



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**  
HUMACAO, PUERTO RICO

**ORDENANZA NÚM. 7**  
**SERIE 2020-2021**  
**APROBADA: 16 DE ABRIL DE 2021**  
**P.O. NÚM. 7, SERIE 2020-2021**

Presentado por los señores y señoras: **Ángel G. Rodríguez Medina, Narciso J. Rodríguez Velázquez, Ángel L. Alicea Cintrón, Gladys E. Flecha Delgado, Carmen L. Fontáñez Ruiz, Carmen S. García Rivera, Miguel Rodríguez Vega, Freddie J. Sánchez Rivera, Héctor E. Sepúlveda Ramos, Luis Vélez Arroyo y Ana E. Ponce Rosa.**

Fecha de presentación: 12 de enero de 2021

**ORDENANZA**

**“PARA AUTORIZAR AL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO A ESTABLECER EL REGLAMENTO DE RECAUDACIÓN DE PATENTES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE HUMACAO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.”**

- POR CUANTO:** El Artículo 1.018(c) de la Ley 107 de 13 de agosto de 2020, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, (Ley 107-2020), establece la facultad del Alcalde de “promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.”
- POR CUANTO:** Por su parte, el Artículo 1.039(m) de la referida Ley 107-2020 establece la facultad de la Legislatura Municipal de “aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal.”
- POR CUANTO:** La recaudación de patentes municipales es una de las fuentes de ingresos municipales reconocidas en el Artículo 2.087(d) de la Ley 107-2020.
- POR CUANTO:** De igual forma, el Capítulo III de la Ley 107-2020, Artículos 7.199 al 7.246, establece todo lo relacionado con la imposición y cobro de patentes municipales.
- POR CUANTO:** La aprobación, imposición, cobro, de patentes municipales, así como los procedimientos ulteriores relacionados con éstos, deben estar reglamentados en los municipios, a los efectos de dar uniformidad a los mismos y que tengan una estructura legal procesal que complemente lo establecido en la Ley Núm. 107-2020.
- POR CUANTO:** Resulta necesario reglamentar la aprobación, imposición y cobro de patentes municipales, así como los procedimientos ulteriores relacionados con éstos en el Municipio de Humacao.

**POR CUANTO:**

Al amparo del inciso (a) del Artículo 7.239 del Código Municipal, se faculta al Director de Finanzas a formalizar acuerdos con contribuyentes para eximir, total o parcialmente, el pago de deudas por patentes, de conformidad con los procedimientos que establezcan por ordenanza el Alcalde y la Legislatura Municipal.

**POR CUANTO:**

Nuestro más alto foro en Municipio Autónomo de Peñuelas v. Ecosystems, Inc., 2016 TSPR 247 dispone que: Así pues, salvo que otra cosa se disponga mediante ley o reglamentación, la Legislatura Municipal queda revestida del poder de aprobar aquellas ordenanzas necesarias para promover y adelantar su propia política pública, siempre y cuando la misma no contravenga la política pública establecida por el Estado. De la misma manera, el Artículo 7.199 de la Ley 107-2020 autoriza a la Legislatura Municipal a imponer y cobrar patentes. Dicho artículo establece lo siguiente:

“Las Legislaturas Municipales de todos los municipios de Puerto Rico podrán imponer y cobrar, de acuerdo con las disposiciones de este Capítulo, a toda persona dedicada a la prestación de cualquier servicio, o a la venta de cualquier bien, negocio financiero o cualquier industria o negocio, excepto lo que en otro sentido se disponga, las patentes...”

**POR TANTO:**

**ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN 1<sup>ra</sup>:** Se autoriza al Municipio Autónomo de Humacao a establecer el Reglamento de Recaudación de Patentes Municipales del Municipio de Humacao.

**SECCIÓN 2<sup>da</sup>:** El Reglamento de Recaudación de Patentes Municipales del Municipio de Humacao, leerá como sigue:

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO

REGLAMENTO DE RECAUDACIÓN DE PATENTES MUNICIPALES DE HUMACAO

ÍNDICE GENERAL

Capítulo I. – Disposiciones generales

Artículo I Título

Artículo II Propósito

Artículo III Base Legal

Capítulo II. - Declaración sobre Volumen de Negocios

Artículo IV Evaluación de la Declaración sobre Volumen de Negocios

Artículo V Notificación de Deficiencias y Procedimiento Administrativo

Artículo VI Cobro de la Deficiencia

### Capítulo III. - Comité de Evaluación de Acuerdos Finales y Compromisos de Pago

Artículo VII Comité de Evaluación de Acuerdos Finales y Compromisos de Pago

Artículo VIII Fundamentos para Conceder Acuerdos Finales y Compromisos de Pago

Artículo IX Requisitos para Someter una Solicitud de Acuerdo Final o Compromisos de Pago

Artículo X Deberes de la Persona

Artículo XI Procedimiento de Evaluación de la Solicitudes de Acuerdo Final o Compromiso de Pago

### Capítulo IV. - Procedimiento de Apremio o Procedimiento Judicial

Artículo XII Cobro Mediante Procedimiento de Apremio o Procedimiento Judicial

### Capítulo V. – Disposiciones finales

Artículo XIII Separabilidad

Artículo XIV Vigencia

### Capítulo I. – Disposiciones generales

#### Artículo I – Título

Este reglamento se conocerá como el Reglamento de Recaudación de Patentes Municipales de Humacao.

#### Artículo II - Propósito

El propósito de este Reglamento es reglamentar la ejecución y cobro de las patentes municipales impuestas en el Municipio de Humacao, así como la concesión de acuerdos finales y compromisos de pago.

#### Artículo III - Base Legal



Este reglamento se adopta conforme a las disposiciones de la Ley 107 del 13 de agosto de 2020, también conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, en adelante “Código Municipal”.

## Capítulo II. - Declaración sobre Volumen de Negocios

### Artículo III. - Documentos de la Declaración sobre Volumen de Negocios

Toda declaración de volumen de negocio deberá estar acompañada de los documentos requeridos por el Código Municipal y el Reglamento para la Administración Municipal del 2016, y si fuera aplicable, de evidencia de radicación de planillas de contribuciones sobre propiedad mueble e inmueble y copia de certificación negativa de deuda por todos los conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales para contribuciones sobre propiedades muebles e inmuebles en el Municipio de Humacao o certificación de plan de pago, según fuera el caso.

## Capítulo III. - Deficiencias

### Artículo IV. - Evaluación de la Declaración sobre Volumen de Negocios

El Director de Finanzas evaluará la declaración sobre volumen de negocios dentro de ciento veinte (120) días de su radicación a los fines de determinar si existen deficiencias en la patente declarada.

### Artículo V. - Notificación de Deficiencia y Procedimiento Administrativo / Deficiencias en la Declaración

- (1) Si el Director de Finanzas determinare que existe una deficiencia con respecto a la patente impuesta por ley, éste notificará dicha deficiencia a la persona, por correo certificado, dentro de quince (15) días desde la identificación de la deficiencia.
- (2) La persona podrá, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, o dentro de la prórroga que a tal fin le conceda el Director de Finanzas, solicitar de éste, por escrito, la reconsideración de dicha deficiencia o pedir una vista administrativa con relación a la misma.
- (3) Si la persona solicitare reconsideración o vista administrativa dentro del término dispuesto, el Director de Finanzas evaluará la solicitud y notificará por correo certificado su determinación

final o el señalamiento de vista, según fuere el caso, dentro de quince (15) días de su radicación o recibo.

- (4) De conceder el señalamiento de vista administrativa, el Director de Finanzas expresará en la notificación el lugar, la fecha y la hora del señalamiento con al menos quince (15) días de antelación, así como el derecho de la persona de presentar evidencia y comparecer con abogado.
- (5) Celebrada la vista administrativa, el Director de Finanzas, o el examinador debidamente designado, notificará su determinación final, por escrito, el mismo día de la vista o por correo certificado dentro de diez (10) días del señalamiento, en ambos casos expresando el término de revisión judicial y el monto de la fianza que deberá prestar, según dispone el Código Municipal.
- (6) Si la persona no solicitare reconsideración en la forma y dentro del término dispuesto por ley, o si habiéndola solicitado, se confirmare en todo o en parte la deficiencia notificada sin previa celebración de una vista administrativa, el Director de Finanzas notificará por correo certificado, en ambos casos, su determinación final dentro de diez (10) días de transcurrido el término antes descrito o desde que confirmare su determinación, expresando el término y el foro para acudir en revisión judicial y el monto de la fianza que deberá prestar, según dispone el Código Municipal.
- (7) En todo caso, el Director de Finanzas fundamentará su determinación final con determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

#### Artículo VI. - Cobro de la Deficiencia

- (1) Si la persona recurriere ante el Tribunal de Primera Instancia contra una determinación final de deficiencia y dicho Tribunal dictare sentencia declarándose sin facultad para conocer del asunto o determinando que existe una deficiencia, la deficiencia final determinada por el Director de Finanzas o la deficiencia determinada por el Tribunal, según fuere el caso, será tasada dentro de diez (10) días de haber cesado la interrupción al periodo prescriptivo que dispone en el Código Municipal y deberá pagarse mediante notificación y requerimiento del Director de Finanzas que será enviada por correo certificado dentro de diez (10) días desde la tasación.

- (2) Si el Director de Finanzas apelare de una sentencia del Tribunal de Primera Instancia determinando que no existe deficiencia en todo o en parte, o si habiendo apelado la persona esta no hubiere pagado la totalidad de la patente, en cualquiera de dichos casos en que la sentencia del foro apelativo fuere favorable al Director de Finanzas, la deficiencia determinada en apelación, o la parte de la misma no pagada, será tasada dentro de diez (10) días de haber cesado la interrupción al periodo prescriptivo que dispone en el Código Municipal y deberá pagarse mediante notificación y requerimiento del Director de Finanzas que será enviada por correo certificado dentro de diez (10) días desde la tasación.
- (3) En todo caso, la notificación y requerimiento de pago expresará un término de diez (10) días laborables para el pago de la patente, incluyendo cualesquiera intereses, recargos y penalidades aplicables desde la fecha de depósito de la notificación, así como el derecho a solicitar una prórroga o plan de pago dentro del mismo término.

### Capítulo III. - Comité de Evaluación de Acuerdos Finales y Compromisos de Pago

#### Artículo VII. - Comité de Evaluación de Acuerdos Finales y Compromisos de Pago

- a. Composición. El Comité estará compuesto del Director de Finanzas, el Auditor Interno, el Director de la Oficina de Asuntos Legales y el(la) Alcalde(sa) o el funcionario designado por éste.
- b. Responsabilidad y Deberes. El Comité estará a cargo de evaluar las solicitudes de acuerdos finales y compromisos de pago para determinar si los mismos cumplen con los requisitos fiscales y administrativos para su aprobación utilizando como principio rector el mejor interés público y del Municipio.

#### Artículo VIII. - Fundamentos para Conceder Acuerdos Finales y Compromisos de Pago

- c. Acuerdos Finales. Los acuerdos finales serán concedidos por cualquiera de los siguientes fundamentos:
  - i. ser en el mejor interés público y del Municipio.



- ii. lograr, mediante la reducción de una deuda contributiva, una inyección económica al municipio por otros medios, o la rehabilitación de propiedades.
  - iii. cobrar en el tiempo más corto posible una deuda que de otra manera existirían pocas probabilidades de cobrar.
  - iv. proveer a la persona la oportunidad de que cumpla con las leyes contributivas conforme a su condición económica.
  - v. disuadir a la persona de acogerse a la quiebra
  - vi. proveer a la persona la oportunidad de reorganizarse contributivamente.
  - vii. evitar procedimientos innecesarios ante los foros administrativos y judiciales
  - viii. cualquier otra justificación que promueva o beneficie el erario municipal al momento de lograr el acuerdo.
- d. Compromisos de Pago.
- i. Los compromisos de pago podrán otorgarse en casos extraordinarios en los que la persona coloque al Comité en posición de evaluar su dificultad económica como fundamento para no cumplir con su responsabilidad contributiva durante los años objeto de la solicitud.
  - ii. Cualquier compromiso de pago que se efectúe a tenor con las disposiciones de este Reglamento deberá justificar las razones para la concesión del compromiso de pago y proveer la siguiente información en el expediente del caso:
    - 1. (1) monto de la patente municipal tasada;
    - 2. (2) monto de los intereses, adiciones y recargos a la patente municipal
    - 3. (3) monto adeudado de acuerdo con los términos del compromiso de pago;
    - 4. (4) análisis de la situación financiera de la persona que demuestre la capacidad de pago de la cantidad establecida en el compromiso de pago;
    - 5. (5) cualquier otro documento o evidencia que sea requerida por el Comité.
  - iii. Si la persona demostrare no tener recursos económicos suficientes para el pago de la patente tasada, el Comité deberá evaluar y determinar si el compromiso de

pago es el método apropiado para asegurar el cobro de la patente municipal tasada.

Artículo IX. - Requisitos para Someter una Solicitud de Acuerdo Final o Compromisos de Pago

- a. Cualquier persona sujeta al pago de patente municipal podrá solicitar la concesión de un acuerdo final o compromiso de pago.
- b. La solicitud de acuerdo final o compromiso de pago deberá presentarse en la Secretaría Municipal y deberá contener la siguiente información y/o documentos:
  - i. Una *Solicitud de Acuerdo Final o de Compromiso de Pago*, conforme al formulario o modelo aprobado por el Director de Finanzas.
  - ii. Persona natural. Si la parte peticionaria fuera una persona natural deberá someter, además de la solicitud, la siguiente información:
    - i. Copia de la planilla de contribución sobre ingresos de los últimos tres años con evidencia de radicación en el Departamento de Hacienda, si fuera solicitado. Cuando el contribuyente alegue que no está obligado a rendir planillas, deberá presentar el Modelo SC-2781 del Departamento de Hacienda, "Certificación de razones por las cuales el contribuyente no está obligado en ley a rendir la planilla de contribución sobre ingresos de individuos", y el Modelo SC-6088 del Departamento de Hacienda "Certificación de Radicación de Planillas sobre Ingresos de Individuos".
    - ii. Copia de un estado de situación financiera de individuos, conforme al formulario debidamente aprobado por el Director de Finanzas. En caso de que el contribuyente tenga un volumen de negocios mayor de tres (3) millones de dólares, deberá presentar estados financieros auditados o, en sustitución de éstos, un Informe de Procedimientos Previamente Acordados (*Agreed Upon Procedures*) o Informe de Cumplimiento (*Compliance Attestation*) preparado por un Contador Público Autorizado (CPA) con licencia vigente en Puerto Rico, de conformidad con los requisitos establecidos por el Departamento de Hacienda.



- iii. Persona jurídica. Si la parte peticionaria fuera una entidad jurídica deberá someter, además de la solicitud, la siguiente información:
  - i. Resolución corporativa o documento que acredite las facultades representativas de la persona natural para solicitar y firmar el acuerdo final o compromiso de pago. La resolución debe tener el sello corporativo.
  - ii. Copia de la planilla de contribución sobre ingresos de los últimos tres años, si no constaran en su expediente.
  1. Copia de los estados financieros de los últimos tres años. En caso de que la entidad tenga un volumen de negocios mayor de tres (3) millones de dólares, deberá presentar estados financieros auditados o, en sustitución de éstos, un Informe de Procedimientos Previamente Acordados (*Agreed Upon Procedures*) o Informe de Cumplimiento (*Compliance Attestation*) preparado por un Contador Público Autorizado (CPA) con licencia vigente en Puerto Rico, de conformidad con los requisitos establecidos por el Departamento de Hacienda.
- iv. Sucesiones. Si la parte peticionaria fuere miembro de una sucesión deberá someter, además de la solicitud, la siguiente información:
  1. Copia simple del testamento o de la declaratoria de herederos
  2. Copia del certificado de cancelación de gravamen contributivo (Relevo de Hacienda)
- v. Otras. El Comité o el Director de Finanzas tendrán discreción para requerir cualquier otro documento o evidencia que entiendan necesario, según las circunstancias particulares de cada caso.

#### Artículo X.- Deberes de la Persona

- e. Una vez se someta una solicitud de acuerdo final o compromiso de pago, la persona tendrá el deber continuo de informar al Director de Finanzas o al Comité sobre cualquier cambio en su solicitud, cualificaciones o circunstancias por las que solicita el acuerdo o compromiso, así como cualquier cambio en la titularidad o circunstancias de los bienes

inmuebles o derechos reales de su industria o negocio, incluyendo, pero sin limitarse a: venta o traspaso del negocio, sus activos o acciones, fallecimiento de codueños, entre otros.

- f. La persona deberá responder a cualquier requerimiento de información del Director de Finanzas o Comité dentro del término de quince (15) días desde que fue notificado del requerimiento.
- g. Una vez aprobado el acuerdo final o compromiso de pago, la persona deberá comparecer con diligencia al Municipio para firmar el mismo dentro del término en que sea citado y con el pago correspondiente. De no comparecer y/o realizar el pago requerido en el término de treinta (30) días de haber sido citado, se procederá al cierre y archivo de la solicitud.
- h. Si la persona no completa su solicitud dentro del plazo dispuesto por el Director de Finanzas o el Comité, o no somete los documentos requeridos luego de haber sido advertido de que su solicitud será archivada, o si de cualquier manera abandonara el proceso en cualquier etapa, podrá someter otra solicitud siempre y cuando coloque al Director de Finanzas o al Comité en posición de evaluar su petición de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.
- i. El omitir o falsificar cualquier parte de la información indicada en este Reglamento, conllevará a la nulidad del acuerdo final o compromiso de pago, en cuyo caso se restablecerá la deuda con los intereses, adiciones, recargos y penalidades que le correspondieren.

#### Artículo XI. - Procedimiento de Evaluación de la Solicitudes de Acuerdo Final o Compromiso de Pago

##### a. Disposiciones generales

##### i. Expediente de la solicitud

- 1. El Director de Finanzas mantendrá un expediente por cada solicitud de acuerdo final o compromiso de pago, con todos los documentos sometidos por la persona. En dicho expediente también constará cualquier otro documento obtenido por el Director de Finanzas y todos los documentos notificados como parte del proceso.

2. El expediente será presentado por el Director de Finanzas al Comité de Evaluación de Acuerdos Finales y Compromisos de Pago para su evaluación y estudio dentro de diez (10) días de la radicación o recibo de la solicitud, o desde que se hubieran obtenido todos los documentos requeridos por el Director de Finanzas.

ii. Evaluación e informe

1. El Comité evaluará el expediente y podrá requerir información adicional u obtener cualquier otra evidencia por otros medios, la cual se hará formar parte del mismo.
2. Dentro de quince (15) días de la radicación o recibo del expediente, el Comité se reunirá para evaluar la solicitud de acuerdo final o compromiso de pago y determinar sobre la aprobación o desaprobación del ajuste solicitado, así como los términos y condiciones del acuerdo o compromiso.
3. La Secretaría Municipal levantará un acta con las determinaciones, recomendaciones y acuerdos del Comité y enviará copia del acta a la Legislatura Municipal en un término no mayor de cinco (5) días desde la celebración de la reunión del Comité.
4. El Comité podrá ajustar hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de la deuda por patente municipal, sin la previa aprobación de la Legislatura Municipal. Cualquier ajuste en exceso del cincuenta por ciento (50%) de la deuda requerirá la autorización de dos terceras partes (2/3) de la Legislatura Municipal.

iii. Notificación del informe al Comité y término de aprobación.

1. El Director de Finanzas tomará la determinación final en torno a la solicitud, de acuerdo con las determinaciones del Comité. La determinación final del Director de Finanzas será notificada a la persona por correo certificado en un término de quince (15) días desde la celebración de la reunión del



Comité, o de aprobada la resolución de la Legislatura Municipal, según fuere el caso.

iv. Formalización del Acuerdo o Compromiso de Pago.

1. El Director de Finanzas formalizará el acuerdo final o compromiso de pago por escrito con respecto a la patente municipal, siempre que dicha patente haya sido previamente notificada y esté vencida con sus respectivos principales, adiciones, intereses, recargos y penalidades.

Capítulo V. – Disposiciones finales

Artículo XII. - Cobro Mediante Procedimiento de Apremio o Procedimiento Judicial

En todo caso que persona dejare de pagar una deficiencia o una patente municipal impuesta bajo el Código Municipal dentro del término provisto en una notificación y requerimiento de pago del Director de Finanzas, o dejare de solicitar prórroga o plan de pago dentro del mismo término, el Director de Finanzas procederá con el procedimiento de apremio o procedimiento judicial, según dispone el Código Municipal, dentro de quince (15) días de transcurrido el término dispuesto en la notificación y requerimiento.

Artículo XIII. - Separabilidad

Si alguna de las disposiciones de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por algún tribunal con jurisdicción, la sentencia o resolución al efecto no afectará, perjudicará o invalidará el resto de sus disposiciones.

Artículo XIV. – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los sesenta (60) días de su aprobación y publicación, de conformidad con las leyes pertinentes.

**SECCIÓN 3<sup>ra</sup>:** Copia de esta Ordenanza debidamente certificada será enviada a la Oficina de Recaudaciones, la Oficina del Alcalde y cualquier otra dependencia municipal pertinente.

**SECCIÓN 4<sup>ta</sup>:** Toda Ordenanza, Resolución o parte de ésta que esté en conflicto con la presente, queda por ésta derogada.

**SECCIÓN 5<sup>ta</sup>:** Esta Ordenanza entrará en vigor a partir de su aprobación, pero será implementada el 1ro de julio de 2021.



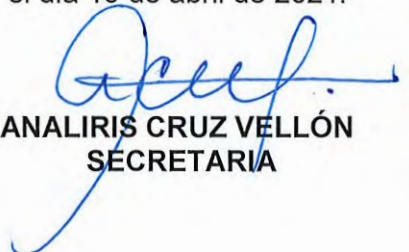
HON. ÁNGEL G. RODRÍGUEZ MEDINA  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

YO, **ANALIRIS CRUZ VELLÓN**, SECRETARIA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

**CERTIFICO:** Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico en la *cuarta reunión* de la Primera Sesión Ordinaria del Año 2021, celebrada los días 14 y 16 de abril de 2021, **con los votos afirmativos** de los/las legisladores/as municipales: Ángel L. Alicea Cintrón, Gladys E. Flecha Delgado, Carmen L. Fontánez Ruiz, Carmen S. García Rivera, Ana E. Ponce Rosa, Ángel G. Rodríguez Medina, Miguel Rodríguez Vega, Narciso J. Rodríguez Velázquez, Freddie J. Sánchez Rivera, Héctor E. Sepúlveda Ramos, Elba I. Torres Córdova y Luis Vélez Arroyo; **con el voto negativo** de los legisladoras: Norma Casanova Delgado, Lisette Serrano Rodríguez y Nydia M. Vega Cintrón.

**CERTIFICO, ADEMÁS,** que todos los legisladores municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley, y que de la aprobación de esta medida se notifica al alcalde el día 19 de abril de 2021.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE,** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar el Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, el día 19 de abril de 2021.



ANALIRIS CRUZ VELLÓN  
SECRETARIA

