



GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE

Legislatura Municipal

APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

ORDENANZA NÚMERO 34
SERIE 2016-2017



PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 70 SERIE 2005-2006, Y CREAR EL REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE, A TONO CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE; Y PARA OTROS FINES

POR CUANTO: La Ley 31-2012, según enmendada, conocida como *Ley para Viabilizar la Restauración de las Comunidades en Puerto Rico* se promulgó para viabilizar la Restauración de las Comunidades de Puerto Rico delineando y delimitando aspectos importantes respecto al problema de los Estorbos Públicos que hacen obsoleto el procedimiento vigente en el Municipio Autónomo de Ponce bajo la actual Ordenanza #70, Serie 2005-2006. Esta ley establece medidas para restaurar las comunidades y vecindarios de Puerto Rico en el orden físico, económico, social y cultural mediante el proceso de restaurar y ocupar las estructuras que por su condición constituyen estorbos públicos. Ello con el fin de retener y aumentar la población residente en Puerto Rico, fortalecer la seguridad en las comunidades y hacer posible que cada familia de Puerto Rico sea dueña de su propio hogar. Entre las medidas que establece esta ley, autoriza a los municipios a utilizar el proceso de expropiación forzosa mediando la justa compensación por un ciudadano interesado en la propiedad declarada estorbo público, a utilizar la deuda de la propiedad en el CRIM al momento de calcular la justa compensación en expropiaciones con un fin público e incluso a heredar estorbos públicos que formen parte del caudal de una herencia vacante o que hayan estado más de diez (10) años declarados estorbo sin ser reclamado;

POR CUANTO: El Código Civil de Puerto Rico y el derecho sucesorio vigente fueron enmendados por virtud de la Ley 157-2016 para autorizar a los municipios a heredar estorbos públicos en herencias *ab intestato*. Dicha ley enmienda la Ley 31-2012 para incluir, entre otras disposiciones, que el municipio pueda heredar cuando hayan pasado más de diez (10) años luego de haber sido declarado un inmueble estorbo público sin ser reclamado por los demás

*may
m
per*

miembros de la sucesión pudiendo así el Municipio Autónomo de Ponce vender, ceder, donar o arrendar estas propiedades conforme lo establecen la Ley 31-2012 y la Ley 81-1991, según enmendadas;

POR CUANTO: El Artículo 323 del Código Civil, 31 LPRA sec. 1241, impone una responsabilidad a todo propietario de mantener sus propiedades en buen estado. En particular le obliga a demoler o ejecutar las obras necesarias para evitar la caída de un edificio, pared, columna o construcción que amenace ruina. En el caso que el propietario de la obra ruinoso no tome acción, el municipio puede adoptar una resolución declarando que la edificación representa un estorbo público y autorice al alcalde para que proceda a tomar las medidas necesarias para la remoción del mismo. *Berrios vs El Municipio de Juncos*, 31 DPR 54 (1922); Op. Sec. Justicia 47-1959;

POR CUANTO: La Ley 31-2012 también fue enmendada por la Ley 142 -2016 para autorizar a que, las estructuras incluidas en el inventario de propiedades declaradas como estorbo público, que hayan sido expropiadas por el municipio, puedan arrendarse a cualquier pequeño o mediano comerciante para propósitos de publicidad de su negocio;

POR CUANTO: La Ley 31-2012 provee para que los municipios puedan donar, ceder, o arrendar a organizaciones sin fines de lucro los inmuebles que estén en el *Inventario de Propiedades Declaradas Estorbo Público del Municipio*, luego de que se cumpla con el pago de la *justa compensación* a su titular en caso de expropiación forzosa;

POR CUANTO: La Ley Número 81-1991, según enmendada, conocida como *Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, en su Artículo 1.006(a) reconoce la autonomía de todo municipio en el orden jurídico, económico y administrativo subordinada y ejercida de acuerdo a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley de Municipios Autónomos. De igual forma reconoce dentro de esa autonomía 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;

POR CUANTO:

El Artículo 2.001 de la Ley 81-1991, según enmendada, confiere a los Municipios los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones, en particular los siguientes:

2.001(i) - Adquirir y habilitar los terrenos para cualquier clase de obra pública y construir, mejorar, reparar, reconstruir y rehabilitar facilidades de cualquier clase, tipo o naturaleza para cualquier fin público o autorizado por ley;

2.001(o)- 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 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;

2.001(t)- Ejercer todas las facultades que por ley se le deleguen y aquellas incidentales y necesarias;

2.001 (u) - Adoptar ordenanzas disponiendo lo relativo a las viviendas que por su estado de ruina, falta de reparación y defectos de construcción son peligrosas o perjudiciales para la salud o seguridad, de acuerdo a la Ley Núm. 222 de 15 de mayo de 1938, según enmendada, y sobre cualquier estructura, edificación, rótulo u otro que constituya un estorbo público por su amenaza a la vida y seguridad;

POR CUANTO:

Los incisos (h), (n) y (q) del Artículo 2.004 de la Ley Núm. 81, *supra* autorizan a los Municipios Autónomos a: (1) establecer política, estrategias y planes dirigidos a la ordenación de su territorio, la conservación de sus recursos y a su óptimo desarrollo; (2) a contribuir a la planificación y solución del problema de vivienda económica de interés social, mediante el desarrollo de proyectos de vivienda, la distribución de solares para la construcción de viviendas por el propio municipio, o en conjunto con cualquier agencia pública o entidad privada; así como llevar a cabo desarrollos y construcciones de viviendas y otras actividades

May
most
Pue

relacionadas mediante la formalización de los acuerdos con personas naturales o jurídicas, corporaciones especiales, corporaciones con o sin fines de lucro organizadas bajo la Ley Núm. 144 de 10 de agosto de 1995, según enmendada, Ley General de Corporaciones de 1995, con sujeción a los límites máximos del valor del bien inmueble establecidos por las leyes aplicables; y (3) a diseñar, organizar y desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicio público y a esos fines crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para su operación e implantación;

POR CUANTO:

El Artículo 2.005 (c) de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada por la Ley 13-2016 autoriza a los municipios a declarar estorbo público cualquier solar, incluyendo estructuras ubicadas en el mismo, que esté abandonado, yermo o baldío, cuyas condiciones o estado representen peligro o resulten ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de la comunidad. Una vez emitida la declaración de estorbo público sobre un solar, el propietario vendrá obligado a limpiar el mismo o a ejecutar las obras necesarias para eliminar tal condición, dentro del término razonable provisto para ello, a partir de la notificación de la resolución. Si el propietario no efectua la limpieza del solar, el municipio procederá a hacerlo a su costo. Los gastos incurridos y no recobrados por el municipio en la gestión de limpieza o eliminación de la condición de trimestral constituirán un gravamen sobre la propiedad y el mismo se hará constar en el Registro de la Propiedad. Disponiéndose, que en aquellos casos en que el municipio haya incurrido en el costo de limpieza en más de dos (2) ocasiones, se le impondrá una multa, a ser pagada al municipio donde esté sito el solar, la cual será no menor de quinientos (500) dólares ni mayor de cinco mil (5,000) dólares por cada ocasión que ordene la limpieza del mismo. Estableciéndose, que en una tercera ocasión, la misma será de mil (1,000) dólares; en una cuarta ocasión la misma será de tres mil (3,000) dólares; en una quinta ocasión la misma será de cuatro mil (4,000) dólares; y en una sexta ocasión, o más, la misma será de cinco mil (5,000) dólares. Esta multa será en adición al costo que conlleve su limpieza, y de no efectuar el pago correspondiente, tal monto se ~~incluira dentro del gravamen sobre la titularidad del solar correspondiente.~~ Si dentro del término de seis (6) meses de haberse realizado la última gestión de cobro, incluyendo las de localización o notificación a la última dirección del dueño, éstas resultaren infructuosas, el municipio procederá con la acción judicial que corresponda para la ejecución de la propiedad y su venta en

pública subasta, conforme a lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil de 2009, según enmendadas. Disponiéndose que, luego del municipio retener la cantidad adeudada por concepto de los gastos de limpieza y mantenimiento de la propiedad, deberá consignar en una cuenta separada del Fondo General del Municipio, el balance restante;

POR CUANTO: El Artículo 3.009 de la Ley 81-1991, según enmendada, dispone que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponderá su dirección y administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. Entre los deberes, funciones y facultades que le reconoce están las siguientes:

3.009(c) Promulgar y publicar reglas y reglamentos municipales.

3.009(g) Administrar la propiedad mueble e inmueble del municipio de conformidad a las disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables, así como los bienes de dominio público que la ley le asigna su custodia.

3.009(y) Ejercer todas las facultades, funciones y deberes que expresamente de le deleguen por cualquier ley o por cualquier ordenanza o resolución municipal y las necesarias e incidentales para el desempeño adecuado de su cargo.

POR CUANTO: El Artículo 6.005(i) de la Ley 81, *supra*, establece que la Unidad Administrativa de Finanzas realizará cualesquiera otras funciones y responsabilidades que le delegue el Alcalde o que sean esenciales al desempeño del puesto;

POR CUANTO: Los Artículos 9.002 y 9.003A de la Ley Núm. 81, *supra*, autoriza a los municipios a adquirir por cualquier medio legal, incluyendo expropiación forzosa, los bienes, y derechos o acciones sobre éstos que sean necesarios, útiles o convenientes para su operación y funcionamiento o para el adecuado ejercicio de las funciones de su

competencia y jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones de la referida ley y a formar y mantener actualizado un Registro de los bienes inmuebles de su propiedad y derechos reales sobre los mismos. También faculta a los municipios a usar los procesos de expropiación forzosa y definen la excepción para no obtener una consulta de transacción;

POR CUANTO: El Artículo 7(i) de la de la Ley 80-1991, según enmendada, también conocida como *Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales* (en adelante CRIM), y el Reglamento 5532 del 7 de enero de 1997, facultan al CRIM el declarar incobrables, cancelar y liquidar cualquier deuda de contribución sobre la propiedad existente a favor de los municipios, incluyendo recargos, intereses y penalidades;

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 142-1980, también conocida como *Ley del Usufructo Municipal para Para Parques de Recreación Pasiva*, autoriza a que cualquier municipio, mediante resolución de su Asamblea Municipal debidamente aprobada solicite al Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas o a cualquier otra entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico, que sea titular del título de dominio del predio en cuestión, el traspaso gratuito del usufructo de cualquier solar o remanente de éste que esté en estado yermo o baldío y ubicado dentro de la demarcación urbana de su límite municipal;

POR CUANTO: El Artículo 2.003 (a) de Ley Núm. 81 *supra*, faculta al Municipio a aprobar y poner en vigor ordenanzas con sanciones penales y con multas administrativas;

POR CUANTO: Es política pública de esta Administración atender el craso problema de solares yermos y propiedades abandonadas a través de toda nuestra ciudad que, a su vez, promueven el crecimiento de problemas de salud y seguridad pública. En atención a esa política pública, esta Administración posee actualmente una ordenanza para detectar, declarar, limpiar, demoler y multar tales *estorbos públicos*. A pesar de nuestros esfuerzos, los *estorbos públicos* continúan siendo un problema craso de salud y seguridad pública así como un problema a nuestro erario fiscal. La intervención constante por parte del Municipio en solares yermos y

edificaciones sin titular, pertenecientes a ciudadanos privados o agencias públicas del Estado y las limitaciones que tenemos a la luz de la ordenanza vigente en cuanto a la rehabilitación de las comunidades impactadas en beneficio de nuestros ciudadanos dentro de los recursos municipales disponibles, hacen pertinente que reevaluemos la manera en que impactamos los *estorbos públicos* a la luz del ordenamiento jurídico vigente. **Este nuevo reglamento pretende promover el re-desarrollar los lugares impactados beneficiando nuestra ciudadanía en general. Nos proponemos hacer esto maximizando y habilitando mediante los recursos existentes y propuestas emergentes obras de infraestructura social y comercial inyectando de esa forma vitalidad y empleos a nuestra Ciudad Señorial;**

POR CUANTO: La Ordenanza #70 Serie 2005-2006 vigente se ha convertido en una disposición insuficiente para atender de manera eficaz el problema de estorbos públicos de nuestra ciudad. En momentos de austeridad fiscal, el Municipio de Ponce necesita alternativas costo efectivas que le permitan actuar en favor de sus ciudadanos;

POR CUANTO: A través de la creación de una empresa municipal propiciaremos el desarrollo socioeconómico del Municipio Autónomo de Ponce a través de la mitigación, adquisición y disposición efectiva de los estorbos públicos.

POR TANTO: ORDENASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

SECCIÓN PRIMERA: Por la presente se deroga en su totalidad la Ordenanza #70 Serie 2005-2006 y toda otra ordenanza y/o reglamento que entren en conflicto con la presente.

SECCIÓN SEGUNDA: Se autoriza al Municipio Autónomo de Ponce a establecer mediante el "*Reglamento para la Intervención, Adquisición y Disposición de Estorbos Públicos del Municipio Autónomo de Ponce*" mecanismos de vanguardia a tono con la legislación vigente previamente enumerada en los "por cuanto" para impactar los estorbos públicos y disponer todo lo concerniente a ellos de manera eficaz y costo-efectiva al erario municipal en beneficio de las comunidades y sus habitantes.

SECCIÓN TERCERA: Este Reglamento será administrado por la empresa municipal que llevará el nombre de *Desarrollo Señorial*, cuya creación será autorizada mediante Ordenanza en esta misma fecha.

SECCIÓN CUARTA: Mediante la presente ordenanza se dispone que se considerará, para todos los efectos legales, **fin público** el fiel cumplimiento del espíritu y exposición de motivos de la Ley 31-2012, según enmendada, promoviendo con ello una rehabilitación progresiva de las comunidades encaminado al crecimiento poblacional y económico de la ciudad de Ponce. Asimismo se establece como **fin público** que el Poder Ejecutivo promueva, a través de *Desarrollo Señorial*, proyectos de desarrollo socioeconómico, infraestructura, educativos y culturales con las propiedades que el Municipio obtenga para sí usando los mecanismos que dispone la Ley 31-2012 incluyendo pero no limitando las posibilidades a ventas por subasta y sin sujeción a subasta en el caso de usufructuarios (conforme la Ley 81-1991); arrendamientos con y sin sujeción al requisito de subasta conforme el Artículo 9.011 de la Ley 81-1991, usufructos y acuerdos mediante alianzas público-privadas. Todo ello a tono con las Leyes y Reglamentos vigentes.

SECCIÓN QUINTA: La presente Ordenanza, junto con el Reglamento que la misma aprueba, comenzará a regir diez (10) días después de su publicación en uno (1) o más periódicos de circulación general y un (1) periódico de circulación regional.

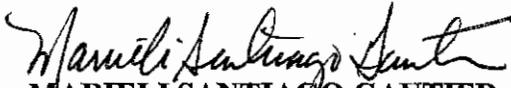
SECCIÓN SEXTA: Se notificará al público en general sobre la aprobación de esta Ordenanza y su Reglamento mediante la publicación del correspondiente edicto en un periódico de circulación general en Puerto Rico en los diez (10) días siguientes a su aprobación por la Legislatura Municipal y la Honorable Alcaldesa del Municipio Autónomo de Ponce.

SECCIÓN SÉPTIMA: Si cualquier disposición de la presente Ordenanza, del Reglamento Adoptado o de la Ley bajo la cual se adoptan ambos, fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará o invalidará el resto de la Ordenanza, quedando sus efectos limitados a la disposición que así fuere declarada.

SECCIÓN OCTAVA: Copia de esta Ordenanza y su Reglamento serán remitidos a todas y cada una de las dependencias e instrumentalidades del Municipio Autónomo de Ponce, a la Junta de Directores del Centro de Recaudación de Ingresos Municipal (CRIM) y a la Oficina Regional del CRIM en Ponce.

SECCIÓN NOVENA: Asimismo, se someterá original y tres copias certificadas de esta Ordenanza y del Reglamento aquí promulgado al Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para cumplir con lo dispuesto en la Sección 2.8 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, también conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" (3 L.P.R.A. Sec. 2128).

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, A LOS 6 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2017.

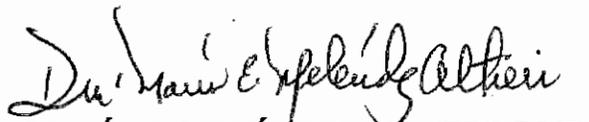

MARIELI SANTIAGO GAUTIER

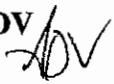
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL


RAFAEL A. MATEU CINTRON, DMD

PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION A LOS 14 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2017, Y APROBADA Y FIRMADA POR MÍ A LOS 16 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2017.


MARÍA E. MELÉNDEZ ALTIERI, DMD
ALCALDESA

Revisado por: SDV
bqt 



CERTIFICACIÓN

YO: MARIELI SANTIAGO GAUTIER, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente *Ordenanza Número 34, Serie de 2016-2017; PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 70 SERIE 2005-2006, Y CREAR EL REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE, A TONO CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE; Y PARA OTROS FINES;* fue aprobada en la *Continuación Sesión Ordinaria* celebrada el día **martes, 6 de junio de 2017;** con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON GLORYVEE BERENGUER GARCÍA

HON JUSTINIANO DÍAZ MALDONADO

HON LUIS M. IRIZARRY PABÓN

HON RAFAEL A. MATEU CINTRÓN

HON FÉLIX J. MALDONADO RODRÍGUEZ

HON GADDIEL MORALES OLIVERA

HON EMMANUEL PIÑEIRO CASTRO

HON ANTONIO QUILICHINI TEISSONNIERE

HON NORBERTO RODRÍGUEZ ALICEA

HON ERASTO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

HON JANICE VANESSA TORRES TORRES

HON LUCÍA DE LOS ÁNGELES VELÁZQUEZ PAGÁN

HON HERIBERTO VEGA RIVERA

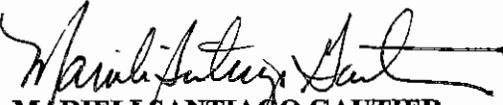
HON MARÍA E. VICÉNS RIVERA

** Los Honorables Jorge Luis Bayona Negrón y Víctor Santos Reyes Cabeza estuvieron ausentes excusados.*

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal, el **lunes, 12 de junio de 2017,** debidamente sometido a la Alcaldesa el día **miércoles, 14 de junio de 2017,** y ésta lo firmó el día **viernes, 16 de junio de 2017.**

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día **viernes, 16 de junio de 2017.**


MARIELI SANTIAGO GAUTIER
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE**

***REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN,
ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN
DE ESTORBOS PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE***

**DESARROLLO SEÑORIAL
Mayo 2017**

INDICE

Página

TÍTULO 1 – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 – TÍTULO-----4

SECCIÓN 1.2 BASE LEGAL-----4

SECCIÓN 1.3 PROPÓSITO-----4

SECCIÓN 1.4 DEFINICIONES-----4

SECCIÓN 1.5 INTERPRETACIÓN-----9

TÍTULO II: OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS, AGENCIAS ESTATALES Y PERSONAS JURÍDICAS -----9

TÍTULO III: MODALIDADES DE ESTORBOS PÚBLICOS-----10

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR UN INMUEBLE ESTORBO PÚBLICO; VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL; ESTORBOS PÚBLICOS DE EMERGENCIA -----10

TÍTULO V: EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO-----21

SECCIÓN 5.1 Rotulación-----21

SECCIÓN 5.2 Imposición de Multas -----22

SECCIÓN 5.3 Limpiezas y Demoliciones Ordinarias – Permisología y Trámite-----23

SECCIÓN 5.4 Cobro o Recaudo De Las Multas y Servicios-----25

SECCIÓN 5.5 MECANISMOS DE ADQUISICIÓN DE UN ESTORBO PÚBLICO-----29

SECCIÓN 5.6 Brownfields-----34

TÍTULO VI: BANCO DE PROPIEDADES: REGISTROS-----34

SECCIÓN 6.1 REGISTRO DE SOLARES YERMOS-----34

SECCIÓN 6.2 INVENTARIO DE ESTRUCTURAS BAJO ESTE REGLAMENTO-----35

SECCIÓN 6.3 REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE MUNICIPAL -----36

*May
Sept*

TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES	37
SECCIÓN 7.1 <u>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</u>	37
SECCIÓN 7.2 <u>RECLAMACIONES</u>	37
SECCIÓN 7.3 <u>CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD</u>	37
SECCION 7.4 <u>PROHIBICIONES</u>	38
SECCIÓN 7.5 <u>VIGENCIA</u>	38

Maceo
msj
pao

REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE

TÍTULO 1 – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.1 – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el “*Reglamento Para La Intervención, Adquisición y Disposición de Estorbos Públicos del Municipio Autónomo de Ponce*”.

SECCIÓN 1.2 BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta y se promulga en virtud de las disposiciones de los artículos 2.001 (u); 2.0005 (c) y 5.0005 (m) de la Ley Núm. 81 del 31 de agosto del 1991, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991” y en virtud de las demás disposiciones legales que cita la Ordenanza Municipal que autoriza el presente Reglamento.

SECCIÓN 1.3 PROPÓSITO

Se adopta este Reglamento con el propósito de establecer los procedimientos legales y administrativos autorizados a los Municipios por el Ordenamiento Jurídico vigente para atender de forma integral el proliferante problema de estorbos públicos en la Ciudad Señorial. Asimismo se adopta para establecer los medios por los cuales el Municipio, a través de la Empresa Municipal *Desarrollo Señorial*, podrá recobrar eficazmente los fondos del erario público utilizados para abatir tales estorbos incluyendo ejecutar, subastar, heredar o expropiar de forma costo efectiva los que para ello cualifiquen promoviendo la política pública establecida en la Ordenanza Municipal que autoriza este Reglamento, en pro del crecimiento económico y fortalecimiento de la seguridad de nuestra ciudadanía.

SECCIÓN 1.4 DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados como a continuación se expresa:

- 1. Acreedor-** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica con un gravamen pecuniario sobre la propiedad inmueble objeto de impacto bajo las disposiciones de este Reglamento.
- 2. Alcalde (sa)** – Primer Ejecutivo del Municipio Autónomo de Ponce con autoridad suficiente para autorizar cualquier servicio dentro de los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico para los alcaldes de municipios autónomos.
- 3. Arrendatario** – Aquél que ocupa una propiedad en virtud de un contrato de arrendamiento (alquiler).

4. **"Brownfield"** – Propiedad industrial inmueble, su expansión, re-desarrollo o re-utilización que pudiera verse afectada o complicada por la potencial presencia de sustancias peligrosas o contaminantes.
5. **Casco Urbano** – (Centro Urbano) Área de territorio donde existe una alta concentración de infraestructura y dotaciones dentro de un tejido urbano consolidado. El centro urbano se ha delimitado en función de un núcleo de actividades que incluyen usos residenciales, institucionales, comerciales, financieros, turísticos y culturales.
6. **Cesión de Bienes** (*cesio pro solvendo*) – Una de las formas de realizar el pago de una obligación que reconoce nuestro Código Civil. Salvo pacto en contrario, este tipo de pago solamente libera al deudor por el importe líquido de los bienes cedidos, subsistiendo su responsabilidad por la parte de la deuda que no se cubra. Se entiende que en ella, el deudor le entrega los bienes al acreedor para que este proceda a liquidarlos y aplique su precio al pago de la deuda. Este negocio no libera al deudor hasta tanto se haya cubierto la deuda completa.
7. **Cobro de Dinero** – Procedimiento administrativo y/o judicial para el recobro de una acreencia.
8. **Comisión para Resolver Controversias sobre Pagos y Deudas entre Agencias Gubernamentales** – Agencia a la que un Municipio debe recurrir para gestionar el cobro de deudas contra otras agencias gubernamentales, corporaciones públicas o gobiernos municipales, a tenor con la Ley 80 del 3 de junio de 1980, según enmendada y el Art. 8.003 de la Ley 81-1991.
9. **Confiscación** – Proceso administrativo según definido en la Ley Núm. 19-2011, también conocida como *Ley Uniforme de Confiscaciones del 2011*, según enmendada.
10. **Costo-Efectivo** - El **análisis de costo-efectividad** (ACE) o *cost-effectiveness analysis* (CEA) es una forma de análisis económico que compara los costos relativos con los resultados (efectos) de dos o más cursos de acción. El análisis de costo-efectividad es distinto del análisis de costo-beneficio, que asigna un valor monetario a la medida del efecto.
11. **CRIM** – Centro de Recaudación de Ingresos Municipal. Agencia creada como parte de la Reforma Municipal de los '90 para proveer servicios fiscales a los municipios, incluyendo la imposición, la recaudación, el recibo y la distribución de las contribuciones municipales sobre la propiedad mueble e inmueble, entre otros fondos públicos. El Centro también tiene la obligación de cobrar contribuciones sobre la propiedad correspondientes a años fiscales anteriores a su existencia, y que pertenecen al Gobierno de Puerto Rico. Dichas contribuciones son una fuente esencial de ingresos para los municipios y el Gobierno de Puerto Rico, y un instrumento indispensable para el éxito de la Reforma Municipal y para que el Gobierno de Puerto Rico y los municipios puedan llevar a cabo su obra pública. Entre sus facultades y deberes generales está el recaudar y distribuir los fondos públicos que se le confíen por disposición de ley o mediante ordenanza municipal al efecto. Con la enmienda al Artículo 8 de la Ley 31-2012 en la Ley 130-2016 las deudas a esta agencia operan en favor de los Municipios al momento de expropiar.
12. **Dación en pago** - Una de las formas de realizar el pago de una obligación que reconoce nuestro Código Civil. La doctrina la define como todo acto de cumplimiento de una obligación que, con el consentimiento del acreedor, se lleva a cabo mediante la realización de una prestación distinta a la que inicialmente se había establecido. *Trabal Morales vs Ruiz Rodríguez*, 125 DPR 340 (1990) Esta se efectúa a base de un acuerdo entre acreedor y deudor, en cuya virtud el primero consiente en recibir del segundo una prestación distinta de la que estaba convenida o a la que estaba obligado el segundo con la intención de efectuar un pago total y definitivo. Una vez el acreedor acepta como pago la prestación distinta a la debida, la obligación original se extingue y, en consecuencia, desaparecen totalmente sus derechos accesorios y garantías.

13. **Desarrollo Señorial** – Empresa Municipal creada en virtud de la Ordenanza #33, Serie 2016-2017, encargada de administrar el presente Reglamento.
14. **Edicto** – Escrito, mandato o decreto fijado en un sitio público o publicado en un medio de prensa para notificar o avisar de una disposición oficial de la Empresa o Instrumentalidad Municipal que administre este Reglamento y/o las actuaciones de la antigua Comisión de Estorbos Públicos ratificadas por la Legislatura Municipal.
15. **Embargo** – Procedimiento legal provisional que contempla la Regla 56.4 de las de Procedimiento Civil vigentes.
16. **Emergencia** – Situación de riesgo que pone en peligro inminente o inmediato la salud, seguridad y bienestar público y/o ambiental.
17. **Empresa** – Se refiere a *Desarrollo Señorial*.
18. **Encargado**- Cualquier persona, natural o jurídica o agencia pública que, sin ser el propietario de un bien inmueble, lo tiene arrendado, usa, disfruta, administra, custodia, ocupa o es el apoderado por mandato o autorización de su propietario o heredero o representa al propietario en cualquier otra forma legal.
19. **E.P.A.** – (Environmental Protection Agency) Agencia federal de protección ambiental.
20. **Estorbo Público** - Todo lo que fuere perjudicial a la salud, indecente u ofensivo a los sentidos, o que interrumpa el libre uso de la propiedad, de modo que impida el cómodo goce de la vida o de los bienes, o que estorbare el bienestar de todo un vecindario, o un gran número de personas, o que ilegalmente obstruyere el libre tránsito, en la forma acostumbrada, por cualquier lago, río, bahía, corriente, canal o cuenca navegable, o por cualquier parque, plaza, calle, carretera pública y otras análogas (Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2761). También se consideran estorbo público cualquier estructura abandonada o solar abandonado, yermo o baldío que por su estado de ruina, falta de reparación y defectos de construcción es inadecuada para ser habitada o utilizada por seres humanos o son peligrosas o perjudiciales para la salud o seguridad públicas, de acuerdo a la Ley Núm. 222 de 15 de mayo de 1938, según enmendada, y de acuerdo a la Ley Núm. 31 del 18 de enero del 2012. Dichas condiciones pueden incluir, pero sin limitarse a, las siguientes: defectos de estructura que aumenten riesgos de incendios o accidentes; falta adecuada de ventilación o facilidades sanitarias; falta de energía eléctrica o agua potable; y falta de limpieza. Se considerara estorbo público además cualquier estructura, edificación, rótulo u otro que constituya un estorbo público por su amenaza a la vida y seguridad; asimismo los solares yermos o en estado de abandono sean o no utilizados como vertederos clandestinos y toda propiedad que se preste para la comisión de delitos o cualquier lugar, local, establecimiento o sitio usado sustancialmente para el propósito de ilegalmente fabricar, distribuir, dispensar, administrar, usar, vender, traspasar, almacenar, guardar u ocultar sustancias controladas, conforme el Artículo 416 de la Ley 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada, también conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico. Asimismo se considerará estorbo público sujeto al presente Reglamento aquella propiedad inmueble contaminada que reúna las características que definen un *brownfield* o *zona industrial abandonada* según la agencia federal de protección ambiental, E.P.A.
21. **Estructura** – Cualquier edificación, construcción u obra pública o privada, temporera o permanente, incluyendo pero no limitado a puentes, diques, pasos de peatones, talones de anuncios, rótulos, quioscos, pabellones y tenderetes.
22. **Estructura de valor histórico** – Cualquier obra pública o construcción que posee valor histórico de mérito excepcional y características singulares, por su ubicación en el Municipio o por su escala, y representan un evento, época, persona o hecho memorable de significado colectivo.

23. **Expropiación Forzosa** - Facultad inherente al poder soberano del Estado y, como tal, superior a todos los derechos de propiedad, pero no absoluta. Al decidir ejercerla, el Estado tiene la obligación constitucional de pagar una justa compensación, o valor, por la propiedad privada expropiada y actuar conforme al procedimiento provisto por ley. El ordenamiento jurídico también reconoce la *expropiación a la inversa* para aquellos casos en los que el Estado efectúe una ocupación física, incautación de un derecho real, o establezca restricciones a su propiedad, sin haber presentado previamente la acción de expropiación, ni consignado una justa compensación.
24. **Familiar** - Grupo de personas con una relación de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
25. **Fin Público** - El concepto de **fin público** no es uno estático y sí uno ligado al bienestar general que tiene que ceñirse a las cambiantes condiciones sociales de una comunidad específica y a los problemas peculiares que éstas crean, y a las nuevas obligaciones que el ciudadano impone a sus gobernantes en una sociedad compleja. P.R. *Telephone Co. v. Tribunal de Contribuciones*, 81 D.P.R. 982 (1960). Aunque los tribunales no han formulado una definición uniforme de "**fin público**", han sostenido consistentemente que es un concepto dinámico y no estático, y lo han interpretado de manera liberal, prevaleciendo que los objetivos deben redundar en beneficio de la salud, seguridad, moral y bienestar de la ciudadanía. *Op. Sec. Just. Núm. 35 de 1992*.
26. **Herencia ab intestato** - es un término jurídico procedente del latín *ab intestato* (sin testamento), que se refiere al procedimiento judicial sobre la herencia y la adjudicación de los bienes del que muere sin testar o con un testamento nulo, pasando entonces la herencia, por ministerio de la ley, a los parientes más próximos. A falta de herederos el Ordenamiento Jurídico en Puerto Rico establece que "hereda el Pueblo de Puerto Rico" y, conforme enmienda reciente al Código Civil, en el caso de los estorbos públicos, heredan los municipios donde estos estén sitios.
27. **Ingeniero licenciado** - Persona natural debidamente autorizada a ejercer la profesión de la ingeniería en Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en las secs. 711 et seq. del Título 20 de L.P.R.A.
28. **Insolvente** - Persona que no recibe ingreso de clase alguna o es recipiente de ayudas bajo ADFAN, Desempleo, FSE o SINOT o que cualifica como tal según las Guías de Indigencia del Departamento de la Vivienda Federal (HUD) para Puerto Rico.
29. **Interpelación** - Carta de cobro certificada con acuse de recibo, emitida por la dependencia o instrumentalidad que administre este Reglamento, el Departamento de Finanzas y/o la Oficina de Servicios Legales a un deudor.
30. **Ley de Municipios Autónomos** - Ley Núm. 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada.
31. **Ley de Contribución Municipal Sobre la Propiedad** - Ley Núm. 83 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.
32. **Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales** - Ley Núm. 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.
33. **Ley para Viabilizar la Restauración de las Comunidades en Puerto Rico** - Ley Núm. 31 del 18 de enero del 2012, según enmendada.
34. **Matadero Clandestino** - Todo local o establecimiento en que se realice el beneficio habitual de animales vacunos, equinos, ovejunos, caprinos y porcinos, y cuya instalación se hubiere efectuado sin los permisos legales correspondientes ya sea para comerciar con el producto o para uso personal.

Mary
Soto
Soto

35. **Municipio** – Municipio Autónomo de Ponce.
36. **Notificación Suficiente** –La notificación al querellado se hará por correo certificado con acuse de recibo. De ser devuelta la correspondencia, se diligenciará la notificación personal al querellado. Si no se encontrare al querellado, se diligenciará la notificación en la persona que en cualquier forma represente a dicho querellado en la propiedad que da origen a la reclamación o en su oficina o residencia o mediante la publicación de un edicto y la correspondiente rotulación de la propiedad.
37. **Oficial Examinador** – Ingeniero licenciado a cargo de las vistas administrativas conforme lo exige el Artículo 6 de la Ley 31-2012.
38. **Oficina Administrativa** – Oficina de la Empresa o Instrumentalidad Municipal que administre el presente Reglamento.
39. **Organización Sin Fines de Lucro** - Organización cívica o religiosa debidamente inscrita en el Departamento de Estado de Puerto Rico que pueda presentar un certificado de “good standing” de dicho departamento y que, a su vez, cuente con la exención contributiva que confiere el Departamento de Hacienda y que provea servicios inmediatos a la ciudadanía pudiendo limitarse dichos servicios a un solo sector (indigente por ejemplo).
40. **Persona** – Cualquier persona natural o jurídica con capacidad de demandar y ser demandado dentro y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.
41. **Persona Interesada** – Persona natural o jurídica o agencia pública con interés propietario o adquisitivo sobre un inmueble.
42. **Plan de Pagos Parciales** – Acuerdo por escrito entre el Municipio, representado por la Alcaldesa o su representante autorizado y un propietario deudor para finiquitar una deuda a plazos conforme las disposiciones del Artículo 8.008 de la Ley 81-1991 y el presente reglamento.
43. **Propietario** – Toda persona, natural o jurídica o agencia pública con derecho de propiedad parcial o total sobre un inmueble conforme los medios de adquisición y posesión reconocidos en el Código Civil de Puerto Rico. En especial aquellos que figuren como dueños en el Registro de la Propiedad y el Centro de Recaudación de Ingreso Municipal. En el caso de usufructuarios, deberán demostrar que son usucapientes ordinarios o extraordinarios, según lo dispuesto en el Código Civil y la legislación vigente. Es quien, conforme el Artículo 323 del Código Civil de Puerto Rico, 31 L.P.R.A. sec. 1241, tiene la responsabilidad de mantener sus propiedades en buen estado con la obligación de demoler o ejecutar aquellas obras necesarias para evitar la caída de un edificio, pared, columna o construcción que amenace ruina y contra quien el Municipio puede adoptar una resolución declarando la edificación o estructura como estorbo público, entre otras determinaciones afines.
44. **Propiedad municipal** - Significará cualquier bien mueble o inmueble perteneciente al, o de valor para el municipio adquirido mediante compra, donación, permuta, traspaso, cesión o por cualquier otro medio legal.
45. **Pública Subasta** - Procedimiento para la venta de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca.
46. **Solar Yermo** – Solar en estado de abandono, con maleza o utilizado como vertedero clandestino.
47. **Sucesión intestada (ab intestato)** – Sucesión sin testamento.

48. **Usucapión** – Prescripción adquisitiva tal como la define el Código Civil de Puerto Rico. La misma puede ser ordinaria o extraordinaria.
49. **Usucapiente**- Persona natural o jurídica quien, en virtud de la prescripción adquisitiva ordinaria o extraordinaria, se convierte en titular de una propiedad conforme las disposiciones del Código Civil.
50. **Usufructo** – Uso y disfrute de una propiedad, autorizado por su dueño, conforme las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico y el ordenamiento jurídico vigente.
51. **Utilidad Pública** - en la Constitución del Estado Libre Asociado significa también utilidad social, interés social, bienestar común. (*E.L.A. v. Rosso, 95 D.P.R. 501 (1967)*).
52. **Vertedero Clandestino**–Solar, terreno o estructura en el cual, sin consideraciones medioambientales, es elegido por alguna persona o algún grupo humano para depositar sus desechos sólidos. Son grave fuente de contaminación, enfermedades y otros problemas.

SECCIÓN 1.5 INTERPRETACIÓN

Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también tiempo futuro; las usadas en género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo que tal interpretación resultara absurda; el número singular incluye al plural y viceversa.

TÍTULO II: OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS, AGENCIAS ESTATALES Y PERSONAS JURIDICAS

MAY
sup
del

SECCIÓN 2.1 Los propietarios-titulares, acreedores, arrendatarios, encargados, herederos, o personas con interés en propiedad inmueble dentro de la jurisdicción del Municipio Autónomo de Ponce, incluyendo personas naturales, jurídicas y agencias gubernamentales estatales tienen la obligación de mantener limpios, libre de escombros, basura o chatarra cualquier propiedad inmueble a su nombre o bajo su dominio y control; esté la propiedad o no visible a la vía pública, habitada o deshabitada, en uso o en desuso. Tienen la obligación además de ejecutar todas las obras necesarias para evitar que su propiedad se convierta en un estorbo público y/o eliminar tal condición.

2.1.1 En cumplimiento con la sección anterior, las personas antes aludidas serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para que su propiedad se mantenga limpia y no representen riesgo a la seguridad, salud o moral de los ciudadanos del Municipio Autónomo de Ponce. Con tal fin, harán todas las obras necesarias conducentes a limpiar, rehabilitar o demoler su propiedad de ser necesario mediando o no intervención del Municipio. Asimismo serán responsables de denunciar a las autoridades cualesquiera actos ilegales que se estén llevando a cabo en su propiedad o la de otros y de los cuales tengan propio y personal conocimiento, información o creencia.

2.1.2 No se podrán crear **vertederos clandestinos**, establos no autorizados ni **mataderos clandestinos**. Los establos no autorizados serán clausurados de manera inmediata y los que infrinjan esta sección serán multados conforme la Sección 5.2 del Presente Reglamento y serán denunciados a las autoridades correspondientes, entiéndase Sanidad, Junta de Control Ambiental, Policía de Puerto Rico, entre otros. Si el multado entiende que la multa estuvo mal expedida o existe un derecho que le asista, deberá solicitar la correspondiente vista administrativa informal conforme lo establece la Sección 4.6 del Título IV del presente reglamento.

SECCIÓN 2.2 Cualquier violación a lo dispuesto en la sección anterior conllevará que *Desarrollo Señorial* dé inicio a los procesos establecidos en el presente Reglamento conducentes a declarar propiedad mueble o inmueble como estorbo público, la correspondiente imposición de multas y a recobrar cualesquiera deudas al erario público mediante los mecanismos establecidos en el presente Reglamento y los que en un futuro pueda establecer la Legislatura de Puerto Rico mediante legislación.

TÍTULO III: MODALIDADES DE ESTORBOS PÚBLICOS

- 3.1 Todo lo que sea perjudicial a la salud, indecente u ofensivo a los sentidos, o que interrumpa el libre uso de la propiedad, de modo que impida el cómodo goce de la vida o de los bienes, o que estorbe el bienestar de todo un vecindario, o un gran número de personas, o que ilegalmente obstruyere el libre tránsito, en la forma acostumbrada, por cualquier lago, río, bahía, corriente, canal o cuenca navegable, o por cualquier parque, plaza, calle, carretera pública y otras análogas (Código de Enjuiciamiento Civil, 32 L.P.R.A. § 2761).
- 3.2 Cualquier estructura habitada o abandonada o solar abandonado, yermo o baldío que por su estado de ruina, falta de reparación, limpieza y/o defectos de construcción es inadecuada para ser habitada o utilizada por seres humanos o son peligrosas o perjudiciales para la salud o seguridad públicas, de acuerdo a la Ley Núm. 222 de 15 de mayo de 1938, según enmendada, y de acuerdo a la Ley Núm. 31 del 18 de enero del 2012. Dichas condiciones pueden incluir, pero sin limitarse a, las siguientes: defectos de estructura que aumenten riesgos de incendios o accidentes; falta adecuada de ventilación o facilidades sanitarias; falta de energía eléctrica o agua potable; y falta de limpieza.
- 3.3 Cualquier estructura, edificación, rótulo u otro que amenace la vida y seguridad de los transeúntes.
- 3.4 Solares que sean utilizados como vertederos clandestinos o cualquier lugar donde existan establos o mataderos clandestinos.
- 3.5 Toda propiedad que se preste para la comisión de delitos o cualquier lugar, local, establecimiento o sitio usado sustancialmente para el propósito de ilegalmente fabricar, distribuir, dispensar, administrar, usar, vender, traspasar, almacenar, guardar u ocultar sustancias controladas, conforme el Artículo 416 de la Ley 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada, también conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico.
- 3.6 Toda propiedad que se preste para el propósito de ilegalmente fabricar, distribuir, dispensar, administrar, usar, vender, traspasar, almacenar, guardar u ocultar armas de fuego, en contravención a la Ley de Armas de Puerto Rico, 25 L.P.R.A. §455-§460k.
- 3.7 Propiedad industrial o comercial abandonada y/o contaminada conocida como *brownfield* conforme lo define la reglamentación vigente de la agencia federal de protección ambiental E.P.A.

TÍTULO IV - PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR PROPIEDAD INMUEBLE ESTORBO PÚBLICO Y DEBIDO PROCESO DE LEY

- 4.1 Recibida la querella en *Desarrollo Señorial* respecto a una propiedad para el proceso dispuesto en el presente Reglamento, la Unidad de Querellas deberá crear un expediente que contendrá lo siguiente:
- a. **Hoja de querella.** Esta puede ser presentada o completada por un ciudadano, vecino, persona o entidad pública o privada, o por cualquier empleado del Municipio Autónomo de Ponce o de *Desarrollo Señorial* en beneficio de la ciudadanía.
- 1) Abierto el expediente se le asignará un número de caso iniciando con las siglas de *Desarrollo Señorial-Estorbos Públicos*, el número de año, mes y número de caso como

sigue (DSEP-AÑO-MES-NÚMERO DE CASO = DSEP-2016-01-0001) de manera cronológica.

- (a) Los estorbos públicos declarados bajo la Ordenanza #70, Serie 2005-2006 a la fecha de vigencia de este Reglamento que no hayan sido limpiados o demolidos, sus expedientes serán revisados y completados bajo las disposiciones del presente Reglamento y se enumeraran con las siglas RI al principio utilizando el año original de la querella. Ejemplo: RI-DSEP-2006-01-0001. Estos expedientes serán custodiados en un archivo distinto de los expedientes que surjan a partir de la vigencia del presente Reglamento.
- (b) Los expedientes de los estorbos públicos que no hayan sido ratificado por la Legislatura Municipal a la vigencia del presente Reglamento serán revisados y sometidos a la Legislatura dentro de los primeros seis (6) meses de operación de *Desarrollo Señorial* para su ratificación. Estos expedientes también serán rotulados con las siglas RI, tal como expone el inciso anterior.
- (c) Los casos que no sean ratificados o ameriten ser re-investigados serán asumidos como casos nuevos y se rotularán tal como dispone el Inciso 1 de esta sección.

b. **Investigación de Campo.** Se investigarán los datos que surjan de la querella mediante inspección ocular de un ingeniero en adiestramiento y se documentará el expediente preliminarmente con lo siguiente:

*Man
Miss
Pue*

- 1) Fotos del inmueble
 - 2) Mapa obtenido de la página de Ordenación Territorial según el número de Catastro obtenido.
 - 3) Croquis de la estructura, para señalar los puntos débiles de la misma o que pudieran representar un peligro a la seguridad pública (en casos de estructuras a demoler).
 - 4) Ubicación de servicios soterrados (si surge que existan).
- c. **Titularidad y Deudas en el CRIM**—El expediente también deberá contener una Certificación de Valores y la Certificación de Deuda con detalle de la titularidad e información personal del titular. De no existir deuda o titular, o la propiedad no estar inscrita, se deberá tramitar la correspondiente Certificación de Valores Contributivos (lapidaria) y solicitar al CRIM la tasación para fines contributivos conforme la Ley 83-1991.
- d. **Certificación Registral** - Se realizará unabúsqueda e investigación en el sistemaKaribe del Registro de la Propiedad respecto de la titularidad de cada propiedad, tramitando con la información obtenida la correspondiente Certificación Registral. De no existir titular registrado o no surgir que la finca esté inmatriculada se solicitará una Certificación Registral Negativa.
- e. **Recomendación de Centro Histórico** – Se solicitará a la Oficina de Permisos cuando la estructura ubique en Zona Histórica o en el Casco Urbano. Ninguna estructura será alterada o tocada si no consta en el expediente este documento para cualquier petición de demolición o reparación. En casos de emergencia, se deberá solicitar a la Administración de Servicios Generales, el Instituto de Cultura, la Junta de Planificación, la Oficina de Gerencia de Permisos y/o el Departamento de Transportación y Obras Públicas para que procedan con la reparación, restauración y conservación necesaria o autoricen cualquier alteración sustancial para proteger vidas y propiedades. Esto de conformidad con la responsabilidad que emana de las secciones 169 y 172 del título 23 de L.P.R.A. (23 L.P.R.A. §169; 23 L.P.R.A. §172). *Desarrollo Señorial*

no procederá a alterar ningún edificio o estructura histórica sin la autorización correspondiente o sin la Orden de un Tribunal.

- f. **Cualquier otra evidencia documental relacionada a la propiedad o sus titulares** – Se incluirá en el expediente copia de toda otra evidencia documental que se reciba de la propiedad ya sea de manos de los titulares, familiares o personas interesadas, vecinos, etc. Ello incluye pero no limita a copia de escrituras, declaratorias de herederos, etc.

4.2 El/La Director(a) Ejecutivo (a) de *Desarrollo Señorial* evaluará los casos investigados por la Unidad de Estorbos Públicos y determinará los casos en los que se ha de emitir **intención de declarar como estorbo público**, informándole por escrito a los propietarios en su notificación con acuse de recibo un **término de veinte (20) días contados a partir del recibo de la notificación para oponerse a dicha declaración y a solicitar vista** conforme lo establece el Artículo 5 de la Ley 31-2012 según enmendada, 21 L.P.R.A. §995(b).

- a. En los casos donde no se pueda contactar al propietario, encargado o heredero, en persona o por escrito, será **notificación suficiente** la publicación de un (1) edicto en un (1) periódico de circulación general, sin que medie orden judicial o resolución legislativa municipal previa, verificando que se cumpla con las disposiciones de la Regla 4.6 (b) de Procedimiento Civil ajustando el epígrafe al de la Empresa o Instrumentalidad Municipal que administre este reglamento con el número de caso administrativo y el nombre del funcionario que emite el edicto. El edicto deberá contener la disposición donde notifique a toda parte interesada que tiene veinte (20) días, contados desde la notificación, para oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público, y solicitar vista ante un Oficial Examinador, para presentar la prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente conforme lo establece el Artículo 5 de la Ley 31-2012, 21 L.P.R.A. §995(b).
- b. Publicado el edicto, se colocará además en la propiedad un Aviso de Intención que contenga el número de caso, la fecha de la querrela e identifique la Ordenanza y Reglamento además de que oriente al público en general de forma breve respecto a las disposiciones de este Reglamento y provea números de contacto. El letrero en todo momento deberá contener la disposición donde notifique a toda parte interesada que tiene veinte (20) días, contados desde la fecha en que se publique el edicto y se coloque el letrero (fecha de notificación), para oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público, y solicitar vista ante un Oficial Examinador, para presentar la prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente conforme lo establece el Artículo 5 de la Ley 31-2012 según enmendada, 21 L.P.R.A. §995(b).
- c. Posterior a la notificación suficiente, el dueño, heredero, encargado o persona con interés tendrá veinte (20) días, contados a partir de la misma para solicitar en persona, por escrito o por correo certificado o electrónico, una vista administrativa informal al Municipio, para presentar la prueba testifical, documental o pericial que sustente su posición.

4.3 Notificado el Aviso de Intención y transcurridos los veinte (20) días para solicitar Vista Informal sin que los propietarios, poseedores, acreedores y personas con interés la hayan solicitado y el propietario, poseedor o persona con interés no compareciere de forma alguna o haya tomado acción afirmativa alguna o se haya solicitado a *Desarrollo Señorial* prórroga para abatir el estorbo dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, el/la Director(a) Ejecutivo (a) de *Desarrollo Señorial* someterá el caso ante la consideración de la Junta de Directores en su reunión mensual conforme lo establezca su reglamento interno de la empresa y procederá a declarar la propiedad estorbo público y a imponer las correspondientes multas, conforme la Sección 5.2 del presente Reglamento. Las prórrogas que se soliciten no excederán de treinta (30) días adicionales.

4.3.1 Cuando el estorbo sea declarado de *emergencia*, la vista informal podrá solicitarse dentro de los veinte (20) días siguientes a la notificación por correo certificado o publicación del edicto correspondiente conforme la Sección 4.7.3 de este Reglamento.

4.4 Solicitada por el propietario, poseedor o persona con interés una Vista Informal conforme dispone la Sección 4.6 del presente Reglamento, celebrada la misma y como resultado se les haya notificado con una orden a tenor con lo dispuesto en la Sección 4.6.12 (c) (13) de este Reglamento o dentro de las prórrogas que dicha sección autoriza, *Desarrollo Señorial* podrá declarar la propiedad como Estorbo Público.

4.4.1 De ser declarada para demolición, el permiso será tramitado a través de la Oficina de Permisos del Municipio con el Sistema Integrado de Permisos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los permisos de demolición deberán incluir la correspondiente notificación al Centro de Excavaciones y Demoliciones de la Comisión de Servicio Público indistintamente sea una demolición ordinaria o de emergencia.

4.5 **Ratificación Legislativa** – Todas las declaraciones de Estorbo Público realizadas previo a la promulgación del presente Reglamento deberán ser ratificadas por la Legislatura Municipal mediante Resolución. Las propiedades que *Desarrollo Señorial* declare estorbo público en virtud del presente Reglamento no necesitarán ratificación legislativa para poder continuar con los procesos que aquí se autorizan.

4.6 VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL

La Vista Administrativa que solicite cualquier ciudadano conforme este Reglamento será pública, de carácter informal y se llevará a cabo ante un Oficial Examinador designado por el(la) Honorable Alcalde(sa) quien deberá ser Ingeniero Licenciado conforme lo exige la Ley 31-2012 y no podrá ser director, funcionario o empleado de *Desarrollo Señorial* para evitar conflictos de interés.

4.6.1 Oficial Examinador – Funciones y Responsabilidades

El Oficial Examinador será un Ingeniero licenciado, funcionario o empleado del municipio u otro contratado cuyos costos se incluirán a los costos del procedimiento o se identificará uno en otro municipio mediante acuerdo de colaboración conforme lo exige el Artículo 6 de la Ley 31-2012 según enmendada, 21 L.P.R.A. §995 c.

El Oficial Examinador:

- a) Tendrá la autoridad para disponer de todos los asuntos procesales relativos a la evidencia a recibirse en el caso, incluyendo incidentes relativos al descubrimiento de prueba y emitirá las órdenes procesales que sean necesarias y de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, contando siempre con el consejo y asesoría de un abogado de la Oficina de Servicios Legales.
- b) Mantendrá un expediente para cada apelación donde se encuentre toda la prueba documental presentada por las partes, los escritos sometidos por las partes y las debidas notificaciones, órdenes y citaciones emitidas además de las grabaciones de los procedimientos.
- c) Someterá a la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* el expediente de la vista informal y un informe completo con Proyecto de Resolución, determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones para que la Junta pueda estar en posición de adjudicar la controversia, concluido en proceso de la vista. Este informe

será preparado con la asistencia del abogado que para ello designe la Oficina de Servicios Legales.

- d) Inhibirse de atender controversias en las que tenga interés personal, directa o indirectamente, o cuando exista un claro conflicto de interés.
- e) Seguirá el procedimiento administrativo que establece el presente Reglamento en todo lo que no sea incompatible con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 LPRA 2151-2170 (a) y en la Ley para Viabilizar la Restauración de Comunidades, 21 LPRA 995(c).
- f) Podrá autorizar una inspección ocular dentro del proceso de vista, de entenderlo necesario. Dicha determinación será discrecional.

4.6.2 Vista Administrativa: Inicio del Procedimiento

La solicitud de Vista Administrativa deberá presentarse por escrito en las oficinas administrativas de *Desarrollo Señorial* de conformidad con la sección 4.2 (c) del presente Reglamento. La solicitud deberá exponer en forma específica y concisa los hechos que dan margen a la solicitud de vista además de la siguiente información:

- a) Nombre, dirección postal, número de teléfono y número de fax del solicitante.
- b) Hechos constitutivos del reclamo o situación que genera la solicitud de vista.
- c) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, si se conocen.
- d) Remedio que solicita.
- e) Copia de la notificación o documento que haya dado lugar a la controversia y del sobre con el matasellos del correo en el cual se le envió la misma.
- f) Firma del solicitante o su representante autorizado y copia del documento que le autoriza, en caso de que sea incapaz o no sepa leer o escribir o no se encuentre en la jurisdicción de Puerto Rico. En casos de Poder, el mismo deberá estar debidamente protocolizado y cumplir con las disposiciones de Ley en Puerto Rico, de otra forma no se tomará por válido.

4.6.3 Vista Administrativa - Notificación de defectos o incumplimiento de los requisitos de la solicitud de Vista.

Quando la parte que solicite Vista Administrativa deje de cumplir con los requisitos establecidos en la subsección 4.6.2 del presente Reglamento, se le notificará por escrito sobre dicho incumplimiento. La parte tendrá un término fatal de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la notificación del defecto, para corregir el mismo. De no subsanar el error, expirado el término de quince (15) días concedido, conllevará que el escrito con defecto se tendrá por no radicado y se cerrará el expediente creado para la Vista Administrativa.

4.6.4 Vista Administrativa - Notificación de fecha

La Vista Administrativa oportunamente solicitada de conformidad con las secciones 4.2(c) y 4.6.2, se calendarizará por el Oficial Examinador dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud. La notificación deberá expresar:

- a. Fecha, hora y lugar en que será celebrada la Vista así como su propósito.
- b. Advertencia de que el solicitante puede, si así lo desea, comparecer asistido de abogado.
- c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
- d. Apercebimiento que, de no comparecer a la vista, se le puede declarar en rebeldía, continuar el procedimiento sin su participación o la de su representante autorizado y adjudicar la controversia.
- e. Advertencia de que la vista no puede ser suspendida, excepto cuando la suspensión se solicite por escrito al Presidente de la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial*, con expresión de las causas que así lo justifiquen, a más tardar con cinco (5) días de anticipación a la Vista.

4.6.5 Vista Administrativa - Derechos y deberes del solicitante

- a. Durante el procedimiento administrativo informal ante el Oficial Examinador se salvaguardarán los siguientes derechos:
 - 1) Derecho a examinar el expediente que tenga de su caso *Desarrollo Señorial* y el expediente que posea el Oficial Examinador, previa solicitud al efecto. La solicitud deberá hacerse por escrito, con por lo menos quince (15) días de anticipación a la vista. De otra manera el expediente estará disponible para examen durante la vista, a discreción del Oficial Examinador, quien podrá recalendarizar la vista mediando justa causa para una fecha no más tardar de quince (15) días posteriores. De solicitarse copias del expediente, se proveerán las mismas sufragando el solicitante el costo en cumplimiento con las disposiciones de la Ordenanza #24 Serie 2012-2013.
 - 2) Derecho a comparecer y presentar su caso personalmente, asistido(a) por abogado(a) o por cualquier otro representante autorizado de su selección.
 - 3) Derecho a presentar evidencia, testigos y requerir la comparecencia del empleado o funcionario que tomó la acción que origina la querrela o por estorbo público. La presentación de testigos podrá ser limitada por el Oficial Examinador a aquellos testigos o prueba que sean esenciales al proceso para evitar un desfile innecesario de prueba que no sea sustancial a la controversia.
 - 4) Solicitar una lista de los testigos que las partes se propongan presentar.
 - 5) Establecer los hechos y circunstancias pertinentes.
 - 6) Argumentar su caso sin interferencia indebida.
 - 7) Objetar o refutar cualquier testimonio o evidencia con referencia de confrontar testigos adversos.
 - 8) Derecho a una adjudicación imparcial.

MEU
msb
DUE

- 9) Derecho a que la decisión esté basada en prueba o evidencia sustancial, tomando en consideración lo que surja del expediente, la credibilidad que merezcan las partes y sus testigos, y las leyes, reglamentos, ordenanzas órdenes ejecutivas y la jurisprudencia interpretativa vigente.
- 10) Derecho a solicitar reconsideración ante el Oficial Examinador.
- 11) Derecho a acudir en revisión al Tribunal de Primera Instancia de Ponce.
- b. La parte solicitante deberá mantener notificado al Oficial Examinador de cualquier cambio en la dirección, número de teléfono o número de fax o la información de contacto suya o de su representación legal, si tuviere. Si esta información no es notificada y mantenida actualizada por la parte solicitante, no se aceptará como defensa o excusa que los documentos que emita el Oficial Examinador o *Desarrollo Señorial* no fueron recibidos.
- c. Cualquier documento escrito que el solicitante presente al Oficial Examinador deberá proveer copia, con suficiente tiempo de antelación a la vista, al funcionario que *Desarrollo Señorial* designe para atender el proceso en su representación.

4.6.6 Vista Administrativa - Conferencia con antelación a la Vista

El Oficial Examinador podrá, a iniciativa propia o a solicitud de parte, citar una conferencia con antelación a la vista para intentar lograr un acuerdo definitivo entre las partes o simplificar la controversia.

4.6.7 Vista Administrativa - Rebeldía

Si una parte debidamente citada no comparece a la vista o a cualquier etapa del procedimiento administrativo, el Oficial Examinador podrá *motu proprio* a solicitud de parte declararle en rebeldía, continuar el procedimiento sin su participación y adjudicar la controversia. No obstante, se le notificará por escrito la Resolución y el recurso de revisión disponible.

4.6.8 Vista Administrativa - Suspensiones

El Oficial Examinador no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que exista causa justificada o que al menos una de las partes lo solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen la suspensión. Dicha solicitud deberá ser radicada y recibida en *Desarrollo Señorial* con mínimo cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista. La parte peticionaria deberá enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro de los primeros tres (3) de los cinco (5) días señalados. **No se suspenderá la Vista si la notificación se hace el día antes a menos que se documente justa causa (enfermedad, muerte familiar, u otra causa extraordinaria).**

4.6.9 Procedimientos anteriores a la Vista

- a. **Citación de Testigos** – La obligación de presentar testigos corresponde a las partes en el proceso. No obstante, el Oficial Examinador podrá, discrecionalmente, solicitar a la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* que emita citaciones para la comparecencia de testigos a solicitud de una de las partes o *motu proprio*, cuando entienda necesario el testimonio de personas ajenas al Municipio o empleados de éste para adjudicar la controversia. En caso de que el Testigo no comparezca a la vista, se podrá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia una solicitud en auxilio de jurisdicción para que

emita un dictamen judicial ordenando la comparecencia bajo apercibimiento de que si no lo hace incurre en desacato.

- b. **Descubrimiento de Prueba** – Los mecanismos de descubrimiento de prueba no aplicarán en los procesos ante el Oficial Examinador. No obstante, el solicitante si tendrá disponible para su examen el expediente que obre de su caso en *Desarrollo Señorial*.
- c. **Producción de documentos** – El Oficial Examinador podrá emitir órdenes para la reproducción de documentos, a solicitud de parte o *motu proprio*, cuando entienda que los documentos serán necesarios para adjudicar la controversia. En caso de incumplimiento con la Orden, se podrá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia una solicitud en auxilio de jurisdicción para que éste emita un dictamen judicial ordenando la producción de los documentos bajo apercibimiento de que si no lo hace incurre en desacato.

4.6.10 Vista Administrativa

- a. La celebración de la vista cumplirá con lo siguiente:
 - 1) Se grabará o estenografiará.
 - 2) El Oficial Examinador que presida la vista, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes el tiempo necesario para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir interrogatorios y someter evidencia en refutación. En el caso que se haya celebrado una conferencia con antelación a la vista, lo acordado en esta servirá de base para guiar los procesos.
 - 3) El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
 - 4) El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pueda ser objeto de su experiencia como Ingeniero y de todo aquello que pueda ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
 - 5) Las Reglas de Evidencia no serán aplicables. Sin embargo, el Oficial Examinador podrá aplicar los principios fundamentales de evidencia debidamente asesorado por un abogado de la Oficina de Servicios Legales del Municipio.

MBey
MSS
DUP

4.6.11 Vista Administrativa – Propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho

El Oficial Examinador que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluida la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho luego de consultar las conclusiones de derecho con el Abogado que la Oficina de Servicios Legales haya designado para ello. Esto no implica que la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* estará obligada a adoptarlas tal como sean redactadas.

4.6.12 Vista Administrativa – Órdenes o Resoluciones finales

- a) El Oficial Examinador que preside la vista preparará un Informe escrito o Proyecto de Resolución del caso, con asesoría del Abogado que la Oficina de Servicios Legales designe, para la consideración de la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* que incluirá una recomendación de orden o resolución con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración de la vista.
- b) Los miembros de la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* podrán acoger las recomendaciones del Oficial Examinador o rechazarlas y emitirán sus determinaciones dejando un informe escrito con sus fundamentos para rechazar las recomendaciones del Oficial Examinador. Las razones para rechazar las recomendaciones del Oficial Examinador deberán surgir de la apreciación del caso basado en el expediente del caso y de la prueba presentada en la vista y serán documentadas mediante Minuta.
- c) Una Orden o Resolución final de la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* deberá ser emitida por escrito dentro de los noventa (90) días siguientes a la celebración de la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes, o por causa justificada.
- 1) Si se determina que la propiedad no debe calificarse como Estorbo Público, se concluirán los procedimientos, y se concluirán los procesos contra ésta bajo el presente Reglamento siempre que no vuelva a constituir un estorbo por su estado de abandono o ruina. (Art. 6(a) Ley 31-2012; 21 L.P.R.A. §995c(a))
 - 2) Si se determina que la propiedad debe ser declarada Estorbo Público, pero es susceptible a ser reparada y/o limpiada, se expedirá una orden exponiendo la naturaleza de las reparaciones y limpiezas que deban realizarse, imponiendo la multa correspondiente y concediendo un término a los propietarios de tres (3) a seis (6) meses para que se concluyan las reparaciones. A petición de parte y por razón justificada, el Oficial Examinador podrá conceder prórrogas adicionales que en conjunto no podrá exceder un (1) año. Si al término del tiempo provisto, los propietarios no han tomado acción afirmativa alguna, la Oficina Administrativa de *Desarrollo Señorial* rendirá un informe al Presidente de la Junta de Directores para que éste imponga las multas adicionales correspondientes. (Art. 6(b) Ley 31-2012; 21 L.P.R.A. §995c (b)).
 - 3) Si se determina que la propiedad debe declararse estorbo público, y que no es susceptible de ser reparada o limpiada, se ordenará la imposición de la multa conforme la tabla de multas que establece la Sección 5.2 del presente Reglamento y se ordenará además su demolición o limpieza, por cuenta y cargo del propietario, poseedor o persona con interés dentro de un término que no excederá los seis (6) meses contados desde su notificación. A petición de parte, por razón justificada, el Oficial Examinador podrá conceder una prórroga de treinta (30) días adicionales. Al concluir el término antes dispuesto, la Oficina Administrativa de *Desarrollo Señorial* rendirá un informe a la Junta de Directores de la empresa. Si de dicho informe se desprende que el propietario, poseedor o persona con interés no tomó la acción correctiva ordenada, la Junta impondrá las multas adicionales correspondientes conforme establecidas en la Sección 6.2 del presente Reglamento, se declarará el inmueble como Estorbo Público y *Desarrollo Señorial* podrá iniciar el proceso de mitigación correspondiente, ya sea el estorbo uno ordinario o de emergencia ordenando que se facturen todos los cargos al propietario. En ese caso, el propietario será notificado con la correspondiente factura que incluirá los costos

Handwritten signature/initials

de las multas aplicables haciéndole la salvedad en la misma al ciudadano de que tales adeudos, de no ser satisfechos, podrán gravarse contra la propiedad en el Registro de la Propiedad conforme la Ley de Municipios Autónomos, La Ley 31-2012 según enmendada y este Reglamento además de que la propiedad estaría sujeta además a los procesos de adquisición y disposición que autorizan la Ley 81-1991, la Ley 31-2012, este Reglamento y cualesquiera otras leyes relacionadas vigentes al momento. De no ser satisfecha la cantidad facturada, *Desarrollo Señorial* procederá a corroborar con el Departamento de Finanzas y anotará en el Registro de la Propiedad correspondiente, mediante "Solicitud de Anotación Preventiva" de conformidad con lo establecido en el Art. 44, inciso 6 de la Nueva Ley del Registro de la Propiedad, Ley Número 210 del 8 de diciembre del 2015 y la reglamentación vigente, un gravamen por la cantidad de dinero utilizada para tal gestión a no ser que el dueño, poseedor o persona con interés reembolse al municipio la totalidad de lo invertido. Copia de dicho gravamen se notificará a la Oficina de Permisos y al CRIM.

- 
- d) La Orden o Resolución final de la Junta de Directores será iniciada por los miembros que intervengan en la adjudicación, siendo necesariamente uno de ellos su Presidente. Cuando los miembros de la Junta no lleguen a un acuerdo en cuanto a la determinación final del caso, el mismo se resolverá por mayoría.
 - e) La Orden o Resolución final de la Junta de Directores deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hechos, si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión, según sea el caso.
 - f) La Orden o Resolución final de la Junta de Directores advertirá el derecho a solicitar la reconsideración o revisión Judicial con expresión de los términos correspondientes, según se establece en la Sección 4.6.13 del presente Reglamento. Cumplido este requisito comenzarán a decursar dichos términos.
 - g) El Presidente de la Junta de Directores deberá notificar a las partes la Orden o Resolución emitida mediante correo certificado con acuse de recibo dentro de los próximos cinco (5) días contados a partir de su adjudicación, salvo causa justificada que impida el así hacerlo. Además, deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido debidamente notificada. De igual forma deberá notificar a la Oficina de Permisos del Municipio para que, en tanto la deuda no sea satisfecha, ningún permiso sea concedido para obra alguna de mejora o construcción a menos que medie la autorización expresa del (la) Director(a) Ejecutivo de *Desarrollo Señorial*.

4.6.13 Reconsideración

La parte adversamente afectada por una **Orden o Resolución final** a la luz de este Reglamento podrá, dentro del término de quince (15) días contados a partir del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, solicitar reconsideración. La Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* deberá considerarla dentro de los quince (15) días de haberse presentado. Si la rechaza de plano o no actúa sobre ella dentro de ese plazo, el término de veinte (20) días para recurrir al Tribunal en Revisión Judicial comenzará a transcurrir desde que se notifique la denegatoria o desde que expire el plazo de quince (15) días. Si se toma alguna determinación en reconsideración, el término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a partir del archivo en autos de copia de la Resolución en Reconsideración.

4.6.14 Desistimiento o Retiro de la Solicitud de Vista

El solicitante podrá retirar o desistir de su solicitud de vista en cualquier momento antes de emitida y notificada la Resolución u Orden Final presentando por escrito su determinación de no continuar con el procedimiento.

- a) En los casos en que no se haya celebrado vista, la Junta de Directores emitirá una Notificación aceptando el retiro o desistimiento de la parte apelante. Ese escrito será notificado a todas las partes y archivado en el expediente de la vista.
- b) En los casos en que se haya celebrado vista, el Oficial Examinador preparará un proyecto de Resolución u Orden conteniendo determinaciones de hecho aceptando o rechazando el retiro o desistimiento el cual será evaluado y firmado por el Presidente de la Junta de Directores y notificado por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Empresa.

4.6.15 Desestimación o Disposición Sumaria

El Oficial Examinador podrá determinar o disponer sumariamente de una solicitud de vista *motu proprio* o a solicitud de parte de entender que la misma no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio si los hechos planteados no presentan una controversia real o como cuestión de derecho, el asunto que se desea revisar no es de la jurisdicción de *Desarrollo Señorial*. La determinación o disposición sumaria de la solicitud de vista solo será revisable por medio de la radicación de una oportuna Moción de Reconsideración de conformidad con las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

*Myel
msst
sue*

4.6.16 Notificaciones

- a) Todas las notificaciones que se requieran por los procedimientos bajo este Reglamento se realizarán por correo ordinario o correo electrónico excepto la Resolución u Orden final que se dicte, la cual deberá notificarse por correo certificado con acuse de recibo.
- b) Las resoluciones interlocutorias, la final y las resoluciones en reconsideración serán firmadas por el Presidente de la Junta de Directores y notificadas por *Desarrollo Señorial* dentro del término de diez (10) días contados a partir de emitidas, salvo causa justificada que impida el así hacerlo.

4.6.17 Sanciones por conducta impropia

Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa, utilice un lenguaje o métodos ofensivos tanto verbal como por escrito hacia el (la) Oficial Examinador(a), personal de *Desarrollo Señorial* u otra parte, o interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con multa no menor de cincuenta dólares (\$50.00) ni mayor de cien dólares (\$100.00) y/o ser excluida de la vista, a discreción del Oficial Examinador. Las multas serán líquidas y exigibles a los treinta (30) días si no se solicita revisión de la misma dentro de ese término en el Tribunal de Primera Instancia de Ponce. Expirado el término, la multa acumulará un 6% de interés anual hasta su total y completo saldo.

4.6.18 Expediente oficial

- a) *Desarrollo Señorial* mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento de vista llevado a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en el presente

Reglamento. El expediente será distinto y archivado en conjunto al utilizado para los procesos de estorbo público bajo este Reglamento.

- b) El expediente incluirá toda la documentación que surja durante el procedimiento de vista hasta su cierre.

4.7 ESTORBOS PÚBLICOS DE EMERGENCIA

Solo se declarará *Estorbo Público* de emergencia para limpieza o demolición aquel inmueble que represente peligro inmediato e inminente a la salud y seguridad pública que, por su gravedad, no pueda esperar el proceso ordinario aquí establecido. **No se procederá a limpiar o demoler un *Estorbo Público* con carácter de emergencia sin cumplir con las siguientes disposiciones:**

4.7.1 Deberá constar en expediente antes de la limpieza o demolición:

- a) las fotos del inmueble;
- b) el croquis de la estructura a demoler señalando los puntos de peligro para la seguridad pública;
- c) el formulario oficial con la firma del/la Director(a) Ejecutivo de *Desarrollo Señorial* autorizando por escrito a obviar el procedimiento ordinario establecido en este Reglamento.

4.7.2 En los casos de demoliciones, antes de cumplirse las setenta y dos (72) horas subsiguientes, *Desarrollo Señorial* deberá:

- a) Notificar a la Oficina de Excavaciones y Demoliciones de la Comisión de Servicio Público, a tenor con lo dispuesto en la sección 6.04 del Reglamento #7245 del 9 de noviembre del 2006 de la Comisión de Servicio Público.
- b) Obtener del Registro de la Propiedad y el CRIM toda aquella información conducente a identificar apropiadamente al titular y si la propiedad posee o no gravámenes en favor de terceros y ubicar los propietarios y acreedores para informarles de la demolición o limpieza y la imposición de multas mediante correspondencia certificada con acuse de recibo.

4.7.3 Se publicará en un (1) periódico de circulación general y otro (1) periódico local durante dos (2) semanas consecutivas la acción tomada y las multas y gravámenes concernidos para que los propietarios, acreedores o partes con interés puedan presentar cualesquiera reclamaciones mediante el procedimiento de Vista Informal que provee el presente Reglamento.

4.7.4 Culminada la emergencia, deberá completarse el expediente del caso.

TÍTULO V. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO

Desarrollo Señorial podrá, una vez declarado un inmueble como Estorbo Público:

- 5.1 Rotularlo como Estorbo Público declarado hasta tanto sea demolido, limpiado, expropiado adquirido por la empresa a nombre y representación del Municipio de Ponce. En su rotulación se harán constar el número de la Ordenanza que autoriza el presente Reglamento, el número de caso y que se cumplió con el proceso administrativo de notificación adecuada y el debido proceso de ley establecido en este reglamento, además del monto de las multas impuestas, que el inmueble estará sujeto a ser expropiado bajo las disposiciones de la Ley General de Expropiación Forzosa y la Ley 31-2012 también conocida

como la *Ley para Viabilizar la Restauración de Comunidades de Puerto Rico* ó conforme la Ley 81-1991 también conocida como la Ley de Municipios Autónomos, ello a discreción del Municipio además de la posible inscripción de gravámenes y posterior ejecución según lo autoriza la Ley 13 del 3 de marzo del 2016.

5.2 Imposición de Multas

5.2.1 La multa por declarar un inmueble Estorbo Público por primera vez será de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) en el caso de las limpiezas y quinientos dólares (\$500.00) en el caso de las demoliciones. De no tomar acción correctiva, *Desarrollo Señorial* realizará las labores de mitigación y facturará ese costo en adición a las multas al propietario o persona interesada. Para calcular los costos de mitigación se utilizará la siguiente formula:

(Empleado por hora x cantidad horas trabajadas) + (Costos de equipo por hora según las tablas de FEMA x cantidad horas trabajadas) + (Costos de disposición por yarda x Yardas depositadas)
= Valor total de la limpieza.

En casos de reincidencia, las multas se impondrán de la siguiente manera:

a. **Limpiezas** (Art. 2.005 (c) de la Ley 81-1991 según enmendada Ley 13-2016)

- 1) Quinientos dólares (\$500.00) en una segunda ocasión;
- 2) Mil dólares (\$1,000.00) en una tercera ocasión;
- 3) Tres mil dólares (\$3,000.00) en una cuarta ocasión;
- 4) Cuatro mil dólares (\$4,000.00) en una quinta ocasión;
- 5) Cinco mil dólares (\$5,000.00) en una sexta ocasión;

b. **Demolición** (Art. 2.005 (c) de la Ley 81-1991 según enmendada Ley 13-2016)

- 1) Mil dólares (\$1,000.00) si luego de demolida la estructura el solar se convierte en un solar yermo;
- 2) Aplicará la escala de multas por concepto de limpieza de conformidad con el inciso anterior con atención a las ocasiones en que el inmueble deba ser intervenido.

c. Las multas impuestas serán pagaderas a *Desarrollo Señorial* con intereses al seis por ciento (6%) anual y se entenderán vencidas y exigibles luego de transcurrido el término aquí provisto para su impugnación en vista administrativa informal sin que se haya presentado apelación alguna a la determinación de la Empresa en el Tribunal de Primera Instancia de Ponce.

5.2.2 Notificación

- a. Las multas serán notificadas al propietario, acreedor, arrendatario, persona interesada o persona encargada con dirección postal conocida mediante correo certificado con acuse de recibo a la última dirección conocida. Esta notificación constituirá notificación suficiente y no requerirá notificación en persona pero si publicación de edicto.
- b. En los casos donde no haya dirección postal conocida, se exhibirá un aviso al respecto en un lugar prominente de la propiedad con especificidad de la declaración de Estorbo Público, las

May
must
me

consecuencias de ello, la imposición de las multas y el debido proceso de ley que establece el presente reglamento.

- c. La notificación deberá contener una advertencia al ciudadano que le informe los efectos de no efectuar el pago correspondiente:
- 1) Que el monto correspondiente se incluirá dentro del gravamen sobre la titularidad del solar correspondiente.
 - 2) Que si dentro del término de seis (6) meses de haberse realizado la última gestión de cobro, incluyendo las de localización o notificación a la última dirección del dueño, éstas resultaren infructuosas, el municipio procederá con la acción judicial que corresponda:
 - a) Cobro de dinero judicial y ejecución de la propiedad y su venta en pública subasta, conforme a lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil de 2009, según enmendadas. Disponiéndose que, luego del municipio retener la cantidad adeudada por concepto de los gastos de limpieza y mantenimiento de la propiedad, deberá consignar en una cuenta especial separada del Fondo General del Municipio, a nombre de *Desarrollo Señorial*, el balance restante.
 - b) Expropiación forzosa de conformidad con la Ley 81-1991 según enmendada.
 - c) Expropiación forzosa de conformidad con la Ley 31-2012 según enmendada.
 - d) Procedimiento de herencia en los casos que la propiedad lleve diez (10) años declarada Estorbo Público o que no tenga heredero que la reclame en sucesión *ab intestato*.

may
ms
de

5.3 LIMPIEZAS Y DEMOLICIONES ORDINARIAS – PERMISOLOGÍA Y TRÁMITE

5.3.1 Limpiezas

- a. Los solares a ser limpiados por el Municipio serán evaluados y trabajados por el Departamento de Ornato en coordinación con Control Ambiental.
- b. Si el servicio no puede ser prestado por las dependencias municipales correspondientes con la premura necesaria, *Desarrollo Señorial* deberá realizar las gestiones pertinentes para contratar los servicios. Se autoriza a *Desarrollo Señorial* para que realice las gestiones conducentes a adquirir el equipo necesario y, eventualmente, pueda crear su propia brigada.
- c. De requerirse el uso de equipo pesado, el Departamento de Ornato realizará la correspondiente coordinación con el Departamento de Obras Públicas para realizar las limpiezas. Los informes de limpiezas coordinadas los realizará el Departamento a quien *Desarrollo Señorial* originalmente designe el servicio o, en su defecto, la empresa que para ello se contrate o la unidad que *Desarrollo Señorial* cree para esos fines.
- d. Este servicio de limpieza no deberá exceder los seis (6) meses posteriores a la declaración de Estorbo.
- e. Si la limpieza incluye remover troncos de árbol, deberán ser evaluados por un Agrimensor o un especialista que certifique que su remoción no afectará el ambiente, infraestructura vial, soterrada o de otra propiedad aledaña y/o se tomen las medidas correspondientes.

- f. Para calcular los costos de las limpiezas se utilizará la siguiente fórmula:

(Empleado por hora x cantidad horas trabajadas) + (Costos de equipo por hora según las tablas de FEMA x cantidad horas trabajadas) + (Costos de disposición por yarda x Yards depositadas) = Valor total de la limpieza.

- g. *Desarrollo Señorial* inspeccionará la propiedad en períodos de noventa (90) días calendario, siempre que la propiedad no haya sido expropiada o adquirida por tercero o el Municipio y no medie querrela nueva al respecto.

5.3.2 Demoliciones

- a. Los permisos para las demoliciones ordinarias (no emergencias) serán tramitados a través de la Oficina de Permisos del Municipio con el Sistema Integrado de Permisos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los permisos de demolición deberán incluir la correspondiente notificación al Centro de Excavaciones y Demoliciones de la Comisión de Servicio Público.

- 1) Si el inmueble ubica en Zona Histórica, deberá contar con la evaluación y correspondiente recomendación del Centro Histórico de la Oficina de Permisos Municipal.

- b. El departamento a cargo de las demoliciones será el Departamento de Obras Públicas a menos que se determine que las demoliciones se harán mediante la subcontratación de los servicios. De surgir la necesidad de subcontratar, se hará evaluando tres (3) cotizaciones de servicio de tres (3) proveedores que no tengan relación en común ni tengan relación alguna con directores, funcionarios o empleados de la empresa. La elección del proveedor será basada no en el costo del servicio, sino en la experiencia que el Municipio o la empresa tenga respecto de la calidad del servicio prestado o, en ausencia de experiencia del Municipio o la Empresa con el proveedor, la reputación del mismo respecto de la calidad de su servicio. Al proveedor le serán requeridos todos los documentos que le son requeridos a cualquier licitador para contratar con el Municipio.

- 1) Los casos le serán referidos mediante carta de trámite de la Empresa donde se hará constar el número de caso y copia de los permisos de demolición.
- 2) Cada demolición tendrá un término de realización que no excederá el término provisto en el permiso de demolición obtenido.
- 3) El Supervisor de la Demolición será el responsable de notificar al Centro de Excavaciones y Demoliciones la fecha de la demolición conforme el Reglamento de esa agencia y cumplirá con todas las exigencias de tal reglamento.
- 4) Si la demolición no puede realizarse con equipo pesado y debe hacerse a mano, deberá ser referida dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la brigada de demoliciones a mano o de construcción con los documentos correspondientes para que pueda ser calendarizada y realizada dentro del término que el permiso de demolición provee. En los casos de emergencia, la demolición no podrá esperar más de cuarenta y ocho (48) horas.
- 5) Cuando el Departamento de Obras Publicas no pueda cumplir con la demolición encomendada en el término antes prescrito por falta de equipo o personal, el Departamento deberá notificar inmediatamente a *Desarrollo Señorial* para que su Director(a) Ejecutivo (a) proceda a identificar y obtener los fondos necesarios para la compra o alquiler del equipo requerido para la demolición, identificar personal o a

Man
ms
RMC

subcontratar los servicios. Estos costos serán incluidos en la factura al propietario, acreedor, persona encargada o persona con interés.

- c. Para calcular los costos de las demoliciones se utilizará la siguiente fórmula:

(Empleado por hora x cantidad horas trabajadas) + (Costos de equipo por hora según las tablas de FEMA x cantidad horas trabajadas) + (Costos de disposición por yarda x Yards depositadas) = Valor total de la limpieza.

- d. *Desarrollo Señorial* inspeccionará la propiedad en períodos de cuarenta y cinco (45) días calendario, siempre que la propiedad no haya sido expropiada o adquirida por tercero y no medie querrela nueva como solar yermo.

5.3.3 Informes de costos de servicio

- a. Será responsabilidad cada Director de Departamento o Unidad el emitir los correspondientes informes de costo de demolición o limpieza dentro de los quince (15) días siguientes al servicio prestado a *Desarrollo Señorial*. **De no someterse el informe según lo aquí dispuesto, el Supervisor del Departamento o Unidad Municipal a quien compete rendir el informe será sancionado a discreción de su Director según las disposiciones del Reglamento de Personal vigente para empleados del Municipio Autónomo de Ponce.**
- b. Cuando el servicio sea provisto por un proveedor externo o empresa privada, su factura deberá entregarse en el término previsto en el inciso anterior, sujeto a una retención del 10% de lo pactado como penalidad por atraso. Dicha factura y, la penalidad de aplicarse, se harán formar parte del Informe que *Desarrollo Señorial* rinda mensualmente al Departamento de Finanzas para el recaudo de los fondos invertidos en la mitigación del estorbo.
- c. La Oficina Administrativa de la Empresa a su vez tendrá un término de quince (15) días calendario a partir de la notificación de los informes de cada departamento, para notificar al Departamento de Finanzas el importe total a ser facturado.
- d. A su vez, el Departamento de Finanzas tendrá quince (15) días para emitir una factura que deberá contener una advertencia de los términos que este Reglamento provee para solicitar vista administrativa. El deudor, una vez recibida la factura podrá solicitar vista administrativa si cumple con los requerimientos establecidos en este Reglamento. De no cumplir o no solicitar vista, tendrá quince (15) días para hacer efectivo su pago sin recargos ni penalidades.

5.4 COBRO O RECAUDO DE LAS MULTAS Y SERVICIOS

5.4.1 *Desarrollo Señorial* notificará mensualmente al Departamento de Finanzas las multas y costos de limpieza o demolición de los casos atendidos especificando nombre del deudor, última dirección conocida y direcciones alternas, de existir alguna en expediente.

5.4.2 El Recaudador designado por el Departamento de Finanzas para atender los casos de la empresa será la persona a cargo de realizar gestiones de cobro mediante factura durante tres (3) meses, vía correo certificado con acuse de recibo, al propietario, poseedor o persona(s) con interés. Si la persona natural o jurídica, agencia o corporación pública facturada no respondiere al cobro, el Recaudador realizará gestiones personales para el recaudo. De resultar infructuosas todas las gestiones administrativas, se referirá a la Oficina de Servicios Legales para el trámite legal correspondiente.

M. J.
M. J.
P. M. E.

5.4.3 El Abogado que la Oficina de Servicios Legales designe iniciará el trámite de interpelación correspondiente, otorgando quince (15) días al deudor para que efectúe su pago o se comuniqué y solicite un Plan de Pagos Parciales conforme lo define este Reglamento. De no recibir respuesta dentro de ese término, el Abogado:

- a. Recurrirá a la Comisión para Resolver Controversias sobre Pagos y Deudas entre Agencias Gubernamentales de la manera en que establece la Ley 80 del 3 de junio de 1980, según enmendada si el deudor es una agencia o corporación pública.
- b. Registrará el gravamen, en los casos que la propiedad se identifique en el Registro de la Propiedad. El gravamen se registrará mediante **Solicitud de Anotación Preventiva: Certificación Administrativa De Declaración De Estorbo Público y Anotación De Gravamen** de conformidad con lo establecido en el Art. 44, inciso 6 de la Nueva Ley del Registro de la Propiedad, Ley Número 210 del 8 de diciembre del 2015 y la reglamentación vigente que deberá incluir los siguientes documentos:
 - 1) Copia certificada de la Ordenanza Núm. 33 Serie 2016-2017 que crea la Empresa *Desarrollo Señorial*.
 - 2) Copia certificada de la Ordenanza Núm. 34 Serie 2016-2017 y este Reglamento.
 - 3) Copia certificada de la correspondencia emitida por *Desarrollo Señorial* a los titulares, a fin de orientarles respecto a sus deberes y las consecuencias de que su propiedad sea declarada estorbo.
 - 4) Si se trata de un Estorbo Público de emergencia, la carta del (la) Director(a) Ejecutivo de *Desarrollo Señorial* que autoriza la mitigación de la condición de estorbo (limpieza o demolición).
 - 5) Copia certificada del (los) edicto(s) que se hayan emitido.
 - 6) Copia certificada de los registros del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales que evidencien el número de catastro de la propiedad.
 - 7) Copia de la Certificación Registral obtenida de estar inscrita la propiedad, de no estar inscrita se tramitará conforme provee la Ley para el Registro de la Propiedad vigente.

La anotación del gravamen en el Registro de la Propiedad no será una limitación para el recobro del mismo ya sea por la vía judicial o cualquiera de las otras alternativas de recaudo que el presente Reglamento autoriza. Finiquitada la deuda, será responsabilidad de *Desarrollo Señorial* presentar en el Registro de la Propiedad una Instancia o el documento notarial correspondiente para borrar el gravamen inscrito o registrar la liberación del mismo.

- c. En los casos donde la interpelación resulte exitosa y la parte interpelada no ha efectuado pago o no presenta solicitud de Plan de Pagos Parciales al(la) Alcalde(sa), se presentará una acción de cobro por la vía judicial bajo la Regla 60 de Procedimiento Civil o la vía ordinaria según aplique, excepto en los siguientes casos:
 - 1) Si el propietario, acreedor, arrendatario, encargado, heredero, o persona con interés respondiera con el saldo total de las multas y el costo del saneamiento antes de la Vista que calendarice el Tribunal, se archivará voluntariamente la acción de cobro y se le extenderá un recibo de pago donde se hará constar la cancelación de la deuda.

2) En el caso de que el propietario sea una sucesión hereditaria que no haya oportunamente repudiado la herencia, *Desarrollo Señorial* incluirá en su proceso judicial de cobro la petición correspondiente para que la sucesión acepte o renuncie a su herencia de la forma prevista en ley. Será obligación de los herederos renunciantes el informar los posibles nombres y ubicación de aquellos herederos que no hayan renunciado a su herencia y que, en virtud de ley, hayan aceptado la misma expresa o tácitamente. La repudiación de la herencia que incluya una estructura erigida en un solar propiedad del Municipio será suficiente para que el Municipio ejerza el derecho de accesión que el Código Civil reconoce.

(a) Si el inmueble pertenece a una sucesión intestada vacante *Desarrollo Señorial* podrá, de conformidad con el Artículo 912 del Código Civil de Puerto Rico según enmendado por la Ley 157 del 9 de agosto del 2016 y el Artículo 10(a) de la Ley 31-2012 según enmendada por la Ley 130-2016, dar comienzo a un proceso de Declaratoria de Herederos para adquirir título a nombre y representación del Municipio Autónomo de Ponce.

(1) **En los casos que el inmueble lleve más de diez (10) años declarado Estorbo Público y, aun teniendo herederos que lo reclamen, y el inmueble no haya sido reclamado por ninguno será adjudicado el título al Municipio de Ponce por concepto de herencia conforme lo autoriza el Artículo 10(a) de La Ley 31-2012 según enmendada por la Ley 130 del 5 de agosto del 2016, pudiendo presentar causa de acción contra los demás herederos en partición.**

3) Si el propietario, acreedor, arrendatario, encargado, heredero, o persona con interés radicara una Quiebra bajo la Ley de Quiebras Federal, será su responsabilidad incluir al Municipio como acreedor y notificarle directamente o a través de la Empresa Municipal *Desarrollo Señorial*. El Municipio deberá presentar ante el Tribunal Federal de Quiebras a través del funcionario que el Departamento de Finanzas o la Oficina de Servicios Legales designe o contrate, el correspondiente *Proof Of Claim* ante el Tribunal de Quiebras Federal solicitando se incluya al municipio como acreedor. En los casos que la Quiebra sea desestimada, el Municipio perseguirá el recobro de su acreencia conforme lo autoriza el presente reglamento. De no haber forma alguna de recobrar la acreencia, la deuda será declarada incobrable conforme lo autoriza el Artículo 6.005 (j) de la Ley 81-1991, según enmendada y la Sección 7.5.4.2 (b)(3)(2) del Presente Reglamento a petición de *Desarrollo Señorial* y el(la) Director(a) de Finanzas.

4) Si el propietario, arrendatario, encargado, heredero, o persona con interés vive la propiedad o interesa vivir la propiedad y demuestra ser persona insolvente o indigente bajo los parámetros de indigencia del Departamento de la Vivienda Federal vigentes al momento de su petición, previa intervención de la Oficina de Servicios al Ciudadano, *Desarrollo Señorial* referirá el ciudadano y la documentación necesaria al Departamento de Vivienda Municipal para que sea cualificada(o) para los servicios de rehabilitación de vivienda, reconstrucción o reubicación y la deuda por concepto de multas y mitigación por Estorbo Público podrá ser declarada incobrable sin más trámite.

5) Si el propietario, encargado, heredero o persona con interés no contesta a la causa de acción judicial en cobro que se interponga recayendo sentencia en rebeldía final y firme en su contra o si contestare, pero dejara de presentar defensas afirmativas y recayera sentencia en su contra y en favor del Municipio, el Abogado designado por la Oficina de Servicios Legales para estos casos solicitará, una vez final y firme la sentencia, autorización para ejecutar la misma. Para ello deberá identificar la inscripción registral del inmueble declarado Estorbo además de cualesquiera otros bienes inmuebles y

muebles del deudor para su ejecución incluyendo pero no limitado a preparar un "Señalamiento de Bienes" a ser presentado al Tribunal correspondiente junto a cualesquiera otros documentos que la ley exija al momento de la ejecución. Toda propiedad que se embargue o ejecute se hará de conformidad con las Reglas de Procedimiento Civil vigentes y las disposiciones de la Ley 81-1991 según enmendada y cualesquiera otras aplicables al momento de la ejecución. En el caso de propiedad inmueble, deberá revisarse en el Registro de la Propiedad que la finca no tenga la protección de Hogar Seguro inscrita.

- 6) Solicitudes que puede hacer un deudor por escrito al(la) honorable Alcalde(sa) para lidiar con la deuda:

(a) **Plan de Pagos Parciales:**

- (1) Del titular de la propiedad interesarse solicitar un Plan de Pagos Parciales que facilite el saldo de la deuda por concepto de las multas y el servicio provisto por *Desarrollo Señorial* en concepto de limpieza, demolición o clausura de la propiedad, **deberá hacerlo por escrito dirigido (a) la Honorable Alcalde(sa) y demostrar con evidencia documental fehaciente¹ la situación económica o personal que justifique la concesión del plan de pagos parciales solicitado.** Las solicitudes de acuerdos de pago que se reciban deberán evaluarse por (el) la Director(a) Ejecutivo *Desarrollo Señorial* en sus méritos antes de ser referidos al (la) Director(a) de Finanzas para su visto bueno.
- (2) Los acuerdos de pagos parciales aquí autorizados deberán formalizarse por escrito, con la imposición de intereses sobre la deuda acumulada a base de la tasa de interés prevaleciente en el mercado para préstamos de consumo. Estos acuerdos deberán ser suscritos por el(la) honorable Alcalde(sa) o su representante autorizado, el(la) Director(a) de Finanzas y el deudor solicitante por escrito conforme lo exige el Artículo 8.008 de la Ley 81-1991 también conocida como Ley de Municipios Autónomos según enmendada, con la imposición de penalidades por incumplimiento al acuerdo.
- (3) Incumplido un Plan de Pagos Parciales autorizado, el mismo podrá ser rescindido unilateralmente por el(la) Director(a) de Finanzas del Municipio y no podrá concederse otro sobre la misma deuda a menos que el solicitante demuestre con evidencia fehaciente que el motivo de su incumplimiento se debió a una situación personal extrema que no le permitía cumplir más allá de su voluntad (salud, muerte familiar, etc.)

(b) **Dación en Pago:**

El ciudadano que no interese conservar la propiedad y, por su insolvencia no pueda pagar la deuda con la empresa municipal, podrá optar por realizar una Escritura Pública de Dación en Pago, sujeto a que la propiedad esté libre de cargas y gravámenes y no exista tercero registral que pueda verse afectado por la transacción. El valor excedente de la deuda no le será reembolsado al deudor y beneficiará al Municipio por no constituir una Cesión de Bienes.

¹ **Evidencia documental fehaciente** – Evidencia de ingresos, gastos, composición familiar y condición particular o de salud. Incluye pero no se limita a la presentación de Planillas de Contribución, Certificación de Empleo, PAN, TANF, declaración jurada, etc.

(c) **Cesión de Bienes:**

Cuando la Dación en Pago no sea aceptada por la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* o los bienes que el deudor tenga disponibles no sean suficientes para satisfacer la totalidad de la deuda mediante una Dación en Pago, las partes podrán suscribir una escritura pública de Cesión de Bienes. El balance de la deuda luego de la cesión realizada, será finiquitado por el deudor mediando un Plan de Pagos Parciales si la cesión resultare insuficiente. El incumplimiento de los pagos de ese acuerdo será causa suficiente para rescindir el mismo y realizar las gestiones judiciales de cobro que sean necesarias para recuperar la acreencia del Municipio, independientemente de la cesión realizada. La deuda no se reputará extinta hasta que se haya saldado el balance total o se condone mediando una de las excepciones al recobro judicial conforme el presente reglamento. En el caso de que el bien cedido exceda en valor a la deuda, el balance de lo obtenido luego de la venta o subasta del bien cedido deberá reembolsarse al deudor inmediatamente dentro de los treinta (30) días siguientes a la venta en pública subasta del inmueble o propiedad mueble cedida.

5.5 MECANISMOS DE ADQUISICIÓN DE UN ESTORBO PÚBLICO

5.5.1 EXPROPIACIÓN FORZOSA



La demanda de expropiación se presentará por la Oficina de Servicios Legales a nombre del Municipio de conformidad con las disposiciones de la Regla 58 de Procedimiento Civil de 2009 y la Ley General de Expropiación Forzosa. Disponiéndose que, bajo la Regla 58 de Procedimiento Civil el pleito judicial, desde la contestación a la demanda o la anotación en rebeldía, en caso de no contestar la demanda en el tiempo estipulado por las Reglas de Procedimiento Civil, hasta la resolución en sus méritos, no podrá exceder de un (1) año. Ley 31-2012 Art. 10(e) según enmendada por el Art. 7 de la Ley 130-2016.

5.5.1.1 Expropiación Forzosa por el Municipio por motivo de utilidad o fin público:

- a) En cualquier momento, si así el Municipio lo estima necesario o conveniente, **podrá iniciar los procedimientos de expropiación forzosa a tenor con las disposiciones de la Sección 4 de la Ley General de Expropiación Forzosa según enmendada por la Ley 130 del 5 de agosto del 2016, las disposiciones de los Artículos 2.001 (c)(d) y 10.002 de la Ley de Municipios Autónomos y las disposiciones de la Ley 31-2012 según enmendada.** Será justificación suficiente para propósitos de *utilidad pública* del Municipio que la expropiación se realice: (1) como parte esencial de Planes de Ensanche o **Reconstrucción Económica del Municipio**; (2) como medida de protección para la salubridad y seguridad públicas o (3) el simple cumplimiento con las políticas públicas establecidas en la Ley 31-2012 según enmendada, la Ley 212-2002 según enmendada u otras afines cuya exposición de motivos por sí mismas establezcan un fin o utilidad públicos y la Ordenanza que autoriza este Reglamento. Las oficinas de Ordenación Territorial, Desarrollo Económico, Vivienda y Política Pública delimitarán las zonas de Mejoramiento Residencial y Distritos de Mejoramiento Comercial a los fines de justificar la *utilidad pública* para la expropiación forzosa, según apliquen.
- b) La **justa compensación** será, para fines de este inciso, el valor restante luego de deducir del valor de tasación del inmueble la cantidad adeudada al Centro de Recaudación de Ingresos Municipal con intereses, recargos y penalidades. Transferida la titularidad al Municipio, toda deuda, interés, recargo o penalidad con el CRIM o con la Comisión será cancelada en su totalidad. (Art. 8 (d) Ley 31-2012 según enmendada Ley 130 del 5 de agosto del 2016).

JUSTA COMPENSACIÓN = VALOR TASACIÓN – DEUDA TOTAL CRIM

Las deudas o gravámenes a favor del Municipio por concepto de multas y costos de mitigación operaran como parte de la Justa Compensación solo en aquellas expropiaciones donde el Municipio sea la parte interesada.

JUSTA COMPENSACIÓN = VALOR TASACIÓN – [DEUDA TOTAL CRIM + DEUDA CON LA CEP (MULTAS Y ABATIMIENTO)]

- Recal
msd
pue*
- c) De haber pertenecido la propiedad al Gobierno Central durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la solicitud de expropiación, la acción de expropiación forzosa del Municipio no contravendrá el fin público, si alguno, para la cual el Gobierno Central haya reservado la propiedad en la transmisión del dominio. En dicho caso deberá acompañar por lo menos dos (2) tasaciones realizadas por dos (2) evaluadores de bienes raíces, debidamente autorizados para ejercer en Puerto Rico, o en su lugar una (1) sola tasación de un evaluador de bienes raíces debidamente autorizado, ratificada por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales y una certificación registral. La ratificación de la tasación por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales deberá emitirse en un término de sesenta (60) días calendario una vez recibida la solicitud por parte del Municipio. De no recibirse la misma, se entenderá que la agencia esta en conformidad con la tasación. (21 L.P.R.A. §4453 según enmendada por la Ley 13 del 2015.)
 - d) En los casos en que contemple la expropiación de terrenos y viviendas dentro de las comunidades reconocidas como especiales de acuerdo a la Ley 1-2004, conocida como "Ley para el Desarrollo Integral de las Comunidades Especiales" se requerirá una Resolución Conjunta de la Asamblea Legislativa Estatal autorizando dicha acción.
 - e) *Desarrollo Señorial* administrará todas las propiedades adquiridas bajo esta subsección y será la entidad responsable de conseguir que se elimine la condición detrimental de la propiedad ya sea mediante limpieza, rehabilitación, demolición, construcción o desarrollo de obras, arrendamiento, enajenación u otras que redunden en beneficio a las comunidades donde enclaven, la empresa y al Municipio Autónomo de Ponce.

5.5.1.2 Expropiación Forzosa a Petición de Parte Interesada:

De mediar **petición de parte interesada** (persona natural o jurídica) el Municipio podrá realizar el proceso de expropiación forzosa que autorizan los Artículos 10 y 12 de la ley Núm. 31 del 18 de enero del 2012, según enmendada, también conocida como *Ley para Viabilizar la Restauración de Comunidades de Puerto Rico*. Ninguna persona podrá adquirir más de una propiedad según el procedimiento establecido en la Ley 31-2012.

- 1) La persona interesada deberá identificar la propiedad que interesa en un listado que tendrá disponible la Oficina Administrativa de *Desarrollo Señorial*.
- 2) Luego, la persona interesada deberá presentar su solicitud por escrito al(la) honorable Alcalde(sa) con copia a *Desarrollo Señorial*. En la misma, expresará su compromiso en ejecutar las obras necesarias para eliminar la condición detrimental de la propiedad y el interés en iniciar los procesos de expropiación bajo la Ley 31-2012 y el presente Reglamento con especificidad de la dirección exacta donde ubica el inmueble que interesa, y deberá proveer en su solicitud todos los métodos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, etc. ***Desarrollo Señorial* no responderá a solicitudes sin información de contacto en la petición.**
- 3) Recibida la solicitud, *Desarrollo Señorial* deberá investigar si la propiedad ha pasado o no al Banco de Propiedades del Municipio. De pertenecer la propiedad al Municipio, no procederá la expropiación sino una compraventa que requerirá someter a la Legislatura Municipal un proyecto de Resolución que autorice enajenar el inmueble del patrimonio municipal. (Artículos 9.001 y 9.005 Ley 81-1991; 21 L.P.R.A. §4451 y 4455) La venta se hará mediante pública subasta

excepto en aquellos casos que la Ley 81-1991 dispone en su Art. 9.005 que están exceptuados y apliquen, a saber:

- (a) La venta, cesión, donación o arrendamiento a favor de otro municipio, o el gobierno central o del gobierno federal así como entre corporaciones municipales, compañías de desarrollo municipal y consorcios municipales.
- (b) La venta de solares en usufructo de acuerdo a la Ley 81-1991 y la Ordenanza vigente a esos fines.
- (c) La cesión mediante venta de terreno separado por la línea de construcción de una calle o camino del municipio, según se dispone en esta ley.
- (d) La cesión de uso permanente de edificaciones de propiedad municipal a entidades sin fines de lucro para que establezcan bibliotecas.
- (e) Las ventas de propiedad excedente de utilidad agrícola autorizada por la Ley Núm. 61 de 20 de Junio de 1978 [Nota: Actual Art. 19 del Plan 3-2011, según enmendado, "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011" (3 L.P.R.A., Ap. XIX, Art. 19)].
- (f) La venta de solares y/o edificaciones a los arrendatarios de los mismos, así como cualquier solar y/o edificación colindante con los anteriores, o cualquier interés en éstas; entrar u otorgar contratos, acuerdos y otros instrumentos para llevar a cabo los propósitos de la Ley 81-1991 o de cualquier otra disposición legal.

*Mby
msd
PNC*

También se podrán vender sin sujeción al requisito de pública subasta aquellas propiedades municipales que la Legislatura Municipal así las exima mediante la correspondiente Ordenanza.

- 4) De no pertenecer al Municipio la propiedad, se investigará y entregará evidencia de las deudas existentes en el CRIM, el Departamento de Finanzas y el Registro de la Propiedad contra la propiedad.
- 5) *Desarrollo Señorial* ordenará a su personal la realización de las tasaciones y planos de mensura correspondientes.
 - (a) De no contar con el capital humano para realizar el servicio, solicitará propuestas a, por lo menos, tres (3) evaluadores de bienes raíces (tasadores) debidamente autorizados con los que haya tenido experiencia y a por lo menos, tres (3) agrimensores y los pondrá a disposición del solicitante para que seleccione los profesionales que le rendirán el servicio.
 - (b) Obtenidas las cotizaciones y la información del CRIM, de la Comisión y del Registro de la Propiedad, se llamará al ciudadano para ponerlo en conocimiento de los gravámenes vigentes y se le hará entrega de las cotizaciones.
 - (c) En el caso de las tasaciones a realizar por contratación se hará de la siguiente manera:
 - (1) el solicitante voluntariamente seleccionará de entre los evaluadores de bienes raíces, cuál profesional realizará la primera tasación y costeará el servicio por adelantado asumiendo el riesgo a no reembolso de no continuar con el proceso hasta concluir en el Tribunal. De continuar, estos costos serán deducibles posteriormente del 10% de gastos administrativos que la Ley 31-2012 autoriza en favor del Municipio.

La tasación tiene el propósito de que el ciudadano pueda tener una idea clara de a cuánto ascendería el dinero a aportar para efectuar la expropiación antes de arriesgar más cantidad que la necesaria para la tasación. Esto es sujeto a no devolución en caso de desistimiento del solicitante quien se somete a esta disposición voluntariamente y con total conocimiento luego de ser debidamente orientado a este respecto por la Dirección de *Desarrollo Señorial*.

- (2) La empresa, al recibo de la tasación inicial, solicitará al CRIM que provea la tasación en ratificación dentro de los próximos sesenta (60) días calendario una vez recibida la solicitud por parte del Municipio. De no recibirse la misma, se entenderá que la agencia esta en conformidad con la tasación. (21 L.P.R.A. §4453 según enmendada por la Ley 13 del 2015.)
- 6) Tasada la propiedad e informado su valor al solicitante, de este optar por continuar con la expropiación, deberá suscribir un Contrato con *Desarrollo Señorial* dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación del valor de la propiedad en el mercado.
- (a) Si el solicitante no formaliza contrato con el Municipio en el término antes establecido y transcurre un término de seis (6) meses sin acción alguna en el caso, la tasación inicial pierde vigencia y el solicitante está expuesto a tener que volver a tasar, gasto que le corresponderá realizar de ser por cuenta y causa de algún retraso o negligencia suya.
- (b) Para el contrato con *Desarrollo Señorial* el solicitante hará simultánea entrega de:
- a) El valor de la propiedad conforme tasación (**justa compensación**).
- b) El 10% del valor de tasación correspondiente a los gastos administrativos en favor de *Desarrollo Señorial* menos el valor del servicio de tasación adelantado.
- c) En el caso de que el 10% no sea suficiente para cubrir los gastos administrativos, *Desarrollo Señorial* facturará la diferencia mensualmente y no se otorgará escritura alguna hasta tanto los servicios administrativos de la empresa se hayan cubierto en su totalidad. 21 L.P.R.A. 995(g)(d)
- d) El adquirente será responsable de cubrir cualquier cantidad que se imponga como justa compensación, intereses, costas, penalidades, sanciones, gastos del litigio y honorarios de abogados en aquellos casos que decida desistir de la expropiación estando el caso ya presentado. De igual forma, será responsabilidad del adquirente el cubrir cualquier cantidad que se imponga como justa compensación, intereses, costas, penalidades, sanciones, gastos del litigio y honorarios de abogados en aquellos casos que por falta de su cooperación y/o por falta de proveer los fondos el municipio tenga que desistir del pleito de expropiación o el tribunal desestime el mismo. 21 L.P.R.A. 995(g)(e).
- e) *Desarrollo Señorial* no realizará el traspaso de la titularidad de la propiedad al adquirente hasta que éste no salde cualquier suma que adeude por motivo del proceso. La empresa estará facultada por disposición de este capítulo a realizar las acciones de cobro pertinentes contra el adquirente y anotarle embargo contra sus bienes a nombre y favor del Municipio Autónomo de Ponce. 21 L.P.R.A. 995(g)(d)

may
msd
etc

- f) Cualesquiera sumas no utilizadas de la Justa Compensación depositada para el proceso en el Tribunal, le serán devueltas al adquirente cuando concluyan los procedimientos. El adquirente será responsable de pagar aquellas sanciones y penalidades que imponga el tribunal como consecuencia de su falta de cooperación a falta de proveer los fondos necesarios para cubrir la justa compensación, costas, y cualquier otro gasto del litigio necesario para el trámite del caso. 21 L.P.R.A. 995(g)(c)
- 7) Culminado el proceso de expropiación a solicitud de tercero, *Desarrollo Señorial* reclamará al Tribunal General de Expropiaciones el pago de su acreencia por concepto de mitigación y multas.
- (a) Cuando el adquirente sea el Municipio esa deuda se deducirá del valor de la justa compensación de la siguiente manera: VALOR EN EL MERCADO – DEUDA CRIM – DEUDA MUNICIPIO = JUSTA COMPENSACIÓN
- 8) Obtenido el título en favor del Municipio, pasará a nombre de la persona interesada mediante escritura pública dentro de los treinta (30) días siguientes a la expropiación. Será responsabilidad del nuevo titular inscribir su título en el Registro de la Propiedad dentro de los seis (6) meses subsiguientes, so pena de que revierta el título en favor del Municipio.
- 9) Dentro del mismo término de seis (6) meses aludido en el acápite anterior, el adquirente tendrá la responsabilidad de iniciar la ejecución de todas las obras necesarias para eliminar la condición detrimental de la propiedad, rehabilitarla, demolerla o desarrollarla. Transcurrido dicho término sin que el adquirente haya realizado gestión alguna o cuya gestión se haya detenido o paralizado permanentemente estaría sujeto a ser intervenido bajo las disposiciones de este Reglamento.

may
muy
pme

5.5.2 HERENCIA

Será responsabilidad de la Dirección de *Desarrollo Señorial* el identificar todos los estorbos públicos susceptibles de herencia de conformidad con las disposiciones de La Ley 31-2012 y este Reglamento. Luego de identificados, deberá referirlos a la Oficina de Servicios Legales para el trámite judicial correspondiente en Declaratoria de Herederos, colaborando estrechamente con dicha Oficina para la obtención del título de propiedad en favor del Municipio.

- 1) Adquirido el título de heredero, el Municipio deberá cumplir con el Título VI de la Ley 210-2015, "*Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*" para inscribir su título en el Registro de la Propiedad.
- 2) El Municipio de Ponce, como titular hereditario en un caudal sujeto a partición no podrá ser obligado a mantenerse en indivisión. La determinación de incoar una causa de acción de partición de herencia la tomará la Junta de Directores de *Desarrollo Señorial* en reunión ordinaria o extraordinaria por mayoría de votos.
- 3) *Desarrollo Señorial* administrará todas las propiedades adquiridas bajo esta subsección y será la entidad responsable de conseguir que se elimine la condición detrimental de la propiedad ya sea mediante limpieza, rehabilitación, demolición, construcción o desarrollo de obras, arrendamiento, enajenación u otras que redunden en beneficio a las comunidades donde enclaven, la empresa y al Municipio Autónomo de Ponce.

5.5.3 EJECUCIÓN DE SENTENCIA EN FAVOR DEL MUNICIPIO

- 1) El Municipio de Ponce podrá ejecutar una sentencia contra un Estorbo Público de conformidad con la Sección 5.4.3(c)(5) de este Reglamento y cualquier otra disposición que en derecho proceda.

- 2) *Desarrollo Señorial* administrará todas las propiedades adquiridas bajo esta subsección y será la entidad responsable de conseguir que se elimine la condición detrimental de la propiedad ya sea mediante limpieza, rehabilitación, demolición, construcción o desarrollo de obras, arrendamiento, enajenación u otras que redunden en beneficio a las comunidades donde enclaven, la empresa y al Municipio Autónomo de Ponce.

5.6 BROWNFIELDS

Aquella propiedad inmueble que cumpla con los requisitos de la E.P.A. para ser clasificada como un *brownfield*, deberá ser rehabilitada conforme lo autoriza la E.P.A. a través de los diversos programas federales que promueven dicha rehabilitación. Ver: *Brownfields Federal Program Guide, (2013)* Identificados los fondos federales concernidos, *Desarrollo Señorial* preparará las propuestas necesarias a ser sometidas ante la consideración tanto de la E.P.A. como de aquellas otras agencias federales y estatales y entidades privadas que pudieran contribuir a su rehabilitación una vez expropiado el inmueble de conformidad con las disposiciones anteriormente establecidas en éste Reglamento y otras vigentes por legislación estatal al momento de la expropiación del inmueble.

TITULO VI. BANCO DE PROPIEDADES: REGISTROS

En virtud del Presente Reglamento se autoriza a *Desarrollo Señorial* crear un Banco de Propiedades (*Land Bank*) para administrar los registros creados en virtud de este reglamento y los inmuebles en ellos inscritos de conformidad con el presente reglamento y el ordenamiento jurídico vigente. Los Registros aquí creados deberán contener información actualizada y estar disponibles al público en virtud de lo dispuesto en el Art. 9 de la Ley Núm. 31 del 18 de enero del 2012, según enmendada:

SECCION 6.1 REGISTRO DE SOLARES YERMOS

6.1.1 Se crea en virtud de lo dispuesto en el Art. 2.005(c) de la Ley de Municipios Autónomos, según enmendada y deberá contener lo siguiente:

1. Número de expediente asignado a la estructura como estorbo publico investigado.
2. Localización física de la propiedad.
3. Descripción Registral con inclusión de hipotecas y cualesquiera otros gravámenes.
4. Número de Catastro.
5. Nombre completo, dirección postal, dirección residencial, números de teléfonos en que se pueda localizar al propietario, encargado, arrendatario, usucapiente, acreedor o persona con interés. **(Para uso exclusivo de *Desarrollo Señorial*) * Esta información se conservará con carácter confidencial para salvaguardar la intimidad, vida y seguridad de los titulares. No constará en el Registro disponible al público.**
6. Valor en el mercado según la tasación más reciente.
7. Constancia de las gestiones realizadas para corregir la condición de solar yermo, multas impuestas y costos de limpiezas realizadas, cada una con sus respectivas fechas.

6.1.2 El Custodio principal de este Registro será *Desarrollo Señorial*.

6.1.3 *Desarrollo Señorial* podrá, mediante resolución de la Legislatura Municipal debidamente aprobada, solicitar al Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, instrumentalidades o corporaciones públicas o a cualquier otra entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico, que sea titular del título de

dominio de un solar yermo, el traspaso a título gratuito o el usufructo de cualquier solar o remanente de éste que esté en estado yermo o baldío y ubicado dentro de la demarcación urbana de su límite municipal, conforme lo establece la Ley Número 142 de 14 de junio de 1980, también conocida como Ley del Usufructo Municipal para Parques de Recreación Pasiva, según enmendada. (31 L.P.R.A. §1093-1093k).

6.1.4.1 Solicitado el usufructo, la agencia o persona concernida vendrá obligada a conceder el derecho de usufructo a favor del municipio otorgando los correspondientes documentos legales dentro de los sesenta (60) días de haber recibido dicha solicitud, excepto que podrá negarse a concederlo: (a) cuando la entidad gubernamental vaya a utilizar dichos terrenos efectivamente dentro de los trescientos sesenta y cinco días siguientes a la fecha de la aprobación de haber entrado en vigor la resolución de la cual se trate; (b) que la concesión de dicho usufructo constituiría una violación a los contratos que con terceras personas haya suscrito la entidad gubernamental a la cual se le solicita; (c) que la concesión de dicho usufructo constituiría una violación a los contratos que con terceras personas vaya a suscribir, dentro de los trescientos sesenta y cinco días siguientes a la fecha de aprobación de dicha resolución, la entidad gubernamental a la cual se le solicita; (d) que la utilización del predio en cuestión para parque de recreación pasiva constituiría una violación a las leyes o reglamentos federales. Este usufructo se extingue a los cinco (5) años de su constitución, salvo que el Municipio, mediante resolución legislativa, solicite una extensión a la agencia o dependencia sesenta (60) días antes de expirar el usufructo vigente y la misma le sea concedida. 21 L.P.R.A. §1093. El usufructo quedará extinguido por acuerdo entre las partes, por la no renovación del mismo o por orden judicial, de la forma en que está previsto en la ley antes aludida.



SECCIÓN 6.2 INVENTARIO DE ESTRUCTURAS BAJO ESTE REGLAMENTO

6.2.1 El Registro de Estructuras deberá contener la siguiente información respecto de toda estructura investigada o impactada:

1. Número de expediente asignado a la estructura como estorbo publico investigado.
2. Localización física de la propiedad.
3. Descripción Registral con inclusión de hipotecas y cualesquiera otros gravámenes.
4. Número de Catastro.
8. Nombre completo, dirección postal, dirección residencial, números de teléfonos en que se pueda localizar al propietario, encargado, arrendatario, usucapiente, acreedor o persona con interés. **(Para uso exclusivo de *Desarrollo Señorial*) * Esta información se conservará con carácter confidencial para salvaguardar la intimidad, vida y seguridad de los titulares. No constará en el Registro disponible al público.**
5. Valor en el mercado según la tasación más reciente.
6. Constancia de las gestiones realizadas para corregir la condición de estorbo, multas impuestas y costos de demoliciones y limpiezas realizadas, cada una con sus respectivas fechas.

6.2.2 El Custodio principal de este Registro será *Desarrollo Señorial*.

SECCIÓN 6.3 REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE MUNICIPAL (INCLUYENDO ESTORBOS PÚBLICOS ADQUIRIDOS EN FAVOR DEL MUNICIPIO)

6.3.1 El Registro de Propiedad Inmueble Municipal deberá obrar y ser administrado por *Desarrollo Señorial* con copia de la escritura y datos Registrales. En este Registro constarán aquellos inmuebles propiedad del Municipio y todos aquellos Estorbos Públicos e inmuebles adquiridos mediante expropiación forzosa, herencia, dación en pago o cesión de bienes u otros mecanismos disponibles en ley.

6.3.2 Un listado del contenido de este Registro deberá estar disponible al público en las siguientes dependencias disponible para cualesquiera obras de *utilidad pública* que el (la) Alcalde (sa) las designe mediante Ordenanza o Resolución Legislativa al efecto:

1. Ordenación Territorial
2. CRIM Municipal
3. Oficina de la Alcaldesa
4. Oficina de Servicios Legales
5. Desarrollo Económico
6. Oficina de Bases de Fe
7. Oficina de Servicios Integrados (OSI)

6.3.3 La Dirección de *Desarrollo Señorial* gestionará, respecto a las disposiciones del presente Reglamento, que el Municipio pacte un convenio con el Departamento de la Vivienda Estatal para que aquellas propiedades que sean declaradas Estorbo Público bajo su titularidad o administración y cedidos en usufructo sean re-poseídos o revertidos a favor del Departamento de la Vivienda mediante los mecanismos dispuestos para ello en los Reglamentos del Departamento vigentes y luego sean cedidos al Municipio en calidad de usufructo, cesión de bienes si existe acreencia del Municipio y el CRIM o cualquier otro negocio que las partes consideren prudente establecer en el convenio. Entre los aspectos a ser definidos mediante convenio estarán los siguientes:

6.3.3.1 La reposición de parcelas cedidas en usufructo cuyos beneficios hayan violado el contrato de usufructo o cuando las mismas se encuentren en estado de abandono a la vigencia de este Reglamento, según lo dispuesto en el Reglamento del Departamento de la Vivienda #3943 del 14 de julio de 1989.

6.3.3.2 La reversión de solares cedidos gratuitamente que no se haya otorgado escritura, ni certificación de título de propiedad y permanecen en estado de abandono por más de 36 meses (3 años) en virtud de lo dispuesto en el Reglamento del Departamento de la Vivienda #3953 del 2 de julio de 1989.

6.3.3.3 La retención de Títulos de Propiedad cuando usufructuarios u ocupantes hayan violado el Art. 76 de la Ley 26 y cuando hayan planos específicos por parte del Municipio para dedicar dichas parcelas a un fin público, siendo indemnizados los usufructuarios u ocupantes bajo Art. 297 CC como edificantes de buena fe a pesar de haber violado Ley 26, a tenor con lo dispuesto en el Art. 7 del Reglamento del Departamento de la Vivienda #4007 del 17 de agosto de 1989 y sus demás disposiciones relacionadas.

- 6.3.4 *Desarrollo Señorial* podrá arrendar, ceder en usufructo o enajenar inmuebles que consten en este registro a favor de corporaciones sin fines de lucro debidamente registradas en el Departamento de Estado y que acrediten mediante certificación tener sus informes anuales al día que presenten propuestas de servicios gratuitos viables a favor de la comunidad. Toda transacción será previamente autorizada mediante Resolución Legislativa al efecto donde se determinaran las cláusulas de la transacción a realizar.
- 6.3.5 El Departamento de la Vivienda Municipal podrá desarrollar y vender solares inscritos en este registro además de arrendar parcelas de uso comercial, iglesia y vivienda a tenor con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos según enmendada y otras Leyes y Reglamentos afines.
- 6.3.5.1 En el caso de un desarrollo bajo propuesta privada, estatal o federal, el Departamento de la Vivienda cederá en favor de *Desarrollo Señorial* el importe de fondos destinados a la adquisición del inmueble a desarrollar.
- 6.3.6 De igual manera, el Departamento de Rehabilitación de Vivienda adscrito al Departamento de Vivienda Municipal podrá rehabilitar y desarrollar los estorbos adquiridos ya sea mediante convenio con *Desarrollo Señorial* o por propuestas, cediendo siempre a favor de *Desarrollo Señorial* el importe de fondos destinados a la adquisición del(los) inmueble(s) a desarrollar.
- 6.3.6.1 Los Estorbos Públicos en proceso o declarados que sean propiedad de personas indigentes cualificados por la Oficina de Servicios al Ciudadano bajo las guías de ingresos del Departamento de la Vivienda Federal (HUD), incluyendo ancianos de 65 años o más que cualifiquen para exoneración contributiva y personas viviendo en condiciones inhumanas serán evaluados para el servicio de Rehabilitación de Vivienda, HOME o para el programa de donativos de materiales según lo dispuesto en el Reglamento del Departamento de la Vivienda #8097 del 9 de agosto del 2011 que establece el Programa de Ayuda de Materiales y la Ordenanza Núm. 3 Serie 2002 – 2003 según enmendada y cualesquiera otras disposiciones de Ley y Reglamento aplicables.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 7.1 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La Empresa Municipal *Desarrollo Señorial* será la encargada de llevar a cabo todos los procedimientos descritos en el presente Reglamento. Se establece como medida transitoria el que la Oficina de Servicios Legales del Municipio Autónomo de Ponce se encargue de la implementación del presente Reglamento hasta que *Desarrollo Señorial* sea registrada en el Departamento de Estado y esté en pleno funcionamiento. Por lo antes expuesto en todo lugar donde indique *Desarrollo Señorial* o Empresa Municipal se entenderá también que indica Oficina de Servicios Legales del Municipio Autónomo de Ponce.

SECCIÓN 7.2 RECLAMACIONES

Cualquier reclamación posterior a la intervención de *Desarrollo Señorial* en virtud del presente Reglamento y luego de haberse agotado el proceso administrativo que aquí se provee, se hará en el Tribunal de Primera Instancia de Ponce con arreglo a lo dispuesto en el Capítulo XV de la Ley de Municipios Autónomos.

SECCIÓN 7.3 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier título, artículo, sección, apartado, inciso, párrafo o cláusula de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a ese efecto no afectara, perjudicara o invalidara el resto del Reglamento, quedando sus efectos limitados al título, artículo, sección, apartado, inciso, párrafo o cláusula o parte del mismo que así fuere declarado.

SECCIÓN 7.4 PROHIBICIONES

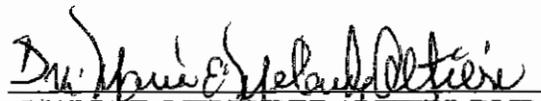
7.4.1 Ningún empleado de *Desarrollo Señorial* o del Municipio Autónomo de Ponce que labore directamente en los procesos establecidos bajo este reglamento podrá beneficiarse de él. Tampoco así sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para salvaguardar la integridad y la pureza del proceso administrativo.

7.4.2 Se prohíbe que cualquier director, gerencial o empleado de *Desarrollo Señorial* al igual que cualquier funcionario o empleado del Municipio Autónomo de Ponce, en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, cometa actos de discriminación por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen, condición social o nacional, matrimonio, ideas políticas o religiosas, impedimento físico, mental o sensorial o condición de Veterano.

SECCIÓN 7.5 VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia a los diez (10) días de su publicación en un periódico de circulación general y uno de circulación regional.

Aprobado mediante la Ordenanza Núm. 34 Serie 2016-2017.


MARÍA E. MELÉNDEZ ALTIERI, DMD
ALCALDESA