



ORDENANZA NÚM. 5

P DE O NÚM. 61
SERIE: 2023-2024

**“PARA AUTORIZAR PROTOCOLO A SEGUIRSE AL RECIBO DE PETICION(ES)
EN CASOS DE EXPEDIENTE(S) DE DOMINIO EN EL MUNICIPIO DE
ARECIBO; Y OTROS FINES RELACIONADOS.”**

POR CUANTO: El artículo 2.016 de la Ley número 107 del 14 de agosto de 2020, dispone que: “El patrimonio de los municipios estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan. Los bienes de los municipios serán de dominio público y patrimoniales.

Son bienes de dominio público los destinados a un uso o servicio público, tales como las plazas, calles, avenidas, paseos y obras de servicio general sufragadas por el municipio con fondos públicos. Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables y no están sujetos a contribución alguna.

Los demás bienes de los municipios son patrimoniales, no estarán sujetos a la imposición de contribuciones, se registrarán por las disposiciones correspondientes al Código Civil de Puerto Rico. Su venta, permuta, arrendamiento y gravamen solo podrá efectuarse previa aprobación de la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto, excepto en los casos que otra cosa se disponga en este Código.


El cambio o alteración de la clasificación jurídica de los bienes municipales solo podrá realizarse en la forma prescrita por ley y en todo caso, previa justificación de la necesidad y conveniencia pública de tal cambio o alteración, salvo los recursos naturales, patrimonio arqueológico, histórico y de interés arquitectónico cuya clasificación solo podrá alterarse caso por caso mediante ley al efecto.


POR CUANTO: Por otro lado, el Artículo 1.018(x) de la Ley Número 107-2020, supra, establece que entre los deberes y facultades del Alcalde está “mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles, acciones y derechos reales del municipio”.


POR CUANTO: Esa responsabilidad en cada municipio la tiene asignada el (la) Encargado(a) de la Propiedad, aunque conforme a la estructura organizacional del Gobierno Municipal de Arecibo, el Alcalde puede delegar determinadas tareas a funcionarios autorizados.

POR CUANTO: El Municipio de Arecibo recibe con frecuencia notificaciones de peticiones de expedientes de dominio incoadas ante el Tribunal General de Justicia. El propósito de una petición de

expediente de dominio es que se declare el título de propiedad y el dominio de un inmueble a favor del (los) peticionario(s) y que se ordene inscribir el inmueble en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria, conforme a las disposiciones contenidas en el Artículo 185 y siguientes de la Ley Número 210-2015, según enmendada, mejor conocida como la “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.


POR CUANTO: De acuerdo con el ordenamiento jurídico, la(s) persona(s) que solicita(n) el expediente de dominio debe(n) notificar, entre otros, al (la) Fiscal de Distrito, al (la) Alcalde(sa), al Departamento de Transportación y Obras Públicas, al Departamento de Recursos Naturales, a los dueños anteriores o sus herederos y a los colindantes, para que las personas que pudieran tener derecho, o pudieran verse perjudicadas de concederse la inscripción solicitada, pueda(n) comparecer o presentar su oposición en la Sala del Tribunal de Primera Instancia con competencia en el término de veinte (20) días desde la citación y/o publicación de un edicto en un periódico de circulación general.


POR CUANTO: El no tomar acción ante una notificación y/o citación de una petición de expediente de dominio en el tiempo requerido por la ley, puede afectar adversamente al Municipio de Arecibo ya que pudiera conllevar a que un Tribunal le conceda a un(os) peticionario(s) la titularidad de un inmueble que le pertenezca (o que se desconozca que le pertenece) al Municipio o que pueda determinar que se modifique un derecho de propiedad municipal.


POR CUANTO: Por otro lado, el Reglamento para la Administración Municipal establece las responsabilidades de custodia, conservación y uso de la propiedad municipal contra pérdida, daño o uso indebido a la Rama Ejecutiva, en este caso al Alcalde, quien delegará la misma en el Director(a) de Finanzas a través de el/la Encargado(a) de la Propiedad.


POR CUANTO: Nuestra División Legal recomendó a tenor con las normas contenidas en el “Código Municipal de Puerto Rico”, y por ser la mejor práctica ante el riesgo de que el Municipio puede enfrentar controversias y/o inconvenientes en relación con la titularidad de bienes municipales, que se establezcan unas normas, guías y/o procedimientos para cumplir con estos casos. El propósito de cumplir con estas gestiones es asegurarse que no se afectan intereses públicos municipales.


POR TANTO: ORDÉNESE; POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARECIBO REUNIDA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA EL 10 DE AGOSTO DE 2023; A TALES EFECTOS LO SIGUIENTE:


SECCIÓN 1^{ERA}: Una vez se reciba la notificación de un caso ya sea mediante el servicio postal, correo electrónico o entrega personal, la cual

debería contener la Petición o Solicitud de Expediente de Dominio, la Citación y la prueba pertinente, incluyendo copia de un plano de mensura, dicha notificación se tramitará en la forma en que ordinariamente se trabaja la correspondencia a través de la Oficina del Alcalde. La persona que lo reciba deberá anotar en el Registro de Citación de Petición de Expediente De Dominio.

SECCIÓN 2^{DA}: Posteriormente, debe notificarse copia de la petición y de los documentos recibidos a la División Legal, al (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o al Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos.


SECCION 3RA: A la brevedad posible, el (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o el Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos, realizará una búsqueda en el archivo de propiedades del Municipio. Al así hacerlo, verificará la descripción del inmueble y sus colindancias y linderos conforme la petición y/o el plano recibido, con el propósito de verificar de que la propiedad inmueble objeto de la petición no le pertenezca al Municipio y/o para velar que no se vean afectados derechos reales del Municipio.


SECCION 4TA: El (la) Encargado(a) de la Propiedad o empleado municipal a su cargo deberá acudir físicamente al lugar objeto de la petición de expediente de dominio para realizar una inspección ocular y contrastar las alegaciones de la petición y el plano de mensura con la realidad física del inmueble. Dicho trámite será documentado en el formulario denominado Determinación de Petición de Expediente de Dominio.


SECCIÓN 5ta: Una vez se realice dicha inspección ocular, se procederá a emitir una determinación antes de que transcurra el término de los treinta (30) días prescrito por ley para hacer la alegación correspondiente al Expediente de Dominio y/o dentro del término que fuere concedido por el Tribunal de Primera Instancia.

En aquellos casos en que el Municipio haya comparecido a través de la División Legal, el funcionario municipal que vaya a enviar comunicaciones o certificaciones debe consultar previamente con el abogado o abogada que haya presentado cualquier moción o escrito en el Tribunal antes de emitir la certificación.

Del resultado de la inspección sobre la petición, el (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o el Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos, emitirá una certificación en la que establezca si el predio de terreno pertenece al Municipio y/o si afecta algún derecho real municipal. Dicha certificación se le hará llegar tanto al (la) Encargado(a) de la Propiedad y a la División Legal del Municipio para que éste(a) pueda presentar la posición

favorable del Municipio ante la Sala del Tribunal de Primera Instancia con competencia en el término de treinta (30) días desde la citación y/o publicación del edicto y/o dentro del término que fuere concedido por el Tribunal de Primera Instancia.

SECCIÓN 6^{TA}: Será deber del (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o el Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos, velar por el cumplimiento de los términos aquí contenidos.

SECCIÓN 7^{MA}: La Administración Municipal colaborará y realizará todas las gestiones necesarias que la División Legal le solicite para evidenciar y someter las pruebas requeridas al Tribunal de forma que se determine si la titularidad de un predio, solar o camino le corresponde o no al Municipio, ya sea en parte o en su totalidad.

SECCIÓN 8^{VA}: El (la) Encargado(a) de la Propiedad será responsable de documentar todas las gestiones realizadas y mantendrá un expediente. Se instruye a que dichos expedientes, en la medida en que sea posible y/o conforme las complejidades de los casos lo requieran, sean en formato electrónico.

SECCIÓN 9^{NA}: Todos los términos incluidos en este Protocolo deberán ser interpretados con el propósito de garantizar la protección de los intereses del Municipio de Arecibo y atemperados a la realidad de cada caso.

De ninguna forma, el hecho de que la representación legal de la parte peticionaria no haya notificado la Petición según lo dispuesto en la ley o que se haya recibido la misma vencido el plazo de treinta (30) días para que el Municipio comparezca al Tribunal a exponer su posición, podrá ser excusa o impedimento para que los funcionarios municipales aludidos dejen de cumplir las obligaciones que le corresponden según este documento.

SECCIÓN 10^{MA}: Cualquier persona natural o jurídica que viole las disposiciones de esta ordenanza, leyes y reglamentos podrá ser juzgada o multada por las autoridades competentes.

SECCIÓN 11^{MA}: Esta ordenanza deroga cualquier otra ordenanza y/o resolución que entre en conflicto con ésta y esté aprobada anteriormente.

SECCIÓN 12^{VA}: Si cualquier parte, cláusula, párrafo o sección de este Protocolo fuere declarado inconstitucional, o nulo, por un Tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de este. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de esta que así hubiere sido declarado nulo o inconstitucional.

ORDENANZA NÚM. 5

P DE O NÚM. 61
SERIE: 2023-2024

SECCIÓN 13^{VA}: Esta ordenanza estará en vigor tan pronto sea aprobada por esta Honorable Legislatura Municipal de Arecibo, firmada por su Presidente, la Secretaria, por el Alcalde, Hon. Carlos Ramírez Irizarry.

SECCIÓN 14^{VA}: Copia de esta Ordenanza será entregada a la Directora de Finanzas, Oficina del Alcalde, Secretaría Municipal y División Legal.

**APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARECIBO
EL 10 DE AGOSTO DE 2023, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA.**



HON. JOAQUÍN A. FARÍA SERRANO
Presidente Legislatura Municipal



SRA. JOHANN M. PÉREZ SANTIAGO
Secretaria Legislatura Municipal

APROBADA POR EL ALCALDE, EL viernes, 11 DE agosto
DE 2023.



HON. CARLOS R. RAMÍREZ IRIZARRY
ALCALDE

SELLO OFICIAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARECIBO
LEGISLATURA MUNICIPAL
PO BOX 1086ARECIBO, P.R. 00613
TEL. 787-882-2770 (1032/1033)

*** CERTIFICACIÓN ***

Yo, **JOHANN M. PÉREZ SANTIAGO**, Secretaria de la Legislatura Municipal de Arecibo, mediante la presente **CERTIFICO**:

Que ésta que se acompaña es copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚMERO: 5, P DE O: 61; SERIE: 2023-2024**, según fue aprobada por la Legislatura Municipal de Arecibo, reunida en **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA, SERIE 2023-2024** celebrada en el Salón de Actos de la Casa Alcaldía, el día **JUEVES, 10 DE AGOSTO DE 2023**, y aprobada con la firma del Hon. Carlos Rubén Ramírez Irizarry, Alcalde Municipio de Arecibo, el viene, 11 de agosto de 2023.

Que en la adopción y aprobación de esta Legislación Municipal los siguientes Legisladores votaron:

A FAVOR:

Hon. Joaquín A. Faría Serrano, Hon. Pablo Rodríguez Marrero, Hon. Jorge Román Salas, Hon. María Vilella Montalvo,
Hon. Carmen A. Cruz González, Hon. Carmen E. Quintana Vargas, Hon. Gabir G. Gómez Rada, Hon. Félix Rosario Serrano
Hon. Diana Soto Acosta, Hon. Leonardo Guadarrama Reyes,
Hon. Heriberto Moya Maldonado, Hon. José F. Cintrón Ramos, Hon. Cynthia M. Garra.stegui Martínez y Héctor G. González López

EXCUSADOS:

Hon. Olga Vélez Rivera

Y, para remitir a _____, se expide la presente **CERTIFICACIÓN** que firmo y se estampa en ella el **SELLO OFICIAL** de esta Corporación Municipal a los ____ días del mes de _____ de _____.

Dada en Arecibo, Puerto Rico, en la Oficina de la Legislatura Municipal.

SRA. JOHANN M. PÉREZ SANTIAGO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARECIBO

**PROTOCOLO A SEGUIRSE AL RECIBO DE PETICION(ES) EN CASOS DE
EXPEDIENTE(S) DE DOMINIO EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO**

Para establecer las guías y procedimientos a seguirse al recibo de notificaciones de Petición(es) de Expediente(s) de Dominio en el Municipio de Arecibo.

La Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, y mejor conocida como el **Código Municipal de Puerto Rico** establece en su Artículo 2.016 lo siguiente:

El patrimonio de los municipios estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan. Los bienes de los municipios serán de dominio público y patrimoniales.

Son bienes de dominio público los destinados a un uso o servicio público, tales como las plazas, calles, avenidas, paseos y obras de servicio general sufragadas por el municipio con fondos públicos. Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables y no están sujetos a contribución alguna.

Los demás bienes de los municipios son patrimoniales, no estarán sujetos a la imposición de contribuciones, se regirán por las disposiciones correspondientes al Código Civil de Puerto Rico. Su venta, permuta, arrendamiento y gravamen solo podrá efectuarse previa aprobación de la Legislatura Municipal mediante ordenanza o resolución al efecto, excepto en los casos que otra cosa se disponga en este Código.

El cambio o alteración de la clasificación jurídica de los bienes municipales solo podrá realizarse en la forma prescrita por ley y en todo caso, previa justificación de la necesidad y conveniencia pública de tal cambio o alteración, salvo los recursos naturales, patrimonio arqueológico, histórico y de interés arquitectónico cuya clasificación solo podrá alterarse caso por caso mediante ley al efecto.

Por otro lado, el Artículo 1.018(x) de la Ley Número 107-2020, supra, establece que entre los deberes y facultades del Alcalde está “mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles, acciones y derechos reales del municipio”. Esa responsabilidad en cada municipio la tiene asignada el (la) Encargado(a) de la Propiedad, aunque conforme a la estructura organizacional del Gobierno Municipal de Arecibo, el Alcalde puede delegar determinadas tareas a funcionarios autorizados.

El Municipio de Arecibo recibe con frecuencia notificaciones de peticiones de expedientes de dominio incoadas ante el Tribunal General de Justicia. El propósito de una petición de expediente de dominio es que se declare el título de propiedad y el dominio de un inmueble a favor del (los) peticionario(s) y que se ordene inscribir el inmueble en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria, conforme a las disposiciones contenidas en el Artículo 185 y siguientes de la Ley Número 210-2015, según enmendada, mejor conocida como la “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, la(s) persona(s) que solicita(n) el expediente de dominio debe(n) notificar, entre otros, al (la) Fiscal de Distrito, al (la) Alcalde(sa), al Departamento de Transportación y Obras Públicas, al Departamento de Recursos Naturales, a los dueños anteriores o sus herederos y a los colindantes, para que las personas que pudieran tener derecho, o pudieran verse perjudicadas de concederse la inscripción solicitada, pueda(n) comparecer o presentar su oposición en la Sala del Tribunal de Primera Instancia con competencia en el término de veinte (20) días desde la citación y/o publicación de un edicto en un periódico de circulación general.

El no tomar acción ante una notificación y/o citación de una petición de expediente de dominio en el tiempo requerido por la ley, puede afectar adversamente al Municipio de Arecibo ya que pudiera conllevar a que un Tribunal le conceda a un(os) peticionario(s) la titularidad de un inmueble que le pertenezca (o que se desconozca que le pertenece) al Municipio o que pueda determinar que se modifique un derecho de propiedad municipal.

Por otro lado, el *Reglamento para la Administración Municipal* establece las responsabilidades de custodia, conservación y uso de la propiedad municipal contra pérdida, daño o uso indebido a la Rama Ejecutiva, en este caso al Alcalde, quien delegará la misma en el Director(a) de Finanzas a través de el/la Encargado(a) de la Propiedad.

Nuestra División Legal recomendó a tenor con las normas contenidas en el “Código Municipal de Puerto Rico”, y por ser la mejor práctica ante el riesgo de que el Municipio puede enfrentar controversias y/o inconvenientes en relación con la titularidad de bienes municipales, que se establezcan unas normas, guías y/o procedimientos para cumplir con estos casos. El propósito de cumplir con estas gestiones es asegurarse que no se afectan intereses públicos municipales.

A tenor con nuestro ordenamiento jurídico y con las facultades y poderes que me concede el “Código Municipal de Puerto Rico”, supra, el suscribiente, Alcalde de Arecibo, promulgó este “Protocolo a Seguirse al Recibo de Petición(es) de Expediente(s) de Dominio en el Municipio de Arecibo”.

PROTOCOLO A SEGUIRSE AL RECIBO DE PETICION(ES) DE EXPEDIENTE(S) DE DOMINIO EN EL MUNICIPIO DE ARECIBO

Sección I. Una vez se reciba la notificación de un caso ya sea mediante el servicio postal, correo electrónico o entrega personal, la cual debería contener la Petición o Solicitud de Expediente de Dominio, la Citación y la prueba pertinente, incluyendo copia de un plano de mensura, dicha notificación se tramitará en la forma en que ordinariamente se trabaja la correspondencia a través de la Oficina del Alcalde. La persona que lo reciba deberá anotar en el Registro de Citación de Petición de Expediente De Dominio.

Sección II. Posteriormente, debe notificarse copia de la petición y de los documentos recibidos a la División Legal, al (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o al Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos.

Sección III. A la brevedad posible, el (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o el Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos, realizará una búsqueda en el archivo de propiedades del Municipio. Al así hacerlo, verificará la descripción del inmueble y sus

colindancias y linderos conforme la petición y/o el plano recibido, con el propósito de verificar de que la propiedad inmueble objeto de la petición no le pertenezca al Municipio y/o para velar que no se vean afectados derechos reales del Municipio.

Sección IV. El (la) Encargado(a) de la Propiedad o empleado municipal a su cargo deberá acudir físicamente al lugar objeto de la petición de expediente de dominio para realizar una inspección ocular y contrastar las alegaciones de la petición y el plano de mensura con la realidad física del inmueble. Dicho trámite será documentado en el formulario denominado Determinación de Petición de Expediente de Dominio.

Sección V. Una vez se realice dicha inspección ocular, se procederá a emitir una determinación antes de que transcurra el término de los treinta (30) días prescrito por ley para hacer la alegación correspondiente al Expediente de Dominio y/o dentro del término que fuere concedido por el Tribunal de Primera Instancia.

En aquellos casos en que el Municipio haya comparecido a través de la División Legal, el funcionario municipal que vaya a enviar comunicaciones o certificaciones debe consultar previamente con el abogado o abogada que haya presentado cualquier moción o escrito en el Tribunal antes de emitir la certificación.

Del resultado de la inspección sobre la petición, el (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o el Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos, emitirá una certificación en la que establezca si el predio de terreno pertenece al Municipio y/o si afecta algún derecho real municipal. Dicha certificación se le hará llegar tanto al (la) Encargado(a) de la Propiedad y a la División Legal del Municipio para que éste(a) pueda presentar la posición favorable del Municipio ante la Sala del Tribunal de Primera Instancia con competencia en el término de treinta (30) días desde la citación y/o publicación del edicto y/o dentro del término que fuere concedido por el Tribunal de Primera Instancia.

Sección VI. Será deber del (la) Encargado(a) de la Propiedad y/o el Ayudante Especial o Funcionario Designado por el Alcalde para estos efectos, velar por el cumplimiento de los términos aquí contenidos.

Sección VII. La Administración Municipal colaborará y realizará todas las gestiones necesarias que la División Legal le solicite para evidenciar y someter las pruebas requeridas al Tribunal de forma que se determine si la titularidad de un predio, solar o camino le corresponde o no al Municipio, ya sea en parte o en su totalidad.

Sección VIII. El (la) Encargado(a) de la Propiedad será responsable de documentar todas las gestiones realizadas y mantendrá un expediente. Se instruye a que dichos expedientes, en la medida en que sea posible y/o conforme las complejidades de los casos lo requieran, sean en formato electrónico.

Sección IX. Todos los términos incluidos en este Protocolo deberán ser interpretados con el propósito de garantizar la protección de los intereses del Municipio de Arecibo y atemperados a la realidad de cada caso.

De ninguna forma, el hecho de que la representación legal de la parte peticionaria no haya notificado la Petición según lo dispuesto en la ley o que se haya recibido la misma vencido el plazo

