientes para resarcir al municipio los costos de su búsqueda y reproducción.

No se cobrará derecho alguno por la búsqueda y reproducción de cualesquiera documentos públicos de naturaleza municipal que se soliciten para asuntos oficiales por la Asamblea Legislativa o las comisiones de esta, Departamento de Justicia, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, cualquier Tribunal, agencia o funcionario del Gobierno estatal o del Gobierno federal.

POR CUANTO: El Municipio de Barceloneta ante los principios de sujeción y obediencia de la ley reafirma el deber de garantizar el derecho a acceso a la información con una nueva reglamentación.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA. **Aprobar el Nuevo Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de Barceloneta.**


SECCION 2DA. Por la presente se declara que las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables. Que, si cualquier sección, párrafo, oración o cláusula fuera declarada nula por cualquier tribunal de jurisdicción competente, la decisión de dicho tribunal no afectara la validez de ninguna sección, párrafo, oración o cláusula de esta.


SECCIÓN 3RA. Toda ordenanza, resolución o acuerdo que en todo o en parte estuviera en conflicto con la presente, queda derogada hasta donde exista el conflicto.

SECCION 4TA. Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura Municipal y firmada por la alcaldesa de este municipio.

SECCIÓN 5TA. Copia Certificada de esta Ordenanza deberá ser enviada a las agencias estatales, municipales y federales pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA,
PUERTO RICO, EL 14 DE ABRIL DE 2024**


ANA I. RODRÍGUEZ RAMOS
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL


NÉSTOR L. VARGAS FELICIANO
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA POR LA ALCALDESA
EL 18 DE ABRIL DE 2024


WANDA J. SOLER ROSARIO
ALCALDESA

SELLO OFICIAL

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Barceloneta
Barceloneta, Puerto Rico*



**REGLAMENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA**

**Aprobado mediante la Ordenanza Núm. 26, Serie: 2023-2024
15 de abril de 2024**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio De Barceloneta
Barceloneta, Puerto Rico

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ARTÍCULO 1. BASE LEGAL	3
ARTÍCULO 2. PROPÓSITO	3
ARTÍCULO 3. ALCANCE	4
ARTÍCULO 4. ASPECTOS GENERALES	4
4.1. DEFINICIONES	4
4.2. Disposición de Discrimen por Género.....	10
ARTÍCULO 5. DIVULGACIÓN PERIÓDICA DE LA INFORMACIÓN	10
ARTÍCULO 6. OFICIALES DE INFORMACIÓN	11
6.1. Designación	11
6.2. RESPONSABILIDADES	11
ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	11
ARTÍCULO 8. RECURSO ESPECIAL DE REVISIÓN JUDICIAL	12
ARTÍCULO 9. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO ANTE ENMIENDA A LA LEY	13
ARTÍCULO 10. CLÁUSULAS DE SALVEDAD	13
ARTÍCULO 11. VIGENCIA	13

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Barceloneta
Barceloneta, Puerto Rico*

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA

Artículo I. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de la facultad concedida a la Alcaldesa por el Artículo 1.018 (c) de la Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico. Este Artículo faculta a la Alcaldesa para promulgar los reglamentos que sean necesarios para la dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio y Artículo 2.015 de la Ley Núm. 107 supra, el cual define el alcance de lo que es un documento público.

Se promulga, además, en virtud de lo dispuesto en la Ley 141-2019, Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública (Ley 141), en la que se establece una política pública de acceso a la información pública. En particular, el Artículo 2 de la Ley 141 que establece que sus disposiciones son aplicables a todas las entidades gubernamentales, rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial, incluidas en estas todas las entidades gubernamentales, corporaciones públicas y los municipios de Puerto Rico. De igual forma, aplica a terceros custodios de información o documentos públicos.

Artículo 2. PROPÓSITO

Este Reglamento tiene como propósito de establecer las normas para la implementación de los mecanismos adecuados para facilitar el acceso a la información pública del Municipio. Además, tiene el propósito de la divulgación rutinaria de la información sobre el funcionamiento y las acciones del Municipio y el resultado de sus gestiones, a través de

los medios electrónicos oficiales u otros medios de comunicación. También se promueve la transparencia en la gestión municipal y se fomenta una cultura de apertura sobre las gestiones del Municipio, y establece normas y principios para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 3. ALCANCE

Lo dispuesto en este Reglamento aplica a todas las áreas de trabajo del Municipio, y a toda la información sobre su funcionamiento, ejecución y control de las funciones delegadas, así como toda la documentación pública que sea producida por el Municipio de forma rutinaria.

Artículo 4. ASPECTOS GENERALES

4.1. Definiciones

Para propósitos de este Reglamento se definen los siguientes términos:

Autoridad Nominadora: La que posee la facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno. En la Rama Ejecutiva municipal, significará el Alcalde y en la Rama Legislativa, significará el Presidente de la Legislatura Municipal.

Sobre documentos públicos: Cualquier persona podrá solicitar que se le permita inspeccionar, copiar, fotocopiar u obtener copias certificadas de cualquier documento público de naturaleza municipal, salvo que expresamente se disponga lo contrario por cualquier ley al efecto. A los fines de este Artículo, "**documento público**" significará 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, se reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina del municipio de acuerdo con este Código; 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 permanente o temporalmente en cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa, valor legal, fiscal, histórico o cultural.

Todo funcionario municipal bajo cuya custodia obre algún documento público de naturaleza municipal está en la obligación de expedir, a requerimiento, copia certificada del mismo previo el pago de los derechos legales correspondientes. Se establecerá por ordenanza los derechos a cobrarse por la expedición y certificación de documentos públicos municipales, los cuales serán razonablemente

suficientes para resarcir al municipio los costos de su búsqueda y reproducción.

No se cobrará derecho alguno por la búsqueda y reproducción de cualesquiera documentos públicos de naturaleza municipal que se soliciten para asuntos oficiales por la Asamblea Legislativa o las comisiones de esta, Departamento de Justicia, la Oficina del Contralor de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, cualquier Tribunal, agencia o funcionario del Gobierno estatal o del Gobierno federal.

Empleado:

Toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal, que preste un servicio a cambio de salario, sueldo o cualquier otro tipo de remuneración 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.

Funcionario Enlace:

La persona cualificada designada por el Alcalde para que asista en la coordinación de la ayuda al empleado y del programa establecido en cada municipio conforme a lo dispuesto en este Código.

Funcionario Municipal: Toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, la secretaria de la Legislatura Municipal y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal, los empleados que cumplan con los criterios para el servicio de confianza y aquellos cuyos nombramientos requieran la confirmación de la Legislatura Municipal por disposición de este Código

Expediente: Significa todos los documentos que no hayan sido declarados materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia o municipio.

Información confidencial:

Es aquella información que:

- una ley así lo declara;
- la comunicación está protegida por algunos de los privilegios evidenciarios que puedan invocar los ciudadanos;
- el revelar la información puede lesionar derechos fundamentales de terceros;
- se trata de la identidad de un confidente o sea información oficial conforme a las Reglas de Evidencia de 2009;

- cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo;
- cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física del funcionario o empleado o de otra persona, la seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un funcionario o empleado en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones departamentales, así como documentos o información que revela técnicas o procedimientos investigativos;
- se considera información confidencial los expedientes, las reglas y las prácticas internas de recursos humanos;
- las comunicaciones internas y entre dependencias; información oficial;
- se refiere a información asociada a litigios civiles o criminales y que a la fecha de la solicitud de información

estén pendientes o se encuentren en proceso de investigación;

- se relaciona con los documentos de trabajo que se encuentren en un expediente investigativo tales como: escritos de investigación legal, informes, notas, memorandos, correspondencia u otros documentos internos que contengan opiniones, teorías, estrategias o conclusiones; y la documentación relacionada a una investigación en curso;

- contenga información relacionada a la dirección, número de teléfono, contactos, número de seguro social, información contributiva, financiera o bancaria e información de terceros privados que sea recopilada o mantenida por el Municipio;

- contenga información relacionada con la seguridad de la red de informática, con su diseño y operación,

- y toda información contenida en los sistemas de información del Municipio.

Información oficial:

Toda información adquirida en confidencialidad por un funcionario o empleado del Municipio en el desempeño de sus deberes y funciones, la cual se archiva en un expediente.

Información pública: Toda información que se origine conserve o reciba en el Municipio, como parte de sus operaciones rutinarias, con excepción de aquella que se considere información confidencial, según definida en este *Reglamento*.

Oficiales de Información: Funcionarios o empleados del Municipio designados por la Autoridad Nominadora (alcaldesa) para atender las solicitudes de información pública, conforme a lo dispuesto en la *Ley 141 supra*, y este *Reglamento*.

Solicitante: Cualquier persona que solicite acceso a la información pública mediante solicitud escrita o por vía electrónica. Este puede ser una persona natural o jurídica.

4.2. Disposición de Discrimen por Género

Las normas del Municipio de Barceloneta prohíben el discrimen por cualquier motivo prohibido por ley. Para propósitos de este Reglamento, se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión de géneros.

Artículo 5. DIVULGACIÓN PERIÓDICA DE LA INFORMACIÓN

Periódicamente el Municipio divulga en su portal electrónico y mediante otros medios de comunicación que entienda adecuados, la información actualizada relacionada a su funcionamiento, acciones y el resultado de sus gestiones. Esta información incluye, pero no se limita a la relacionada a la ejecución de las funciones delegadas, así como toda

documentación pública que sea realizada o producida por el Municipio como parte de sus funciones rutinarias.

Artículo 6. OFICIALES DE INFORMACIÓN

6.1. Designación

La Autoridad Nominadora designa a tres funcionarios o empleados del Municipio como oficiales de información, de los cuales dos pertenecen al servicio de carrera. Estos comparten la responsabilidad de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la *Ley 141 supra*, y *este Reglamento*.

6.2. Responsabilidades

Los oficiales de información son el contacto central en el Municipio para recibir tramitar las solicitudes de información y para asistir a los solicitantes.

Los oficiales de información deben rendir informes mensuales sobre las solicitudes recibidas, el tipo de información solicitada y sobre el estatus de la solicitud, sin revelar el nombre o la identidad del solicitante. Esta información se incluye en el portal electrónico del Municipio. También están disponibles los nombres e información de contacto de los oficiales de información.

Artículo 7. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El solicitante presenta a el Municipio su solicitud por escrito o vía electrónica. Su solicitud incluye una dirección física, postal o de correo electrónico, su preferencia para el recibo de la información y la descripción de la información que solicita.

Los oficiales de información reciben, registran y enumeran las solicitudes de información, tramitan la misma y facilitan el acceso a los documentos en el formato solicitado. Notifican al solicitante por correo electrónico, vía fax o correo regular, la confirmación del recibo de la solicitud y su número de identificación.

Los oficiales de información evalúan la solicitud y determinan si la información solicitada es de carácter público o es información confidencial, según definido en este *Reglamento*.

Los oficiales de información producen la información pública solicitada en un término no mayor de 10 días laborables, a partir del recibo verificado de la solicitud. Este término puede ser prorrogado hasta 10 días laborables adicionales, siempre y cuando los oficiales de información le hayan notificado al solicitante la necesidad de la prórroga dentro del término inicial.

Los oficiales de información hacen disponible la información al solicitante, según las preferencias de este último, en las instalaciones del Municipio para inspección y reproducción, o envían la información al solicitante por correo electrónico o regular, siempre como alternativa, puede proveer al solicitante una dirección en la Internet (URL) de una página web con las instrucciones para acceder a la información solicitada.

Artículo 8. RECURSO ESPECIAL DE REVISIÓN JUDICIAL

El solicitante que haya recibido una denegación de la información o que no reciba la información solicitada dentro del término establecido o la prórroga, tiene derecho a presentar un Recurso Especial de Acceso a Información Pública, según se dispone el Artículo 9 de la Ley 141.

Artículo 9. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO ANTE ENMIENDA A LA LEY

Si con posterioridad a la vigencia de este Reglamento cualquiera de las leyes citadas como su base legal fuera enmendada, las disposiciones reglamentarias serán interpretadas de conformidad con el estado de derecho vigente. Se considera derogada toda disposición claramente contraria al texto de la ley vigente.


Artículo 10. CLÁUSULAS DE SALVEDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, esta determinación no afecta la validez de las restantes disposiciones de este. Lo dispuesto en este Reglamento enmienda cualquier directriz o instrucción incluida en los manuales, las normas, los procedimientos o los instructivos aprobados previamente por el Municipio que sea incompatible con las nuevas disposiciones aprobadas, hasta tanto la misma sea revisada.

Artículo 11. VIGENCIA

Este Reglamento comienza a regir 30 días después de la fecha de su aprobación por la Legislatura Municipal y la firma de la Alcaldesa, conforme a las disposiciones del Código Municipal de Puerto Rico, según enmendado.

Aprobado el 15 de abril de 2024


Wanda J. Soifer Rosario
Alcaldesa



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Barceloneta
Oficina Secretaría Municipal

CERTIFICACIÓN

YO, VERÓNICA ARROYO ESTRADA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, PUERTO RICO CERTIFICO QUE RECIBÍ EN ORIGINAL LA ORDENANZA NÚM. 26 SERIE: 2023-2024, PARA SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN:

ORDENANZA NÚM. 26

SERIE: 2023-2024

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ADOPTAR EL RELAMENTO DE ACCESO A LA INFORAMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, EL 16 DE ABRIL DE 2024.

APROBADO POR LA HONORABLE ALCALDESA, EL 18 DE ABRIL DE 2024.

PARA QUE ASÍ CONSTE SELLO OFICIAL Y FIRMO LA MISMA HOY 18 DE ABRIL DE 2024.

VERÓNICA ARROYO ESTRADA
SECRETARIA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio de Barceloneta
Legislatura Municipal
Apartado 670
Barceloneta, PR 00617

Hon. Néstor L. Vargas Feliciano
Presidente

Tels. 787-846-0448
846-2988

C E R T I F I C A C I Ó N

Yo, Ana I. Rodríguez Ramos, Secretaria de la Legislatura Municipal de Barceloneta, Puerto Rico, por la presente **Certifico** que la que antecede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 26, Serie: 2023-2024** aprobada por la Legislatura Municipal de Barceloneta, en la **Tercera Reunión de la Primera Sesión Ordinaria** celebrada el **16 de abril de 2024**, titulada:

ORDENANZA NÚM. 26

SERIE: 2023-2024

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA.

Que la referida Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes legisladores:

Hon. Néstor L. Vargas Feliciano
Hon. Madelyn Moyeno Rivera
Hon. Katherine Q. Kortright Rivera
Hon. Joseline Rivera Rosario
Hon. Miguel A. Ramos Flores
Hon. María I. Miranda Galíndez
Hon. Janet Guzmán Vidot
Hon. Armando Méndez Jiménez
Hon. Félix F. Vargas Polanco
Hon. Ángel M. Domínguez Mercado
Hon. José L. Amador González
Hon. Eduardo Maldonado Cancel
Hon. Luis F. Cabrera Cancel
Hon. Radamés Medina Concepción


Ausente: Ninguno

Abstenido: Ninguno

En Contra: Ninguno

Aprobada por la Alcaldesa, **Hon. Wanda J. Soler Rosario**, el **18 de abril de 2024**.

Y para que así conste, firmo la presente **Certificación** y hago estampar el Sello Oficial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el 18 de abril de 2024.


Ana I. Rodríguez Ramos
Secretaria
Legislatura Municipal

Sello Oficial