



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Municipio Autónomo de Cabo Rojo
Oficina del Alcalde

Apdo. 1308 Cabo Rojo, Puerto Rico 00623 Tel. 787-851-1025 / Fax: (787) 851-3388

PROYECTO NÚM: 55

SESIÓN EXTRAORDINARIA

ORDENANZA NÚM: 18

SERIE: 2018-2019

PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO, HON. ROBERTO RAMÍREZ KURTZ, A COMENZAR LAS GESTIONES NECESARIAS ENCAMINADAS A CUMPLIR CON LA NOTIFICACIÓN REQUERIDA AL CENTRO DE RECAUDACIONES MUNICIPALES SOBRE LA INTENCIÓN DE COBRAR CONTRIBUCIONES, REALIZAR GESTIONES DE EMBARGAR, EJECUTAR Y LLEVAR A CABO LAS TASACIONES DE LA PROPIEDAD MUEBLE E INMUEBLE DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO, Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Municipio de Cabo Rojo, es una entidad pública políticamente organizada como Ayuntamiento, bajo las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para regir los asuntos públicos, ordenar la conducta y administrar los mejores intereses de los habitantes del término jurisdiccional de la Ciudad. A estos efectos, la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", establece que es política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico otorgar a los municipios los mecanismos, poderes y facultades legales, fiscales y administrativos necesarios para asumir un rol central y fundamental en su desarrollo social, económico y urbano. La institución llamada "Municipio" fue revestida con los poderes necesarios para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones.

POR CUANTO: La economía de Puerto Rico ha ido decayendo de tal manera, que los centros urbanos de los municipios están desolados, quedando múltiples propiedades abandonadas y creando un riesgo para la seguridad y la salud de la comunidad aledaña.

POR CUANTO: Es necesaria la acción inmediata de los gobiernos municipales para detener la desvaloración de los centros urbanos debido a propiedades que se convierten en estorbos públicos por el abandono prolongado de sus ocupantes. La limpieza, renovación y venta de estas propiedades estimulará la creación de empleos en los municipios, ayudando así al desarrollo económico del área y de la Isla.

POR CUANTO: El 18 de junio de 2019 fue aprobado ante el Departamento de Estado el Reglamento 9094 conocido como REGLAMENTO PARA FACULTAR A LOS MUNICIPIO DE PUERTO RICO A LLEVAR CABO TODAS LAS GESTIONES DE COBRO QUE REALIZA EL CENTRO DE RECAUDACIONES DE INGRESOS MUNICIPALES.

POR CUANTO: Este reglamento fue aprobado en cumplimiento con la Ley 77 del 6 de agosto 2017 para enmendar el Artículo 9.003A de la Ley Núm. 8 de -1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Otras Leyes Relacionadas.

POR CUANTO: Dicho Reglamento requiere unas gestiones por parte de los Municipios interesados en cobrar contribuciones, realizar gestiones de embargo, ejecutar y llevar a cabo las tasaciones de la propiedad mueble e inmueble dentro de sus límites territoriales.

POR TANTO: **RESUÉLVASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1RA: PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO, HON. ROBERTO RAMÍREZ KURTZ, A COMENZAR LAS GESTIONES NECESARIAS ENCAMINADAS A CUMPLIR CON LA NOTIFICACIÓN REQUERIDA AL CENTRO DE RECAUDACIONES MUNICIPALES SOBRE LA INTENCIÓN DE COBRAR CONTRIBUCIONES, REALIZAR GESTIONES DE EMBARGAR, EJECUTAR Y LLEVAR A CABO LAS TASACIONES DE LA PROPIEDAD MUEBLE E INMUEBLE DENTRO DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO.

PROYECTO NÚM: 55

SESIÓN EXTRAORDINARIA

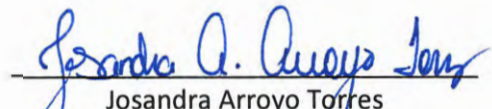
ORDENANZA NÚM: 18

SERIE: 2018-2019

SECCIÓN 2DA: Copia de esta Resolución será enviada al Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales y a las agencias concernientes

Aprobada por la Legislatura Municipal, el día 20 de junio de 2019


Hon. Evelyn Alicea González
Presidenta Legislatura Municipal


Josandra Arroyo Torres
Secretaria Legislatura Municipal

Aprobada por mí, hoy 21 de junio de 2019.


Hon. Roberto Ramírez Kurtz
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO
LEGISLATURA MUNICIPAL



CERTIFICACIÓN

Yo, Josandra A. Arroyo Torres, Secretaria de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico; por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es copia fiel y exacta del Proyecto Núm. 55, Ordenanza Núm. 18, Serie: 2018-2019, aprobada por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2019.

Y por el Alcalde el 21 de junio de 2019.

Se CERTIFICA además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los **votos a favor** de catorce (14) legisladores. A saber los Honorables:

Evelyn Alicea González
Wilmer Morales Aymat
Ermes Morales Matos
Grelaine Rodriguez Feliciano
Monserate Aponte Ramírez
Roberto Franqui Palermo
Alex G. Piñeiro Andújar
Louis E. Negrón Cruz

Heriberto J. Vargas Zapata
Josué Fas Ramírez
Kebin A. Maldonado Martiz
Suzerain Arroyo Seda
Maria M. González Bracero
Jessica De Jesús Seda

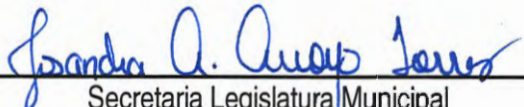
En la Negativa: Ninguno

Abstenidos: Ninguno

Ausentes: UNO

Vacantes: (Una)

En testimonio de lo cual, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio, hoy 21 de junio de 2019.


Secretaria Legislatura Municipal
Cabo Rojo, Puerto Rico

SELLO OFICIAL



Gobierno de Puerto Rico
Centro de Recaudación de Ingresos Municipales

NUMERO: 9094

Fecha: 18 DE JUNIO DE 2019

Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín

Secretario de Estado

Lcdo. Samuel Wiscovitch Corall
Secretario Auxiliar de Servicios
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA FACULTAR A LOS MUNICIPIOS DE PUERTO RICO
A LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES DE COBRO QUE REALIZA
EL CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (CRIM)
(Ley Núm. 77-2017)**

2019

**REGLAMENTO PARA FACULTAR A LOS MUNICIPIOS DE PUERTO RICO A
LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES DE COBRO QUE REALIZA EL
CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (CRIM)**

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| Artículo I: Título | 1 |
| Artículo II: Base Legal | 1 |
| Artículo III: Propósito | 1 |
| Artículo IV: Aplicabilidad..... | 2 |
| Artículo V: Notificación para el desarrollo de programas de trabajos | 2 |
| Artículo VI: Requisitos y normas que deberán cumplir los empleados y contratistas municipales para llevar a cabo los trabajos | 2 |
| Artículo VII: Competencias | 3 |
| A. Tasación de propiedad inmueble | 3 |
| B. Gestiones de Cobro | 4 |
| C. Embargos..... | 6 |
| 1. Procedimiento de embargo de propiedades..... | 6 |
| 2. Cancelación de Anotación de Embargo | 10 |
| 3. Otros Procedimientos – Venta de la Propiedad | 11 |
| 4. Celebración de Subastas | 12 |
| 5. Mecanismo de Adjudicación para todos los Procedimientos | 17 |
| 6. Certificado de Compra | 20 |
| 7. Solicitud de Reconsideración | 20 |
| 8. Impugnación Judicial | 21 |
| Artículo VIII: Funciones indelegables del CRIM | 21 |
| Artículo IX: Cláusula de Separabilidad..... | 21 |
| Artículo XI: Vigencia..... | 22 |

REGLAMENTO PARA FACULTAR A LOS MUNICIPIOS DE PUERTO RICO A LLEVAR A CABO TODAS LAS GESTIONES DE COBRO QUE REALIZA EL CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

Artículo I: Título

Este reglamento se conocerá como el “Reglamento para facultar a los municipios de Puerto Rico a llevar a cabo todas las gestiones de cobro que realiza el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales”.

Artículo II: Base Legal

Este reglamento se adopta y promulga en virtud de la facultad conferida al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales en los artículos 7(c) y 13 de la Ley Núm. 80-1991, según enmendada; la Ley Núm. 83-1991, según enmendada, conocida como Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad” y la Ley Núm. 77-2017.

Artículo III: Propósito

La Ley Núm. 77-2017 enmendó el inciso (b) del Artículo 2.01 de la Ley Núm. 83-1991, según enmendada, conocida como “Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad del 1991.

Mediante esta legislación se facultó a los municipios a que previa notificación del CRIM lleven a cabo gestiones de cobro de cualquier contribución y cualquier acción de embargo y ejecución sobre la propiedad mueble e inmueble, contra cualquier contribuyente que adeude contribuciones sobre la propiedad, por la vía administrativa o judicial, previo al cumplimiento de los procedimientos de ley aplicable.

Esta ley facultó, además, a los municipios a realizar tasaciones de toda propiedad mueble o inmueble dentro de su jurisdicción con personal municipal o mediante la contratación de evaluadores profesionales de bienes raíces y bienes muebles autorizados a ejercer dicha profesión en Puerto Rico.

La legislación antes citada requiere que el CRIM adopte reglamentación para viabilizar las facultades conferidas y evitar la duplicidad de funciones en las gestiones de cobro a contribuyentes, así como de tasaciones de propiedad que serán realizados por los municipios.

A tenor con la facultad delegada por la legislación vigente aprueba este Reglamento.

Artículo IV: Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todos los municipios de Puerto Rico que notifiquen al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales la intención de cobrar contribuciones, realizar las gestiones de embargar, ejecutar y llevar a cabo las tasaciones sobre la propiedad mueble e inmueble dentro de sus límites territoriales

Artículo V: Notificación para el desarrollo de programas de trabajos

A. Todo municipio interesado en desarrollar programas de trabajo relacionados con el cobro de contribuciones, embargos y ejecución de propiedades y las tasaciones de propiedades, debe notificar al CRIM, mediante carta del Alcalde dirigida al Director Ejecutivo para evitar la duplicidad de esfuerzos. La notificación deberá contener:

- (1) Las competencias que interese realizar.
- (2) Fecha de comienzo de las gestiones.
- (3) La persona encargada de organizar y dirigir las gestiones que estará realizando.

Artículo VI: Requisitos y normas que deberán cumplir los empleados y contratistas municipales para llevar a cabo los trabajos

- A. Los municipios que notifiquen al CRIM que realizarán los trabajos indicados, los podrán realizar a través de sus empleados o contratistas.
- B. Los empleados o contratistas del municipio no podrán utilizar el logo del CRIM en las gestiones que realicen. En cada comunicación escrita o verbal de tales

empleados o contratistas, se debe aclarar que la comunicación se cursa por el municipio.

- C. El contratista individual o la firma seleccionada por el municipio para realizar cualquiera de los trabajos antes enumerados, deberá cumplir con todos los parámetros de la contratación gubernamental regidos por Ley.
- D. Las personas o entidades contratadas por el municipio para brindar los trabajos enumerados deberán poseer conocimiento y experiencia en el asesoramiento de entidades municipales en las funciones de cobro, embargos, ejecuciones y tasación, según aplique, y en cualquiera otra área relacionada. Además, todas las personas designadas por el Municipio para realizar trabajos enumerados, ya sea mediante contrato o empleo directo, deberán tomar una orientación que ofrezca el CRIM para las funciones relacionadas.
- E. El municipio será responsable por las actuaciones negligentes y/o criminales que lleven a cabo las personas o entidades contratadas para realizar los trabajos enumerados, relevando al CRIM de toda responsabilidad relacionada a los trabajos que realice el municipio.

Artículo VII: Competencias

Cualquier municipio podrá notificar al CRIM para realizar una o más de las siguientes competencias:

A. Tasación de propiedad inmueble

- 1) Comprenderá la valoración de propiedad inmueble que no ha sido previamente tasada ubicada exclusivamente en la demarcación territorial del municipio.
- 2) Comprenderá, además, la investigación de las propiedades dentro de la demarcación territorial del municipio con historial contributivo previo, para determinar si éstas han sufrido alteraciones o mejoras sustanciales que requieran una revisión de la tasación, y la valoración de segregaciones,

lotificaciones o agrupaciones surgidas sobre propiedades con o sin historial contributivo.

- 3) Los trabajos de valoración se realizarán conforme a las normas de valoración, reglamentos y procedimientos adoptados por el CRIM, los cuales cual le serán entregados al municipio solicitante.
- 4) Los dispositivos y programas adoptados por el Centro para realizar la valoración de la propiedad inmueble serán adquiridos por los municipios, a su costo.
- 5) El CRIM tendrá la responsabilidad de velar mediante programas de control de calidad que se cumplan con los requisitos de ley para tasar las propiedades y realizar las correcciones de tasación para imponer la contribución sobre la propiedad inmueble, y a la entrada de datos relacionada a dicha valoración, antes de que las tasaciones sean registradas y facturadas al contribuyente. Los municipios podrán realizar las tasaciones, pero es el CRIM el que emitirá las facturas a los contribuyentes.
- 6) Los documentos originales relacionados al proceso de tasación serán remitidos al CRIM y el municipio conservará copia de dichos documentos.

B. Gestiones de Cobro

- 1) Los municipios podrán cobrar la deuda de las contribuciones sobre la propiedad vencidas, de propiedades de contribuciones que ubiquen exclusivamente dentro de su demarcación territorial. Para todos los efectos pertinentes, el término deuda de contribuciones sobre la propiedad vencidas comprenderá la deuda morosa de más de un (1) año y noventa (90) días de atrasada.
- 2) El CRIM notificará trimestralmente a la persona encargada en cada municipio un listado de las cuentas por cobrar de contribuciones de las propiedades ubicadas en su municipio.

- 3) Los municipios que lleven a cabo gestiones de cobro deberán adoptar una ordenanza para los procesos siguiendo o adoptando el Reglamento del CRIM para el cobro de contribuciones. El cobro no puede ser abusivo ni hostigante. El proceso de cobro debe seguir las normas de la Ley de Municipio Autónomos sobre derecho a ser escuchado, derecho a reconsideración, derecho a revisión judicial.
- 4) Las gestiones de cobro del municipio incluirán el enviar cartas de cobro a los contribuyentes que tengan deudas vencidas de contribución sobre la propiedad mueble e inmueble que ubique en su demarcación territorial, así como seguimiento telefónico y visitas personales si no se logra comunicación escrita o telefónica.
- 5) El formato y lenguaje de la carta de cobro responderá al modelo utilizado por el CRIM a esos efectos. Las cartas de cobro enviadas por el municipio no podrán utilizar el logo del CRIM.
- 6) Los municipios no podrán hacer gestiones de cobro sobre cuentas que estén identificadas en el sistema como casos en quiebra, en proceso de embargo, ni caso en tribunal.
- 7) Todos los pagos que reciban los municipios como resultado de cualquier gestión de cobro, se depositarán en las cuentas bancarias del CRIM destinadas a dichos propósitos. Entiéndase, que se incluyen, pero sin limitarse a, gestiones de cobro de deuda corriente, deuda vencida, cobros administrativos, cobros judiciales y cualquier otro método de cobro.
- 8) La Oficina de Finanzas del CRIM establecerá un mecanismo para que aquellos municipios que hacen gestiones de cobros puedan recibir trimestralmente, o según determine la Junta de Gobierno, parte del cobro de la contribución básica que el mismo municipio logró recaudar. Dicho pago será como adelanto de su liquidación, para ser destinados al pago de sus contratos de servicios de cobros a contingencia.

C. Embargos

Los municipios que deseen continuar las gestiones de cobro hasta su próxima etapa de embargo al Registro de la Propiedad, y posterior ejecución y venta en pública subasta, deberán cumplir con lo que establece este Reglamento y con las disposiciones del Título IV de la Ley Núm. 83-1991. Los municipios que lleven a cabo gestiones de cobro hasta la etapa del embargo de bienes mueble o inmuebles deberán adoptar una ordenanza para los procesos siguiendo o adoptando el Reglamento del CRIM para el cobro de contribuciones, Reglamento 8738, según enmendado, o vigente al momento.

1. Procedimiento de embargo de propiedades

- a) El municipio que determine realizar gestiones de cobro hasta el proceso de embargo deberá notificar a la Oficina de Cobros del CRIM, cuáles son los casos que estará trabajando directamente el municipio.
- b) Todo expediente de cobro que se vislumbre llevar a cabo un embargo deberá incluir, entre otros:
 - i) Certificación de Deuda debidamente depurada, en la cual se incluya el principal, los intereses y recargos de todos los años pendientes de pago.
 - ii) Certificación de Valores Contributivos.
 - iii) Estudio de título.
 - iv) Copia de los avisos de cobro enviados. Requerimientos de Pago de Deuda Contributiva en dos avisos con un término de requerimiento de respuesta de quince (15) días a partir del envío de las mismas.
 - v) El acuse de recibo de la carta certificada o el sobre devuelto por el servicio postal, o el acuse de recibo de entrega realizada en persona.
 - vi) Copia del historial de deuda y pago del contribuyente, si aplica.

- vii) Hoja de Cotejo para Proceso de Embargo de la persona encargada en el municipio, recomendando se proceda con la anotación del embargo.
- viii) Certificación de que no hay Hoja de Servicio pendiente de ser trabajada en CRIM, ni caso se encuentra en proceso de:
 - a. Acuerdo final
 - b. Quiebra
 - c. Plan de pago
 - d. Litigio en tribunal
 - e. Vista administrativa
- ix) Los municipios, luego de revisar el expediente y corroborar que el mismo está correcto en todas sus partes realizará el siguiente proceso:
 - a. En ambos casos (propiedad mueble e inmueble) la anotación de embargo se realizará en el Libro Electrónico Único de Embargos. En los casos de propiedad inmueble la anotación de embargo se realizará también a la propiedad afectada (finca, tomo y folio).
 - b. Una vez realizado el estudio de título, y se determine que el contribuyente posee propiedades o derechos reales que puedan ser embargados, se utilizará la información obtenida para cumplimentar el formulario de Certificación de Anotación de Embargo. Se utilizará el número de embargo asignado por el municipio en todo documento relacionado con el caso objeto de embargo.
 - c. En casos de planes de pago cancelados por incumplimiento con los términos establecidos también se anotará el número que le fue asignado al referido plan.

- d. El formulario de Certificación de Anotación de Embargo contendrá: el nombre del contribuyente deudor, el valor de la propiedad según la tasación, el número de catastro, el detalle de la deuda y la descripción del bien o los bienes embargados.
- e. Una vez se presente el certificado de anotación de embargo por la vía electrónica y la misma sea realizada por el Registrador de la Propiedad, se enviará una copia de la certificación de inscripción al CRIM para que la conserve en su expediente.
- f. Una vez efectuada la anotación de embargo por el Registrador de la Propiedad, la persona encargada preparará, en original y copia, el formulario de Notificación de Embargo y lo firmará.
- g. Se procederá a notificar al deudor moroso mediante diligenciamiento personal, haciendo entrega de la Notificación de Embargo, y copia de la Certificación de Anotación de Embargo. Dicha notificación expresará el total de las contribuciones vencidas y no satisfechas, los intereses y recargos. Además, advertirá al contribuyente que de no satisfacer las contribuciones dentro del término de treinta (30) días a contarse desde la fecha de la notificación, la propiedad embargada será vendida en pública subasta, sin más aviso.
- h. Al momento de la entrega de la notificación al deudor, familiar o entidad responsable que esté a cargo de la propiedad afectada, la persona encargada del diligenciamiento cumplimentará el apartado Certificado de Diligenciamiento.
- i. De no poder encontrar al deudor, familiar o entidad responsable a cargo de la propiedad afectada, el municipio debe hacer la notificación del embargo mediante Edicto,

remitiendo copia de la Notificación de Embargo y copia de la Certificación de Anotación de Embargo por correo certificado con acuse de recibo a la dirección que resulte de la documentación o expediente contributivo existente en el CRIM. Este trámite será considerado como evidencia prima facie de que dicho contribuyente moroso fue notificado del embargo. El edicto deberá cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil.

- j. En propiedades en poder de cualquier persona que se obligue a conservarla a favor del municipio, conforme a lo establecido en el Artículo 4.02 de la Ley Núm. 83, supra, se cumplimentará en el formulario de Notificación de Embargo el apartado provisto para la Designación de Depositario para los Bienes Muebles Embargados. Si el embargo corresponde a vehículo de motor se exigirá la licencia del mismo al deudor moroso y se proveerá copia del formulario de Notificación de Embargo al Departamento de Transportación y Obras Públicas, para evitar que se lleve a cabo traspaso alguno del mismo.
- k. El municipio podrá requerir a la persona que estuviere en posesión de cualquier propiedad, derechos sobre propiedad, créditos o dinero pagaderos al contribuyente, incluyendo salarios o depósitos bancarios pertenecientes o pagaderos al contribuyente, no exentos de embargo, que retenga de tales bienes o derechos las cantidades que el municipio le notifique a fin de cubrir la deuda contributiva pendiente de pago, conforme a las disposiciones de leyes vigentes. En estos casos se cumplimentará en original y dos (2) copias, el formulario de Notificación de Embargo de Bienes Muebles en Poder de Terceras Personas.

- l. El municipio, al igual que el CRIM, tiene la potestad de escoger qué bienes desea embargar en primera instancia.
- m. Tan pronto la notificación del embargo sea diligenciada, personalmente o por edicto, el municipio queda autorizado a incautarse de los bienes embargados, o a cerrar el negocio o predio, de entenderlo necesario. También queda autorizado para entrar en la casa o domicilio, si dicho deudor lo consintiere. En el caso del contribuyente moroso no consintiere, se podrá acudir al tribunal a solicitar un mandamiento judicial autorizando la entrada a la casa o morada.
- n. Todos estos servicios podrán ser contratados a personas naturales o jurídicas dedicadas a estas materias.

2. Cancelación de Anotación de Embargo

- a) Se cancela un embargo:
 - i) Si el contribuyente satisface el total adeudado durante el período que se menciona en la notificación de embargo para el pago de la deuda contributiva pendiente.
 - ii) Cuando la anotación del embargo se hace a nombre de un contribuyente diferente a quien corresponde realmente la deuda pendiente de pago.
 - iii) Cuando el embargo se hace a una propiedad que no le pertenece al deudor o contribuyente moroso.
 - iv) Por error en el procedimiento o sustitución de garantía.
 - v) Cuando por cuestión de derecho proceda la cancelación, así determinado por autoridad judicial competente.

- b) El municipio cumplimentará el certificado de cancelación de embargo por la vía electrónica.
 - i) El Investigador de Título, o personal designado proveerá copia del mismo al contribuyente afectado, conservando el original como parte del expediente contributivo.
 - ii) El término establecido para la cancelación de anotaciones de embargo por razón de contribuciones en el Artículo 208 de la Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley Núm. 210-2015), quedará suspendido hasta la muerte del contribuyente o hasta que cese la condición que ameritó la posposición de la venta de la propiedad.

3. Otros Procedimientos – Venta de la Propiedad

- a) El municipio mantendrá al día y actualizadas las listas de propiedades embargadas y sujetas a disposición.
- b) Entre las responsabilidades del municipio se encuentran las siguientes:
 - i. Mantener un Registro específico y detallado de todas las propiedades embargadas y un expediente por cada propiedad. El Registro deberá incluir la descripción y dirección de la propiedad, balance principal y los valores de la propiedad relacionados con la ejecución y tasación.
 - ii. Custodiar los expedientes de las propiedades embargadas.
 - iii. De darse el caso en que el municipio adquiriere alguna propiedad y se encuentra bajo su titularidad, esta oficina será responsable de gestionar las pólizas de seguros correspondientes para las propiedades que se mantienen en inventario.
 - iv. Certificación de que procedimiento de notificación se llevó a cabo conforme a leyes aplicables.

- c) El municipio podrá adquirir propiedades mediante venta judicial, y traspaso, compraventa o cualquier otro medio de adquirir la titularidad de propiedades establecido por ley o reglamento. En la eventualidad que el municipio advenga titular de alguna propiedad, éste deberá:
 - i) Garantizar que la propiedad que el municipio embargue o posea la titularidad, sean administradas, controladas y conservadas.
 - ii) De acuerdo a los mejores intereses del municipio, evaluar la conveniencia de efectuar mejoras para conservar y/o habilitar la propiedad o para lograr conseguir un valor razonable de la misma para su posterior disposición y/o arrendamiento.
 - iii) Custodiará diligentemente las llaves.
- d) Para llevar a cabo el procedimiento administrativo de apremio, los municipios podrán contratar asistencia legal externa.

4. Celebración de Subastas

- a) Término

Toda propiedad embargada por el municipio deberá ser subastada en un término no mayor de un (1) año, contado a partir de la fecha de la aprobación para la venta de la propiedad dada por la persona encargada.

- b) Cantidades Mínimas de Adjudicación

- i) La persona encargada determinará las cantidades por las cuales se adjudicarán las propiedades, tomando como base el precio de la tasación valor mercado de la propiedad a subastarse o la deuda total por concepto de contribución sobre la propiedad, la que sea menor. La tasación no deberá tener más de un (1) año de realizada por el municipio.

- ii) En el caso de subastarse propiedades inmuebles el municipio tomará en consideración los siguientes factores:
 - a. informe de valoración contributiva de la propiedad,
 - b. gastos administrativos incurridos por el municipio relacionados a la propiedad,
 - c. deuda actual y tiempo que lleve la deuda que genera la ejecución de la propiedad en los libros del CRIM,
 - d. informe de valoración en mercado,
 - e. impacto social de la disposición,
 - f. cualquier otro criterio que sea necesario considerar a base de las características y circunstancias de cada propiedad,
 - g. cualquier otra disposición relacionada con el interés público.

- iii) En el caso de subastarse propiedad mueble, la persona encargada tomará en consideración los siguientes factores:
 - a. informe de valoración contributiva de la propiedad,
 - b. gastos administrativos incurridos por el municipio relacionados a la propiedad,
 - c. Informe de valoración en mercado.

- iv) Cuando conforme a su mejor juicio y luego de sopesar los factores antes expuestos, la persona encargada determine que la mayor oferta resultante de la subasta no ofrece un valor económico adecuado y aceptable, conforme todos los criterios antes descritos, podrá declarar la subasta desierta.

- v) La persona encargada preparará un Informe detallado a la Legislatura Municipal del método y el proceso que se siguió en la disposición de la propiedad y los documentos que legalizan la transacción.
 - vi) La persona encargada enviará copia del Informe y los documentos que legalizan la transacción, para que se proceda a eliminar la propiedad del inventario de propiedades.
 - vii) Si no hubiese remate o adjudicación en cualquiera de las subastas, el municipio podrá adjudicarse las propiedades embargadas por el importe del tipo mínimo de adjudicación correspondiente.
 - viii) La cantidad adeudada por el contribuyente moroso o deudor será confidencial.
 - ix) La persona encargada podrá agrupar dos o más propiedades en un solo conjunto si entiende que al así hacerlo las hace más atractivas a potenciales compradores y responde a los mejores intereses del municipio y sus condiciones legales así lo permitan. Para propósitos de clasificación de dicho conjunto, se considerará como su valor la sumatoria de los respectivos valores que tendría cada propiedad.
- c) Aviso de Subasta
- i) La Subasta deberá anunciarse, por lo menos con treinta (30) días de anticipación de la fecha establecida para someter las proposiciones. El aviso se publicará, por lo menos tres (3) veces semanales por un período de una semana, en dos (2) periódicos de circulación general y se fijarán edictos a ese mismo efecto. También podrá notificarse en revistas especializadas o cualquier otro medio que la persona encargada determine constituye una convocatoria adecuada para la subasta.

- ii) El Aviso de Subasta deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 - a. Número asignado a la subasta. Éste estará compuesto por dos (2) cifras. La primera corresponderá al año fiscal y la segunda, al número de la subasta.
 - b. Descripción clara y específica de la propiedad que se va a disponer.
 - c. Lugar donde se podrán obtener información detallada sobre la propiedad.
 - d. Día y hora en que se podrá inspeccionar la propiedad.
 - e. Fecha límite, lugar y dirección para la radicación de solicitudes por correo o personalmente.
 - iii) Para este servicio podrá contratarse compañías externas que se dediquen a estos fines y estén debidamente certificados.
- d) Condiciones y Requisitos
- i) Quienes no podrán participar
 - a. No podrán ser licitadores los miembros de la Legislatura Municipal, ni los municipios, ni los empleados del municipio, ni sus familiares en cuarto grado de consanguinidad o en segundo grado de afinidad.
 - b. Las personas mencionadas en el Inciso (1) tampoco podrán adquirir o comprar la propiedad, al licitador agraciado o cualquier comprador posterior, en un periodo de dos (2) años contados desde la fecha de adjudicación de la propiedad.
 - c. El licitador deberá estar libre de deudas en el CRIM y deberá presentar una certificación negativa.

- e) Subasta a viva voz
 - i) Este procedimiento convoca a licitadores para que en subasta pública presenten sus ofertas mediante el proceso de pujas a viva voz. Se recomendará la adjudicación de la propiedad al mejor oferente.
 - ii) La persona encargada podrá contratar personas naturales o jurídicas especializadas en este tipo de subasta.
 - iii) Este procedimiento debe cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento que le sean aplicables.

- f) Subasta por Disposición Negociada
 - i) La persona encargada, tendrá la facultad de realizar una disposición negociada de propiedades, directamente con potenciales adquirentes en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a. el oferente es una entidad pública federal, estatal o municipal;
 - b. los procedimientos al amparo de este Reglamento o una combinación de ellos han sido declarados desiertos en al menos una ocasión;
 - c. como medida extraordinaria, se determina que el oferente es el único adquirente que puede adelantar con la adquisición de la propiedad un fin público específico; o,
 - d. en caso de propiedades para las cuales se reciban ofertas iguales o mayores a su valor en el mercado.
 - ii) En el caso de una disposición negociada, la minuta debe informar los criterios sopesados, entiéndase, las razones específicas por las cuales se utilizó dicho procedimiento.

g) Responsabilidad del Licitador

Será responsabilidad indelegable del licitador inspeccionar la propiedad antes de licitar o utilizar cualquiera de los demás procedimientos establecidos en este Reglamento. Si el licitador obvia este requisito, el municipio quedará relevado de toda responsabilidad.

5. Mecanismo de Adjudicación para todos los Procedimientos

a) Recomendación

- i) Toda subasta será adjudicada por la persona encargada mediante recomendación hecha por el presidente del Comité.
- ii) En toda transacción de disposición de propiedades que fuera aceptada se deberá formalizar un Certificado de Compra, o cualquier otro documento legal que sea aplicable.
- iii) Cuando la propiedad objeto de subasta se adjudicare a una tercera persona o se adjudicare al municipio, el producto de la venta de tal propiedad será dedicado al pago de la deuda contributiva. Podrá adjudicarse al municipio las propiedades embargadas por el tipo de mínimo de tasación que corresponda a la subasta en que se haya de adjudicar la propiedad.
- iv) Si la propiedad fuera adjudicada al municipio, éste entregará al contribuyente o su sucesión legal una nota de crédito por una suma igual a la diferencia entre el precio de adjudicación y la deuda contributiva en cobro. Este crédito podrá ser utilizado por el contribuyente para ser aplicado a futuras deudas por concepto de contribuciones sobre la propiedad.

- v) En caso de adjudicación a un tercero, el sobrante, si lo hubiese, será entregado por el municipio al contribuyente, una vez satisfechas otras deudas contributivas con el CRIM, municipios y el Departamento de Hacienda.
 - vi) Si el importe obtenido en subasta fuese insuficiente para cubrir el saldo de la deuda contributiva, el municipio podrá cobrar al contribuyente moroso el importe de la contribución con sus recargos e intereses en descubierto, tan pronto como tenga conocimiento de que esté en posesión y es dueño de propiedades embargables. Se seguirá el procedimiento de apremio y cobro establecido por ley.
 - vii) En el caso de bienes muebles el título pasará al comprador al efectuarse el pago del precio de postura de propiedades vendidas. El sobrante como producto de la venta será devuelto por el municipio al dueño de la propiedad vendida o sus herederos o cesionarios de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4.03 de la Ley Núm. 83 de 1991, según enmendada. Se establece que la parte no vendida de dicha propiedad se dejará en el lugar de la subasta por cuenta y riesgo del dueño.
- b) Cierre
- i) La fecha a establecerse para la preparación, firma y entrega del Certificado de Compra será de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la subasta. Dicho término podrá ser extendido por el Comité de entender que existe justa causa para ello.
 - ii) En caso de que un licitador a quien se le ha adjudicado la subasta no firme el Certificado de Compra dentro del término antes señalado y no haya demostrado justa causa para la demora, el municipio procederá a confiscar el depósito, según dispuesto en este Reglamento.

iii) En el caso de que no se pueda cerrar la venta con el licitador que ofreció la mejor oferta, el Comité ofrecerá la propiedad a los licitadores subsiguientes a la mejor oferta, cuyas proposiciones estén dentro del mínimo establecido.

iv) El Comité seguirá un estricto orden para la nueva adjudicación.

c) Prohibición

i) El licitador que resulte agraciado en una subasta y declinara su oferta, no podrá participar en la próxima subasta que realice el municipio.

ii) Deudores del municipio no podrán participar de los procedimientos de licitación.

d) Derecho a Redención

El que fuese dueño en la fecha de la venta de cualesquiera bienes inmuebles, que en lo sucesivo se vendiere a otra persona o al municipio para el pago de contribuciones o cualquier persona que a la fecha de la venta tuviera algún derecho sobre la misma podrá redimirla dentro del término de un (1) año contado desde la fecha de la emisión del Certificado de Compra.

Éste pagará al municipio, a su representante o al comprador, la cantidad total del valor de la compra, más las mejoras y gastos incurridos por el municipio y/o comprador junto con las costas devengadas y contribuciones vencidas hasta la fecha de la redención, a lo cual se le adicionará el veinte por ciento (20%) de todo lo anterior como compensación al comprador.

Entiéndase, que deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Núm. 83-1991, según enmendada, sobre redención de bienes vendidos para el

pago de contribuciones y el efecto de la entrega de sobrante al contribuyente o negativa del comprador de aceptar el pago.

6. Certificado de Compra

- a) Gastos y Formas de pago
 - i) El certificado de compra será otorgado por notarios seleccionados por el Comprador y todos los gastos que conlleven la preparación e inscripción del mismo serán cubiertos, también, por el Comprador.
 - ii) El precio de venta será satisfecho mediante giro, cheque oficial o cheque certificado a favor del CRIM.

7. Solicitud de Reconsideración

- a) Procedimiento
 - i) Cualquier licitador que no esté de acuerdo con la adjudicación de determinada propiedad podrá solicitar reconsideración de la misma ante la Oficina del Alcalde. La radicación de la solicitud de reconsideración se presentará no más tarde de 10 (diez) días calendarios desde la fecha que indique el acuse de recibo de correo en el "Aviso de Adjudicación". La resolución de impugnación se llevará a cabo según lo previsto en la ley.
 - ii) En el escrito de impugnación se consignarán los fundamentos en que el licitador basa su impugnación, indicando la decisión o parte de la misma con la cual no esté conforme. Acompañará con el escrito cualquier notificación u otro documento que sustente la reclamación del licitador.

b) Agotamiento de Remedios

El licitador deberá agotar los remedios de impugnación de subasta antes de acudir a los tribunales. El tribunal carecerá de jurisdicción de no agotarse los remedios disponibles en el proceso de impugnación.

8. Impugnación Judicial

- a) Una parte no conforme con la resolución de su solicitud de reconsideración podrá solicitar la impugnación judicial según lo dispuesto en la Ley Núm. 83-1991.
- b) La radicación de una solicitud de impugnación judicial no suspenderá los efectos de una resolución final del municipio.
- c) La decisión de la persona encargada permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal de Primera Instancia dejando sin efecto la misma.

Artículo VIII: Funciones indelegables del CRIM

- A. Las funciones relacionadas al manejo y mantenimiento del catastro y los sistemas integrados de información contributivos, manejo y distribución de las recaudaciones a los municipios, y la reglamentación y procesos administrativos que sean propios del CRIM no podrán ser delegadas a los municipios.
- B. El CRIM servirá como depositario de todo dinero recaudado por las gestiones realizadas por los municipios en virtud de la facultad que le confiere la Ley Núm. 77-2017.

Artículo IX: Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones del mismo.

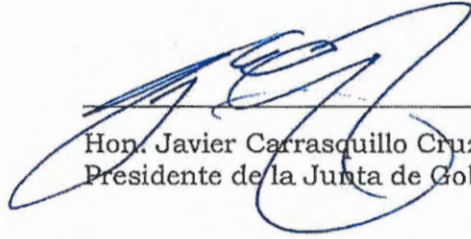
Artículo XI: Vigencia

Este Reglamento empezará a regir a los 30 días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy ____ de abril de 2019.



Reinaldo J. Paniagua Látimer
Director Ejecutivo



Hon. Javier Carrasquillo Cruz
Presidente de la Junta de Gobierno