

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
[Tel:\(787\)839-3500](tel:(787)839-3500) ext. 342



ORDENANZA NÚM. 6

SERIE: 2026-2027

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO; PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 21, SERIE 2012-2013, Y PARA APROBAR Y ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS KIOSCOS DEL ARROYO WATER FRONT Y PARA AUTORIZAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS MISMOS SIN NECESIDAD DE SUBASTA; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

POR CUANTO: *La Ley Número 107 del 13 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, (Ley 107-2020) en su Artículo 1.008, Inciso(o) establece la facultad municipal de ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social, cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo, con sujeción a las leyes aplicables.*

POR CUANTO: *El Artículo 1.039(m) de la Ley 107-2020, entre otras cosas dispone que será responsabilidad de la Legislatura Municipal aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia y jurisdicción municipal que de acuerdo a este Código o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.*

POR CUANTO: *En el artículo 1.039(d) de la Ley 107-2020 supra se dispone que toda permuta, gravamen, arrendamiento, venta o cesión de propiedad municipal deberá ser aprobado por la Legislatura Municipal, mediante ordenanza o resolución al efecto.*

POR CUANTO: *Por otro lado, el artículo 2.030 de la Ley 107-2020 dispone que el municipio, en el mejor interés público, mediante ordenanza podrá arrendar propiedad mueble e inmueble a base de un canon razonable y sin sujeción al requisito de subasta pública.*

POR CUANTO: *Es política pública de esta Administración Municipal fortalecer el turismo de nuestro pueblo y general empleos directos e indirecto a través de este componente de desarrollo económico.*

POR CUANTO:

El Artículo 2.030 de la Ley 107-2020, dispone que cuando el interés público así lo requiera, el municipio, mediante ordenanza, podrá reglamentar el arrendamiento de la propiedad municipal mueble e inmueble a base de un canon de arrendamiento razonable y si sujeción al requisito de subasta pública. En dicha ordenanza se especificarán las razones por las cuales se considera justo y necesario prescindir del requisito de subasta. El canon de arrendamiento razonable se determinará tomando como base el costo y la vida útil de la propiedad y los tipos prevalecientes en el mercado.

POR TANTO:

ORDÉNESE POR ESTA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1ra:

Derogar la Ordenanza Número 21, Serie 2012-2013; y para aprobar y adoptar el nuevo ***"Reglamento para el Arrendamiento y Operación de los Kioscos del Arroyo Water Front y Autorizar los Arrendamientos de los mismos Sin Necesidad de Subasta Pública"***.

SECCIÓN 2da:

Dicho reglamento formará parte de esta Ordenanza como si aquí el mismo hubiese sido transcrito.

SECCIÓN 3ra:

Mediante esta Ordenanza Reglamento, se autoriza al Alcalde del Municipio de Arroyo, Puerto Rico; a suscribir los contratos de arrendamientos de los Kioscos del Arroyo Water Front.

SECCIÓN 3ra:

El incumplimiento de cualquier cláusula del contrato que se otorgue por parte del arrendatario le concede facultad a la Administración Municipal de Arroyo para que dé por terminado el contrato correspondiente.

SECCIÓN 4ta:

Esta Ordenanza deja sin efecto cualquier otra que en todo o en parte sea incompatible con esta hasta donde existiera tal incompatibilidad.

SECCIÓN 5ta:

Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, por lo que, si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición y/u oración de la misma, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes las cuales permanecerán en pleno vigor.

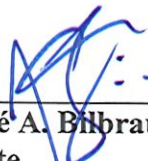
SECCIÓN 6ta:

Copia de esta Ordenanza será remitida a la Oficina de Secretaría Municipal y a la Oficina de Finanzas para su conocimiento y acción correspondiente.

SECCIÓN 7ma:

Esta Ordenanza comenzará a regir después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

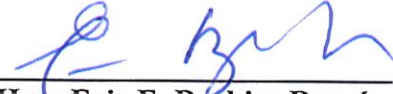
APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO,
PUERTO RICO, EL MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN LA TERCERA
REUNION DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE
DE ARROYO, PUERTO RICO, EL JUEVES 1 DE OCTUBRE DE 2026.



Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal



Frank Rodríguez López
Secretario
Legislatura Municipal



Hon. Eric E. Bachier Román
Alcalde
Municipio de Arroyo



CERTIFICACIÓN

.....

YO, FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ, SECRETARIO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, POR LA PRESENTE CERTIFICO, HOY DÍA JUEVES 1 DE OCTUBRE DE 2026, QUE LO QUE ANTECEDE ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DE LA **ORDENANZA NÚM. 6 SERIE: 2026-2027**, VISTO POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, EN LA TERCERA REUNIÓN DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES 30 DE OCTUBRE DE 2026.

INTITULADA:

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO; PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 21, SERIE 2012-2013, Y APROBAR Y ADOPTAR EL NUEVO REGLAMENTO PARA EL ARRENDAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS KIOSCOS DEL ARROYO WATER FRONT Y PARA AUTORIZAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS MISMOS SIN NECESIDAD DE SUBASTA; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO PUERTO RICO, EL MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 EN LA TERCERA REUNIÓN DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DE ARROYO, PUERTO RICO, EL JUEVES 1 DE OCTUBRE DE 2026.

FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Arroyo
Arroyo, Puerto Rico



Reglamento “Arroyo Water Front”

Hon. Eric Bachier Román
Alcalde

INDICE

Artículo	Tema	Página
Artículo 1	Introducción	1
Artículo 2	Propósito	1
Artículo 3	Base Legal	1
Artículo 4	Aplicabilidad	1
Artículo 5	Definiciones	3
Artículo 6	Elegibilidad	3
Artículo 7	Proceso para Arrendamiento de Alguna Facilidad Municipal	3
Artículo 8	Obligación de los Arrendatarios del Proyecto Arroyo Water Front	4
Artículo 9	Limitaciones a los Empleados y Funcionarios Municipales	5
Artículo 10	Horario de Servicio	6
Artículo 11	Mantenimiento y Uso de las Facilidades Municipales	6
Artículo 12	Cánones de Arrendamiento	6
Artículo 13	Restricciones y/o Prohibiciones	7

Artículo	Tema	Página
Artículo 14	Póliza de Responsabilidad Pública	7
Artículo 15	Resolución de Contrato de Arrendamiento	8
Artículo 16	Muerte o Incapacidad del Arrendatario	8
Artículo 17	Formalización del Contrato	8
Artículo 18	Aprobación del Reglamento	8
Artículo 19	Entrega de Reglamento	9
Artículo 20	Adjudicación de Controversias	9
Artículo 21	Salvedad o Separabilidad	9
Artículo 22	Vigencia	9

Artículo 1 - INTRODUCCIÓN

Las facilidades públicas construidas por el Gobierno Municipal de Arroyo persiguen motivar a los residentes a utilizar las mismas creando un desarrollo sostenido, tanto en lo económico como en lo social en beneficio de todos los residentes. Asimismo, se busca incentivar la participación de los ciudadanos de todo Puerto Rico, especialmente a los ciudadanos del Municipio de Arroyo, creando una atmósfera de esparcimiento familiar, y expandiendo la oferta turística de nuestro entorno municipal a cada ciudadano que nos visite.

Artículo 2 - PROPÓSITO

Este Reglamento establece las normas generales que regirán en el arrendamiento de las facilidades del Proyecto Arroyo Water Front, así como las obligaciones que correspondan al concesionario y a la administración.

Artículo 3 - BASE LEGAL

Este reglamento se adopta conforme a las facultades y disposiciones que se expresan en los artículos 1.008(e) y 2.030, Ley Num. 107 del 13 de agosto del 2020. Según conocido como Código Municipal de Puerto Rico

Artículo 4 - APLICABILIDAD

Este reglamento será aplicado a todo funcionario o empleado del Municipio de Arroyo, a todo concesionario o arrendatario, todo empleado que trabaje para el concesionario y cualquier otra persona que de una manera u otra advenga a control de la facilidad objeto del contrato con el municipio, ya sea mediante arrendamiento, cesión, herencia o cualquier tipo de negociación lícita y reconocida por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Artículo 5 - DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que en adelante se indica:

- **Alcalde:** Primer ejecutivo Municipal del Municipio de Arroyo, electo por el pueblo y juramentando para ese cargo por disposición de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- **Administración o Municipio:** El Gobierno Municipal de Arroyo.
- **Contrato:** Documento que establece los acuerdos sobre arrendamiento entre el Arrendatario y la Administración Municipal.
- **Dependencia o Facilidad:** Facilidad municipal debidamente identificada y adscrita a este reglamento; y arrendada a una persona, grupo, organización o corporación con o sin fines de lucro para el uso comercial de la estructura.

- **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 de Puerto Rico, y que cumplan con sus deberes y obligaciones según se establecen en el Código de Rentas Internas para un nuevo Puerto Rico, que no sea partidista y que se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de la salud o bienestar social, recreativos, culturales a servicios o fines públicos, que se operan sin ánimo de lucro y presten sus servicios gratuitamente, al costo o a menos del costo real de los mismos.
- **Junta Regidora:** Organismo constituido por un ciudadano de nuestro pueblo conjuntamente con la representación de la Oficina de Secretaría Municipal, Oficina de Obras Públicas y la Oficina de Finanzas, ya sea, por conducto de su director o la persona que designe, quienes a su vez, tendrán la responsabilidad, de entre las partes aquí mencionadas, de establecer la política pública de la Administración, y velar por el cumplimiento de todas las disposiciones de este Reglamento y en casos, que tenga que resolver situaciones no contempladas por el mismo.
- **Junta de Subastas:** Organismo Municipal que tiene la responsabilidad principal de adjudicar subastas.
- **Oficina de Auditoría Interna:** Oficina que intervendrá en las controversias entre los arrendatarios y la Administración Municipal, conforme al Artículo 6.004 Inciso C de este Reglamento.
- **Oficina de Finanzas:** Dependencia Municipal con injerencia en toda actividad, alquiler, ingresos o cualquier proceso en que se encuentre envuelta cualquiera de las facilidades adscritas en este Reglamento. Velará por el cumplimiento de todas las disposiciones de este reglamento y cualquier ordenanza municipal aplicable, así como porque se honren las cláusulas y condiciones contractuales convenidas entre el municipio y los arrendatarios. Se reunirá periódicamente con los arrendatarios para coordinar las actividades y mejorar el funcionamiento de las facilidades municipales adscritas a este Reglamento. Entenderá en cualquier otra materia relacionada con las facilidades municipales adscritas a este Reglamento.
- **Oficina de Obras Públicas:** Velará porque se observen las reglas de saneamiento y limpieza en todas las facilidades municipales bajo su supervisión y cuidará de que toda la propiedad se conserve en óptimas condiciones. Cumplirá con la supervisión del fiel cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los empleados municipales que realicen labores en las facilidades municipales adscritas a este Reglamento. Someterá a la Oficina de Finanzas los estimados de gastos para la reparación, pintura o cualquier otro gasto que estime conveniente y necesario para buena apariencia y conservación de facilidades municipales adscritas a este Reglamento.
- **Oficina de Programas Federales:** Dependencia Municipal con injerencia en este Reglamento, ya que el mismo fue desarrollado con fondos federales. El Director(a) de esta oficina deberá ser parte de cualquier comité evaluador, administrativo y/o evaluativo para aquellas dependencias realizadas con fondos federales.
- **Persona:** Toda persona natural o jurídica que represente a una asociación, sociedad, agrupación, organización u otra similar y/o a sus empleados, agentes intermediarios.

Artículo 6 - ELIGIBILIDAD

Se concederán permisos para la operación de los kioskos a los comerciantes bonafides que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser residente permanente de Puerto Rico.
2. Ser mayor de edad o estar emancipado y tener capacidad legal para ejercer el comercio en Puerto Rico.
3. Las personas que no son ciudadanos de los Estados Unidos de América tienen que mostrar evidencia acreditada de que cumplen con las leyes de inmigración y que están autorizados para trabajar y ejercer el comercio en Puerto Rico.
4. No haber sido convicto de delito grave, ni de delitos menos graves que impliquen depravación moral.
5. Deberá poseer una Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública por la cuantía que sea necesaria, según sea la facilidad a ser arrendada de acuerdo al artículo 14 de este Reglamento.
6. No tener deuda vencida por concepto de patentes, arbitrios, licencias, contribuciones sobre ingresos o propiedad, ni por ningún otro impuesto fijado por ley u ordenanza, excepto que se haya acogido a un plan de pago para la cancelación de la deuda y lo esté cumpliendo.
7. Poseer las licencias necesarias para poder vender lo que se propone en la facilidad a ser arrendada, si es necesario.
8. No tener kioscos o negocios ambulantes en funcionamiento por sí o por familiar actuando en beneficio de este.
9. Adquirir una patente municipal y haber pagado la misma.
10. Si es una Corporación Sin Fines de Lucro o Con Fines de Lucro tiene que cumplir con los deberes y obligaciones que impone el Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico, radicar Planilla de Contribuciones sobre Ingresos o tener Exención Contributiva y radicar la Planilla Informativa de Organización Exenta de Contribución sobre Ingresos y cumplir con los requisitos anteriormente expuestos.

Artículo 7 - PROCESO PARA ARRENDAMIENTO DE ALGUNA FACILIDAD MUNICIPAL

El proceso de selección de arrendatarios del Proyecto Arroyo Water Front que la Administración desee arrendar se realizará de la siguiente manera:

1. Se preparará un Aviso Público, el cual se publicará en las redes sociales o medios digitales oficiales del Municipio solicitando propuestas para el arrendamiento de la facilidad específica.
2. En el Aviso Público, se establecerá una fecha en la cual se realizará una reunión con todos los interesados y en la cual se expondrán los requisitos mínimos que deberá contener toda propuesta a ser presentada.
3. Todo licitador o proponente deberá incluir todos los documentos que le sean solicitados en la reunión informativa, y su participación en la misma es compulsoria.

4. Si una facilidad queda vacante, ya sea porque el inquilino no desea seguir con el arrendamiento o por incumplimiento de contrato, se comenzará el proceso para arrendamiento, tal como se establece en este Artículo. Si por el contrario el inquilino fallece, se procederá con el Artículo 17, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos.
5. La Junta Regidora utilizará el método de sorteo para hacer la elección del inquilino, de haber más de una solicitud.
6. Se autoriza la otorgación de contrato de arrendamiento sin necesidad de subasta luego de cumplir con todos los requisitos establecidos en este reglamento y estar abalado por la Junta de Arrendatarios.
7. Los residentes del municipio de Arroyo, tendrán prioridad como solicitante.

Artículo 8 - OBLIGACIÓN DE LOS ARRENDATARIOS DEL PROYECTO ARROYO WATER FRONT

El arrendatario del Proyecto Arroyo Water Front que advenga en contrato, deberá cumplir con las disposiciones de este Reglamento, las ordenanzas y reglamentos adoptados de acuerdo al mismo, así como cualquier otra ley, reglamento, orden o norma aplicable. Además de las obligaciones que puedan surgir del contrato de arrendamiento los arrendatarios deberán:

- A. Mantenerse al día en el pago de patente, contribuciones sobre ingreso, cualquier otro impuesto municipal y estatal. De tener plan de pago, deberá mostrar certificación de cumplimiento.
- B. Dedicará el uso de la facilidad municipal a lo que expresamente se dispone en el contrato de arrendamiento.
- C. Cumplirá con las mismas normas de limpieza, comportamiento y restricciones que se establecen en este reglamento.
- D. Estar al día en el pago del canon mensual del arrendamiento. El atraso de dos o más mensualidades será razón suficiente para que se inicie un proceso de desahucio y desalojo de la propiedad municipal con la intención de cancelación de contrato.
- E. Los pagos de las obligaciones municipales contraídas por medios de los arrendamientos del Proyecto Water Front se realizarán en efectivo o cheque de gerente.
- F. Operará la facilidad bajo contrato en un ambiente de tranquilidad, y nivel de ruido aceptable en cuanto a cualquier instrumento musical, amplificador o artefacto similar para la producción o reproductor de imágenes y sonidos, de modo que se pueda mantener en nivel bajo sin ocasionar contaminación por ruido ni violar la reglamentación de la Junta de Calidad Ambiental de Puerto Rico. Deberán bajar el sonido de los equipos de sonido después de las 10:00 de la noche.

G. Cumplirá con las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales sobre Recogido y Disposición de Desperdicios Sólidos.

H. Cumplirá estrictamente con el horario establecido en el Artículo 10 para la facilidad bajo contrato.

I. Cumplirá con las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales sobre aspectos de Seguridad Pública o con el Código de Orden Público, de este estar activo.

J. Cumplirá cualquier otra norma que la Administración Municipal disponga y que no esté contemplada en este Reglamento al momento de su aprobación.

K. Cumplirá con el Artículo 14 referente a las Pólizas de Responsabilidad Pública.

Artículo 9 - LIMITACIONES A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES

A. PROHIBICIÓN DE REGALOS Y/O PROPINAS

Ningún funcionario municipal, incluyendo a cualquier supervisor y administrador, así como cualquier miembro de la Legislatura Municipal, podrá solicitar, gestionar y/o aceptar por sí o a través de personas regalías, beneficios, dádivas, propinas, obsequios y otros similares de parte de los arrendatarios, proveedores y vendedores. Toda persona que viole lo antes expuesto podrá ser suspendida o destituida de su cargo o puesto, previa formulación de cargos y celebración de vistas, según lo dispuesto en las Leyes para ello del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y el reglamento de personal del Municipio de Arroyo.

B. PROHIBICIÓN DE ARRENDAMIENTO POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Ninguna persona que ocupa un cargo electo, Director de Dependencia, Administrador Municipal, Secretario Municipal o de la Legislatura Municipal o que ha sido nombrada para desempeñar funciones que establezcan política pública en el Municipio podrá recibir en arrendamiento, por sí o a través de un familiar inmediato, ninguno de los locales contemplados en este Reglamento sin la previa obtención de una dispensa de la Oficina de Ética Gubernamental. La prohibición también incluye a cualquier funcionario según definido en el artículo 8.001 (122) del Código Municipal. Cualquier incumplimiento con lo anterior será suficiente para la resolución inmediata del contrato y la imposición de medidas disciplinarias. Es decir, esta prohibición de arrendamiento no aplicará a empleados regulares, transitorios y/o irregulares que interesen arrendar alguna propiedad cubierta por este Reglamento para el desarrollo de su comercio sujeto al cumplimiento con el proceso administrativo establecido.

Artículo 10 - HORARIO DE SERVICIO

El horario de servicio para cada facilidad municipal adscrita a este Reglamento se establecerá en el contrato de arrendamiento que se firme entre las partes y deberá ser materia de cumplimiento fiel y exacto para evitar complicaciones o malos entendidos.

Horarios y Días de Apertura:

1. El horario de operaciones para el público, salvo fuerza mayor, será a partir de las 9:00 a.m. a 1:00 a.m., de viernes a sábado. De domingo a jueves será de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.
2. Cuando el lunes sea feriado, el horario de cierre del domingo será para el público a la 1:00 a.m.
3. Estarán obligados a brindar servicios en todas las actividades del municipio las cuales la Oficina de Turismo los mantendrán informados.

Artículo 11 - MANTENIMIENTO Y USO DE LAS FACILIDADES MUNICIPALES

Los desperdicios, retazos, basura y otros se depositarán en los zafacones, canastos y receptáculos a tales fines provistos. No se permitirá a persona alguna arrojar o depositar tales desperdicios o basura fuera de dichos receptáculos.

1. Ninguna persona dejará cajas, cajones, barriles, fundas, drones o cualquier otra clase de tipo de envase o recipiente o basura en los pasillos, espacios de carga o descarga, calles y aceras, ni quemará basura o desperdicios o cualquier otra materia dentro de dichos kioscos.
2. El arrendatario de cada facilidad municipal adscrita a este Reglamento limpiará o hará limpiar completamente el espacio que ocupe, así como los alrededores de este y las facilidades sanitarias. Igualmente recogerá toda la basura o desperdicios, los cuales depositará en los zafacones o receptáculos dispuestos para esos fines y observará diligentemente las normas o instrucciones del administrador respecto a la limpieza de su facilidad. En todo momento los arrendatarios mantendrán los alrededores de la facilidad arrendada ordenadas y limpias.
3. Ninguna persona podrá alterar las estructuras físicas de la facilidad municipal arrendada sin previo consentimiento o autorización escrita del administrador. Cualquier alteración o mejora autorizada que se efectúe en dicha estructura pasará a ser propiedad del Municipio de Arroyo.
4. Se prohíbe el uso por parte de cualquier arrendatario o agente de este de otro espacio que no sea el asignado dentro de los límites de la respectiva facilidad municipal arrendada.

Artículo 12 - CÁNONES DE ARRENDAMIENTO

1. El costo de arrendamiento será de \$300.00 dólares el primer año, segundo año \$400.00 dólares, tercer año en adelante \$500.00 dólares. El mismo se pagará mensualmente dentro

de los primeros cinco (5) días del mes. Los cánones de arrendamiento no incluyen el pago de agua y energía eléctrica.

2. El contrato de arrendamiento de cada facilidad municipal adscrita a este Reglamento contendrá todas las estipulaciones necesarias, negociadas y establecidas entre las partes y será el documento que rijá los acuerdos.

Artículo 13 - RESTRICCIONES Y/O PROHIBICIONES

El arrendatario no está autorizado a:

1. Alterar la estructura de la facilidad municipal arrendada sin previa autorización de la autoridad municipal.
2. Colocar antenas de satélites para TV o internet al techo o paredes debido al material con que está construida la estructura.
3. Subarrendar, vender, traspasar, ceder o enajenar el arrendamiento sin el consentimiento previo por escrito de la Administración.
4. Cambiar la naturaleza de la actividad a realizarse en la facilidad municipal arrendada adscrita a este Reglamento.
5. Celebrar actos o eventos en la facilidad arrendada que invaliden o estén en conflicto con lo dispuesto en el contrato entre las partes o con las disposiciones de este reglamento.
6. Utilizar espacio en exceso del que tienen asignado los kioscos.
7. No podrá utilizar las áreas verdes o áreas adyacente, sin previa autorización de la Junta Regidora.

Artículo 14 - PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA

1. Como parte del contrato, el arrendatario deberá adquirir una póliza de responsabilidad pública que tenga una cubierta no menor de \$1,000,000.00. Dicha póliza deberá renovarse mientras dure el contrato.
2. La póliza de responsabilidad pública variará según sea la facilidad municipal a ser arrendada, de acuerdo al uso destinado para dicha facilidad.
3. La compañía aseguradora deberá estar autorizada a vender seguros mediante la licencia que otorga el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
4. El arrendatario deberá entregar copias certificadas del original de la póliza de seguros y evidencia del pago total de la prima correspondiente para que forme parte del contrato de arrendamiento previo a comenzar operaciones en la facilidad municipal arrendada.
5. Tener cubierta *Fire Damage*, no menor de \$50,000.00; esta cubierta debe tener como límite el costo de reemplazo de la estructura que el Municipio le esté alquilando a terceros.
6. *Liquor Liability* - Límite no menor de \$100,000.00.
7. Todas las pólizas deben estar endosadas al Municipio.
8. En todas las pólizas el Municipio debe aparecer como Asegurado adicional.
9. Endosos de *Hold Harmless Agreement* a favor del Municipio y/o cualquier otra entidad municipal que tenga interés sobre la propiedad.
10. Cláusula de cancelación de 90 días a favor del Municipio.

11. *Waiver of Subrogation* a favor del Municipio.
12. *Breach of Warranty* a favor del Municipio.

Artículo 15 - RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. La Administración podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento de tener conocimiento de que el arrendatario ha violado cualquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento, en el Contrato de Arrendamiento, o por mutuo acuerdo entre las partes. Además, si el arrendatario resulta convicto por un tribunal de un delito grave o uno menos grave que implique depravación moral.
2. Antes de resolver cualquier contrato se le dará al arrendatario la oportunidad de subsanar la violación que haya dado margen a la posible resolución de este, entendiéndose que toda notificación al efecto será mediante carta certificada con acuse de recibo. Dicha carta especificará la violación o violaciones en que esté incurriendo el arrendatario. Se le concederá un término de tres (3) a quince (15) días calendario para corregir la violación o violaciones, advirtiéndole de que no corregirse estas, se procederá a la cancelación del contrato. De repetirse las violaciones se podrá resolver definitivamente el contrato a discreción de la Administración.
3. Una vez cancelado el contrato, el arrendatario no podrá continuar operando las facilidades, entregará las llaves a la Oficina de Finanzas y la misma quedará cerrada; entendiéndose que éste tendrá treinta (30) días calendario para retirar su mercancía del negocio, lo cual hará con la representación de algún miembro de la Junta de Arrendatarios. De no hacerlo, la Administración utilizará los medios legales apropiados para retirar la mercancía.

Artículo 16 - MUERTE O INCAPACIDAD DEL ARRENDATARIO

En caso de incapacidad permanente del arrendatario, y sujeto a las restricciones que imponga el Código Civil de Puerto Rico, la Administración podrá otorgar permiso para continuar con el arrendamiento de la facilidad municipal adscrita a este Reglamento a un heredero forzoso o a cualquier heredero que resulte elegible a los fines de este Reglamento para continuar la operación de la facilidad, si así éste lo solicita, pero se tendrá que hacer un nuevo contrato.

Artículo 17 - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todo arrendador deberá formalizar un contrato de arrendamiento el cual contendrá todos los acuerdos logrados entre las partes y las cuales cumplirán con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 18 - APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

Este reglamento estará en vigor inmediatamente luego de la aprobación por la Legislatura Municipal y una vez sea firmado por el Honorable Alcalde del Municipio de Arroyo.

Artículo 19 - ENTREGA DE REGLAMENTO

A todo arrendatario se le entregará copia del Reglamento, el cual deberá leer detenidamente antes del otorgamiento del Contrato de Arrendamiento y quedará advertido de las consecuencias que conlleva la violación del mismo.

Artículo 20 - ADJUDICACIÓN DE CONTROVERSIAS

Todo afectado por acciones tomadas por la Administración Municipal en virtud de este Reglamento podrá presentar una querrela en la Oficina de Auditoría Interna del Municipio de Arroyo, la cual será tramitada conforme a los procesos establecidos por dicha dependencia.

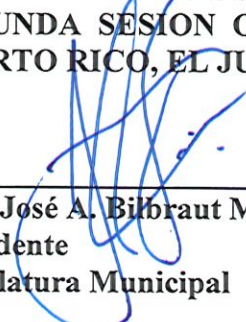
Artículo 21 - SALVEDAD O SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este.

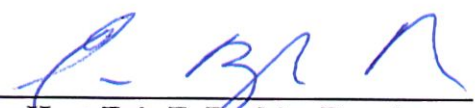
Artículo 22 - VIGENCIA

Una vez sea aprobado este Reglamento por la Legislatura Municipal y firmado por el alcalde del Municipio de Arroyo, deberá ser sometido al Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y el mismo entrará en vigor a los treinta (30) días de la fecha de radicación en dicho Departamento.

APROBADA POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, EL MIEROLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN LA TERCERA REUNION DE LA SEGUNDA SESION ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DE ARROYO, PUERTO RICO, EL JUEVES 1 DE OCTUBRE DE 2026.



Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal

Sr. Frank Rodríguez López
Secretario Ejecutivo
Legislatura Municipal

Hon. Eric E. Bachier Román
Alcalde
Municipio de Arroyo