

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE TRUJILLO ALTO

Oficina de Planificación y Ordenación Territorial



Reglamento para el Manejo de Estorbos Públicos y Restauración de Comunidades

Ordenanza Núm. 12, Serie: 2024-2025

Aprobado: 27 febrero de 2025



Tabla de Contenido

ARTÍCULO 1 TÍTULO	6
ARTÍCULO 2 BASE LEGAL.....	6
ARTÍCULO 3 PROPÓSITO.....	7
ARTÍCULO 4 POLÍTICA PÚBLICA.....	7
ARTÍCULO 5 DEFINICIONES	9
ARTÍCULO 6 APLICABILIDAD.....	15
ARTÍCULO 7 INTERPRETACIÓN	15
ARTÍCULO 8 RELACIÓN CON EL CÓDIGO DE ORDEN PÚBLICO	16
ARTÍCULO 9 OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA Y PERSONAS JURÍDICAS	16
ARTÍCULO 10 PODERES Y FACULTADES DE LA OPOT	18
ARTÍCULO 11 DELEGACIÓN DE FUNCIONES	19
ARTÍCULO 12 MODALIDADES DE ESTORBO PÚBLICO	20
ARTÍCULO 12.1 ESTRUCTURA DESHABITADA Y ABANDONADA	20
ARTÍCULO 12.2 SOLARES O PREDIOS	21
ARTÍCULO 12.3 ESTRUCTURA HABITADA.....	21
ARTÍCULO 13 PROCEDIMIENTO DESDE LA SOLICITUD HASTA LA INTENCIÓN....	22
ARTÍCULO 13.1 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN	22
ARTÍCULO 13.2 APERTURA DE EXPEDIENTE.....	24
ARTÍCULO 13.3 INSPECCIÓN	24
ARTÍCULO 13.4 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD Y PROPIETARIO, POSEEDOR O PERSONA CON INTERÉS	26
ARTÍCULO 13.5 DETERMINACIÓN PRELIMINAR E INFORME	26
ARTÍCULO 13.6 INTENCIÓN DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO.....	27
ARTÍCULO 14 PROCEDIMIENTO DE LA VISTA ADMINISTRATIVA	29

ARTÍCULO 14.1 SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL.....	29
ARTÍCULO 14.1.1 SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA	30
ARTÍCULO 14.1.2 DEFECTOS O INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE VISTA	31
ARTÍCULO 14.2 OFICIAL EXAMINADOR.....	31
ARTÍCULO 14.2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	32
ARTÍCULO 14.3 SEÑALAMIENTO DE VISTA	33
ARTÍCULO 14.4 SUSPENSIÓN DE VISTA SEÑALADA.....	34
ARTÍCULO 14.5 PROCEDIMIENTOS ANTERIORES A VISTA ADMINISTRATIVA	34
ARTÍCULO 14.6 CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA; ÓRDENES Y RESOLUCIONES SUMARIAS.....	36
ARTÍCULO 14.7 PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA ADMINISTRATIVA	37
ARTÍCULO 14.8 REBELDÍA	38
ARTÍCULO 14.9 DESISTIMIENTO O RETIRO DE LA SOLICITUD DE VISTA	39
ARTÍCULO 14.10 DESESTIMACIÓN O DISPOSICIÓN SUMARIA	39
ARTÍCULO 15 ACCIONES CORRECTIVAS POSTERIORES A LA VISTA ADMINISTRATIVA.....	40
ARTÍCULO 16 ORDEN FINAL DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO	43
ARTÍCULO 16.1 ACCIÓN CORRECTIVA LUEGO DE LA DECLARACIÓN.....	44
ARTÍCULO 16.2 ESTRUCTURA DE VALOR HISTÓRICO Y/O VALOR CULTURAL	45
ARTÍCULO 17 EFECTOS DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO	48
ARTÍCULO 17.1 RÓTULO DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO.....	51
ARTÍCULO 18 NOTIFICACIONES.....	52
ARTÍCULO 18.1 NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE DECLARACIÓN	52
ARTÍCULO 18.2 NOTIFICACIÓN DE ANOTACIÓN DE REBELDÍA	54
ARTÍCULO 18.3 NOTIFICACIÓN DE SEÑALAMIENTO DE VISTA	54
ARTÍCULO 18.4 NOTIFICACIÓN DE ORDEN FINAL.....	55
ARTÍCULO 18.5 OTRAS NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES.....	55
ARTÍCULO 18.6 PRESUNCIÓN DE LA CORRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	56
ARTÍCULO 18.7 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	56
ARTÍCULO 19 MULTAS ADMINISTRATIVAS	56

ARTÍCULO 19.1 MODALIDADES DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	56
ARTÍCULO 19.2 EXPEDICIÓN Y CONTENIDO DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS 60	
ARTÍCULO 19.3 PAGO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA.....	61
ARTÍCULO 19.4 REVISIÓN DE LA MULTA ADMINISTRATIVA.....	62
ARTÍCULO 20 INVENTARIO DE ESTORBOS PÚBLICO	63
ARTÍCULO 21 MECANISMOS DE ADQUISICIÓN PARA EL MUNICIPIO.....	64
ARTÍCULO 22 EXPROPIACIÓN FORZOSA	67
ARTÍCULO 22.1 PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN SUMARIO	74
ARTÍCULO 22.1.1 ADQUIRIENTE PRIORITARIO EN PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN SUMARIO	75
ARTÍCULO 23 PROPIEDADES DECLARADAS SIN TITULAR O DUEÑO VIVO NI HEREDERO; HERENCIAS AB INTESTATO (SIN TESTAMENTO)	77
ARTÍCULO 24 PROPIEDADES DE HEREDEROS: 5 AÑOS O MÁS DE DECLARADAS ..	77
ARTÍCULO 25 DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES ADQUIRIDAS.....	78
ARTÍCULO 26 COSTOS ADMINISTRATIVOS	79
ARTÍCULO 26.1 COSTOS DE DECLARACIÓN	79
ARTÍCULO 26.2 COSTOS DE MITIGACIÓN	80
ARTÍCULO 26.3 COSTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	80
ARTÍCULO 26.4 COSTOS LEGALES EN ACCIÓN JUDICIAL Y HONORARIOS NOTARIALES.....	81
ARTÍCULO 27 PROHIBICIONES.....	81
ARTÍCULO 28 RECONSIDERACIÓN; REVISIÓN JUDICIAL	82
ARTÍCULO 28.1 RECONSIDERACIÓN.....	82
ARTÍCULO 28.2 REVISIÓN JUDICIAL	84
ARTÍCULO 29 RETRACTO CONVENCIONAL	84
ARTÍCULO 30 RESOLUCIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL	85

ARTÍCULO 31 DISPOSICIONES TRANSITORIAS	85
ARTÍCULO 32 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	86
ARTÍCULO 33 DEROGACIÓN	86
ARTÍCULO 34 VIGENCIA	86

ARTÍCULO 1 TÍTULO

Este Reglamento se denominará el **REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE ESTORBOS PÚBLICOS Y RESTAURACIÓN DE COMUNIDADES**, el cual regirá las disposiciones procesales para la declaración de estorbo público y las acciones para que se cumpla con lo establecido en el mismo.

ARTÍCULO 2 BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta al amparo de las facultades y funciones legislativas delegadas a los municipios de Puerto Rico y sus Legislaturas Municipales para reglamentar los asuntos concernientes a su jurisdicción y aprobar aquellas Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia municipal delegadas y en armonía con la **Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico**, de aquí en adelante, Ley 107-2020 o Código Municipal También, se incorporan facultades municipales establecidas en la Ley 210-2015, según enmendada, conocida como la “Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria” y la Ley 55-2020, conocida como el “Código Civil de Puerto Rico”.

Las disposiciones contenidas en la Ley del 12 de marzo de 1903, según enmendada, conocida como la “Ley General de Expropiación Forzosa” serán de carácter supletorias en las acciones de expropiación forzosa, por lo que el Municipio Autónomo de Trujillo Alto podrá instar procesos de expropiación forzosa por cuenta propia bajo lo establecido en el Código Municipal.

Las disposiciones de la Ley 38-2017, según enmendada y mejor conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme (LPAU), 3 L.P.R.A. 9601 et. seq., aplicarán de forma complementaria cuando sea conveniente y necesario adoptar un procedimiento administrativo no contemplado en este Reglamento.

ARTÍCULO 3 PROPÓSITO

Los procedimientos establecidos en el presente Reglamento son de carácter informal y contemplan las garantías mínimas del debido proceso de ley para atender de forma integral el proliferante problema de estorbos públicos en Trujillo Alto.

Asimismo, se adopta para establecer los medios por los cuales el Municipio, pueda recobrar eficazmente los fondos del erario utilizados para abatir tales estorbos, ello, en pro del crecimiento económico y fortalecimiento de la seguridad de nuestra ciudadanía.

ARTÍCULO 4 POLÍTICA PÚBLICA

Se establece como política pública del Gobierno Municipal Autónomo de Trujillo Alto los siguientes principios:

- a) Promover la restauración de las comunidades y vecindarios de Trujillo Alto, en el orden físico, económico, social y cultural.
- b) Retener y aumentar la población residente en Trujillo Alto.

- c) Restaurar y ocupar las estructuras, que, por sus condiciones, constituyen una amenaza a la salud, seguridad y bienestar de los residentes de las comunidades donde están situadas.
- d) Fortalecer la seguridad en esas comunidades y propiciar la mejor calidad de vida de los residentes.
- e) Promover y procurar que las viviendas sean adecuadas y seguras para los habitantes de Trujillo Alto. Para ello, se podrá remediar las viviendas en estado inhabitable y eliminar aquellas que por su deterioro se hayan convertido en estorbos públicos.
- f) Hacer posible que cada familia trujillana sea dueña de su propio hogar.
- g) Propiciar un ambiente ordenado y limpio, donde se promueva la calidad de vida de sus ciudadanos y visitantes, creando una mayor conciencia cívica y ambiental por parte de la ciudadanía dirigida a erradicar los estorbos públicos de nuestra ciudad, que amenazan la salud, calidad de vida y seguridad de nuestros residentes y visitantes.
- h) Procurar que las estructuras o propiedades que pertenezcan a personas privadas, corporaciones, instituciones, fideicomisos, sociedades, etc., se mantengan en condiciones que no representen un peligro de salud y seguridad para la comunidad y que, además, no afecten la estética del lugar.

ARTÍCULO 5 DEFINICIONES

- 1) **Abogado licenciado:** persona natural, mayor de edad y debidamente autorizada a ejercer la profesión de la abogacía en Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Regla 12 del *Reglamento del Tribunal Supremo de Puerto Rico*, Resolución ER-2011-05, aprobada el 22 de noviembre de 2011, 183 DPR 386 (2011), según enmendada y por la Regla 4.1 del *Reglamento para la Admisión de Aspirantes al Ejercicio de la Abogacía y Notaría*, 04ap LPRA Apéndice VII-B, aprobado el 1 de junio de 1998, según enmendado.
- 2) **Compraventa o Venta:** Significa aquel contrato entre dos (2) partes, urbanizador y primer adquirente, formalizado mediante escritura pública ante notario público autorizado a ejercer la profesión en Puerto Rico, mediante el cual se transfiere el título y posesión de una unidad de vivienda en consideración a un precio cierto.
- 3) **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.
- 4) **Estorbo Público:** Cualquier estructura deshabitada y abandonada o solar abandonado, yermo o baldío que es inadecuada para ser habitada o utilizada por seres humanos, por estar en condiciones de ruina, falta de reparación, defectos de construcción, o que es perjudicial a la salud o

seguridad del público. Dichas condiciones pueden incluir, pero sin limitarse a las siguientes: defectos en la estructura que aumentan los riesgos de incendios o accidentes; falta de adecuada ventilación o facilidades sanitarias; y falta de limpieza. Ver, además, las diversas modalidades de estorbos públicos que se expresan en el Artículo 12 de este Reglamento.

- 5) **Estructura:** aquello que se erige, construye, fija o sitúa por la mano del hombre en o sobre el terreno o agua; incluye sin limitarse a, edificios, torres, casas y líneas de transmisión.
- 6) **Expropiación forzosa:** procedimiento llevado a cabo por el Estado, quien adquiere mediante desposeimiento o privación de la propiedad por causa de utilidad pública, vivienda asequible, beneficio social o interés preferente, sujeto a previo pago de justa compensación.
- 7) **Finca:** ver "parcela".
- 8) **Ingeniero Licenciado:** persona natural debidamente autorizada a ejercer la profesión de la ingeniería en Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.
- 9) **Inventario de propiedades:** listado de propiedades declaradas estorbo público.
- 10) **Mitigación:** cuando el municipio intervenga a realizar las acciones correctivas para eliminar la condición de estorbo público e incurra en costos de reparación, limpieza, demolición y/o mantenimiento.

11)Municipio: Es la demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo. Significará también la extensión territorial del pueblo de Trujillo Alto, Puerto Rico, la Administración Municipal de Trujillo Alto o el Municipio Autónomo de Trujillo Alto.

12)Obras necesarias: son aquellas de reparación, limpieza, mantenimiento o demolición que haya determinado pertinentes el Oficial Examinador en la orden emitida cuando se haya solicitado vista en oposición a la declaración de estorbo público o de no haberse solicitado dicha vista serán aquellas que mediante evaluación del Municipio eliminan la condición nociva o perjudicial de la propiedad para asegurar la salud y seguridad de vecinos y ciudadanos.

13)Oficial Examinador: empleado municipal cuya profesión sea ingeniero licenciado o abogado licenciado y nombrado por el alcalde para presidir las vistas administrativas solicitadas por propietarios, poseedores y personas con interés que fueron notificadas de que su inmueble fue identificado como estorbo público. Si el Municipio no cuenta con dicho empleado, entonces, para este fin, podrá contratar los servicios de uno de éstos e incluirlo en los costos del procedimiento o entrar en un acuerdo de colaboración con otro municipio.

14)Orden o Resolución: cualquier decisión o acción administrativa de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones a una o más personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.

- 15) **Parcela:** predio de terreno inscrito o inscribible en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico como una finca independiente o cuya lotificación haya sido aprobada, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
- 16) **Persona:** cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada, y cualquier agrupación de ellas con capacidad de demandar y ser demandado dentro y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.
- 17) **Persona interesada o persona con interés:** persona natural o jurídica, pública o privada, que tenga un derecho o interés sobre la propiedad, incluyendo, pero sin limitarse a, heredero, acreedor hipotecario o persona con derecho de usufructo u otro derecho real sobre un inmueble.
- 18) **Propiedad:** Cualquier bien material o derecho sujeto a dominio. En el caso de inmueble, incluye tierras, solares, casas y otras construcciones y mejoras adheridas al suelo, así como todo lo que esté unido a un inmueble, de una manera fija, de suerte que no pueda separarse de él sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto. En el caso de muebles incluye aquellos bienes que son susceptibles de apropiación y que pueden transportarse de un sitio a otro sin menoscabo del inmueble a que estuvieron unidos. Esto incluye, sin limitarse a, créditos o dinero pagadero al contribuyente, salarios y depósitos bancarios pagaderos o pertenecientes al contribuyente. También, se considera propiedad cualquier derecho real que puede ser vendido, cedido, arrendado o transmitido por cualquier medio cónsono con leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico.

19) **Propietario:** toda persona, natural o jurídica o agencia pública con derecho de propiedad parcial o total sobre un inmueble. En especial aquellos que figuren como dueños en el Registro de la Propiedad y el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales. Es quien está obligado a destinar los terrenos y las construcciones a usos que no resulten incompatibles con el planeamiento y a custodiarlos y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público con sujeción a la ley. El propietario de un inmueble está obligado a mantener los edificios para evitar su ruina; y los árboles y las ramas en su propiedad que amenazan caerse para evitar que causen perjuicio a una finca ajena o a los transeúntes por una vía pública o particular. Si no cumple con esta obligación, cualquier persona que tenga un interés legítimo puede exigir al propietario la reparación, la demolición, el corte o la adopción de medidas preventivas. Si el propietario no lo realiza, la autoridad puede hacerlo a su costa.

20) **Retracto convencional:** el derecho que puede ejercer el vendedor de una cosa a fin de recuperar la propiedad en las circunstancias que haya convenido con el comprador con la devolución del precio y abono de los gastos.

21) **Solar:** ver “parcela”.

22) **Solar yermo:** solar en estado de abandono, con maleza o utilizado como vertedero clandestino.

23) **Sucesión intestada (ab intestato):** sucesión sin testamento.

24) **Técnico o Inspector de Estorbos Públicos:** persona que podrá ser empleado municipal o contratada para realizar las tareas de atender las solicitudes de investigación de estorbos públicos, realizar la inspección e investigación correspondientes y preparar el informe con los hallazgos y recomendaciones pertinentes. Como parte de sus funciones podrá acudir personalmente y entrar a cualquier lugar dentro de la jurisdicción del territorio de Trujillo Alto donde se encuentre localizada una estructura o un solar yermo o baldío a realizar una inspección ocular, a fin de verificar las condiciones en que se encuentra la propiedad inspeccionada; tomar fotos y anotar la información pertinente de la condición existente; examinar testigos y tomar declaraciones; citar testigos y requerir la presentación de libros, documentos o cualquier otra evidencia que se considere necesaria o pertinente. Tendrá también la responsabilidad de notificar las determinaciones sobre estorbo público, instalar los avisos en las propiedades declaradas estorbos públicos, coordinar los edictos en la prensa sobre declaraciones de estorbos públicos y diligenciar la entrega de las multas administrativas por incumplimiento con determinaciones de estorbo público, entre otras.

25) **Titular:** ver “propietario”.

26) **Valor Cultural:** Todo lo que expresa el cultivo de las tradiciones, conocimientos humanos y el ejercicio de su identidad, prácticas y comportamientos colectivos o sociales que han pervivido tras generaciones.

27) **Valor Histórico:** valor que se asocia a los lugares, edificios y otras estructuras cuando se relacionan con un suceso o personalidad pasada de relevancia o cuando tienen un significado histórico que le hacen dignos de continuidad por la trascendencia que se le atribuye, incluye todas aquellas composiciones urbanas o rurales que hacen que pueda seguir existiendo un firme vínculo de continuidad cultural e histórica entre el presente y el pasado.

28) **Vista administrativa:** audiencia administrativa informal disponible para el análisis y dilucidación de una controversia ante un Oficial Examinador, en la cual una persona tiene derecho a presentar alegaciones y evidencia, así como, ser escuchada a tenor con la naturaleza del asunto y encaminada a producir una solución rápida relacionada a la propiedad por que se le notificó la intención de declaración de estorbo público.

ARTÍCULO 6 APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en este Reglamento aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada, y a cualquier agrupación de ellas dentro del ámbito territorial bajo la jurisdicción del municipio.

ARTÍCULO 7 INTERPRETACIÓN

Este Reglamento se interpretará liberalmente para garantizar el debido proceso de ley y para cumplir con los propósitos de las disposiciones legales que le sirven como base.

Cuando así lo justifique su uso, 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; y toda palabra usada en singular, incluye el plural y viceversa.

ARTÍCULO 8 RELACIÓN CON EL CÓDIGO DE ORDEN PÚBLICO

Las disposiciones de este Reglamento complementan las del Código de Orden Público del Municipio de Trujillo Alto, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 24, Serie 2008-2009, el cual establece los deberes de los propietarios, poseedores o personas con interés sobre la propiedad. Sin embargo, la normativa del Artículo 5.03 sobre “Estorbos Pùblicos” del Código de Orden Público fue derogada por la Ordenanza Núm. 5, Serie 2020-2021.

ARTÍCULO 9 OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA Y PERSONAS JURÍDICAS

a) Los propietarios, acreedores, arrendatarios, encargados, herederos o personas con interés en alguna propiedad inmueble dentro de la jurisdicción del municipio, incluyendo personas naturales, jurídicas y agencias gubernamentales y/o municipales, tienen la obligación de mantener limpia, pintada, desyerbada y libre de escombros, basura, desperdicios 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.
- b) Las personas antes aludidas serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para que su propiedad se mantenga limpia y no represente un riesgo a la seguridad, salud o moral de los ciudadanos del municipio. 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.
 - c) Estarán obligados a mantener libre de escombros, las aceras frente a sus propiedades. Esto incluye también, las extensiones de la propiedad hacia las áreas públicas, entiéndase, las fajas de terrenos existentes dentro de la acera y destinada, por lo general, a la siembra de grama, árboles y arbustos.
 - d) Tomarán las medidas necesarias para que la estructura sea segura, y para evitar que la propiedad sea utilizada como lugar para la comisión de actos ilegales o indecorosos, como albergue de animales, como almacenamiento de desperdicios, o que se obstruyere el libre goce y disfrute de propiedades privadas o públicas contiguas y cercanas o que afecte el ornato y estorbase el bienestar del vecindario.
 - e) 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.

- f) No se podrán crear vertederos clandestinos, establos no autorizados ni mataderos clandestinos; estos serán denunciados a las autoridades correspondientes o se le solicitará a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio que inicie un procedimiento de Interdicto a los fines de solicitar su clausura.
- g) Cualquier violación a lo dispuesto en los incisos anteriores, conllevará el que se inicien los procesos establecidos en el presente Reglamento conducentes a declarar la propiedad como estorbo público, la correspondiente imposición de multas y a recobrar cualesquiera deudas al erario mediante los mecanismos establecidos en el presente Reglamento y los que en un futuro puedan establecerse mediante legislación.

ARTÍCULO 10 PODERES Y FACULTADES DE LA OPOT

La Oficina de Planificación y Ordenación Territorial (OPOT) está facultada con los poderes necesarios y convenientes para llevar a cabo los fines de este Reglamento, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a) Inspeccionar cualquier propiedad, estructura, edificación o solar con el propósito de determinar si éstas constituyen o pudieren constituirse en un estorbo público. Al inspeccionar estos lugares deberá hacerlo de tal forma que ocasione el menor inconveniente posible a las personas que lo ocupen, si alguno.
- b) Recibir documentos pertinentes al proceso.

- c) Tomar declaraciones, fotografías, admisiones, examinar y entrevistar partes con interés.
- d) Contratar los servicios de peritos para evidenciar los riesgos a la salud y seguridad que constituye la propiedad declarada o en proceso de declararse estorbo público.
- e) Contratar o coordinar los servicios de limpieza, construcción, remoción de escombros necesarios o demolición para erradicar la condición de estorbo público, según dispuesto en este Reglamento.
- f) Emitir informes mediante el cual indique si la propiedad se identifica o no como un estorbo público y posibles medidas correctivas.

ARTÍCULO 11 DELEGACIÓN DE FUNCIONES

El alcalde tendrá la facultad de seleccionar los funcionarios y empleados municipales, peritos o recursos externos, mediante convenio o contratación, para llevar a cabo los fines de este Reglamento.

También tendrá la facultad de formalizar acuerdos colaborativos con asociaciones y organizaciones de base comunitaria o sin fines de lucro para la creación de inventarios de posibles estorbos públicos, gestiones de seguimiento, monitoreo y mitigación de los estorbos declarados.

ARTÍCULO 12 MODALIDADES DE ESTORBO PÚBLICO

ARTÍCULO 12.1 ESTRUCTURA DESHABITADA Y ABANDONADA

Cualquier estructura que:

- a) por su condición o uso constituya una amenaza a la vida, seguridad o salud de los ciudadanos;
- b) interfiera con el libre disfrute de alguna propiedad colindante;
- c) por su estado de ruina dañe sustancialmente el ambiente u ornato público;
- d) represente una amenaza de provocar accidentes o daño físico a personas o propiedad;
- e) las inmundicias o desperdicios depositados o acumulados dentro o en los predios de ésta, con o sin la autorización de sus dueños o encargados;
- f) su estado de suciedad representa un serio peligro para la salud pública o impide que otra persona disfrute o use cualquier propiedad o área pública vecina o adyacente a la estructura;
- g) el destrozo, deterioro, abandono o insalubridad es de tal naturaleza que afea y daña sustancialmente el ambiente y la estética u ornato público de la comunidad donde está ubicada;
- h) debido a su abandono o devastación, se usa como guarida para la comisión de fechorías, actos ilegales o indecorosos y ofensivos a los

sentidos o que impiden el libre goce de alguna propiedad colindante o vecina;

- i) el estado de ruina o destrucción amenaza el derrumbe de la estructura, pudiendo provocar cualquier accidente o catástrofe o daño físico a personas y propiedad.

ARTÍCULO 12.2 SOLARES O PREDIOS

Cualquier solar deshabitado y abandonado cuya condición o estado representa peligro o amenaza a la seguridad o salud del vecindario al:

- a) dañar sustancialmente el ambiente, ya sea porque esté lleno de escombros o sabandijas;
- b) sea depósito de basura u otros desperdicios sólidos y líquidos, incluyendo chatarra o árboles.

ARTÍCULO 12.3 ESTRUCTURA HABITADA

Para fines de este Reglamento no se considerará estorbo público una estructura habitada como residencia principal de un poseedor que ejerce dominio sobre la misma.

En caso que la estructura habitada se encuentre en un estado que constituya una amenaza a la vida, bienestar, seguridad o salud de su(s) ocupante(s) o de la ciudadanía, se referirá a la agencia estatal y/o dependencia municipal con competencia para atender la situación.

ARTÍCULO 13 PROCEDIMIENTO DESDE LA SOLICITUD HASTA LA INTENCIÓN



ARTÍCULO 13.1 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN

Para determinar la existencia de un estorbo público, la OPOT iniciará el procedimiento mediante una investigación por iniciativa propia o respondiendo a una queja presentada o completada por una persona natural o jurídica, o por cualquier empleado, agente o representante autorizado del Municipio, para identificar las propiedades que por sus condiciones pudieran ser calificadas posteriormente como estorbo público, según su definición. La OPOT utilizará un formulario para esos fines, el cual se denominará **Solicitud de Investigación de Estorbo Público**.

- a) De ser presentada por alguna persona natural, se podrá solicitar una identificación oficial vigente y con foto y unirla a la solicitud.
- b) De ser presentada por representantes de personas jurídicas, estas deberán acreditar su capacidad mediante documento fehaciente.

El Municipio podrá capacitar y entrar en acuerdos de colaboración con organizaciones de base comunitaria y sin fines de lucro para la recolección de información e identificación de propiedades que estarán sujetas a investigación conforme a las disposiciones de este Reglamento.

La *Solicitud de Investigación de Estorbo Público* será presentada personalmente ante la OPOT, electrónicamente o mediante cualquier otro método disponible para ello. La solicitud contendrá la siguiente información:

- 1) Nombre completo, dirección física y postal del peticionario, número telefónico, y correo electrónico, donde éste pueda ser localizado con facilidad.
- 2) Dirección física exacta donde ubica la propiedad objeto de la solicitud de investigación y con el nombre del dueño, arrendatario o administrador de la propiedad, al igual que la dirección postal y teléfono, de conocerse.
- 3) Descripción detallada de la condición de la propiedad.
- 4) Fotografías actualizadas (opcional)
- 5) Firma del solicitante

El Municipio se reserva el derecho de archivar o cerrar cualquier queja o solicitud de investigación cuya información suministrada resulte ser incorrecta o insuficiente para procesar la misma.

ARTÍCULO 13.2 APERTURA DE EXPEDIENTE

Luego de que se presente la *Solicitud de Investigación de Estorbo Público*, se preparará un expediente **no más tarde de 5 días laborales**, con la información provista por el peticionario y se le asignará el número de radicación que le corresponda por cada año fiscal. Toda gestión se documentará y formará parte del expediente del caso.

ARTÍCULO 13.3 INSPECCIÓN

Se designará a una persona, **no más tarde de los 12 días laborales de haberse preparado un expediente**, como *Técnico o Inspector de Estorbos Públicos* para llevar a cabo la inspección de campo, quién podrá ser empleado, agente o representante autorizado por el Municipio a los fines de determinar si debe iniciarse un proceso de intención de declaración de estorbo público. Éste acudirá personalmente, a donde se encuentre localizada la propiedad, a realizar una inspección ocular.

El Municipio podrá incursionar o entrar en cualquier sitio que sospeche detrimental con el fin de realizar inspecciones.

Se documentará el expediente preliminarmente con lo siguiente:

- 1) Dirección corroborada
- 2) Fecha de la visita de la inspección
- 3) Nombre de la persona designada a realizar la inspección

- 4) Anotación de información pertinente de las características y condición existente de la propiedad.
- 5) Entrevista(s).
- 6) Posibilidad de valor histórico y/o valor cultural
- 7) Fotos del inmueble
- 8) Mapa creado por la OPOT, según el número de catastro obtenido.
- 9) Ubicación de servicios soterrados, si surge que existan.
- 10) Titularidad y Deudas en el CRIM: expresado con 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 el Código Municipal.
- 11) Información Registral: Se realizará una búsqueda e investigación en el sistema Karibe del Registro de la Propiedad respecto a la titularidad de la propiedad. De no existir titular registrado o no surgir que la finca esté inmatriculada se solicitará una Certificación Registral Negativa.
- 12) Cualquier otra evidencia documental relacionada a la propiedad o sus titulares 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, declaratoria de herederos, etc.

ARTÍCULO 13.4 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD Y PROPIETARIO, POSEEDOR O PERSONA CON INTERÉS

El Municipio realizará los estudios que fueren necesarios para identificar las propiedades inmuebles **deshabitadas y abandonadas** que por sus condiciones deban ser calificadas como estorbos públicos. Para ello, realizará los siguientes trámites:

- a) Investigar los datos que surjan de la *Solicitud de Investigación de Estorbo Público*.
- b) Obtener la información disponible en el sistema de catastro digital y registro del CRIM, así como, en el Registro de la Propiedad. De tratarse de una corporación, se utilizarán también las direcciones disponibles en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado.
- c) Cualquier otro modo que fuere necesario y que estuviese al alcance del Municipio.

ARTÍCULO 13.5 DETERMINACIÓN PRELIMINAR E INFORME

Concluida la investigación el investigador preparará un informe con los hallazgos y determinaciones correspondientes.

- a) De determinarse que la propiedad no cumple con los criterios para ser declarada estorbo público, concluirá el procedimiento y se le notificará al querellante según dispone el Artículo 18 de este Reglamento, sobre la determinación de desestimar la solicitud de investigación y archivo.

- b) Si el investigador determina que, en efecto, la condición de la propiedad amerita identificarla como un estorbo público, éste habrá de recomendar al director de la OPOT, que se notifique la Intención de Declarar la Propiedad Estorbo Público.
- a. La recomendación será evaluada y luego de corroborarse el cumplimiento con el procedimiento establecido en el presente Reglamento, el director de la OPOT procederá a suscribir la *Intención de Declaración de Estorbo Público*, según dispone el Artículo 18 de este Reglamento, a los propietarios que consten inscritos en el Registro de la Propiedad o en el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), poseedores y personas con interés.
- b. Además, se le advertirá de su derecho a solicitar una vista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, donde podrán oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público.

ARTÍCULO 13.6 INTENCIÓN DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO

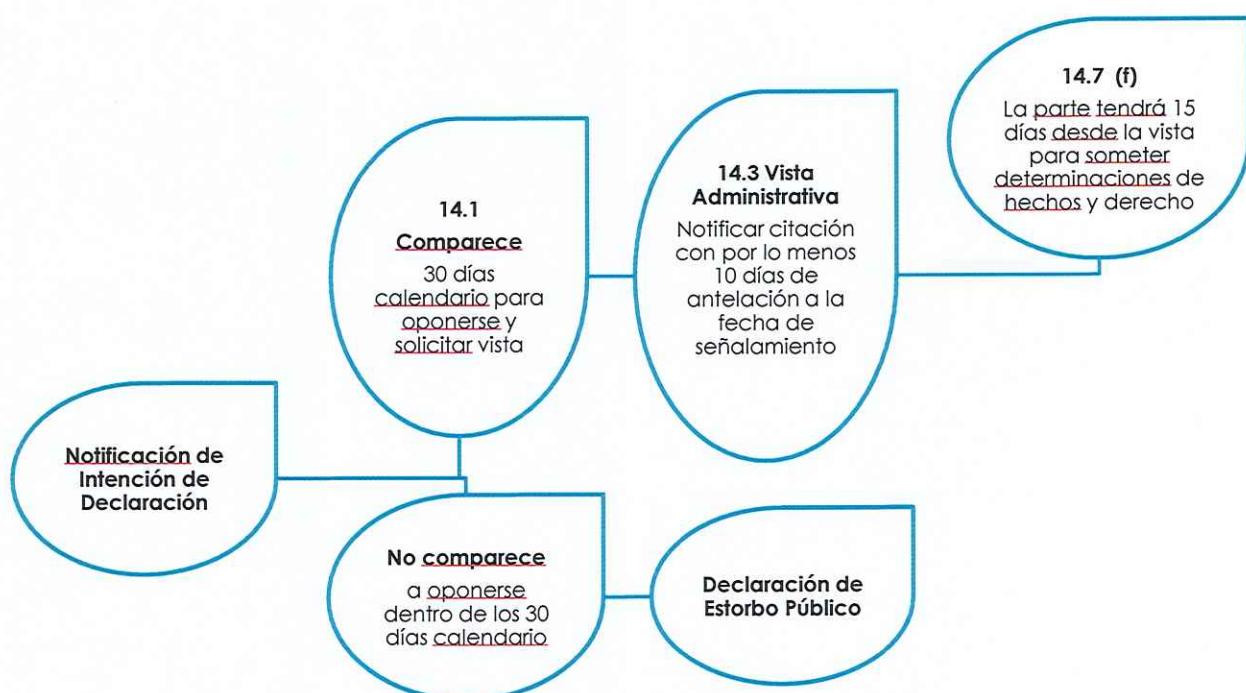
La Intención de Declaración de Estorbo Público será dirigida a los propietarios, poseedores y/o personas con interés, se notificará según dispone el Artículo 18 de este Reglamento y la misma deberá contener:

- 1) Número de caso
- 2) Fecha de la queja o solicitud de investigación

- 3) Número de la Ordenanza reguladora y Reglamento
- 4) Fecha de notificación
- 5) Descripción de la propiedad
- 6) Faltas que se le imputan
- 7) Descripción breve
- 8) Intención de declarar la propiedad como estorbo público
- 9) Información de contacto.
- 10) Apercibimiento que:
 - i. Tendrá derecho a solicitar una vista ante un Oficial Examinador, dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días calendario, contados desde la notificación, donde podrá oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público y presentar la prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente;
 - ii. Podrá comparecer a la vista administrativa asistido por un abogado, pero no está en la obligación de hacerlo;
 - iii. De no solicitar ni comparecer a la vista administrativa ni contestar la notificación de la Intención de Declaración de Estorbo Público, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, el Municipio lo considerará en rebeldía, podrá declarar la propiedad como estorbo público e iniciará el

proceso para implementar las acciones correctivas conducentes a la eliminación del estorbo público.

ARTÍCULO 14 PROCEDIMIENTO DE LA VISTA ADMINISTRATIVA



ARTÍCULO 14.1 SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA INFORMAL

Luego de la notificación de *Intención de Declaración de Estorbo Público*, el propietario, poseedor o persona con interés, podrá oponerse a la misma mediante solicitud de vista administrativa para presentar la prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente. La vista deberá solicitarla dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación.

ARTÍCULO 14.1.1 SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA

La solicitud de vista administrativa contendrá lo siguiente:

- 1) Nombre, dirección postal, dirección física, número de teléfono y correo electrónico del solicitante.
- 2) Nombre del abogado o representante de su selección, según sea el caso.
- 3) Exponer en forma específica y concisa los hechos constitutivos del reclamo o situación que genera la solicitud.
- 4) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, si se conocen.
- 5) Remedio que solicita.
- 6) Copia de la notificación o documento que haya dado lugar a la controversia. De ser aplicable, copia del sobre con el matasellos del correo en el cual se le envió la misma.
- 7) 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 en ley en Puerto Rico, de otra forma no se tomará por válido.

ARTÍCULO 14.1.2 DEFECTOS O INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE VISTA

Cuando la parte que solicite vista administrativa deje de cumplir con los requisitos de contenido de la solicitud, se le notificará por escrito sobre dicho incumplimiento. La parte tendrá un término fatal de cinco (5) 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 cinco (5) días concedido, conllevará que el escrito con defecto se tendrá por no radicado y se cerrará el expediente creado para la vista administrativa.

ARTÍCULO 14.2 OFICIAL EXAMINADOR

El Oficial Examinador será un empleado municipal cuya profesión sea ingeniero licenciado o abogado licenciado y nombrado por el alcalde para dirigir el proceso de vista administrativa y producir informes y órdenes a tenor con el Artículo 14 de este Reglamento.

Si el Municipio no cuenta con dicho empleado, entonces, para este fin, podrá contratar los servicios de uno de éstos e incluir dichos costos de contratación en los costos del procedimiento o entrar en un acuerdo de colaboración con otro municipio.

ARTÍCULO 14.2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 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 notificaciones y resoluciones interlocutorias que sean necesarias.
- b) Tendrá la facultad para resolver las incidencias interlocutorias que se susciten durante el proceso de la celebración de la vista administrativa informal.
- c) El Oficial Examinador podrá excluir toda aquella evidencia que a su juicio resulte impertinente, inmaterial o repetitiva, así como aquella que no pueda admitirse por razón de existir alguna ley o privilegio que lo prohíba.
- d) Podrá tomar conocimiento judicial a iniciativa propia y deberán tomar conocimiento judicial a solicitud de parte cuando ésta provea a dicho oficial con información suficiente para permitirle que tome tal conocimiento.
- e) 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.

- f) Una vez celebrada la vista informal, rendirá un informe con las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y ordenes finales correspondientes.
- g) Inhibirse de atender controversias en las que tenga interés personal, directa o indirectamente, o cuando exista un claro conflicto de interés.
- h) Seguirá el procedimiento administrativo que establece el presente Reglamento y cualquier otra legislación que sea afín a los propósitos de éste y le sea aplicable.
- i) Podrá autorizar una inspección ocular dentro del proceso de vista, de entenderlo necesario. Dicha determinación será discrecional.

ARTÍCULO 14.3 SEÑALAMIENTO DE VISTA

El señalamiento de vista se hará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados y deberá contener la siguiente información:

- 1) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista.
- 2) Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio, o asistidas de abogados incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
- 3) Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.

- 4) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- 5) Apercibimiento de las medidas que el Municipio podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
- 6) Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, excepto medie justa causa.

ARTÍCULO 14.4 SUSPENSIÓN DE VISTA SEÑALADA

El Oficial Examinador no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud será sometida con cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista. La parte peticionaria deberá enviar copia de su solicitud a las demás partes en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días señalados. **No se suspenderá la vista si la notificación se hace fuera del término antes dispuesto, a menos que se documente justa causa (enfermedad, muerte familiar u otra causa extraordinaria).** No se concederá una segunda suspensión, salvo en los casos excepcionales, debidamente justificados.

ARTÍCULO 14.5 PROCEDIMIENTOS ANTERIORES A VISTA ADMINISTRATIVA

- a) **Citación de testigos:** La opción de presentar testigos corresponde a las partes en el proceso. No obstante, el Oficial Examinador podrá discrecionalmente, emitir citaciones para la comparecencia de

testigos a solicitud de una de las partes o por iniciativa propia, 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) **Derecho a solicitar copia del expediente:** El solicitante de la vista administrativa podrá solicitar una copia del expediente administrativo que obre de su caso. La solicitud deberá hacerse por escrito, con por lo menos cinco (5) días laborables de anticipación a la vista. El solicitante deberá sufragar el costo de la reproducción del expediente.
- c) **Mecanismos para el Descubrimiento de Prueba:** En la medida que se trata de una vista administrativa informal, no serán de aplicación las Reglas de Evidencia ni las Reglas de Procedimiento Civil, sin perjuicio de que los principios rectores contenidos en la mismas puedan utilizarse para obtener una determinación justa, rápida y económica.
- d) **Producción de documentos:** El Oficial Examinador podrá emitir órdenes para la reproducción de documentos, a solicitud de parte o por iniciativa propia, 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.

ARTÍCULO 14.6 CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA; ÓRDENES Y RESOLUCIONES SUMARIAS

- a) Si el Oficial Examinador determina que es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones, siempre que la agencia determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.
- b) Si el Oficial Examinador determina a solicitud de alguna de las partes y luego de analizar los documentos que acompañan la solicitud de orden o resolución sumaria y los documentos incluidos con la moción en oposición, así como aquéllos que obren en el expediente de la agencia, que no es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá dictar órdenes o resoluciones sumarias, ya sean de carácter final, o parcial resolviendo cualquier controversia entre las partes, que sean separable de la controversia principal.
- c) El Oficial Examinador no podrá dictar órdenes o resoluciones sumarias en los casos en que (a) existen hechos materiales o esenciales

controvertidos; (b) hay alegaciones afirmativas en la querella que no han sido refutadas; (c) surge de los propios documentos que se acompañan con la petición una controversia real sobre algún hecho material y esencial; o (d) como cuestión de derechos no procede.

ARTÍCULO 14.7 PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA ADMINISTRATIVA

- a) La vista deberá grabarse o estenografiarse.
- b) El Oficial Examinador dentro de un marco de relativa informalidad ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista. 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.
- c) El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- d) El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

- e) Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
- f) El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de quince (15) días calendarios después de concluir la misma para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

ARTÍCULO 14.8 REBELDÍA

Si una parte debidamente citada no comparece a la vista o abandona los procedimientos en transcurso, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible. La notificación se realizará según se dispone en el Artículo 18 de este Reglamento.

La anotación de rebeldía resultará en la aceptación de las condiciones en que se encuentra la propiedad y permitirá que el Municipio emita una resolución y orden para la declaración de la propiedad como estorbo público.

ARTÍCULO 14.9 DESISTIMIENTO O RETIRO DE LA SOLICITUD DE VISTA

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

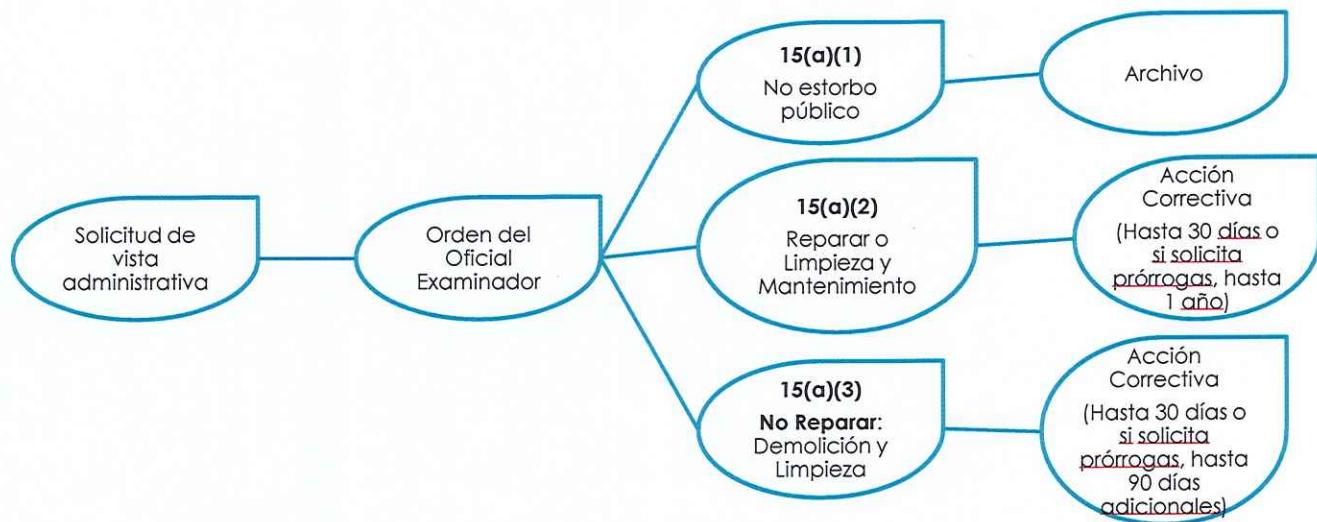
En los casos en que no se haya celebrado vista, el Oficial Examinador emitirá una Orden aceptando el retiro o desistimiento. Ese escrito será notificado a todas las partes y archivado en el expediente de la vista.

En los casos en que se haya celebrado vista, el Oficial Examinador preparará un proyecto de Orden conteniendo determinaciones de hechos y de derecho, aceptando o rechazando el retiro o desistimiento.

ARTÍCULO 14.10 DESESTIMACIÓN O DISPOSICIÓN SUMARIA

El Oficial Examinador podrá disponer sumariamente de una solicitud de vista, por iniciativa propia 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 del Municipio. La determinación o disposición sumaria de la solicitud de vista solo será revisable por medio de la radicación de una oportuna Moción de Reconsideración.

ARTÍCULO 15 ACCIONES CORRECTIVAS POSTERIORES A LA VISTA ADMINISTRATIVA



a) En los casos donde la parte interesada **haya solicitado** una vista administrativa u objetado por escrito la Intención de Declaración de Estorbo Público dentro del término correspondiente, el Oficial Examinador emitirá una orden a los siguientes efectos:

(1) Si se determina que la propiedad **NO DEBE DECLARARSE COMO ESTORBO PÚBLICO**, el Oficial Examinador expedirá una orden de archivo y se excluirá la propiedad de los efectos de este Reglamento.

(2) Si se determina que la propiedad **DEBE DECLARARSE ESTORBO PÚBLICO, pero es susceptible de ser reparada, o se le puede proveer limpieza y mantenimiento adecuado para eliminar la condición de estorbo público**, el Oficial Examinador expedirá una orden exponiendo la naturaleza de las reparaciones, o labores de limpieza

y mantenimiento que deban realizarse, y concederá un término de tiempo razonable, que no será mayor de treinta (30) días a partir de la notificación, para que se lleven a cabo las reparaciones o labores de limpieza y mantenimiento.

A petición de parte, por razón justificada y circunstancias extraordinarias así evidenciadas mediante prueba fehaciente, se demuestre qué se están realizando los trabajos para eliminar las condiciones de estorbo público, el Municipio deberá expresar al Oficial Examinador, en un plazo no mayor de diez (10) días de habersele requerido, su posición sobre cualquier prórroga adicional y su término. Una vez emitidos los comentarios del Municipio, o de no recibirse estos dentro del término establecido, el Oficial Examinador estará en posición de tomar aquella determinación que estime pertinente sobre conceder una prórroga adicional para concluir dichas reparaciones o labores. En ningún caso el conjunto de prórrogas excederá de un (1) año.

Al concluir el término antes dispuesto, sin que se haya cumplido con la orden, el Municipio podrá proceder, a su costo, con las labores de demolición y limpieza, anotando en el Registro de la Propiedad correspondiente un gravamen por la cantidad de dinero utilizada en tal gestión, según certificación expedida por el Departamento

de Finanzas, a no ser que el propietario, poseedor o persona con interés le reembolse al Municipio dicha cantidad.

(3) Si se determina que la propiedad **DEBE DECLARARSE ESTORBO PÙBLICO, y que no es susceptible de ser reparada por su condición de detimento y causa de ruina**, el Oficial Examinador **ordenará la demolición y limpieza**, la cual será por cuenta del propietario, poseedor o persona con interés, dentro de un término de tiempo razonable, que no será mayor de treinta (30) días.

El dueño o persona o entidad responsable, se encargará de gestionar y obtener los permisos que sean necesarios para realizar la demolición y para el manejo, acarreo y disposición de los escombros resultantes de la misma.

A petición de parte, por razón justificada y circunstancias extraordinarias, el Oficial Examinador podrá conceder una prórroga no mayor de noventa (90) días para concluir la demolición y limpieza.

Al concluir el término antes dispuesto, sin que se haya cumplido con la orden, el Municipio podrá proceder, a su costo, con las labores de demolición y limpieza, anotando en el Registro de la Propiedad correspondiente un gravamen por la cantidad de dinero utilizada en tal gestión, según certificación expedida por el Departamento de

Finanzas, a no ser que el propietario, poseedor o persona con interés le reembolse al Municipio dicha cantidad.

- b) La orden de acción correctiva deberá expresar la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación y la fecha del depósito de esta en el correo. Además, advertirá sobre el derecho a solicitar reconsideración ante el Municipio o de instar el recurso de revisión judicial en el Tribunal de Primera Instancia con expresión de los términos correspondientes, según se establece en el presente Reglamento. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.
- c) Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden, a menos que dicha parte haya sido debidamente notificada.
- d) El expediente deberá contener copia de la orden y las constancias de la notificación.

ARTÍCULO 16 ORDEN FINAL DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO

- a) Cuando el propietario, poseedor o persona con interés no compareciere en forma alguna a oponerse a la **Intención de Declaración de Estorbo Público**, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación dispuesta en el **Artículo 13.6** de este Reglamento, el director de la OPOT emitirá la Orden Final de Declaración de Estorbo Público dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.

- b) Cuando el propietario, poseedor o persona con interés sea notificado, de una orden a tenor con lo dispuesto en el **Artículo 15(a)(2) y 15(a)(3)** de este Reglamento, y no cumpliera con la misma, el Oficial Examinador emitirá la Orden Final de Declaración de Estorbo Público.

ARTÍCULO 16.1 ACCIÓN CORRECTIVA LUEGO DE LA DECLARACIÓN

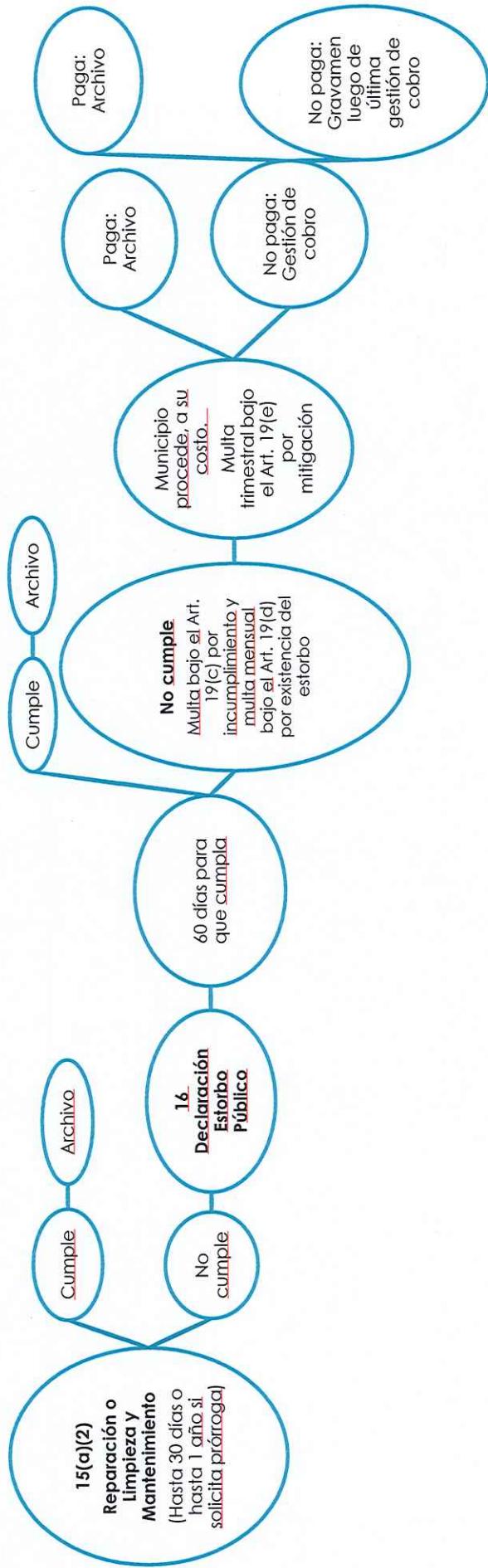
Una vez emitida una declaración de estorbo público sobre una propiedad inmueble, el propietario vendrá obligado a limpiarla o a ejecutar las obras necesarias para eliminar la condición de estorbo público, dentro del término de sesenta (60) días, a partir de la notificación de la Orden, salvo que haya solicitado la reconsideración o revisión judicial de la determinación sobre declaración de estorbo público.

- a) Si el propietario incumpliese en llevar a cabo la acción correctiva, el Municipio, teniendo la facultad primaria sobre esa propiedad, podrá realizar las obras necesarias para asegurar la salud y seguridad del público en general. Además, tendrá derecho a reclamar por todos los gastos incurridos en dicha gestión.
- b) En caso que el Municipio, bajo su discreción, determine demoler la propiedad, ello no requerirá ofrecer una justa compensación, ya que ello sólo es aplicable en el procedimiento de expropiación forzosa.

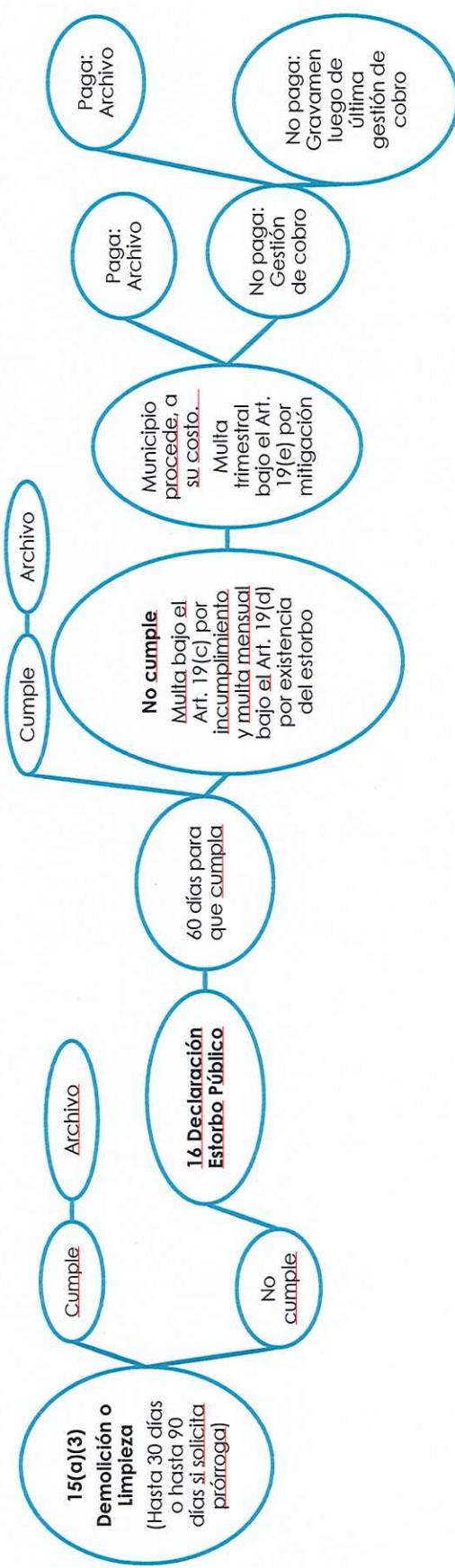
ARTÍCULO 16.2 ESTRUCTURA DE VALOR HISTÓRICO Y/O VALOR CULTURAL

Cualquier estructura con algún valor histórico y/o valor cultural declarada estorbo público no será alterada ni destruida sin antes consultar y obtener la correspondiente aprobación del Instituto de Cultura Puertorriqueña y/o de cualquier otra agencia estatal o federal con jurisdicción sobre la misma, salvo en aquellos casos donde la estructura constituya un peligro inminente en la vecindad y cree un estado de emergencia.

Resumen de procedimiento luego de Orden de: Reparar o Limpieza y Mantenimiento



Resumen de procedimiento luego de Orden de Demolición y Limpieza



ARTÍCULO 17 EFECTOS DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO

La declaración de estorbo público tendrá los siguientes efectos:

- a) El Municipio podrá rotular el inmueble como estorbo público.
- b) Proceder con la clausura, reparaciones, labores de limpieza, demolición y/o mantenimiento, según sea el caso, luego de los sesenta (60) días calendario a partir de la notificación de la resolución y orden.
- c) Multar de acuerdo con cualquier de las modalidades establecidas en el Art. 19 de este Reglamento, cada una independiente de la otra.
- d) El Municipio podrá expropiar, embargar, gravar y ejecutar cualquier propiedad declarada estorbo público para el cobro de contribuciones sobre la propiedad, multas u otros gastos relacionados al manejo de su condición de estorbo. Para activar este mecanismo el Municipio deberá notificar al CRIM sobre su intención de expropiar, embargar, gravar y ejecutar.
- e) Adquirir la propiedad mediante cualquier mecanismo establecido en el Artículo 21 de este Reglamento.
- f) De existir alguna deuda con el CRIM, referir la propiedad a dicha agencia para iniciar un proceso de embargo.
- g) Los gastos incurridos y no recobrados por el Municipio en la gestión de limpieza o eliminación de la condición nociva o perjudicial constituirán un gravamen sobre la propiedad equivalente a una hipoteca legal tácita

preferente, según definido en las distintas leyes de Puerto Rico, subordinado únicamente en carácter de prioridad al gravamen de contribuciones adeudadas sobre la propiedad inmueble dispuesto en el Código Municipal.

Este gravamen a favor del Municipio por gastos incurridos, se hará constar mediante Instancia en el Registro de la Propiedad, la cual irá acompañada de una certificación emitida por el Departamento de Finanzas.

- h) Además, se expedirán multas administrativas y de no efectuarse el pago correspondiente dentro del término de sesenta (60) días de haber sido debidamente solicitado y notificado por el Municipio, tal monto se incluirá dentro del gravamen hipotecario tácito que gravará la titularidad del inmueble correspondiente.
- i) En casos en donde la propiedad no conste inscrita en el Registro de la Propiedad, dichos gastos y multas podrán ser incluidas en la demanda expropiación, si el Municipio así lo desea.
- j) Las multas impuestas serán pagadas al Municipio. Si dentro del término de sesenta (60) días de haberse realizado la última gestión de cobro, incluyendo las de localización o notificación a la última dirección del dueño, estas resultaren infructuosas, el Municipio procederá con la acción judicial que corresponda para la ejecución de la propiedad y su venta judicial 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 multas y los gastos de limpieza y mantenimiento de la propiedad, deberá consignar en una cuenta separada del Fondo General del Municipio, el balance restante.

- k) Además, de la **multa de mitigación**, el Municipio podrá imponer multas administrativas bajo el **Artículo 5.02 sobre “Deberes sobre la propiedad”** de la Ordenanza Núm. 24, Serie 2008-2009, conocida como el Código de Orden Público del Municipio de Trujillo Alto, y multar mensualmente y de manera escalonada **por la mera existencia del estorbo**. Véase el Art. 19 de este Reglamento.

De no efectuar el pago correspondiente dentro del término allí dispuesto y luego de haber sido debidamente solicitado por el Municipio, tal monto se incluirá dentro del gravamen hipotecario tácito que gravará la titularidad del inmueble correspondiente.

- l) El Municipio podrá realizar la tasación de la propiedad, a través de un tasador con licencia para ejercer en Puerto Rico, o solicitar la misma al CRIM para determinar su valor en el mercado.
- m) El Municipio podrá solicitar al CRIM la certificación de deuda de contribución sobre la propiedad.

- n) En tanto exista una deuda y ésta no haya sido satisfecha, ningún permiso será concedido o recomendado para obra de mejora o construcción, a menos que medie la autorización expresa del director de la OPOT.
- o) El Municipio podrá expropiar el inmueble por motivo de utilidad pública, vivienda asequible o conforme a las disposiciones del procedimiento sumario establecido más adelante en este Reglamento.

ARTÍCULO 17.1 RÓTULO DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO

El Municipio podrá rotular el inmueble como estorbo público haciendo constar:

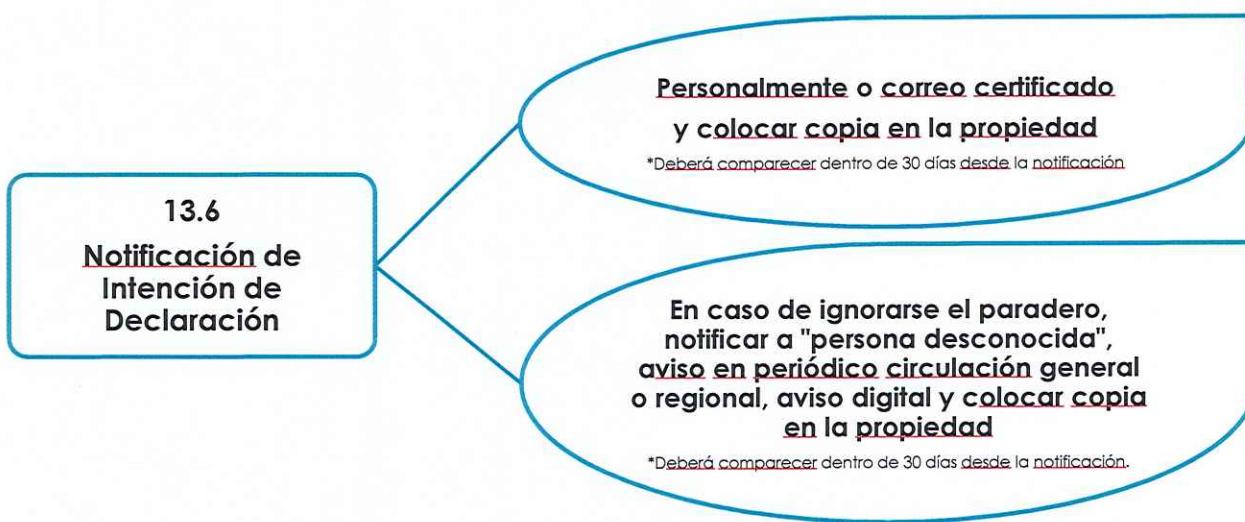
- a) El número de la Ordenanza que autoriza el presente Reglamento
- b) El número de caso
- c) Que se cumplió con el proceso administrativo de notificación adecuada y el debido proceso de ley
- d) Término para cumplir luego de Orden de Declaración
- e) Advertencia que:
 - i) Pasado dicho término y se incumpliese se le expedirá una **multa por incumplimiento** con la acción correctiva ascendente a mil dólares (\$1,000.00) y se expedirán multas mensuales y de manera escalonada desde quinientos (\$500.00) a cinco mil dólares (\$5,000.00) **por la mera existencia del estorbo.**
 - ii) El Municipio procederá, a su costo, a realizar las obras de mitigación, pero tendrá derecho a reclamar por todos los gastos incurridos en

dicha gestión junto con el costo por la limpieza. Además, se expedirá una **multa trimestral por la mitigación** ascendente hasta cinco mil dólares (\$5,000.00).

- iii) El inmueble podrá ser gravado con la deuda que genere por multas y gastos de mitigación en el Registro de la Propiedad, constituyendo dicho gravamen un equivalente a una hipoteca legal tácita preferente, sujeta a ejecución y venta judicial en pública subasta.
- iv) A discreción del Municipio, el inmueble podrá ser expropiado por motivo de utilidad pública o vivienda asequible.

ARTÍCULO 18 NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 18.1 NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE DECLARACIÓN



Para la notificación de la Intención de Declaración de Estorbo Público deberá cumplirse sustancialmente con el proceso de diligenciamiento, según

establecido en la Regla 4 de las de Procedimiento Civil de 2009, segùn enmendada, tal como sigue:

a) Personalmente y se fijará una copia en un lugar visible de la propiedad.

Por notificación personal, se entenderá mediante su entrega física o haciéndoles accesible la notificación en su inmediata presencia. A estos fines, la persona que lo diligencia hará constar al dorso de la copia de la notificación su firma, la fecha, el lugar, el modo de la entrega y el nombre de la persona a quien se hizo la entrega.

b) Por correo certificado, correo electrónico, si alguno en el expediente y se fijará una copia en un lugar visible de la propiedad.

(1) En caso que la notificación regrese devuelta por el correo federal, por ejemplo, por ser una dirección incorrecta o incompleta ("insufficient address") no se volverá a enviar a dicha dirección. Sin embargo, de ser devuelto por no ser reclamado ("unclaimed") o con una nota de devolver al remitente ("return to sender"), se enviará una copia de la notificación mediante correo regular, lo cual será evidenciado con el formulario llamado Registro de Correspondencia que tramita la Oficina de Correo Interno del Municipio o en su defecto, mediante afirmación del (de la) empleado(a) o funcionario(a) municipal que envió la carta.

(2) De tratarse de una corporaciòn, se utilizarán tambièn las direcciones disponibles en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado.

En caso de ignorarse el paradero de tales personas o en la situaciòn de propiedades no inscritas, tanto en el Registro de la Propiedad como en el CRIM, el Municipio lo certificará y procederá a notificar a “persona desconocida”, de la siguiente manera:

- c) **Publicando un aviso en un (1) periódico impreso de circulación general o regional y uno (1) digital, que podrá ser alguna red social del Municipio y sin que medie orden judicial previa y fijando copia en un lugar visible de la propiedad.**

La evidencia de toda comunicaciòn emitida y notificaciones se hará constar en el expediente.

ARTÍCULO 18.2 NOTIFICACIÓN DE ANOTACIÓN DE REBELDÍA

De anotarse la rebeldía, el Municipio notificará la Resolución y Orden Final según se expone en el Artículo 18.1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18.3 NOTIFICACIÓN DE SEÑALAMIENTO DE VISTA

La vista administrativa oportunamente solicitada, se notificará por escrito, personalmente con acuse de recibo al momento de solicitar la misma, o mediante correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha de señalamiento,

excepto por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar este período.

La evidencia de toda comunicación emitida y notificaciones se hará constar en el expediente.

ARTÍCULO 18.4 NOTIFICACIÓN DE ORDEN FINAL

La notificación de la Orden final será emitida según se expone en el Artículo 18.1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18.5 OTRAS NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES

Cualquier otras notificaciones o comunicaciones que no sean las anteriormente mencionadas en este Artículo, serán notificadas de una de las siguientes maneras:

- a) Correo regular: a toda dirección postal obtenida por el Municipio que no haya sido previamente devuelta por inexistente o por desocupada.
- b) Correo electrónico
- c) Entrega personal
- d) Cualquier otra comunicación, será notificada a toda dirección postal obtenida por el Municipio que no haya sido devuelta por inexistente o por desocupada, mediante correo regular y correo electrónico, de haber alguno.

La evidencia de toda comunicación emitida y notificaciones se hará constar en el expediente.

ARTÍCULO 18.6 PRESUNCIÓN DE LA CORRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se presumirá la corrección de la información sobre titularidad y dirección postal que obre en el registro del CRIM y de tratarse de una corporación, se utilizarán también las direcciones disponibles en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado. En la eventualidad de que la información sobre titularidad que surja de dichas fuentes no coincida entre sí, se habrá de notificar la totalidad del proceso a ambas direcciones y aparentes titulares.

ARTÍCULO 18.7 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si el propietario, poseedor, encargado o persona con interés sobre la propiedad acudiera a la OPOT y notificara, por escrito, incluyendo la evidencia correspondiente, sobre su interés en la propiedad, que su dirección no es la que surge de la información existente en el CRIM y/o Departamento de Estado, se actualizará la información y en adelante presumirá como correcta la información provista y todas las notificaciones habrán de realizarse a dicha dirección.

ARTÍCULO 19 MULTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19.1 MODALIDADES DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

- a) **Artículo 5.02 sobre “Deberes sobre la propiedad” de la Ordenanza Núm. 24, Serie 2008-2009, conocida como el Código de Orden Público del Municipio de Trujillo Alto.**

- b) **Conducta impropia durante procedimientos o vista administrativa:** toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista administrativa observe una conducta irrespetuosa, utilice un lenguaje o métodos ofensivos tanto verbal como por escrito hacia el personal de OPOT, otra parte o al Oficial Examinador o interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser excluida de la oficina o vista, según sea el caso, a discreción del Director de la dependencia municipal u Oficial Examinador. Lo anterior, no excluye la posibilidad de radicar una querella por el delito de Alteración a la paz, según codificado en la Ley 146-2012, según enmendada y mejor conocida como el Código Penal de Puerto Rico.
- c) **Incumplimiento con la acción correctiva:** Una vez emitida una declaración de estorbo público sobre una propiedad inmueble, el propietario vendrá obligado a limpiar el mismo o a ejecutar las obras necesarias para eliminar tal condición, dentro del término de sesenta (60) días, a partir de la notificación de la Orden. Por incumplimiento con la ejecución de tal acción correctiva dentro del término concedido, la cual se le haya notificado debidamente, será una **multa de mil dólares (\$1,000.00)**, a ser pagada en treinta (30) días.
- d) **Por la mera existencia del estorbo público:** Una vez emitida una declaración final de estorbo público sobre una propiedad inmueble, se podrá multar mensualmente y de manera escalonada, a ser pagada al

Municipio, por la mera existencia del estorbo, según las facultades dispuestas en los Arts. 1.009 y 1.039 (f) y (m) del Código Municipal. Dicha multa se impondrá de la siguiente manera:

- i) **Con la declaración final:** quinientos dólares (\$500.00), esta multa será impuesta dentro de la declaración final por lo que no tendrá que ser expedida individualmente.
- ii) **Primer mes:** mil quinientos dólares (\$1,500.00);
- iii) **Segundo mes:** tres mil quinientos dólares (\$3,500.00);
- iv) **Tercer mes, y meses subsiguientes:** cinco mil dólares (\$5,000.00).

Estas multas se seguirán acumulando automáticamente, de acuerdo con la referida escala, hasta que se subsane la condición de estorbo público.

- e) **Mitigación:** en aquellos casos en que el Municipio haya incurrido en el costo de mitigación, entiéndase reparación o limpieza y mantenimiento; o demolición y limpieza, se le impondrá una **multa adicional trimestral**, a ser pagada en sesenta (60) días junto con el costo por la limpieza. La multa por mitigación será de la siguiente forma:

- i) mil dólares (\$1,000.00) por el primer trimestre
- ii) dos mil dólares (\$2,000.00) por el segundo trimestre
- iii) tres mil dólares (\$3,000.00) por el tercer trimestre
- iv) cuatro mil dólares (\$4,000.00) por el cuarto trimestre
- v) cinco mil dólares (\$5,000.00) fijo a partir del quinto trimestre

f) **Reincidencia:** A los titulares que incurran en un patrón de dejadez y sus propiedades recaigan en condición de estorbo público, se le impondrán las siguientes **multas por reincidencia:**

- mil quinientos dólares (\$1,500.00) por la primera reincidencia
- tres mil quinientos dólares (\$3,500.00) por la segunda reincidencia
- cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada reincidencia adicional.

Esta multa solo se impondrá luego de cerrarse o archivarse por cumplimiento un caso declarado como estorbo público. Si el propietario nuevamente procede a dejar que la propiedad recaiga en condiciones de estorbo público, se procederá a reabrir el caso y se podrá imponer multas según estipuladas en este inciso. Esta multa también se aplicará a aquellos casos declarados como estorbo público, antes de la aprobación del presente reglamento.

Dicha multa de reincidencia se podrá establecer por cada bien inmueble a nombre del titular a quien se le haya hecho la correspondiente notificación y requerimiento de acción.

Las multas aquí dispuestas serán líquidas y exigibles a los treinta (30) días calendario, excepto la multa de mitigación. Si transcurridos los treinta (30) días desde que se expidió la multa, la persona no paga ni solicita vista administrativa, esta advendrá final, firme e inapelable y acumulará seis por ciento (6%) de interés anual hasta su total y completo saldo.

ARTÍCULO 19.2 EXPEDICIÓN Y CONTENIDO DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS

- a) La persona autorizada a expedir multas administrativas bajo este Reglamento será el director de la OPOT o cualquier otra cuya facultad haya sido delegada por el alcalde o su representante autorizado.
- b) El original del boleto de la multa administrativa se archivará en el expediente de la propiedad.
- c) Copia del boleto de la multa administrativa le será entregada a la persona que esté a cargo de la propiedad, sea su dueño, agente, empleado, encargado, cesionario, arrendatario, o causahabiente. De tratarse de una persona jurídica, el boleto se entregará a cualquier funcionario, empleado o agente identificado de dicha persona. En caso de no conseguirse a ninguno de éstos, enviando la misma mediante correo certificado con acuse de recibo a la última dirección conocida, además, de fijar un aviso en un sitio prominente de la propiedad, gestiones que serán documentadas en el expediente.
- d) La notificación deberá contener una advertencia a la persona que le informe los efectos de no efectuar el pago correspondiente.
- e) Se podrá requerir la presencia y/o asistencia de la Policía Municipal del Municipio de Trujillo Alto para diligenciar la entrega del boleto de la multa administrativa, de entenderlo necesario.
- f) El boleto de la multa administrativa contendrá la siguiente información:
 - i) Número del boleto

- ii) Nombre e información del infractor, si se conoce
- iii) Dirección de la propiedad
- iv) Falta imputada, expresión de artículos y número.
- v) Multa aplicable
- vi) Fecha y hora de la expedición del boleto
- vii) Nombre y firma de la persona autorizada a expedir el boleto, con expresión de número de placa, si se trata de un policía.
- viii) Información sobre la alternativa de pagar la multa administrativa o de solicitar vista administrativa dentro del término de treinta (30) días o sesenta (60) días, según sea el caso, desde la fecha de expedición.
- ix) Advertencia que de no pagar la multa administrativa o solicitar vista administrativa dentro del término señalado, se procederá al cobro de la misma y constituir un gravamen real sobre dicha propiedad.
- x) Breve descripción de los procedimientos existentes para cuestionar la expedición del boleto, de tener razones para ello y la advertencia de que no necesitará abogado para los procedimientos.

ARTÍCULO 19.3 PAGO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

Cualquier persona notificada de una multa administrativa podrá pagar la misma, personalmente o por medio de representante autorizado, en la Oficina de Recaudaciones del Departamento de Finanzas del Municipio de Trujillo Alto, o por correo, a la dirección postal: PO BOX 1869, Trujillo Alto, PR 00977.

Al momento de efectuar el pago, el infractor deberá presentar el boleto de la multa administrativa expedida.

El pago se efectuará en efectivo, cheque de gerente o giro postal a nombre del Municipio de Trujillo Alto. No se aceptarán cheques personales.

ARTÍCULO 19.4 REVISIÓN DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa expedida por las disposiciones del presente Reglamento, podrá solicitar una vista administrativa para la revisión de la misma, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del recibo de la notificación, ante el Tribunal Administrativo Municipal “Lcda. Gloria Tejera Camacho” adscrito a la Oficina de Asuntos Legales que ubica en el segundo nivel del Centro de Gobierno Ramón “Raymond” Rivera Fuster.

La solicitud se realizará conforme establece el procedimiento establecido mediante la Ordenanza Núm. 17, Serie: 2022-2023, la cual creó el Tribunal Administrativo Municipal y adoptó el “Procedimiento Uniforme para la Revisión de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de aplicación general adoptados por el Gobierno Municipal Autónomo de Trujillo Alto.”

ARTÍCULO 20 INVENTARIO DE ESTORBOS PÚBLICO

El listado de propiedades declaradas estorbo público serán agrupadas en un documento llamado Inventario de Estorbos Públicos, que incluirá la siguiente información:

- 1) Localización física de la propiedad.
- 2) Descripción registral, de estar inscrita en el Registro de la Propiedad; con una relación de las hipotecas y otros gravámenes sobre el inmueble, incluyendo deuda de contribución sobre la propiedad inmueble, con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), sobre la propiedad objeto del procedimiento.
- 3) Número de Catastro.
- 4) Nombre del propietario, poseedor o persona con interés en la propiedad.
- 5) Valor en el mercado según tasación.

El Municipio mantendrá el inventario con información actualizada, la cual estará disponible al público en la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial (OPOT), y su plataforma digital o red social de alto alcance público.

ARTÍCULO 21 MECANISMOS DE ADQUISICIÓN PARA EL MUNICIPIO



Los mecanismos de adquisición que en adelante se esbozan son discretionales para el Municipio, quién podrá atender cada caso según entienda conveniente al interés público, utilidad pública, capacidad económica o cualquier interés particular permitido por ley.

a) **EXPROPIACIÓN FORZOSA:** Las propiedades incluidas en el Inventario de Propiedades Declaradas Estorbo Público podrán ser objeto de expropiación por el Municipio, para su posterior transferencia a toda persona que esté en disposición de adquirirla para su reconstrucción y restauración o para hacer una nueva edificación.¹

¹ Véase la Regla 58 de las de Procedimiento Civil, Art. 2.017, 2.018(a)(2)(iv) y (v), y 4.012(f) del Código Municipal, Ley General de Expropiación Forzosa y Art. 22 de este Reglamento.

b) **VENTA JUDICIAL:** Luego que el Municipio tenga inscrito a su favor en el Registro de la Propiedad un gravamen equivalente a una hipoteca legal tácita por las multas y los gastos incurridos y no recobrados en la gestión de limpieza o eliminación de la condición nociva o perjudicial, procederá con la acción judicial que corresponda para la ejecución de la propiedad y podrá comparecer como licitador en la venta judicial que se llevará a cabo mediante subasta pública, conforme a lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil de 2009, según enmendadas.

En caso que se declare desierta la tercera subasta se adjudicará la finca a favor del Municipio (acreedor) por la totalidad de la cantidad adeudada si ésta es igual o menor que el monto del tipo de la tercera subasta, si el tribunal lo estima conveniente. Se abonará dicho monto a la cantidad adeudada si ésta es mayor.

Todas las subastas deberán ser acordadas y celebradas según lo ordenado por el tribunal.²

c) **HERENCIA:** Cuando un inmueble declarado estorbo público **no tenga** titular o dueño vivo alguno ni heredero que lo reclame, aplicarán las disposiciones respecto a la herencia ab intestato del Código Civil. También, cuando el inmueble tenga heredero(s) que lo reclamen, pero

² Véase Art. 4.010 del Código Municipal, Art. 104 de la Ley 210-2015 y Art.17 de este Reglamento.

hayan pasado más de cinco (5) años, luego de haber sido declarado estorbo público, sin ser reclamado, el mismo será adjudicado al Municipio.³

- d) **COMPRAVENTA:** Las propiedades incluidas en el inventario de Propiedades Declaradas Estorbo Público podrán ser objeto de compraventa por el Municipio, para su posterior transferencia a toda persona que esté en disposición de adquirirla para su reconstrucción y restauración o para hacer una nueva edificación.⁴
- e) **DONACIÓN:** Será un acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuitamente del bien inmueble declarado estorbo público a favor del Municipio, sujeto a la aceptación previa por este último.⁵
- f) **DACIÓN EN PAGO O CESIÓN DE BIENES:** Cuando el Municipio sea acreedor de una deuda por concepto de multas y gastos incurridos en una propiedad declarada estorbo público, se podrá acordar que el deudor transfiera la propiedad inmueble al Municipio, en lugar de dinero, como método de extinguir la deuda, sin que se constituya una nueva obligación.⁶
- g) **REVOCACIÓN DE USUFRUCTO:** El Municipio como propietario de solares, mayormente sitos en el centro urbano, ha concedido los mismos en

³ Véase Art. 1727 del Código Civil de Puerto Rico, y Art. 23 y 24 de este Reglamento.

⁴ Véase Artículo 1.008(d), 2.017, 2.021 y 4.012 del Código Municipal, y Artículo 22 y 25 de este Reglamento.

⁵ Véase Artículo 1.008(d) y 2.020 del Código Municipal.

⁶ Véase Artículo 1138 del Código Civil de Puerto Rico y Artículo 1.008(d) y 2.020 del Código Municipal.

usufructo. El usufructo es un derecho de disfrutar de una cosa ajena, con la obligación de conservar su forma y sustancia, por tanto, en caso de que el estorbo público se encuentre en un solar propiedad del Municipio bajo un derecho de usufructo, la mera declaración de estorbo pública se estima como causa justificada para la revocación de una concesión de usufructo.⁷ No obstante, si el usufructuario ha edificado una estructura en el solar, éste podrá tener derecho a una indemnización por los costos de los materiales y la mano de obra, menos depreciación, disponiéndose que el Municipio retendrá la cantidad adeudada por concepto de multas y gastos incurridos para corregir la condición de estorbo público.

ARTÍCULO 22 EXPROPIACIÓN FORZOSA

Las propiedades incluidas en el Inventario de Propiedades Declaradas Estorbo Público podrán ser objeto de expropiación por el Municipio, para su posterior transferencia a toda persona que esté en disposición de adquirirla para su reconstrucción y restauración o para hacer una nueva edificación. Para ello, el Municipio tendrá que adquirir la propiedad, ya sea por compraventa o sujetándose al procedimiento de expropiación forzosa mediante el cual viene obligado a pagar al titular el justo valor de la propiedad en los casos que así aplique. A los efectos observará el siguiente procedimiento:

⁷ Véase Artículo 9.10 del Código Civil y Artículo 2.026 del Código Municipal.

- a) Toda persona interesada en adquirir una propiedad declarada estorbo público, de ahora en adelante nombrada como el “solicitante-adquiriente”, deberá notificarle al Municipio de su intención de adquirir el inmueble que se trate.
- b) Con anterioridad al inicio de los procedimientos de expropiación forzosa, el solicitante-adquirente otorgará un acuerdo de adquisición y le suministrará al Municipio una suma de dinero equivalente al valor establecido en el informe de tasación, más una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de tasación, para las costas del procedimiento, incluyendo pero sin limitarse, estudio de título, reembolso al Municipio del costo de la tasación, plano de mensura, emplazamiento, gastos notariales e inscripción de título en el Registro de la Propiedad. Cualquier gasto que exceda ese monto deberá ser facturado al solicitante-adquiriente por el Municipio.
- c) El adquiriente vendrá obligado a cubrir cualquier suma adicional que se requiera por el Tribunal de Primera Instancia como justa compensación. Cualesquiera sumas no utilizadas le serán devueltas al adquiriente cuando concluyan los procedimientos. El adquiriente 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.

- d) De no ser suficiente la cantidad suministrada por el adquiriente para cubrir el justo valor de la propiedad, intereses, las costas del procedimiento, incluyendo estudio de título, emplazamiento, gastos notariales e inscripción de título en el Registro de la Propiedad, así como para cubrir cualquier suma adicional que se requiera por el Tribunal de Primera Instancia como justa compensación, será responsabilidad del adquiriente el suministrar al Municipio la suma de dinero para cubrir la diferencia.
- e) El Municipio no realizará el traspaso de la titularidad de la propiedad al adquiriente hasta que éste no salde cualquier suma que adeude por motivo del proceso. El Municipio estará facultado por disposición de este Reglamento de realizar las acciones de cobro pertinentes contra el adquiriente y anotarle embargo contra sus bienes.
- f) El adquiriente 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 adquiriente 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, diligencia y/o por falta de proveer los fondos, el Municipio tenga que desistir del pleito de expropiación o el Tribunal desestime el mismo.

- g) En los casos en que el Municipio decida expropiar estorbos públicos mediante el procedimiento sumario establecido en el Artículo 22.1 de este reglamento, procederá conforme al procedimiento allí establecido
- h) Los municipios podrán presentar una Petición de Expropiación Forzosa ante el Tribunal de Primera Instancia en la Sala Superior de la Región Judicial de Carolina conforme a la Regla 3.3 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico. Dicho procedimiento será de naturaleza "in rem". Las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico serán aplicables a los casos de expropiación forzosa, con excepción de aquellas disposiciones de las reglas que sean claramente incompatibles con las disposiciones del Código Municipal.
- i) La demanda de expropiación se presentará por el Municipio de conformidad con las disposiciones de la Regla 58 de Procedimiento Civil de 2009, según enmendada. 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.
- j) **Declaración para la Adquisición y Entrega Material de la Propiedad:** Tan pronto el Municipio radique la Petición de Expropiación o en cualquier momento antes de recaer sentencia, podrá radicar una Declaración para la Adquisición y Entrega Material de la Propiedad, conforme a la Regla

58.3 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico y Sección 5(a) de la Ley de Expropiación Forzosa.

- i) La **Declaración sobre Adquisición y Entrega Material** deberá estar firmada por el alcalde, contener y estar acompañada de:
- (1) Una relación de la autoridad bajo la cual se pretende adquirir la propiedad y el uso público para el cual se pretenda adquirirla.
 - (2) Una descripción de la propiedad que sea suficiente para identificarla.
 - (3) Una relación del título o interés que se pretende adquirir de la propiedad para fines públicos.
 - (4) Declarar que el Municipio pretende adquirir, el título absoluto de dominio de dicha propiedad, o cualquier derecho o interés menor en la misma.
 - (5) Un plano en caso de propiedad que pueda ser así representada.
 - (6) Una fijación de la suma de dinero estimada por la autoridad adquirente como justa compensación de la propiedad que se pretende adquirir. El Municipio deducirá del cálculo de justa compensación la cantidad adeudada de contribuciones sobre la propiedad, multas, gastos de limpieza y de mantenimiento de la propiedad y/o cualquier otro gasto necesario y conveniente a los fines de eliminar la condición de estorbo público, incluyendo deudas, intereses, recargos o penalidades.

- ii) El título absoluto de dominio de dicha propiedad quedará investido en el Municipio, y tal propiedad deberá considerarse como expropiada y adquirida para el uso del Municipio.
 - (1) Desde ese momento, el Municipio podrá pactar la disposición de la propiedad, aun cuando se esté a la espera de la resolución final del tribunal o la inscripción en el Registro de la Propiedad.
 - iii) Desde ese instante el Tribunal podrá fijar el término y las condiciones bajo las cuales los poseedores de los bienes expropiados deberán entregar la posesión material de los mismos al demandante.
 - iv) La entrega no constituirá una adjudicación final, por lo que, de no estar conforme con lo resuelto, la parte con interés puede acudir en revisión al foro judicial que corresponda, principalmente con el asunto de si hay o no un fin público en la expropiación objeto de la controversia.
 - v) El Tribunal, además, tendrá facultad para dictar las órdenes que fueren justas y equitativas en relación con los gravámenes y otras cargas que pesen sobre las propiedades.
- k) Una vez se le transfiera la titularidad al Municipio, en los casos que dicha expropiación sea por motivo de utilidad pública o vivienda asequible, toda deuda, intereses, recargo o penalidades de contribuciones sobre la propiedad con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales será cancelada en su totalidad.

- I) En las expropiaciones de propiedades declaradas estorbos públicos bajo el Código Municipal, el Municipio no vendrá obligado a consignar dinero alguno sobre la expropiación al radicar la demanda. Dicha obligación comenzará al momento en que él o los demandados comparezcan al tribunal según lo establecido en la Regla 58.5 de Procedimiento Civil de Puerto Rico.
- m) Los reclamos respecto al fin público y a la justa compensación que presente la parte demandada en su contestación, no impedirán que el Municipio obtenga provisionalmente el título y la posesión material de la propiedad. Disponiéndose, que ningún recurso de apelación, ni ninguna fianza o garantía que pudiese prestarse, podrá tener el efecto de evitar o demorar la adquisición o investidura del título de las propiedades por el Municipio expropiante y su entrega material al mismo.
- n) Luego de dictarse sentencia, el Municipio transferirá la titularidad del inmueble objeto del procedimiento, al adquiriente.
- o) Cuando se trate de la transferencia de dos (2) o más inmuebles por ser susceptibles de agrupación, el adquirente procederá a otorgar el instrumento público para realizar la agrupación, y lo presentará al Registro de la Propiedad, dentro de los seis (6) meses contados a partir de la transferencia de la titularidad.

ARTÍCULO 22.1 PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN SUMARIO

Se establece un procedimiento sumario de expropiación en los casos que el Municipio pretenda expropiar inmuebles declarados como estorbo público, a tales efectos:

- a) La demanda de expropiación se presentará conforme a la Regla 58 de las de Procedimiento Civil de 2009, según enmendadas; la qué será supletoria en cuanto no sea contrario con lo aquí dispuesto. En los casos en que una propiedad no esté inscrita en el Registro de la Propiedad o en el CRIM, y no pueda identificarse un poseedor o persona con interés, el Municipio certificará este hecho y demandará a "persona desconocida" conforme a la Regla 4.6 (c) de las de Procedimiento Civil de 2009.
- b) Una vez emplazados los demandados, tendrán un término de veinte (20) días para contestar la demanda y establecer sus defensas y treinta (30) días si fue emplazado mediante edictos. Este término será improrrogable y de no contestar en el término señalado el Tribunal le anotará la rebeldía y dictará sentencia en un término no mayor de cinco (5) días.
- c) Del o los demandados comparecer o contestar la demanda, el Tribunal citará para juicio, el que será celebrado en un término no menor de quince (15) días ni mayor de treinta (30) días de haberse contestado la demanda.

- d) Una vez celebrado el juicio el Tribunal dictará sentencia en un término no mayor de cinco (5) días.
- e) El término para presentar recurso de apelación al Tribunal de Apelaciones será de quince (15) días.
- f) El Municipio no vendrá obligado a consignar dinero alguno sobre la expropiación al radicar la demanda. Dicha obligación comenzará al momento en que el o los demandados comparezcan al tribunal mediante las alegaciones responsivas contenidas en su contestación a la demanda. En caso de que el demandado comparezca al procedimiento, el Municipio sólo podrá descontar de la justa compensación que debe consignar, la cantidad adeudada de contribuciones sobre la propiedad y la cantidad adeudada por concepto de multas y los gastos de limpieza y de mantenimiento de la propiedad, que el Municipio haya incurrido.
- g) Una vez el tribunal emita una sentencia estableciendo en ella la justa compensación, cualquier persona que tenga derecho a esta, tendrá tres (3) años para reclamarla. Transcurrido dicho término el derecho a reclamar la cuantía determinada por el tribunal estará prescrito.

ARTÍCULO 22.1.1 ADQUIRIENTE PRIORITARIO EN PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN SUMARIO

- a) Cuando se trate de propiedades que puedan ser rehabilitadas como residencias, el Municipio deberá considerar como primera opción, cuando

existan ciudadanos interesados, a personas cuya oportunidad de adquirir una propiedad estén limitadas en los procesos del mercado tradicional. Además, entre éstos, tendrá preferencia a aquel que haya presentado la Solicitud de Investigación que dio inicio a los procedimientos bajo este Reglamento, si alguno. En caso de existir más de un solicitante-adquiriente, entonces, se atenderá cada caso de acuerdo con el orden que ocupe la petición por propiedad y que demuestre diligencia en cumplir con el procedimiento.

- b) No se utilizará el mecanismo sumario de expropiación para beneficiar a terceros adquirientes, incluyendo aquellos que sean reconocidos como inversionistas del mercado inmobiliario. Se considerará un tercero adquiriente quien no ostenta el derecho legítimo de propiedad, como sería un heredero o dueño registral.
- c) A modo de excepción, durante el primer año del Municipio haber declarado la propiedad estorbo público, las personas cuyas oportunidades de adquirir una propiedad estén limitadas en los procesos del mercado tradicional, no se considerarán terceros adquirientes. Para ello, se concederá el término de un (1) año al ciudadano interesado, para que pueda asegurar los fondos, ayudas o cualquier otro método disponible para satisfacer la justa compensación y gastos asociados al proceso de expropiación forzosa. Se podrá conceder un término adicional de seis (6) meses. Transcurrido la totalidad del término, sin que se haya

concretado dicha compra, el Municipio podrá vender la misma a terceros adquirientes, incluyendo inversionistas del mercado inmobiliario.

- d) De igual modo, de haber transcurrido un (1) año desde que la propiedad fue declarada estorbo público e incluida en el inventario de propiedades declaradas como tal, sin que persona alguna haya demostrado interés en adquirir la misma, el Municipio, bajo su discreción, podrá disponer de esta mediante el procedimiento sumario de expropiación forzosa.

ARTÍCULO 23 PROPIEDADES DECLARADAS SIN TITULAR O DUEÑO VIVO NI HEREDERO; HERENCIAS AB INTESTATO (SIN TESTAMENTO)

Cuando un inmueble declarado estorbo público no tenga titular o dueño vivo alguno ni heredero que lo reclame, aplicarán las disposiciones respecto a la herencia ab intestato del Código Civil. El Municipio podrá heredar si la Universidad de Puerto Rico no expresa interés dentro de un periodo de cinco (5) meses, para ello, el Municipio deberá instar una acción judicial, tal como tendría que hacerlo cualquier otro heredero. El Inventario de Propiedades Declaradas Estorbo Público identificará las propiedades inmuebles que sean adjudicada al Municipio por herencia.

ARTÍCULO 24 PROPIEDADES DE HEREDEROS: 5 AÑOS O MÁS DE DECLARADAS

Cuando el inmueble tenga heredero(s) que lo reclamen, pero hayan pasado más de cinco (5) años, luego de haber sido declarado estorbo público, sin ser reclamado, el mismo será adjudicado al Municipio, mediante mandamiento

judicial. A tales efectos, el Municipio presentará una Petición Ex Parte en el Tribunal de Primera Instancia con competencia, e incluirá la prueba de que se hicieron las debidas notificaciones a la última dirección conocida de la persona o personas titulares o con derecho hereditario sobre la propiedad. El Inventario de Propiedades Declaradas Estorbo Público identificará las propiedades inmuebles que sean adjudicadas al Municipio por herencia.

ARTÍCULO 25 DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES ADQUIRIDAS

Las propiedades declaradas estorbos públicos y adquiridas por el Municipio mediante los mecanismos detallados en el Artículo 21 de este Reglamento, podrán ser dispuestas, de las maneras que en adelante se expresan o una combinación de estas, dependiendo de la necesidad o particularidad de cada caso.

- 1) El Municipio podrá retener la titularidad para sus propios usos.
- 2) Ser transferidos al Banco de Tierras del Municipio, de existir y organizado bajo el Artículo 4.005 del Código Municipal.
- 3) Ser donado a una entidad sin fines de lucro para gestiones o actividades de interés público que promuevan el bienestar general de la comunidad, de acuerdo con el Artículo 2.033 del Código Municipal.
- 4) De acuerdo con los mecanismos legales disponibles en el Capítulo IV sobre la Adquisición y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del Libro II del Código Municipal.

ARTÍCULO 26 COSTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 26.1 COSTOS DE DECLARACIÓN

Los costos que en adelante se establecen serán aquellos administrativos fijos para toda propiedad declarada estorbo público:

1. Inspección: sesenta dólares (\$60.00)
2. Inspección de seguimiento: cuarenta dólares (\$40.00)
3. Investigación en el Registro de la Propiedad y CRIM para identificar la propiedad y propietario, poseedor o persona con interés: cuarenta y cinco dólares (\$45.00)
4. Preparación de Informe de Determinación Preliminar: ciento cincuenta dólares (\$150.00)
5. Preparación y notificación de Intención de Declaración de Estorbo Público: treinta y cinco dólares (\$35.00)
6. Preparación y notificación de la Declaración Final de Estorbo Público: treinta y cinco dólares (\$35.00)
7. Producción y montaje de rotulación: setenta y cinco dólares (\$75.00)
8. Gastos legales: cuatrocientos cincuenta dólares (\$450.00)

Estos gastos serán certificados por la OPOT e incluida en el expediente administrativo.

ARTÍCULO 26.2 COSTOS DE MITIGACIÓN

Se establecen los costos que en adelante se expresan cuando el Municipio intervenga a realizar obras de reparación, limpieza, demolición y/o mantenimiento en una propiedad declarada estorbo público.

1. Recogido de escombros: quinientos dólares (\$500.00) por viaje.
2. Limpieza de solar, incluyendo eliminación de vegetación: tres dólares con veinticinco centavos (\$3.25) por metro cuadrado de la parcela intervenida. Para lo anterior, se podrá tomar como referencia la cabida expresada en las instancias registrales.
3. Valor de la labor por hora de los(las) trabajadores(as) municipales, calculados desde su despacho hasta la culminación, más un treinta y cinco por ciento (35%) para cubrir sus gastos marginales y costos administrativos.
4. Transporte, movilización y uso de cualquier equipo, maquinaria o vehículo municipal: será calculado a base de la Lista de Tarifas de Equipos ("Schedule of Equipment Rates" de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) vigente.

Estos gastos serán certificados por la dependencia que lleve a cabo la mitigación e incluida en el expediente administrativo.

ARTÍCULO 26.3 COSTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

En el caso que el Municipio incurra en cualquier otro gasto a través de la contratación de servicios, tal como la demolición, pruebas, gestoría de

permisos, contratación de un servicio especializado, o cualquier otro gasto no contemplado en las anteriores secciones, se incluirá en el expediente administrativo evidencia de dichos gastos, más un diez por ciento (10%) para cubrir los esfuerzos administrativos municipales.

Estos gastos serán certificados por la OPOT e incluida en el expediente administrativo.

ARTÍCULO 26.4 COSTOS LEGALES EN ACCIÓN JUDICIAL Y HONORARIOS

NOTARIALES

Se establecen los siguientes costos fijos por caso en ocasión de instarse cualquier acción judicial para la adquisición de propiedades declaradas estorbos públicos, así como, los honorarios por la prestación de servicios notariales:

- a) Gastos legales de acción judicial: dos mil dólares (\$2,000.00)
- b) Gastos notariales: uno por ciento (1%) del valor en el mercado de la propiedad, según el informe de tasación.

Estos gastos serán certificados por la OPOT e incluida en el expediente administrativo.

ARTÍCULO 27 PROHIBICIONES

Para salvaguardar la integridad y la pureza del proceso administrativo, ningún empleado del Municipio que labore directamente en los procesos establecidos

bajo este Reglamento, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, podrán beneficiarse de él.

ARTÍCULO 28 RECONSIDERACIÓN; REVISIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 28.1 RECONSIDERACIÓN

La parte adversamente afectada por una Orden o Resolución final a la luz de este Reglamento podrá presentar una moción de reconsideración ante la OPOT, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. El Oficial Examinador deberá considerarla dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción o solicitud.

a) **Si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración:**

- i) Cuando se determine entrar a considerar una moción de reconsideración, la misma será evaluada de acuerdo con los siguientes criterios:
 - (1) El descubrimiento de nueva evidencia esencial relacionada con el caso, que afecte la determinación final emitida, que a pesar de una diligencia razonable no pudo haber sido descubierta.
 - (2) La posible comisión de un error sustantivo o procedimiento que rinda la determinación contraria a derecho.
 - (3) La necesidad de corregir la decisión de forma que el interés público quede mejor protegido.

(4) Cuando se establezca que la decisión fue sustancialmente producto de fraude, se podrá aceptar una moción de reconsideración en cualquier momento, salvo que la parte afectada haya interpuesto el recurso de revisión judicial.

El término para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, una copia de la notificación de la orden o resolución resolviendo definitivamente la moción de reconsideración presentada. Será necesario notificar al peticionario sobre la determinación de entrar a considerar su moción.

b) **Si se declarare No Ha Lugar mediante resolución al efecto o se dejare de tomar acción:** se entenderá rechazada de plano y el término para recurrir en revisión ante el Tribunal de Primera Instancia comenzará a discurrir nuevamente desde la fecha en que ese archiva en autos una copia de la resolución declarando No Ha Lugar la moción de reconsideración o se deposite en el correo, lo que ocurra posterior. Si se dejare de tomar acción alguna dentro de los quince (15) días calendarios de haber sido presentada dicha moción, se entenderá que ha sido rechazada de plano y el término para recurrir en revisión ante el Tribunal de Primera Instancia comenzará a discurrir nuevamente desde que expiren esos quince (15) días.

Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

ARTÍCULO 28.2 REVISIÓN JUDICIAL

Las actuaciones del Municipio a tenor con lo dispuesto en este Reglamento, a excepción de la acción de expropiación que se rige por la Regla 58 de Procedimiento Civil, serán revisables por el Tribunal de Primera Instancia. Por tanto, una parte adversamente afectada por una Orden o Resolución final y que haya agotado todos los remedios administrativos provistos, podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, dentro del término de veinte (20) días contados, a partir del depósito en el correo de dicha notificación. La parte adversamente afectada, notificará la presentación del recurso judicial a la OPOT.

ARTÍCULO 29 RETRACTO CONVENCIONAL

Cuando el adquirente, durante el año contado a partir de la transferencia de la titularidad del inmueble, no haya realizado la rehabilitación de la propiedad adquirida, o no haya realizado la agrupación, cuando ésta fuera procedente, el Municipio podrá ejercer la acción de retracto convencional, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil de Puerto Rico.

ARTÍCULO 30 RESOLUCIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Cada proceso de expropiación y enajenación de bienes bajo este Reglamento requerirá la aprobación de la Legislatura Municipal, a tenor con el Artículo 1.039 y 2.021 del Código Municipal, respectivamente. Esta autorización podrá ser emitida previamente al inicio del proceso, junto con las condiciones aplicables que la Legislatura determine, de haber alguna. La Legislatura también podrá agrupar múltiples propiedades en una sola autorización y también autorizar la expropiación y disposición en un solo acto.

ARTÍCULO 31 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Para los casos de declaración de estorbos públicos que hayan comenzado antes de la aprobación de este Reglamento y del Código Municipal y sus enmiendas, se buscará compatibilidad y armonía entre la legislación anterior y la vigente, con el mejor interés de cumplir con el Código Municipal. Se aplicarán las normas, estándares y procedimientos de la legislación anterior y actual que provean mayores derechos para los propietarios, poseedores y parte con interés.

Los casos de declaración de estorbo público que hayan culminado o cuenten con términos transcurriendo al momento en que entre en vigor este Reglamento, tendrán la duración dispuesta en la legislación anterior y continuarán rigiéndose bajo la Ordenanza Municipal aplicable durante dicho término.

La aplicación de esta legislación será prospectiva.

ARTÍCULO 32 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o tópico de este Reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o tópico así declarado inconstitucional o nulo y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, sección o tópico, en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

ARTÍCULO 33 DEROGACIÓN

Una vez entre en vigor este Reglamento, se derogan todos los procesos anteriores para la declaración de estorbos públicos, establecidos mediante la Ordenanza Núm. 5, Serie: 2020-2021.

ARTÍCULO 34 VIGENCIA

Este Reglamento regirá a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, cuya presentación está condicionada a que comience a regir la Ordenanza que lo promulga y adoptada por la Legislatura Municipal de Trujillo Alto.

ESTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE TRUJILLO ALTO, PUERTO RICO, EL 26 DE Febrero DE 2025.

Alejandrina Burgos Hernández
ALEJANDRINA BURGOS HERNÁNDEZ
PRESIDENTA

Daniel Pérez Hernández
DANIEL PÉREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

SOMETIDO ESTE REGLAMENTO A MI CONSIDERACIÓN A LOS 27 DÍAS DEL MES DE Febrero DE 2025, Y APROBADO POR MI A LOS 27 DÍAS DEL MES DE Febrero DE 2025.

Pedro A. Rodríguez González
PEDRO A. RODRIGUEZ GONZÁLEZ
ALCALDE