

**MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA¹**

**ORDENANZA NUM. 1
SERIE 2006-2007
(P. de O. Núm. 1, Serie 2006-2007)**

APROBADA:

21 de julio de 2006

ORDENANZA

PARA APROBAR EL “REGLAMENTO APLICABLE A LA FISCALIZACION Y COBRO DE LA CONTRIBUCION MUNICIPAL ESPECIAL A LOS OCUPANTES DE HOTELES, HOTELES DE APARTAMENTO, HOSTALES, HOSPEDERIA, PARADORES Y MOTELES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN Y SUS PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS”, ESTABLECER PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: En virtud de la Ordenanza Núm. 50, Serie 2005-2006, se autorizó el cobro de una “Contribución Municipal Especial a los ocupantes de hoteles, hoteles de apartamentos, hostales, hospederías, paradores y moteles ubicados en el Municipio de San Juan”. Se autorizó además, la creación de un “Fondo para el Desarrollo, Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura, Ornato y Seguridad del Municipio de San Juan”, así como para el Otorgamiento de Becas para Beneficio de Estudiantes Residentes de San Juan”, matriculados en instituciones educativas operadas por el Municipio de San Juan, en materia de turismo; y para otros fines;

POR CUANTO: En la referida Ordenanza, se autorizó a la Oficina de Finanzas a preparar el Reglamento para la implantación de la misma, no más tarde de treinta (30) días siguientes a su fecha de vigencia;

POR CUANTO: El Artículo 2.003 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”, faculta a los municipios para aprobar y poner en vigor ordenanzas con sanciones penales y con multas administrativas, disponiéndose, entre otras cosas, que:

(a) Legislación Penal Municipal.

El municipio tendrá poder para aprobar y poner en vigor ordenanzas conteniendo penalidades por violaciones a las mismas con penas de multa no mayor de mil (1,000) dólares o penas de reclusión de hasta un máximo de seis (6) meses, a discreción del Tribunal.

¹ Estado Libre Asociado de Puerto Rico

(b) Legislación con Multas Administrativas.

En el ejercicio de sus facultades para reglamentar, investigar, emitir decisiones, certificados, permisos, endosos y concesiones, el municipio podrá imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de cinco mil (5,000) dólares por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establezca por ley u ordenanza;

POR CUANTO: El Artículo 5.005(m) de la citada Ley Número 81, autoriza a la Legislatura Municipal a aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación;

POR CUANTO: Una vez finalizado el Reglamento, resulta necesaria la aprobación de la Legislatura Municipal a fin de implantar las sanciones por incumplimiento que en el mismo se establecen.

POR TANTO: ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Aprobar el “Reglamento Aplicable a la Fiscalización y Cobro de la Contribución Municipal Especial a los Ocupantes de Hoteles, Hoteles de Apartamento, Hostales, Hospedería, Paradores y Moteles Ubicados en el Municipio de San Juan y sus Procedimientos Adjudicativos”, copia del cual se incluye y se hace formar parte de la presente Ordenanza.

Sección 2da.: Copia de esta Ordenanza será enviada al Departamento de Estado, al Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, a la Compañía de Turismo, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, a los Gerentes y dueños de las facilidades a las que aplica esta Ordenanza, así como a la Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales, Oficina de Finanzas, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial, el Departamento de Desarrollo Económico y la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan.

Sección 3ra.: Las disposiciones de esta Ordenanza son separadas e independientes unas de otras por lo que si cualquier palabra, parte, sección u oración de la misma fuera declarada inconstitucional, nula, o inválida por un Tribunal con jurisdicción y competencia, tal determinación no afectará sus restantes disposiciones, las cuales continuarán vigentes.

Sección 4ta.: Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su publicación en un periódico de circulación general de Puerto Rico, según dispone el Artículo 2.003 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”.

Paulita Pagán Crespo
Presidenta Interina

YO, GUILLERMO ROMAÑACH OBRADOR, SECRETARIO INTERINO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 1, Serie 2006-2007, aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Continuación de la Sesión Extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2006, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Dinary Camacho Sierra, Sara de la Vega Ramos, Linda A. Gregory Santiago, Migdalia Viera Torres; y los señores Roberto Acevedo Borrero, José A. Berlingeri Bonilla, José A. Dumas

Febres, Angel L. González Esperón, Rafael R. Luzardo Mejías, Manuel E. Mena Berdecía, Ramón Miranda Marzán; y la Presidenta Interina, señora Paulita Pagán Crespo; con los votos en contra de los señores Roberto Fuentes Maldonado, S. Rafael Hernández Trujillo y Rubén A. Parrilla Rodríguez; y constando haber estado debidamente excusados la señora Elba A. Vallés Pérez y el señor Diego G. García Cruz.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las veinte y ocho páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 11 de julio de 2006.

Guillermo Romañach Obrador
Secretario Interino
Legislatura Municipal de San Juan

Aprobada:

_____ de _____ de
2006

Jorge Colomer Montes
Alcalde Interino

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE SAN JUAN
OFICINA DE FINANZAS MUNICIPAL**

**REGLAMENTO APLICABLE A LA FISCALIZACION Y COBRO DE LA
CONTRIBUCION MUNICIPAL ESPECIAL A LOS OCUPANTES DE
HOTELES, HOTELES DE APARTAMENTO, HOSTALES,
HOSPEDERIA, PARADORES Y MOTELES UBICADOS EN EL
MUNICIPIO DE SAN JUAN Y SUS PROCEDIMIENTOS
ADJUDICATIVOS.**

Artículo 1 - Título Abreviado

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento sobre la Contribución Municipal Especial a los Ocupantes de Habitación”.

Artículo 2 - Propósito, Alcance y Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todo procedimiento relacionado a la implantación de la Ordenanza Núm. 50, Serie 2005-2006.

Su propósito es complementar aquellas áreas de la referida Ordenanza, a fin de garantizar una solución justa y rápida de los procedimientos instados ante la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan y proveer un procedimiento uniforme para la adjudicación de todo asunto relacionado a su implantación.

Artículo 3 - Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades que confiere a los municipios la Ley Num. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991” y la Ordenanza Núm. 50, Serie 2005-2006, según aprobada por la Legislatura Municipal de San Juan.

Artículo 4 - Definiciones

A los propósitos de la Ordenanza, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. **“Anotación”** – Es la Deficiencia o Deuda del Contribuyente según sea determinada por la Oficina, una vez la misma es registrada en el sistema de contabilidad del Municipio.
- b. **“Año Fiscal”** – Todo período que comienza el 1ro. de julio y termina el 30 de junio.
- c. **“Auditar”** – Es el procedimiento mediante el cual la Oficina tendrá la facultad de inspeccionar los registros de contabilidad y los procedimientos de una hospedería por un contador adiestrado.

- d. **“Casa de Hospedaje”** – Es todo edificio o parte de un edificio amueblado; dedicado al alojamiento de personas mediante paga, con o sin comidas, cuyo edificio o parte del edificio no sea un hotel, condohotel, motel u hotel de apartamentos. El término Casa de Hospedaje incluirá, pero se limitará a, un club residencial, una casa de huéspedes, una casa de huéspedes amueblada, un club de pensionados o un club privado. Para ser considerado una Casa de Hospedaje tiene que tener siete o más habitaciones en un mismo edificio.
- e. **“Cánones ”**– Es el precio por la ocupación de cualquier habitación en un hotel, motel, hostales, hospederías, parador o por la ocupación de un apartamento de hotel, valorado en términos de dinero, ya sea recibido en moneda de curso legal o en cualquier otra forma e incluyendo todas las entradas en efectivo, a crédito o mediante la entrega de propiedad, o la prestación de servicios de cualquier clase o naturaleza, así como cualquier cantidad, sin deducción alguna, por la cual el hotelero conceda crédito al ocupante.
- f. **“Canon por Ocupación de Habitación”** – Es la tarifa que deberá cobrar o facturar un hostelero u hotelero por la ocupación de cualquier habitación de una hospedería, valorado en términos de dinero, ya sea recibido en moneda de curso legal o en cualquier otra forma e incluyendo, pero sin limitarse a, entradas en efectivo, cheque de gerente o crédito. La definición de Canon por Ocupación de Habitación incluirá, sin limitarse a, el dinero recibido por la hospedería por concepto de Penalidades por Habitación y por concepto de cualesquiera cargos, tarifas o impuestos adicionales (“fees”, “resort fees” y/o “taxes”) que cobre un hostelero u hotelero por concepto de la estadía en una hospedería.
- g. **“Canon por Habitación cobrada y No Utilizada”** – Es la tarifa que deberá cobrar el hostelero u hotelero de una hospedería, cuando el ocupante no se presenta a reclamar su reservación para ocupar la habitación.
- h. **“Carta de Crédito”** – Es el documento de garantía expedido por una institución financiera legalmente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico.
- i. **“Costo por Habitación”** – Es un estimado razonable del gasto operacional de la habitación ocupada.
- j. **“Compromiso de Pago”** – Es un acuerdo otorgado por el Comité de Evaluación en el que acepta una oferta del hostelero u hotelero por una cantidad menor a la adeudada, como pago total de una deuda.
- k. **“Contribución Municipal Especial”** – Significa la contribución municipal especial que se dispone en la Ordenanza Núm. 50, Serie 2005-2006.
- l. **“Contribuyente”** – Es el Hostelero u Hotelero que posee la obligación de cobrar, retener y pagar la contribución.

- m. “Declaración”** – Es la Declaración de la Contribución Municipal Especial a los ocupantes por habitación que deberá ser cumplimentada y radicada mensualmente por el contribuyente e incluye cualquier enmienda, anejo, lista o suplemento a la misma.
- n. “Deficiencia”** – Es la deuda, menos la cantidad pagada por el contribuyente.
- o. “Deuda”** – Es el cargo por ocupante por habitación multiplicada por el periodo de ocupación, más cualesquiera multas, penalidades, recargos e intereses adeudados por el hostelero u hotelero.
- p. “Dirección del Hostelero u Hotelero”** – Es la dirección informada por el Hostelero u Hotelero en la última declaración mensual radicada.
- q. “Director ”**– Es el Director o la Directora de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan.
- r. “División de Contribución a Hospederías”** – Es la División de Contribución a Hospederías del Municipio de San Juan encargada de la fiscalización y cobro de la Contribución Municipal Especial sobre el canon de ocupación de habitación en Puerto Rico.
- s. “Error matemático o administrativo”** – Es:

 - i. un error de suma, resta, multiplicación o división que aparezca en la declaración;
 - ii. una entrada de una partida que sea inconsistente con otra entrada de la misma partida de una declaración;
 - iii. cualquier omisión de información que se requiera sea incluida en la declaración para evidenciar una entrada en la misma.
 - iv. una entrada en la declaración de una deducción o crédito que exceda el límite estatutario impuesto o autorizado.
- t. “Expediente”** – Es cada uno de los documentos relacionados con un asunto o trámite específico que esté ante la consideración de la Oficina.
- u. “Fianza”** – Es el documento de garantía expedido por una compañía de seguros legalmente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
- v. “Habitación”** – Es cualquier cuarto, aposento, habitación o habitaciones de cualquier clase en cualquier parte o sección de un hotel, hotel de apartamentos, hostales, hospederías, parador, o motel que se ofrezca o esté disponible para uso o posesión para cualquier fin.
- w. “Hostelero”** – Es cualquier persona natural o jurídica que opere una Hospedería en Puerto Rico incluyendo, pero sin limitarse a, el dueño, agente, propietario, operador, arrendatario, subarrendatario hipotecario o tenedor de la misma. Para efectos de esta Ordenanza, el término “agente”, comprenderá a aquellos individuos que sirvan de intermediarios y gestionen el cobro de un canon de arrendamiento para el alojamiento de huéspedes.

- x. **“Hostales y Hospederías”** – Significa todo edificio, o parte de un edificio para el alojamiento de personas mediante paga, con o sin comidas, cuyo edificio o parte del edificio no sea un hotel o un hotel de apartamentos. Quedan expresamente excluidas de la aplicabilidad de este Reglamento las Casas de Hospedajes para Estudiantes, debidamente registradas en el Departamento de Asuntos del Consumidor o en cualquier otra agencia acreditadora, según aplique.
- y. **“Hotelero”** – Es cualquier persona que opere un hotel, motel, hotel de apartamentos, parador u hostales, hospederías en Puerto Rico, incluyendo, pero sin limitarse a, el dueño o propietario de los mismos, al arrendatario, subarrendatario, tenedor, concesionario o cualquier otra persona que opere un hotel, motel, hotel de apartamentos, parador u hostales, hospederías.
- z. **“Hoteles”** – Es todo edificio regularmente usado y mantenido abierto para el alojamiento de huéspedes mediante un cánón de alquiler y que derive sus ingresos del alquiler de habitaciones. El término “hoteles” incluirá también, moteles, hoteles de apartamentos y paradores en los cuales se alquilan cuartos o apartamentos amueblados o no, por tiempo determinado.
- aa. **“Hotel Todo Incluido”** – Es todo edificio amueblado, regularmente usado y mantenido abierto para el alojamiento de huéspedes mediante el pago de un canon de alquiler, que derive sus ingresos de alquiler y arrendamiento de habitaciones, y que dentro de sus ofrecimientos, única y exclusivamente provea una tarifa de alquiler o arrendamiento global y agrupada, computada en forma diaria o semanal, a base del arrendamiento de habitaciones, los servicios complementarios y las comidas y bebidas.
- bb. **“Incumplimiento de Pago”** – Es cuando el hostelero u hotelero emite un pago menor al sesenta por ciento (60%) de la Contribución Municipal Especial correspondiente al período sujeto a contribución.

- cc. **“Municipio”** – significa el Municipio de San Juan.
- dd. **“Notificación”** – Es la comunicación escrita que sea enviada por la Oficina al Contribuyente, informando de una Deficiencia o Deuda por concepto de la contribución.
- ee. **“Notificación de Tasación Final”** – Es la comunicación final escrita que sea enviada por la Oficina al Contribuyente, informando de una Deficiencia o Deuda por concepto de la Contribución Municipal Especial luego de la Notificación de Tasación Preliminar.
- ff. **“Notificación de Tasación Preliminar”** – Es la primera comunicación escrita que sea enviada por la Oficina al Contribuyente, informando de una Deficiencia o Deuda por concepto de la Contribución Municipal Especial.
- gg. **“Número de Identificación del Hostelero u Hotelero”** – Es el número que sea asignado por la Oficina de Finanzas Municipales del Municipio de San Juan a la hospedería, el cual deberá ser utilizado por dicha hospedería en la Declaración, según se dispone en la Ordenanza Núm. 50, Serie 2005-2006, o los reglamentos aprobados a su amparo.
- hh. **“Ocupación”** – Significa el uso o posesión, o el derecho a usar o poseer cualquier habitación o habitaciones en un hotel, hotel de apartamentos, hostales, hospederías, paradores o moteles o el derecho a usar o poseer los servicios y facilidades inherentes al uso o posesión de la habitación o habitaciones.
- ii. **“Ocupante o Huésped”** – Significa toda persona que, mediante el pago de un precio y en virtud de cualquier arrendamiento, concesión, permiso, derecho de acceso, licencia o bajo cualquier otro acuerdo, o en cualquier forma, use, posea, tenga derecho a usar o a poseer una habitación o habitaciones en hoteles, hoteles de apartamentos, hostales, hospederías, paradores y moteles ubicados en el Municipio de San Juan.
- jj. **“Oficina”** – Significa la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan, excepto cuando específicamente se disponga otra cosa en el texto.
- kk. **“Determinación o Determinación Final”** – Significa el pronunciamiento mediante el cual la Oficina determina los derechos y obligaciones que correspondan a las partes en los procesos iniciados mediante Recursos de Revisión.
- ll. **“Penalidad por Habitación”** – Significa toda tarifa por habitación que cobre el hostelero u hotelero de una hospedería por las habitaciones no utilizadas dentro de un contrato que requiere como condición para su perfeccionamiento la utilización de un mínimo de habitaciones.
- mm. **“Recurso de Revisión”** – Significa una reclamación presentada por una persona natural o jurídica ante la Oficina.
- nn. **“Reclamante”** – Significa toda persona natural o jurídica que imputa la comisión de una violación a la Ordenanza o al Reglamento y solicita que se le reconozca un derecho o se le conceda un remedio.

- oo.** “**Reincidencia**” – Se define como la conducta reiterada de un Hostelero u Hotelero de este Reglamento, habiendo sido administrativamente, previamente, intervenido por la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan.
- pp.** “**Revisar**” – Es la facultad de examinar los registros de contabilidad de una hospedería, con el propósito de verificar la veracidad de la información suministrada por el contribuyente, a través de un contador adiestrado de la Oficina de Finanzas.
- qq.** “**Tarifa**” – Es el cargo cobrado por una hospedería en forma diaria, semanal, fraccional o mensual por concepto del Canon por Ocupación de Habitación, y/o cualesquiera otros cargos, por concepto de la ocupación de una habitación, a base de una cantidad nominal expresada en dólares o en una tasa porcentual. Dicho concepto incluirá el cargo global o agrupado cobrado por un Hotel Todo Incluido.
- rr.** “**Tarifa Comercial**” – significa el canon de ocupación más bajo o mínimo por habitación establecido para una categoría de habitaciones de acuerdo al ocupante.
- ss.** “**Tarifa Promedio Diaria**” – Es el promedio diario de una habitación medido durante el período de un (1) mes.
- tt.** “**Tasación**” – Es el procedimiento mediante el cual la Oficina podrá determinar la cantidad adeudada por el contribuyente por concepto de una deuda o deficiencia.
- uu.** “**Término Jurisdiccional**” – Es el término durante el cual la Oficina podrá entender sobre un Recurso de Revisión. Este término se entenderá como improrrogable.

Artículo 5 - Cómputo de los Términos

Para el cómputo de cualquier término dispuesto o concedido por este Reglamento no se tomará en consideración el día en que se realice el acto, evento o incumplimiento. El último día del término así computado se incluirá siempre que no sea sábado, domingo o día de fiesta legal, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta el próximo día laborable.

Artículo 6 - Registro para Obtener el Número de Identificación para Hostelero u Hotelero

- a. Cada Hostelero u Hotelero será responsable de registrarse en la Oficina completando el formulario “Solicitud de Número de Identificación para Hostelero u Hotelero”. La Oficina le asignará un Número de Hostelero u Hotelero. El hostelero u hotelero deberá utilizar este número en toda su correspondencia, declaraciones y pagos sometidos a la Oficina.
- b. La Oficina emitirá una Carta Circular a los fines de establecer la fecha límite para el registro de todos los hoteles que se encuentren en operación. No obstante, para hoteles nuevos, la fecha de registro será dentro de los primeros treinta (30) días de comenzar a operar.

- c. El hostelero u hotelero que no cumpla con los requisitos de registro estará sujeto a una multa administrativa de hasta cinco mil dólares **(\$5,000.00)** por cada año que pase y no se registre. Esta multa se impondrá al hostelero u hotelero el día primero de cada año fiscal que no se haya registrado y será independiente y separada de otras penalidades que se puedan imponer bajo este Reglamento.

Artículo 7- Tasación, Notificación y Anotación

La Oficina seguirá el siguiente proceso antes de anotar una deuda de manera final en la cuenta del hostelero u hotelero:

- a. Emitirá un Aviso de Tasación inmediatamente detecte que ha ocurrido una deficiencia en el pago del hostelero u hotelero o no se reciba el pago dentro de la fecha establecida. Este aviso se llamará "Notificación de Tasación Preliminar". La Oficina enviará esta comunicación por correo regular a la última dirección informada por el hostelero u hotelero en la declaración mensual. Esta tasación le indicará al hostelero u hotelero que tiene treinta (30) días, a partir de su envío, para presentar cualquier evidencia a la División que aclare la información contenida en la Notificación de Tasación Preliminar.
- b. Si el hostelero u hotelero no presenta evidencia aceptable de que la Notificación de Tasación Preliminar no procede dentro de los 30 días antes mencionados, la División emitirá una comunicación por correo certificado a la última dirección informada por el hostelero u hotelero en la declaración mensual. Esta comunicación se llamará "Notificación de Tasación Final". Esta notificación le indicará al hostelero u hotelero que tiene (30) días, a partir de su envío, para presentar un Recurso de Revisión, según establece el Artículo 29 de este Reglamento.
- c. Si el hostelero u hotelero no presenta un Recurso de Revisión en la Oficina dentro de los treinta (30) días antes mencionados, la Oficina procederá a realizar una Anotación en la cuenta del hostelero u hotelero. Esta Anotación es final e inapelable.
- d. Si el hostelero u hotelero presenta un Recurso de Revisión, la Anotación se realizará treinta (30) días después de haberse emitido la determinación, resolución u orden, a menos que el hostelero u hotelero o la Oficina, solicite una revisión al Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, Sala de San Juan.
- e. De radicarse recurso alguno en los Tribunales de Justicia de Puerto Rico la Anotación se realizará treinta (30) días después de haberse emitido y notificado la Resolución del Tribunal correspondiente, siempre y cuando la misma advenga final y firme.
- f. Si el hostelero u hotelero reconoce una deficiencia en el pago correspondiente a una declaración, la Oficina procederá a anotar la deuda en la cuenta del hostelero u hotelero. En este caso, no será necesario enviar la Notificación de Tasación Preliminar ni la Notificación de Tasación Final. Se entenderá que el hostelero u hotelero renunció a su derecho de apelar la cantidad reconocida.

Artículo 8 - Período Revisado

La Oficina realizará revisiones periódicas, las cuales serán menos abarcadoras que las auditorías. No obstante, ninguna revisión limitará el derecho de la Oficina a auditar el período ya revisado.

Artículo 9 - Período Auditado

El período auditado se considerará cerrado una vez la Oficina termine de auditar y emita una comunicación al respecto. Esta comunicación puede ser una Notificación de Tasación Final o una carta al hostelero u hotelero indicando los períodos auditados para los que no se encontró deficiencia. La Oficina no podrá auditar un mismo período dos veces.

Artículo 10 - Sanciones

- a. Ningún hostelero u hotelero podrá imponer o cobrar a sus huéspedes cargos denominados como una "contribución", "derecho", "impuesto" o "tarifa" que de cualquier otra forma puedan indicar, o dar a entender, que dicho cargo es establecido por el Municipio de San Juan cuando el cargo no sea impuesto por el Municipio de San Juan. El hostelero u hotelero será responsable de detallar dichos cargos en apartados de la factura, separados e independientes del cargo por concepto de la contribución. De incurrir en la conducta prohibida en este inciso, el hostelero u hotelero será multado con multa administrativa de mil dólares **(\$1,000)** por la primera violación. Si el hostelero u hotelero reincide en dicha conducta, se le impondrá una multa administrativa de cinco mil dólares **(\$5,000.00)**.
- b. Aquel hostelero u hotelero que impida al Director(a) de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan o a aquellos funcionarios o personas por éste(a) autorizados, revisar o auditar aquellos documentos relacionados a la Contribución Municipal a la que se hace referencia en este Reglamento, estará sujeto a una multa administrativa de mil dólares **(\$1,000)** por cada día que niegue acceso a los documentos solicitados.
- c. Todo hostelero u hotelero que recaude la Contribución, pero que no remita a la Oficina el pago correspondiente dentro de los primeros diez (10) días del siguiente mes, estará sujeto a una multa administrativa de quinientos dólares **(\$500)** por cada día en exceso del término, hasta un máximo de cinco mil dólares **(\$5,000.00)** por infracción. Disponiéndose que lo anterior no limita la facultad del Municipio San Juan de radicar aquellas acciones judiciales y administrativas que en derecho correspondan, incluyendo pero sin limitarse, a la radicación de una querrela por el delito de apropiación ilegal agravada.
- d. El Municipio podrá imponer una multa administrativa de quinientos dólares **(\$500)** diarios hasta un máximo de cinco mil dólares **(\$5,000.00)** por infracción a los hosteleros u hoteleros que omitan rendir la declaración requerida por esta Ordenanza dentro del término dispuesto.

Artículo 11 - Confidencialidad

- a. La Oficina tiene la obligación de salvaguardar la confidencialidad de las declaraciones y los pagos. A tales efectos, solamente las partes con interés podrán tener acceso a estos documentos.
- b. Se requiere que el peticionario complete el Formulario Parte Con Interés o presente una Declaración de Representación debidamente juramentada, ante Notario, por el hostelero u hotelero.

Artículo 12 - Período de Conservación de Documentos

El hostelero u hotelero conservará los informes, registros, récords, declaraciones, estadísticas o cualquier otro documento asociado con la Contribución por un término no menor de siete (7) años contados a partir de la fecha en que surja la obligación de radicar o hasta que el hostelero u hotelero sea auditado, en cuyo caso, la obligación de conservar dichos documentos cesará únicamente con relación a aquellos documentos pertinentes al periodo auditado.

El período de conservación podría variar cuando el hostelero u hotelero haya sido notificado de una tasación, auditoría o revisión, en cuyo caso, los documentos se conservarán hasta que se finalicen las mismas y solo con relación a los periodos tazados, auditados o revisados. En todo caso, el hostelero u hotelero necesitará el aval por escrito del Director(a) de Finanzas para ser relevado de su responsabilidad de conservar documentos, aquí dispuesta.

Artículo 13 - Radicación de la Declaración Mensual

- a. Todo hostelero u hotelero radicará la declaración personalmente en la Oficina, por correo o Internet, dentro de los primeros diez (10) días del siguiente mes.
- b. Las instrucciones sobre radicación y pago serán publicadas en la declaración.

Artículo 14 - Cargo de la Contribución Municipal Especial

El cargo de la Contribución Municipal Especial es:

- a. Dos dólares (\$2.00) por ocupante por habitación por noche de hoteles, hoteles de apartamentos, hostales, hospederías y moteles que operen en el municipio, con capacidad máxima de veinticinco (25) habitaciones;
- b. Tres dólares (\$3.00) por ocupante por habitación por noche de hoteles, hoteles de apartamentos, hostales, hospederías y moteles que operen en el municipio, que tengan entre veintiséis (26) a setenta y cinco (75) habitaciones;
- c. Cinco dólares (\$5.00) por ocupante por habitación por noche de hoteles de apartamentos, hostales, hospederías y moteles que operen en el municipio, con capacidad de setenta y seis (76) o más habitaciones.

Esta Contribución Municipal Especial no será aplicable a los residentes del Municipio de San Juan, previa identificación que así lo acredite. El hostelero u

hotelero deberá presentar copia de dicha identificación junto a la Declaración Mensual, de no presentarse la misma, se le cobrará la referida Contribución.

Artículo 15 - Lugar y Método para pagar la Contribución Municipal Especial

- a. El pago correspondiente a la declaración deberá ser efectuado dentro de los primeros diez (10) días del siguiente mes en la Oficina, por correo o por correo electrónico. Se entenderá como fecha de pago:
 - i. la fecha en que la Oficina recibió el pago, en aquellos casos en que el pago se realiza personalmente; o
 - ii. la fecha en que se envió el pago por correo evidenciado por el matasellos del correo;
 - iii. la fecha en que se envió el pago por correo electrónico evidenciado con la confirmación de la transferencia electrónica.
- b. La Contribución Municipal Especial fijada se pagará en efectivo, transferencia electrónica, giro postal o bancario, cheque, o cheque de gerente. Los pagos se harán a favor del Director(a) de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan.

Artículo 16 - Forma de Aplicar el Pago

- a. La Oficina aplicará los pagos recibidos utilizando el siguiente orden y considerando la totalidad adeudada por el hostelero u hotelero al momento del pago:
 - i. Multas
 - ii. Recargos
 - iii. Intereses
 - iv. Principal

Artículo 17 - Cobro

- a. Cuando un hostelero u hotelero no realice el pago completo correspondiente a la Contribución Municipal Especial según informada en la declaración, o cuando éste no radique la declaración, en cuyo caso la cantidad a pagar será estimada por la Oficina, la cual podrá:
 - i. Realizar la gestión de cobro con el hostelero u hotelero, extrajudicialmente.
 - ii. De no rendir frutos la gestión de cobro extrajudicial, podrá reclamar judicialmente el cobro junto con la correspondiente solicitud de embargo.
- b. Los procedimientos delineados en el inciso (a) deberán ser tramitados según se dispone:

- i. La Oficina podrá cobrar la cantidad incluida en la Notificación enviada al hostelero u hotelero, una vez la deuda haya sido anotada. La Anotación será realizada transcurridos treinta (30) días de la emisión y envío por correo del Aviso de Notificación de Tasación Final; siempre y cuando el hostelero u hotelero no haya presentado un Recurso de Revisión objetando la deuda notificada. En caso que el hostelero u hotelero presente dicho recurso, la Anotación será realizada transcurridos treinta (30) días de la emisión y notificación de la resolución u orden, excepto cuando el hostelero u hotelero solicite revisión judicial.
- ii. Si durante los procesos administrativos o judiciales se determina que la Contribución Municipal Especial a pagar debe ser menor a la cantidad determinada en la Notificación de Tasación Final y surge un sobrepago, la Oficina emitirá un crédito a favor del hostelero u hotelero. Todo crédito emitido por la Oficina podrá ser utilizado por el hostelero u hotelero en una declaración futura, según se dispone en este Reglamento.

Artículo 18 - Procedimiento de Cobro

- a. La Oficina procederá al cobro de toda deuda de todo hostelero u hotelero que incumpla su obligación de pagar la Contribución Municipal Especial o cualesquiera multas, intereses, recargos y penalidades luego de la correspondiente Anotación de la deuda. El cobro se realizará utilizando todos aquellos procedimientos de ley disponibles al Municipio, incluyendo pero sin limitarse, al procedimiento de cobro de dinero por vía judicial y la correspondiente solicitud de embargo.
- b. Todo gasto incidental al Procedimiento de Cobro será imputado al hostelero u hotelero.

Artículo 19 - Acuerdo de Compromiso de Pago-Cualificación

- a. El Hostelero u Hotelero podrá solicitar y acogerse a un Acuerdo de Compromiso de Pago previa aprobación del Director de la Oficina de Finanzas Municipales, bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - i. cuando la situación económica del hostelero u hotelero es tal que, de ejecutarse sus bienes, no se cobrará más de lo que el hostelero u hotelero está dispuesto a pagar; o
 - ii. cuando existe duda razonable en cuanto a la validez de la deuda contributiva; o
 - iii. cuando no existen las circunstancias delineadas en los subincisos (i) y (ii) la Oficina podrá otorgar un acuerdo con el fin de promover una administración contributiva efectiva, si determina que:
 - 1. el cobro de la totalidad de la deuda en un solo pago ocasionaría un detrimento económico a la hospedería que impida continuar con su operación, o
 - 2. existan circunstancias excepcionales que impidan el cobro de la totalidad de la deuda en un solo pago.

Artículo 20 - Acuerdo de Compromiso de Pago-Alcance

- a. El Acuerdo de Compromiso de Pago incluirá todas las obligaciones por concepto de la contribución que el hostelero u hotelero tenga pendiente a la fecha de aprobación del acuerdo. No se otorgará ningún Acuerdo de Compromiso de Pago cuando existan deudas o penalidades pendientes de determinar.
- b. La Oficina también podrá disponer las penalidades a las que estará sujeto el hostelero u hotelero si incumple los términos y condiciones del acuerdo.
- c. Será discreción de la Oficina otorgar acuerdos que requieran al hostelero u hotelero efectuar el pago de la deuda en uno o más plazos y la cuantía de los mismos.

Artículo 21 - Acuerdo de Compromiso de Pago-Efecto y Razones de Cancelación

- a. El cumplimiento con el Acuerdo de Compromiso de Pago mediante el saldo de la deuda propiciará la cancelación de la misma.
- b. Los términos y condiciones estipulados en el Acuerdo suscrito por las partes no estarán sujetos a modificaciones, excepto aquellas realizadas por escrito suscritas por las partes contratantes y en todo caso, sujeto al aval del Director de la Oficina de Finanzas.
- c. El Director de la Oficina dejará sin efecto el Acuerdo si:
 - i. al momento de la otorgación del Acuerdo, el hostelero u hotelero mintió o sometió documentos falsos, o
 - ii. al momento de la otorgación del Acuerdo, el hostelero u hotelero omitió información relevante relacionada con sus activos y pasivos, o
 - iii. el hostelero u hotelero incumplió con alguno de los términos y condiciones dispuestos en el Acuerdo.
- d. El hostelero u hotelero renunciará a todo período de prescripción para que la Oficina pueda exigir el pago de la deuda incluida en el Acuerdo de Compromiso de Pago.
- e. La Oficina mantendrá un Registro de los Acuerdos de Compromisos de Pago otorgados por la Oficina y velará por el fiel cumplimiento de los mismos.
- f. Todo hostelero u hotelero que incumpla con lo pactado en Acuerdo, tendrá el efecto de dar por resuelto el Acuerdo y pondrá la deuda al cobro como si el Acuerdo nunca hubiera existido. Los pagos realizados se aplicarán a la deuda restituida sin tomar en consideración los términos y condiciones del Acuerdo. Sin embargo, la renuncia al período de prescripción que otorgó el hostelero u hotelero como parte del Acuerdo no podrá revocarse por este incumplimiento.

Artículo 22 - Acuerdo de Compromiso de Pago-Radicación

- a. Los hosteleros u hoteleros presentarán las Ofertas de Compromiso de Pago al Director de la Oficina de Finanzas y utilizarán aquellos formularios que para tales fines adopte la misma.
- b. Cuando el motivo de la oferta se deba a dudas en cuanto a la cobrabilidad de la deuda, el hostelero u hotelero someterá a la Oficina los siguientes documentos:
 - i. Declaración Jurada suscrita por el hostelero u hotelero en la que detalle los fundamentos por los cuales no puede cobrar más de lo que éste ofrece. La Declaración Jurada deberá tomar en consideración la situación económica y el término prescriptivo de la deuda.
 - ii. Estados Financieros.
 - iii. Valoración de la propiedad mueble e inmueble que posee el hostelero u hotelero como titular.
 - iv. Cantidad de la oferta.
 - v. Cualquier otro historial que refleje el estado de situación económica del hostelero u hotelero.
 - vi. Cualquier otro documento que la Oficina entienda pertinente.
- c. Cuando el motivo de la oferta se deba a duda razonable sobre la validez de la deuda, el hostelero u hotelero someterá:
 - i. Fundamentos en los que se basa la duda sobre la validez de la deuda.
 - ii. Evidencia documental fehaciente que sostenga la posición del hostelero u hotelero.
 - iii. Cantidad de la oferta.
- d. Cuando el fundamento de una oferta se sostenga en la promoción de una administración contributiva efectiva, el hostelero u hotelero someterá los documentos requeridos en el inciso (b) de este artículo. La Oficina evaluará la oferta tomando en consideración todos los planteamientos hechos por el hostelero u hotelero, y el historial del hostelero u hotelero en el cumplimiento de las leyes contributivas.

Artículo 23 - Efectos de la Presentación de una Oferta de Compromiso de Pago

- a. La Oficina podrá suspender la acción de cobro sobre toda deuda incluida en una Oferta de Compromiso de Pago. La Oficina podrá extender la suspensión por el período de tiempo que tome la evaluación de la oferta.
- b. El período prescriptivo que tiene la Oficina para exigir el pago de la deuda será interrumpido mientras se evalúe la oferta y continuará cuando la Oficina notifique su determinación.

- c. La Oficina notificará al hostelero u hotelero, por escrito, cuando no acepte la Oferta de Compromiso de Pago sujeta a evaluación.
- d. El término prescriptivo que tiene la Oficina para exigir el pago de la deuda se extenderá por el tiempo que haya tomado la evaluación de la oferta.

Artículo 24 - Retiro de la Oferta

- a. Todo hostelero u hotelero que presente el retiro de una oferta, deberá notificar por escrito los fundamentos de la acción.
- b. La Oficina notificará, por escrito, toda acción tomada relacionada con el retiro de la oferta.
- c. El término prescriptivo que tiene la Oficina para exigir el pago de la deuda se extenderá por el período de tiempo que estuvo vigente la oferta.

Artículo 25 - Solicitud de Crédito

- a. El hostelero u hotelero podrá solicitar cualquier crédito que entienda que le corresponde utilizando el formulario provisto por la Oficina para estos propósitos.
- b. El hostelero u hotelero deberá radicar la Solicitud de Crédito dentro del término de:
 - i. cuatro (4) años desde la fecha en que el hostelero u hotelero presentó la declaración y el pago correspondiente, o
 - ii. tres (3) años desde la fecha en que la Contribución Municipal Especial fue pagada, de no haberse rendido una declaración. En caso de que el hostelero u hotelero haya presentado una Declaración, previo a efectuar el pago correspondiente, dicho término de tres (3) años empezará a correr a partir de la fecha en que se efectuó el pago.
- c. La Solicitud de Crédito incluirá el fundamento por el cual se reclama, el número de recibo emitido por la Oficina al momento del pago y la cantidad reclamada por el hostelero u hotelero.
- d. La Oficina evaluará la Solicitud de Crédito dentro de un término razonable y notificará por correo certificado al hostelero u hotelero su determinación.
- e. Un hostelero u hotelero tendrá derecho a radicar un Recurso de Revisión para solicitar un procedimiento adjudicativo informal. El recurso deberá presentarse por escrito y dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de envío por correo certificado de la Denegatoria de Crédito. El término establecido es jurisdiccional por lo que la Oficina no aceptará ningún recurso presentado fuera del término prescrito. El término establecido no se interrumpirá si el recurso no cumple con los requisitos esbozados en el Artículo 30 de este Reglamento.

Artículo 26 - Utilización del Crédito

- a. Ningún hostelero u hotelero podrá utilizar el crédito reclamado hasta tanto la Oficina emita la Certificación de Crédito correspondiente.
- b. Cuando un hostelero u hotelero descuenta en la Declaración el crédito reclamado, sin la certificación correspondiente, la Oficina entenderá que el pago no fue realizado y procederá a tasar la deficiencia.

Artículo 27 - Error Matemático

- a. El error matemático puede surgir, entre otros, de lo siguiente:
 - i. un error de suma, resta, multiplicación o división que aparezca en la declaración;
 - ii. parámetros utilizados no corresponden con el tipo de hospedería;
 - iii. crédito contributivo utilizado no corresponde al crédito aprobado por la Oficina.
- b. La naturaleza de los errores matemáticos no requiere un procedimiento administrativo formal debido a que los mismos no están sujetos a interpretación.
- c. Un contribuyente no tendrá derecho a recurrir ante la Oficina a base de una notificación de deficiencia fundamentada en un error matemático o clerical. No obstante, un hostelero u hotelero podrá radicar en la Oficina una Solicitud de Cancelación de Error Matemático dentro de los treinta (30) días siguientes a que se le envíe la Notificación Preliminar de Error Matemático. La misma deberá incluir:
 - i. Nombre, dirección postal y número de seguro social del hostelero u hotelero y número de hostelero u hotelero.
 - ii. Documentos que sustenten que el error matemático no procede.
- d. En caso que el hostelero u hotelero no presente una Solicitud de Cancelación de Error Matemático dentro del término establecido en el inciso (c) de éste Artículo, la Oficina emitirá el aviso de Notificación de Tasación Final y hará la Anotación de Deficiencia en la cuenta del hostelero u hotelero.
- e. En caso que se determine que la Solicitud de Cancelación de Error Matemático procede, la Oficina diligenciará la cancelación de la misma. No obstante, cuando se determine que la Solicitud de Cancelación de Error Matemático no procede, la Oficina notificará al hostelero u hotelero en forma final el error matemático.
- f. La Oficina podrá solicitar al hostelero u hotelero toda información pertinente al trámite y evaluación de una Solicitud de Cancelación de Error Matemático.

Artículo 28 - Aplicación

- a. Se le concederá y garantizará a todo contribuyente un debido proceso de ley.

Artículo 29 - Iniciación del Procedimiento Adjudicativo

- a. Todo procedimiento adjudicativo de controversias relacionadas con la aplicación de esta Ordenanza comenzará mediante la presentación de un Recurso de Revisión, el cual se radicará personalmente en la Oficina. El procedimiento adjudicativo es uno informal.
- b. Un hostelero u hotelero podrá consignar en la Oficina, conjuntamente con la presentación de un recurso, la totalidad de la deuda informada en la Notificación de Tasación Preliminar o Final. La consignación de la deuda evitará que se acumulen intereses y penalidades adicionales. La mera presentación de un recurso de revisión no detiene la acumulación de intereses y penalidades que se le pueda imputar a la deuda.
- c. Al momento de radicar el Recurso de Revisión el hostelero u hotelero podrá:
 1. solicitar la celebración de una Vista ante el Director de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan o el Oficial Examinador que éste(a) designe, para presentar sus alegaciones o;
 2. renunciar a dicha Vista presentando sus alegaciones por escrito acompañadas de la documentación que la sustente.

No obstante lo anterior, el Director de la Oficina o el Oficial Examinador que éste(a) designe, tendrá facultad para convocar a una Vista Informal cuando sea necesario para la efectiva solución de la controversia.
- d. El Director de la Oficina o su representante autorizado, llevará un Registro de todos los Recursos de Revisión presentados. El registro se llevará de acuerdo con el orden en que los recursos sean recibidos y se le asignará a cada uno de ellos un número de registro.

Artículo 30 - Contenido de los Recursos de Revisión

- a. Todo recurso de revisión deberá contener la siguiente información:
 - i. Nombre y dirección postal de quien presenta el recurso o, en su defecto, dirección residencial, número de seguro social y número de hostelero u hotelero;
 - ii. Hechos constitutivos del reclamo;
 - iii. Remedio que se solicita; y
 - iv. Gestiones realizadas a los fines de resolver la controversia.
 - v. Firma del reclamante.
 - vi. Aquellos documentos correspondientes que dan margen, fundamentan o sustentan el recurso. En caso que el reclamante no pueda producir los documentos, éste deberá expresar el fundamento por el cual los mismos no pueden ser suministrados.

- b. No se aceptarán recursos que no cumplan con lo dispuesto en este Artículo.

Artículo 31 - Solicitud de Intervención

- a. Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante la Oficina podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.
- b. La Oficina podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:
 - i. Que el interés del peticionario puede ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
 - ii. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionado pueda proteger adecuadamente su interés.
 - iii. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
 - iv. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
 - v. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
 - vi. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
 - vii. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.
- c. Cuando la Oficina decida denegar la Solicitud de Intervención en un procedimiento adjudicativo notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el Recurso de Revisión disponible.

Artículo 32 - Oficiales Examinadores

- a. El Director de la Oficina podrá atender los recursos personalmente o designar aquellos oficiales examinadores necesarios para que los atiendan y rindan sus recomendaciones al Director, quien será la única persona con facultad para tomar determinaciones finales.
- b. Los Oficiales Examinadores no tendrán que ser necesariamente abogados.

Artículo 33 - Período Prescriptivo para el Cobro

Cuando la Oficina hubiere efectuado una Tasación que reflejara que un Contribuyente posee una Deficiencia o una Deuda, la Contribución Municipal Especial podrá ser cobrada:

1. dentro de un, término de siete (7) años después de efectuada la radicación; o;
2. con anterioridad a la expiración de cualquier período mayor de siete (7) años que se acuerde por escrito entre el Director de la Oficina y el Contribuyente. El período así acordado podrá prorrogarse por acuerdos escritos sucesivos hechos antes de la expiración del período previamente acordado.

Artículo 34 - Interrupción del Período de Prescripción

El término prescriptivo provisto por el Artículo 33 de este Reglamento, quedará interrumpido con respecto a cualquier Deuda o Deficiencia hasta que la determinación final de cualquier Recurso de Revisión sea notificada a todas las partes, y en todo caso, si se recurriere en alzada ante cualquier Tribunal con jurisdicción y competencia de Puerto Rico, hasta que la decisión del tal Tribunal sea final firme, y por los sesenta (60) días subsiguientes.

Artículo 35 - Determinaciones Finales-Reconsideración

- a. La Determinación Final de todo procedimiento iniciado por un Recurso de Revisión será notificado a las partes por correo certificado.
- b. La parte adversamente afectada por una determinación emitida por el Director de la Oficina, podrá solicitar reconsideración, siguiendo los parámetros establecidos en este Reglamento.

Artículo 36 - Desestimación de Recursos en Procedimientos Informales

- a. La Oficina podrá desestimar un recurso si:
 - i. no se justifica la concesión de un remedio;
 - ii. si se presentó transcurrido un (1) año desde que surgió la causa de acción; o
 - iii. por cualquier otro fundamento que en derecho proceda.
- b. La Oficina podrá ordenar que se muestre causa por la cual no se debe desestimar el recurso.
- c. Toda determinación podrá ser revisable siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento sobre reconsideración y revisión judicial.

Artículo 37 - Notificación de Vista

- a. Cuando así se solicite el Director notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa.
- b. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período, y deberá contener la siguiente información:
 - i. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
 - ii. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
 - iii. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
 - iv. Apercebimiento de las medidas que la Oficina podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
 - v. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, excepto por justa causa y sujeto al aval del Director.

Artículo 38 - Conferencia con Antelación a la Vista

- a. El Director o el Oficial Examinador podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, 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.

- b. El Director o el Oficial Examinador podrá aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

Artículo 39 - Abandono del Recurso

- a. Cuando el Hostelero u Hotelero, debidamente citado, no comparezca a la Conferencia con Antelación a la Vista, a la vista, o a cualquier otra etapa durante el proceso adjudicativo de un Recurso de Revisión, el Director podrá ordenar la desestimación y archivo del recurso por abandono, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación y los fundamentos para la misma.

El Abandono de un Recurso sostiene la determinación de la Oficina cuya revisión se solicitó.

Artículo 40 - Enmienda a las Alegaciones

El Director(a) o el Oficial Examinador designado podrá autorizar que se enmienden las alegaciones de un recurso, por justa causa y velando porque se sirvan los mejores intereses de la justicia.

Artículo 41 - Procedimiento durante la Vista

- a. La vista deberá grabarse o estenografiarse y el funcionario que presida la misma preparará un informe de la misma.
- b. El Director o el Oficial Examinador que presida la vista 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 contra interrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista, cuando se hubiere celebrado una.
- c. El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
- d. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas.

Artículo 42 - Mecanismo de Descubrimiento de Prueba

- a. El Director o el Oficial Examinador que presida la vista establecerá los mecanismos a seguirse durante el proceso de descubrimiento de prueba.
- b. Se reconocerá, entre otros, el derecho del reclamante a:
 - i. examinar el original y solicitar copia de todos los documentos que forman parte del expediente;
 - ii. examinar la lista de los testigos, si algunos, que habrá de presentar la Oficina.

- c. No obstante lo dispuesto en este Artículo, la Oficina podrá requerir los documentos que entienda pertinentes para la adecuada solución de la controversia.
- d. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo de este Artículo, la Oficina podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, Sala de San Juan, y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento del requerimiento en cuestión bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

Artículo 43 - Suspensión de Vista Señalada

- a. El Director o el Oficial Examinador podrá suspender una vista previamente señalada a solicitud de parte o *motu proprio*. La misma deber ser por escrito en la que se expresen y justifiquen las razones para tal suspensión.
- b. La solicitud de suspensión deberá ser sometida con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista. El Director o el Oficial Examinador podrá recibir y evaluar solicitudes dentro de términos más cortos cuando medie justa causa.
- c. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro del término señalado.

Artículo 44 - Determinaciones Finales

- a. Toda Determinación Final deberá ser emitida por el Director de la Oficina dentro de un término de noventa (90) días de concluida la vista. Dicho término podrá ser extendido por el Director de la Oficina por causa justificada pero deberá notificar al reclamante de dicha determinación dentro del término antes indicado, así como la fecha para la cual considera que emitirá la determinación. En ningún caso podrá extenderse el término después de ciento ochenta (180) días de concluida la vista. En caso de que la determinación final no sea emitida dentro del término de ciento ochenta (180) días antes indicado, la misma se resolverá a favor del reclamante.

- b. La determinación incluirá y expondrá las determinaciones de hecho y fundamentos en que se ampara la misma e incluirá mención de la disponibilidad del Recurso de Reconsideración o Revisión con expresión de los términos correspondientes.
- c. Toda Determinación Final será firmada por el Director de la Oficina de Finanzas para considerarse válida.
- d. La Oficina notificará a las partes la Determinación Final, por correo certificado y deberá archivar en autos copia de la misma y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

Artículo 45 - Reconsideración

- a. La parte adversamente afectada por una Determinación Final, podrá presentar una Moción de Reconsideración al Director de la Oficina, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la misma.
- b. La Oficina dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que se expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la determinación de la Oficina resolviendo definitivamente la Moción de Reconsideración.
- c. La determinación deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la Moción de Reconsideración. Si la Oficina acoge la Moción de Reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que la Oficina, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, se prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

Artículo 46 - Revisión Judicial, Términos para Radicar

- a. Cualquier parte que resultare adversamente afectada por la decisión final de la Oficina, podrá presentar una Solicitud de Revisión en la Sala correspondiente del Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, Sala de San Juan, dentro de los treinta (30) días siguientes:
 - i. la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Orden de la Oficina resolviendo definitivamente la Moción de Reconsideración; o

- ii. la expiración del término de noventa (90) días que tiene la Oficina para tomar acción con relación a una Moción de Reconsideración acogida para resolución, cuando la Oficina dejare de tomar acción alguna, salvo que el Tribunal, por justa causa autorice a la Oficina una prórroga para resolver por un tiempo razonable; o
 - iii. la fecha en que la Moción de Reconsideración sea rechazada de plano.
- b. La parte notificará la presentación de la Solicitud de Revisión a la Oficina y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.
 - c. La notificación de la presentación de la Solicitud de Revisión se hará por correo certificado.

Artículo 47 - Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán en forma liberal para lograr una solución rápida, justa y económica y para garantizar el debido procedimiento de ley en todo proceso administrativo instado ante la Oficina relacionado con la Contribución Municipal Especial.

Ninguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento se entenderá en forma alguna en el sentido de restringir o limitar los poderes generales o inherentes de la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan, quien conserva la facultad de dictar cualesquiera órdenes que estimare pertinentes en relación con la reglamentación de la contribución y con el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 48 - Jurisdicción y Competencia

La Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan tendrá y ejercerá jurisdicción original y exclusiva para reglamentar y fiscalizar todo lo concerniente al recaudo y fiscalización de la contribución contemplada en este Reglamento y podrá ejercer dichos poderes sobre cualquier persona natural o jurídica que atente contra la efectiva y correcta implementación del mismo.

Artículo 49 - Personas a Cargo de Implantar este Reglamento

Los funcionarios designados por la Oficina para la implantación del Reglamento deberán estar atentos al fiel cumplimiento del mismo. Además, éstos serán responsables de notificar a los foros correspondientes cualquier infracción que con relación al mismo se incurra.

Artículo 50 - Cláusula de Salvedad

Si cualquier parte, párrafo, artículo, oración o disposición de este Reglamento fuese declarada inconstitucional, nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, tal declaración o sentencia no será de aplicación a las demás disposiciones de este Reglamento, y se entenderá que las mismas son separables como si hubiesen sido adoptadas independientemente de cualquier disposición que se declare ilegal o inconstitucional.

Artículo 51 - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los diez (10) días de la publicación de la Ordenanza mediante la cual se adopta, en un periódico de circulación general en Puerto Rico y la correspondiente firma del Alcalde.

Jorge Colomer Montes
Alcalde Interino

En San Juan, Puerto Rico a 21 de julio de 2006.