

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD CAPITAL  
SAN JUAN BAUTISTA**

**P. DE O. NÚM. 55  
SERIE 2015-2016**

DE ADMINISTRACIÓN

Presentado por los señores y señoras; Ada Álvarez Conde; Carlos Ávila Pacheco; Rolance G. Chavier Roper; Yvette Del Valle Soto; Javier Gutiérrez Aymat; Claribel Martínez Marmolejos; Aixa Morell Perelló; Ángel Ortiz Guzmán; Antonia Pons Figueroa; Iván O. Puig Oliver; Marco A. Rigau Jiménez; Aníbal Rodríguez Santos; José E. Rosario Cruz y Jimmy Zorrilla Mercado.

Referido a la(s) Comisión(es) de: Gobierno, Ética y Asuntos Internos

Fecha de presentación: 20 de mayo de 2016

**ORDENANZA**

**PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 7, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE URBANISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" A LOS FINES DE DEROGAR EL CAPÍTULO VIII Y SUSTITUIR POR UN NUEVO CAPÍTULO VIII CON EL PROPÓSITO DE ADOPTAR EL NUEVO "REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN; DEROGAR EL CAPÍTULO IX DE LA ORDENANZA NÚM. 7, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE URBANISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN" Y REENUMERAR LOS SUBSIGUIENTES CAPÍTULOS DE DICHO CÓDIGO; DEROGAR EL INCISO (7), ENMENDAR EL INCISO (8) Y PÁRRAFO INICIAL Y REENUMERAR INCISOS DEL ARTÍCULO 2.04B DEL CAPÍTULO II-B DE LA ORDENANZA NÚM. 7, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "CÓDIGO DE**

## URBANISMO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN", Y PARA OTROS FINES.

1 **POR CUANTO:** Es un aspecto esencial de sana convivencia el mantener las propiedades en un  
2 estado apto, no sólo para el uso y disfrute de su propietario sino por lo que ello  
3 representa para la sociedad en general. Es sumamente importante remediar la  
4 situación de estructuras en mal estado o abandonadas que perjudican el bienestar  
5 social cuando tal deterioro y mal estado afecta la salud y seguridad de los vecinos y  
6 la ciudadanía en general.

7 **POR CUANTO:** El Municipio de San Juan reconoce que el problema de estructuras  
8 abandonadas y en avanzado estado de deterioro es un asunto que requiere de acción  
9 inmediata y está revestido del más alto interés público. Ello exige la cooperación de  
10 todos los sectores de la sociedad, en especial, fijando y exigiendo a los(as) dueños(as)  
11 de las propiedades que asuman responsabilidad por su falta de cuidado y atención,  
12 creando condiciones peligrosas que afectan a toda la ciudadanía.

13 **POR CUANTO:** Es política pública del Municipio Autónomo de San Juan fomentar y mantener  
14 una ciudad limpia, donde se promueva un ambiente saludable y seguro, dirigido a  
15 mejorar la calidad de vida de sus residentes y visitantes. No sólo el Municipio de San  
16 Juan tiene un deber de mantener sus propiedades libre de condiciones de estorbo  
17 público, sino que además debe velar, conforme a las facultades conferidas por ley, por  
18 la erradicación de las propiedades abandonadas de otros localizadas en San Juan y  
19 que tengan condiciones de estorbo público.

20 **POR CUANTO:** La situación de las estructuras abandonadas, solares abandonados, yermos o  
21 baldíos, con condiciones de ruina, falta de reparación y/o el mantenimiento adecuado,  
22 o que de otro modo son perjudiciales a la salud o seguridad pública y que presentan  
23 amenaza a la seguridad, bienestar y salud de los residentes y visitantes en nuestra  
24 Ciudad Capital, requiere una solución efectiva a través de procedimientos que atiendan  
25 con premura estas situaciones para su erradicación.

1 **POR CUANTO:** Muchas propiedades son abandonadas y los gobiernos municipales se ven en  
2 la necesidad de incurrir en gastos para limpiarlas y/o repararlas con el fin de evitar la  
3 proliferación de ratas, sabandijas y otras alimañas, así como también, que se  
4 conviertan en hospitalillos o refugio de malhechores o se desaten incendios, en pos de  
5 la seguridad y bienestar de la población en San Juan.

6 **POR CUANTO:** El Artículo 2.001 (o) de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según  
7 enmendada, mejor conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre  
8 Asociado de Puerto Rico” (en adelante, “Ley 81-1991”), faculta a los municipios a  
9 regular “todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la  
10 comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud  
11 y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las  
12 comunidades”, entre otros.

13 **POR CUANTO:** En particular, el Artículo 2.005 (c) de la citada Ley 81-1991, establece que  
14 los municipios tienen la facultad de declarar como estorbo público “cualquier solar  
15 abandonado, yermo o baldío, cuyas condiciones o estado representen peligro o  
16 resulten ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de la comunidad.” Además,  
17 dicho Artículo faculta a los municipios a ordenar a los dueños de las propiedades  
18 declaradas como estorbos públicos a limpiar las mismas o ejecutar las obras necesarias  
19 para la eliminación de la condición perjudicial. En caso que los propietarios no cumplan  
20 con tal orden, los municipios están facultados a proceder con la limpieza o eliminación  
21 de la condición perjudicial, a su costo, disponiéndose que el monto de los gastos  
22 incurridos por los municipios en las gestiones antes mencionadas y no recobrados por  
23 éste constituirá un gravamen sobre estas propiedades y el mismo se hará constar en  
24 el Registro de la Propiedad.

25 **POR CUANTO:** La “Ley para Viabilizar la Restauración de las Comunidades de Puerto Rico”,  
26 Ley Núm. 31 de 18 de enero de 2012, según enmendada, (en adelante “Ley 31-  
27 2012”) también establece un procedimiento de declaración de estorbo público sobre

1 estructuras abandonadas o solares abandonados, yermos o baldíos, que sean  
2 inadecuados para ser habitados o utilizados por seres humanos, por estar en  
3 condiciones de ruina, defectos de construcción o falta de reparación o mantenimiento,  
4 o que sean perjudiciales a la salud o seguridad del público. Conforme a dicha ley, los  
5 municipios pueden ordenar la limpieza, reparación y mantenimiento adecuado, o la  
6 demolición y limpieza de la propiedad declarada como estorbo público, según sea el  
7 caso. En la medida que no se cumpla con la orden impuesta dentro de los términos  
8 aplicables, la ley de referencia faculta a los municipios a utilizar su poder de  
9 expropiación forzosa en los inmuebles abandonados que han sido declarados estorbos  
10 públicos conforme a esta ley, para ser transferidos a personas que se propongan  
11 rehabilitar esos inmuebles y que provean los fondos necesarios para la justa  
12 compensación y los gastos que conlleve el procedimiento de manera que se propicie  
13 la rehabilitación de las comunidades de todo Puerto Rico.

14 **POR CUANTO:** Por otro lado, la Ley Núm. 13 de 3 de marzo de 2016 enmendó el Artículo  
15 2.005 (c) antes citado, a los fines de autorizar a los municipios a proceder con la  
16 acción judicial que corresponda para la ejecución y venta en subasta pública, de solares  
17 abandonados, incluyendo las estructuras ubicadas en el mismo, yermos o baldíos que  
18 hayan sido declarados estorbos públicos, para recuperar de sus dueños los costos de  
19 limpieza en los cuales haya incurrido y el monto de las multas no pagadas por dicho  
20 concepto, si dentro del término de seis (6) meses de haberse realizado la última gestión  
21 de cobro, éstas resultaren infructuosas.

22 **POR CUANTO:** El Artículo 2.003 de la Ley 81-1991 faculta a los municipios a imponer y  
23 cobrar multas administrativas hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5,000.00) por  
24 infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general,  
25 conforme se establezca por ley u ordenanza. Además, el Artículo 2.005(c) de la misma  
26 ley faculta a los municipios a imponer multas entre mil dólares (\$1,000.00) y cinco  
27 mil dólares (\$5,000.00), según especificado en la ley, en aquellos casos que los

1           municipios hayan incurrido en el costo de limpieza en más de dos (2) ocasiones de  
2           solares abandonados, yermos o baldíos, declarados estorbos públicos. Dicho Artículo  
3           dispone que el monto de estas multas que no sea pagado constituirá gravamen sobre  
4           la titularidad de la propiedad.

5   **POR CUANTO:** Actualmente, el Capítulo VIII de la Ordenanza Núm. 7, Serie 2002-2003, según  
6           enmendada, conocida como “Código de Urbanismo del Municipio de San Juan”  
7           establece el procedimiento a seguir para la declaración y erradicación de estorbos  
8           públicos y faculta al Departamento de Policía y Seguridad Pública a llevar a cabo dichos  
9           procedimientos. Además, el Capítulo IX de la misma Ordenanza establece la creación  
10          de un Registro de Solares Yermos.

11   **POR CUANTO:** Por otro lado, el Capítulo II-B del Código de Urbanismo del Municipio, antes  
12          citado, en su Artículo 2.04B, establece que la Oficina de Permisos del Municipio tiene  
13          a su cargo el establecer normas y procedimientos para declarar estorbo público  
14          cualquier solar abandonado, cuyas condiciones o estado representen peligro o resulten  
15          ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de la comunidad, de conformidad con  
16          la Ley 31-2012. Dicho Artículo también otorga a la Oficina de Permisos la función de  
17          identificar las estructuras y predios de terreno que amenacen ruina o afecten el ornato,  
18          la salud y seguridad pública y conducir los procedimientos establecidos por ley y  
19          ordenanza para lograr su acondicionamiento, eliminarlos, clausurarlos o para  
20          declararlos estorbos públicos.

21   **POR CUANTO:** Luego de un ponderado análisis sobre el asunto, el Municipio de San Juan  
22          estima necesario establecer una nueva reglamentación municipal que armonice las  
23          disposiciones de la Ley de Municipios Autónomos, supra, y la Ley 31-2012 con las  
24          necesidades de la comunidad de modo que se cree un mecanismo ágil y efectivo para  
25          investigar, evaluar, declarar y hacer rehabilitar, o eliminar en los casos que sea  
26          necesario, según aplique, aquellas estructuras abandonadas y solares abandonados,  
27          yermos o baldíos que tengan indicios de o constituyan estorbos públicos.

1 **POR CUANTO:** En particular, la reglamentación aquí propuesta, provee la oportunidad para  
2 que aquellas estructuras abandonadas o solares abandonados, yermos o baldíos  
3 declarados como estorbos públicos, sean expropiados por el Municipio de San Juan  
4 para luego ser adquiridos por personas privadas interesadas en rehabilitarlos, y/o  
5 proceder con la acción judicial que corresponda para su ejecución y venta en pública  
6 subasta. Así, mediante la presente Ordenanza se propone adoptar una nueva  
7 reglamentación para erradicar los estorbos públicos y que agilice el proceso para ello,  
8 haciendo uso de las amplias facultades conferidas al Municipio para lidiar con esta  
9 problemática.

10 **POR CUANTO:** La nueva reglamentación también tiene el fin de establecer y aclarar las  
11 responsabilidades de ciertas unidades administrativas del Municipio Autónomo de San  
12 Juan en relación a su participación para la erradicación de estorbos públicos y crear el  
13 Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos, el cual estará a cargo del  
14 procedimiento administrativo para la declaración de estorbos públicos.

15 **POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

16 **Sección 1ra.:** Enmendar la Ordenanza Núm. 7, Serie 2002-2003, según enmendada,  
17 conocida como “Código de Urbanismo del Municipio de San Juan”, a los fines de derogar el  
18 actual Capítulo VIII y adoptar un nuevo Capítulo VIII para que se lea como sigue:

19 **“CAPÍTULO VIII**

20 **REGLAMENTO PARA ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS**

21 **SOBRE DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE**

22 **SAN JUAN**

23 **Artículo 1: Política Pública**

24 Se establecen como política pública del Municipio Autónomo de San Juan los siguientes  
25 principios:

- 1 a) Propiciar un ambiente urbano ordenado y limpio, donde se promueva y fortalezca  
2 una mejor calidad de vida y bienestar de los habitantes y visitantes de la Ciudad  
3 Capital.
- 4 b) Crear una mayor conciencia cívica y ambiental en los residentes de San Juan,  
5 dirigida a erradicar los Estorbos Públicos en sus comunidades, que amenazan la  
6 salud, calidad de vida y/o seguridad del público en general.
- 7 c) Promover la rehabilitación de las comunidades y vecindarios del Municipio  
8 Autónomo de San Juan, en el orden físico, económico, social y cultural,  
9 particularmente aquellas que están formadas por familias de ingresos limitados.
- 10 d) Retener y aumentar la población residente en San Juan.
- 11 e) Fomentar la limpieza y rehabilitación de las estructuras o solares abandonados,  
12 yermos o baldíos, que por sus condiciones constituyan amenazas a la salud y/o  
13 seguridad de los residentes de las comunidades donde ubican y/o del público en  
14 general.
- 15 f) Procurar que las estructuras o solares que constituyan estorbos públicos se  
16 mantengan en condiciones que no representen un peligro o amenaza a la salud y/o  
17 seguridad para la comunidad y/o el público en general.

18 **Artículo 2: Definiciones**

19 Los siguientes términos o frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

- 20 1. **Alcalde(sa)**- el(la) Alcalde(sa) del Municipio Autónomo de San Juan o su  
21 sucesor(a).
- 22 2. **Chatarra**- todo desperdicio de metal blando (i.e.: neveras, lavadoras, estufas,  
23 mesas de metal, sillas, esprines) y todo vehículo de motor (según definido en la  
24 Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico que esté vigente), remolque, transporte  
25 aéreo o marítimo, equipo industrial, comercial o residencial, entero o en partes,  
26 que no funcione y que haya sido abandonado, destartado e inservible, los cuales  
27 carecieren de motor o de otras partes esenciales para su auto impulso.

- 1           3. **Centros Urbanos**- espacios dentro de la jurisdicción del Municipio de San Juan  
2           donde existe una alta concentración de infraestructura y población dentro de un  
3           área urbana consolidada. Los centros urbanos se han delimitado en función de un  
4           núcleo de actividades que incluyen usos residenciales, institucionales,  
5           comerciales, financieros, turísticos y culturales.
- 6           4. **CRIM** – Centro de Recaudación de Ingresos Municipales de Puerto Rico.
- 7           5. **Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos** – comité compuesto por  
8           tres (3) miembros, a ser nombrados por la Alcaldesa, que tendrá la facultad de  
9           decretar la existencia o no de la condición de estorbo público.
- 10          6. **Departamento de Planificación Urbana, Ambiente y Permisos del Municipio**  
11          **Autónomo de San Juan**- dependencia municipal con jurisdicción y facultades para  
12          velar por el cumplimiento por parte de la Oficina de Permisos Municipal en cuanto  
13          a las disposiciones de este Reglamento y las leyes aplicables; disponiéndose que  
14          dicho término incluye cualquier dependencia del Municipio que se designe,  
15          mediante ley, ordenanza o reglamento, como sucesora o sustituta de este  
16          Departamento.
- 17          7. **Determinación** – documento preparado por el Oficial de Permisos, luego de  
18          realizada la investigación inicial de la cual surge que existe base para iniciar el  
19          procedimiento de declaración de estorbo público; también será conocida como  
20          “Determinación sobre Intención de Declaración de Estorbo Publico”.
- 21          8. **Escombros**- residuos, desperdicios o desechos de materiales de obras de  
22          construcción.
- 23          9. **Estorbo Público** –cualquier estructura abandonada o solar abandonado, yermo o  
24          baldío, ya sea público o privado, que es inadecuado para ser habitado o utilizado  
25          por seres humanos, por estar en condiciones de ruina, falta de reparación o  
26          mantenimiento, defectos de construcción, o que es perjudicial a la salud, vida y/o

1 seguridad del público. Dichas condiciones incluyen, pero no se limitan a lo  
2 siguiente:

3 (i) que se preste a la comisión de actos ilegales constitutivos de delito o actos  
4 indecorosos (i.e.: la fabricación, venta, almacenaje, distribución y/o el uso  
5 ilegal de sustancias controladas);

6 (ii) que obstruyere el libre goce de propiedades contiguas o cercanas o  
7 deprecie sustancialmente su valor;

8 (iii) que contenga defectos o condiciones que representen una amenaza de  
9 provocar, aumenten los riesgos de, y/o propicien incendios, accidentes o  
10 daños físicos a personas o propiedades y/o

11 (iv) que sea perjudicial a la salud pública como consecuencia de las  
12 inmundicias, escombros, chatarra u otros desperdicios, residuos o  
13 desechos que se depositen, según sea determinado por un perito o  
14 personal designado por la Oficina de Permisos del Municipio.

15 (v) Que no tenga ventilación adecuada, facilidades sanitarias, energía eléctrica  
16 o agua potable.

17 **10. Estructura**– cualquier edificación, construcción u obra, pública o privada,  
18 permanente o temporal, incluyendo, pero no limitado a, puentes, diques, pasos de  
19 peatones, tabloneros de anuncios, rótulos, kioscos, pabellones y tenderetes.

20 **11. Ingeniero(a) Licenciado(a)** - persona natural debidamente autorizada a ejercer la  
21 profesión de la ingeniería en Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm.  
22 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

23 **12. Monumento Histórico**- edificación, objeto o lugar digno de conservación que por  
24 su valor artístico o histórico sea declarado como tal, ya sea por la Asamblea  
25 Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Instituto de Cultura  
26 Puertorriqueña o por cualquier otra entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado  
27 de Puerto Rico con facultad en ley para ello.

- 1           13. **Multa** - sanción económica que se impone a toda persona natural o jurídica, ya sea  
2           pública o privada, o cualquier agrupación de ellas por violación a las disposiciones  
3           de este Reglamento.
- 4           14. **Municipio**- el Municipio Autónomo de San Juan, incluyendo la Rama Ejecutiva y la  
5           Rama Legislativa.
- 6           15. **Oficial de Permisos**- el (la) Director(a) de la Oficina de Permisos del Municipio  
7           Autónomo de San Juan.
- 8           16. **Oficial Examinador** - funcionario o empleado municipal u otra persona natural  
9           designada por el (la) Alcalde(sa) para presidir vistas administrativas.
- 10          17. **Oficina de Permisos** - Oficina afiliada al Departamento de Planificación Urbana,  
11          Ambiente y Permisos del Municipio responsable de implantar y hacer cumplir las  
12          disposiciones de este Reglamento y de velar por el cumplimiento por parte del  
13          Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos en cuanto a sus funciones  
14          dispuestas en este Reglamento.
- 15          18. **Persona**- persona natural o jurídica o agencia, corporación pública u otra  
16          instrumentalidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o entidad  
17          pública, según proceda en derecho.
- 18          19. **Persona con Interés**- persona natural o jurídica, privada o pública, que tenga un  
19          derecho de interés sobre la propiedad, incluyendo, pero sin limitarse a, acreedor  
20          hipotecario y persona con derecho de usufructo u otro derecho real sobre el  
21          inmueble antes mencionado.
- 22          20. **Poseedor**- toda persona que, no siendo el propietario de un bien inmueble o  
23          mueble, ostenta su posesión, y/o lo posee bajo arrendamiento, uso y disfrute,  
24          custodia y/o de otro modo posee, ya sea permanente o temporalmente.
- 25          21. **Potencial Adquirente**– persona interesada en adquirir una estructura abandonada  
26          o solar abandonado, yermo o baldío declarado como estorbo público, por el

1 Municipio Autónomo de San Juan, para su uso y disfrute a tenor con las  
2 disposiciones de este Reglamento.

3 22. **Propietario** - toda persona natural o jurídica, privada o pública, que tenga un  
4 derecho de pleno dominio sobre propiedad inmueble o mueble, ya sea total o  
5 parcialmente.

6 23. **Querella** - documento radicado por una persona o entidad identificando un posible  
7 estorbo público. La misma dará inicio a una investigación de la propiedad objeto  
8 de la querella por la Oficina de Permisos.

9 24. **Solar**- predio, finca o terreno, privado o público.

10 25. **Términos** -los periodos de tiempo establecidos mediante este Reglamento, los  
11 cuales serán calculados según dispone este Reglamento.

12 26. **Tribunal de Primera Instancia**- el Tribunal de Primera Instancia del Estado Libre  
13 Asociado de Puerto Rico.

14 27. **Vista Administrativa**- audiencia presidida por un Oficial Examinador donde el  
15 propietario, poseedor o parte con interés de aquello declarado como estorbo  
16 público tendrá la oportunidad de oponerse a que la propiedad se declare como  
17 estorbo público y presentar prueba a su favor según lo dispuesto en este  
18 Reglamento y la ley aplicable.

19 28. **Zona Histórica**- conjunto de edificios u otras propiedades de valor histórico,  
20 conservado y designado como tal por la Junta de Planificación de Puerto Rico y el  
21 Instituto de Cultura Puertorriqueña, según corresponda en ley.

### 22 **Artículo 3: Poderes y Facultades de la Oficina de Permisos**

23 La Oficina de Permisos está facultada con los poderes necesarios y convenientes para  
24 llevar a cabo los fines de este Reglamento, incluyendo, pero sin limitarse a:

25 a. Identificar aquellas propiedades que tengan o aparentan tener características o  
26 condiciones de estorbo público para así llevar a cabo las inspecciones e  
27 investigaciones correspondientes.

- 1 b. Entrar en cualquier estructura o solar abandonado, yermo o baldío con el propósito  
2 de llevar a cabo, directa o indirectamente, los estudios necesarios o convenientes  
3 y/o realizar inspecciones, directa o indirectamente, para determinar si ésta  
4 constituye o pudiere constituirse en un estorbo público. Al llevar a cabo estos  
5 estudios e inspeccionar estos lugares o propiedades, deberá hacerlo de tal forma  
6 que ocasione el menor inconveniente posible a las personas en estructuras  
7 habitadas, según aplique.
- 8 c. Referir para acción inmediata cualquier situación de emergencia, por representar  
9 un peligro inminente a la seguridad y salud de la comunidad. En estos casos debe  
10 documentar sus hallazgos y garantizar que los trabajos de emergencia se limitan a  
11 lo estrictamente necesario para impedir un daño inminente, irreparable y de patente  
12 intensidad, luego de lo cual debe correr el proceso ordinario estatuido por este  
13 Reglamento.
- 14 d. Recibir y evaluar documentos pertinentes al proceso de identificación, inspección,  
15 querrela, investigación y/o declaración de estorbos públicos.
- 16 e. Citar testigos y recibir evidencia que considere necesaria o pertinente para el  
17 ejercicio de sus funciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- 18 f. Tomar declaraciones, fotografías, admisiones y entrevistar a los propietarios,  
19 poseedores y/o personas con interés sobre la propiedad que constituya o aparenta  
20 constituir estorbo público, y/o a cualquier otra persona que entienda necesario o  
21 conveniente para llevar a cabo una investigación completa y eficiente.
- 22 g. Contratar los servicios de peritos para evidenciar los riesgos a la salud, la vida y/o  
23 la seguridad que constituye la propiedad declarada o en proceso de declararse  
24 estorbo público, sujeto a la disponibilidad de fondos para ello.
- 25 h. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las personas según lo dispuesto  
26 en el Artículo 4 de este Reglamento.

- 1 i. Habilitar y pintar estructuras que sean con valor histórico, cultural o que tengan  
2 un significado para la comunidad donde ubican. Esto incluye las propiedades que  
3 la comunidad considere como históricas, aunque todavía no hayan sido declaradas  
4 como monumento histórico por las autoridades competentes.

5 **Artículo 4: Creación del Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos**

6 Para fines de dar cumplimiento con lo aquí dispuesto, se constituye un Comité  
7 Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos, el cual tendrá la facultad de decretar la  
8 existencia o no de la condición de Estorbo Público. Dicho Comité estará compuesto de tres  
9 (3) miembros a ser nombrados por el(la) Alcalde(sa); disponiéndose que el(la) Alcalde(sa)  
10 también nombrará dos (2) miembros suplentes, que ejecutarán sus funciones como miembros  
11 del Comité, respectivamente, en caso de ausencia de uno a dos miembros regulares del Comité  
12 durante los trabajos y/o reuniones del Comité, ya sea por razón de emergencia, enfermedad,  
13 caso fortuito u otra razón que imposibilite justificadamente a un miembro regular a participar  
14 en los trabajos o reuniones del Comité. El(La) Alcalde(sa) designará, mediante Orden Ejecutiva,  
15 los miembros regulares y miembros suplentes del Comité.

16 Los miembros del Comité tendrán derecho al voto respecto a la toma de decisiones  
17 del Comité, al amparo de este Reglamento, al ejecutar sus funciones según lo antes  
18 mencionado; disponiéndose que los trabajos y reuniones del Comité se ejecutarán por un  
19 máximo de tres (3) miembros. Se requerirá la presencia de tres (3) miembros del Comité para  
20 que se constituya *quórum* en las reuniones del Comité. Se requerirá el voto de una mayoría  
21 simple para la aprobación de decisiones del Comité, al amparo de este Reglamento; es decir,  
22 se requerirá el voto mínimo de dos (2) miembros para ello.

23 Al menos dos de los miembros del Comité deberán ser ingeniero(a) y/o arquitecto(a).  
24 Uno de sus miembros deberá tener preparación académica como planificador(a) urbano.

25 **Artículo 5: Obligaciones de la Ciudadanía en el Municipio de San Juan e Imposición de Multas**

26 Los propietarios y/o poseedores de casas, edificios u otras estructuras y/o solares  
27 tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- 1 a. Mantener las casas, edificios u otras estructuras y/o solares limpios y libres de  
2 desperdicios, residuos, desechos, chatarra, escombros y de otras condiciones que  
3 sean peligrosas o perjudiciales para la vida, la salud y/o la seguridad de las  
4 personas que los habitan o para el público en general.
- 5 b. No depositar, directa o indirectamente, escombros, chatarra y cualquier otro  
6 desperdicio, residuo, desecho, objeto o material en las aceras frente a sus  
7 propiedades incluyendo, además, las fajas de terrenos existentes en éstas.  
8 Asimismo, no deben colocar objetos o cualquier tipo de otros materiales que  
9 obstruyan el libre tránsito o flujo de peatones en las áreas públicas o que de otro  
10 modo sean perjudiciales a la seguridad del público.
- 11 c. Tomar las medidas necesarias para: (i) que la estructura o solar sea seguro, (ii)  
12 evitar que la propiedad sea utilizada como lugar para la comisión de actos ilegales  
13 o indecorosos --como por ejemplo, albergue ilegal de animales o almacenamiento  
14 ilegal de desperdicios--, (iii) que no se obstruya el libre goce y disfrute de  
15 propiedades, privadas o públicas, contiguas y cercanas, y/o (iv) asegurar que en  
16 ningún momento se permita que escombros, chatarra u otros desperdicios,  
17 residuos o desechos dimanen de la propiedad hacia las áreas públicas.
- 18 d. Asegurarse que la propiedad mueble bajo su dominio, custodia, posesión o uso,  
19 no obstruya ilegalmente el libre tránsito o flujo de peatones por cualquier lago, río,  
20 bahía, corriente, canal o cuenca navegable, o por cualquier parque, plaza, calle,  
21 carretera pública y otras análogas, o que de otro modo esté localizada en áreas  
22 públicas de forma que sean perjudiciales a o que amenacen la seguridad y/o salud  
23 del público.

24 Toda persona que incurra en violación de las obligaciones descritas en los incisos de  
25 este artículo estará sujeta a la imposición de multa administrativa de quinientos dólares  
26 (\$500.00) por cada violación. Se entenderá como una violación separada cada día en que la  
27 persona se encuentre en incumplimiento con las disposiciones antes mencionadas,

1    disponiéndose que la imposición de la multa diaria por los mismos hechos será hasta un  
2    máximo de diez (10) días.

3            En caso de violación a las obligaciones descritas en este artículo, los técnicos e  
4    inspectores de la Oficina de Permisos, la Policía Municipal y miembros de la Policía de Puerto  
5    Rico, tendrán la facultad para expedir un aviso de falta administrativa para que, en un término  
6    de diez (10) días, la persona cumpla con su obligación. Transcurrido el término establecido  
7    sin que la persona cumpla con dicho requerimiento o mostrado causa o razón válida que  
8    justifique su incumplimiento, éstos podrán expedir un boleto por falta administrativa por el  
9    monto establecido en este artículo para cada infracción.

10           Al momento de la expedición del boleto por falta administrativa, se le notificará a la  
11   persona de su derecho a impugnar la multa según lo dispuesto en el “Procedimiento  
12   Administrativo que Regirá la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de Multas Administrativas  
13   del Municipio de San Juan”, contenido en el Capítulo XVII de la Ordenanza Núm. 23, Serie  
14   2001-2002, según enmendada, conocida como “Código Administrativo del Municipio de San  
15   Juan”. La imposición de las multas administrativas está sujeta a dicho Procedimiento, en  
16   aquello aplicable y que no conflija con este Reglamento, y considerando la delegación a los  
17   técnicos e inspectores de la Oficina de Permisos para también tener la facultad de impartir  
18   boletos por faltas administrativas.

19           No obstante lo anterior, el Municipio podrá iniciar un procedimiento de Declaración de  
20   Propiedad como Estorbo Público de forma inmediata, independientemente de que se haya  
21   impuesto una multa administrativa conforme a lo aquí dispuesto. Asimismo, se estatuye la  
22   facultad del Municipio de imponer otras multas administrativas según lo dispuesto en el  
23   artículo 12 de este Reglamento.

#### 24   **Artículo 6: Procedimiento para la Declaración de Estorbo Público**

25           El procedimiento para la declaración de un estorbo público podrá ser iniciado *motu*  
26   *proprio* por la Oficina de Permisos o como resultado de una querrela presentada por una  
27   persona o entidad. Luego de recibida la querrela, la Oficina de Permisos procederá a investigar

1 la estructura abandonada o solar abandonado, yermo o baldío y se regirá por el siguiente  
2 procedimiento:

### 3 **1. Investigación**

4       Luego de realizada la investigación, ya sea iniciada *motu proprio* por la Oficina de  
5 Permisos o por la radicación de una querella, el personal asignado deberá remitir un informe  
6 con sus hallazgos y recomendaciones al Oficial de Permisos. La Oficina de Permisos deberá  
7 mantener un expediente con la información y/o documentos que sustenten el resultado de su  
8 investigación.

9       El(La) Oficial de Permisos evaluará los hallazgos de la investigación y recomendaciones  
10 por escrito del funcionario o empleado designado de dicha Oficina, y determinará si procede  
11 notificar una Determinación sobre Intención de Declarar Propiedad como Estorbo Público.

12       Si de la investigación realizada a raíz de una querella presentada por una persona surge  
13 que no hay base para iniciar el proceso de declaración de estorbo público, el funcionario o  
14 empleado que realizó dicha investigación deberá enviar una carta por correo regular al  
15 querellante informando los hallazgos y la determinación.

### 16 **2. Determinación sobre Intención de Declarar Propiedad como Estorbo Público**

17       Si el (la) Oficial de Permisos entiende que procede iniciar el trámite para la declaración de  
18 estorbo público, corresponderá a la Oficina de Permisos notificar la Determinación sobre  
19 Intención a las personas correspondientes.

20       La notificación de la Determinación sobre Intención de Declarar Propiedad como Estorbo  
21 Público contendrá la información provista inicialmente por la persona, empleado o funcionario  
22 de la Oficina de Permisos, incluyendo la siguiente información sobre la propiedad objeto del  
23 proceso:

- 24       a. Dirección física de la propiedad.
- 25       b. Nombre y dirección del propietario. Esta información se obtendrá del sistema de  
26       catastro digital y registro del CRIM y/o del Registro de la Propiedad.
- 27       c. Nombre y dirección del poseedor o persona con interés sobre la propiedad, si alguno.

- 1 d. Número de la Querella.
- 2 e. Fecha(s) de la(s) inspección o inspecciones realizada(s) sobre la propiedad.
- 3 f. Nombre del funcionario o empleado, quien realizó la inspección.
- 4 g. Descripción de la propiedad objeto de la querella, especificando condiciones que dieron  
5 base a la investigación y correspondiente determinación, los resultados de estudios  
6 realizados, si alguno, y fotos de la propiedad de referencia.
- 7 h. El derecho del propietario, poseedor o persona con interés a, dentro de un término de  
8 veinte (20) días contados a partir de la notificación de la presente determinación,  
9 oponerse a la declaración de la propiedad como estorbo público, y solicitar la  
10 celebración de una vista administrativa ante un Oficial Examinador para presentar la  
11 prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente.
- 12 i. Advertencia de que si el propietario, poseedor o persona con interés no comparece en  
13 forma alguna a oponerse a la intención de declarar la propiedad como estorbo público,  
14 dentro de los veinte (20) días antes mencionados y/o no solicita la celebración de una  
15 vista administrativa, el Municipio tendrá facultad para declarar la propiedad como  
16 estorbo público y estará sujeta a los efectos de tal declaración y la Resolución y Orden  
17 correspondiente.
- 18 j. Cita de las disposiciones legales y/o reglamentarias presuntamente infringidas y las  
19 que autorizan la celebración de la vista administrativa; el mecanismo disponible al  
20 público en general para obtener copia de este Reglamento.
- 21 Cualquier otra información que el Oficial de Permisos estime pertinente o que el(la)  
22 Director(a) del Departamento de Planificación Urbana, Ambiente y Permisos requiera  
23 como parte de los procedimientos internos de dicho Departamento.

24 **3. Notificación de la Determinación sobre Intención de Declarar Propiedad como Estorbo**  
25 **Público**

26 La Determinación sobre Intención de declarar cierta propiedad como estorbo público  
27 deberá ser notificada al propietario, poseedor y/o persona con interés sobre dicha

1 propiedad, informándoles de su derecho a una vista donde podrán oponerse a la  
2 declaración de la propiedad como estorbo público. Para la notificación deberá cumplirse  
3 con la Regla 4 de Procedimiento Civil de 2009, y se publicará al menos un aviso en un  
4 (1) periódico de circulación general de conformidad con las ordenanzas del Municipio de  
5 San Juan y sin que medie orden judicial.

6 Si se conoce el nombre y la dirección del propietario, poseedor y/o persona con interés,  
7 la notificación se podrá realizar mediante entrega personal o por correo certificado con  
8 acuse de recibo, siempre cumpliendo con los requisitos de la Regla 4 de las Reglas de  
9 Procedimiento Civil de 2009. En los casos en que las notificaciones enviadas por correo  
10 sean devueltas al Municipio, será suficiente la publicación de un edicto.

11 Para efectos de notificación de la Determinación y de las demás etapas del  
12 procedimiento de declaración de estorbo público, se presumirá como correcta la  
13 información sobre titularidad y dirección postal que obren en el CRIM y en el Registro de  
14 la Propiedad. En caso de que la información obtenida de ambas fuentes no coincida, se  
15 notificará la totalidad del proceso a ambas direcciones y aparentes titulares. Si por el  
16 contrario, el propietario acude a la Oficina de Permisos y notifica por escrito, con la  
17 evidencia correspondiente de su derecho de dominio sobre la propiedad, su dirección  
18 física y postal, se presumirán correctas las direcciones provistas por éste. Se aplicará el  
19 mismo principio en cuanto al nombre y dirección del poseedor y/o persona con interés.

20 De no conocerse el paradero o la dirección física para diligenciar la notificación de la  
21 Determinación, se procederá con la publicación de una notificación por edicto, una sola  
22 vez, en un periódico de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.  
23 El edicto contendrá la misma información requerida para la notificación de la  
24 Determinación sobre Intención de Declaración de Estorbo Público. Copia de la  
25 Determinación y el aviso mediante publicación de edicto se fijará en el lugar a ser  
26 declarado como estorbo público. Además, dentro de los diez (10) días siguientes a la  
27 publicación del edicto, se enviará por correo certificado con acuse de recibo la notificación

1 de la determinación a la última dirección conocida del propietario, poseedor y/o persona  
2 con interés. La publicación del edicto deberá cumplir con las disposiciones de la Regla 4  
3 de Procedimiento Civil de 2009.

#### 4 **4. Contestación a la notificación y/o solicitud de vista administrativa**

5 Luego de notificada la Determinación sobre Intención de Declaración de Estorbo  
6 Público, ya sea mediante entrega personal, correo certificado o por edicto, el propietario,  
7 poseedor y/o persona con interés tendrá veinte (20) días, contados desde la notificación, para  
8 oponerse a dicha determinación y solicitar vista ante un Oficial Examinador, para presentar la  
9 prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente. La vista administrativa podrá  
10 solicitarse en la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan, donde se dará fecha, hora y  
11 lugar para la celebración de la misma.

12 Si el propietario, poseedor y/o persona con interés no compareciere en forma alguna a  
13 oponerse a la determinación de declarar la propiedad como estorbo público dentro de los veinte  
14 (20) días siguientes a la notificación de la misma, el Municipio podrá declarar la propiedad  
15 como estorbo público. El Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos analizará los  
16 documentos que obran en el expediente y emitirá una Resolución y Orden, la cual tendrá los  
17 efectos mencionados en el Artículo 8 de este reglamento y será notificada conforme a lo  
18 dispuesto en el mismo artículo. El caso continuará activo y se atenderá de acuerdo a los  
19 procesos detallados en este reglamento.

#### 20 **Artículo 7: Procedimiento para Celebrar la Vista Administrativa y otros Asuntos**

##### 21 **a. Celebración de la Vista Administrativa**

22 En aquellos casos en que el Municipio notifique la Intención de Declarar Propiedad  
23 como Estorbo Público, se celebrará una vista administrativa ante un Oficial Examinador en la  
24 cual las partes podrán presentar sus respectivos argumentos, a favor y en contra de la  
25 Determinación sobre Intención de Declaración de Estorbo Público, y presentar la evidencia que  
26 entiendan pertinente. Las partes serán el Oficial de Permisos, en representación del Municipio  
27 Autónomo de San Juan, y el propietario, poseedor y/o persona con interés de la propiedad

1 objeto del proceso. Esta vista deberá ser grabada y atendida por el Oficial Examinador, quien  
2 deberá cumplir con los siguientes principios:

- 3 1. Escuchará la prueba y emitirá un informe al Comité Municipal de Erradicación de  
4 Estorbos Públicos, en un término no mayor de quince (15) días, desde que se  
5 hayan culminado los trámites de asuntos administrativos procesales que posterior  
6 a la vista estén pendientes de resolver o que se hayan activado según lo dispuesto  
7 en este Reglamento.
- 8 2. Deberá desarrollar la vista de manera justa e imparcial y dentro de un marco de  
9 informalidad.
- 10 3. Disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia que se presente  
11 en la vista; tales como prueba testifical, documental y pericial, y emitir las órdenes  
12 que fueren necesarias.
- 13 4. Podrá excluir evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibile  
14 por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios de evidencia  
15 reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- 16 5. Tomar juramento bajo apercibimiento de perjurio.
- 17 6. Tomar conocimiento oficial de todo aquello que, de igual manera, pudiera ser  
18 objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
- 19 7. Aunque las Reglas de Evidencia no sean aplicables a las vistas administrativas, los  
20 principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución  
21 rápida, justa y económica.

22 El Oficial Examinador deberá ser abogado(a) autorizado(a) por el Tribunal Supremo de  
23 Puerto Rico a ejercer la profesión de abogacía en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico e  
24 Ingeniero(a) Licenciado(a) según lo dispuesto en la Ley para Viabilizar la Restauración de las  
25 Comunidades, Ley Núm. 31 de 18 de enero de 2012, según enmendada.

26 Durante la vista administrativa, el Oficial de Permisos podrá estar acompañado por el  
27 empleado de la Oficina de Permisos que haya realizado la investigación inicial a raíz de la

1 querella presentada y/o el especialista o técnico que haya provisto opiniones a la Oficina de  
2 Permisos respecto a dichos asuntos. En caso que dicho especialista o técnico no pueda asistir  
3 a la vista, el(la) Oficial de Permisos podrá asignar a un técnico suplente para que provea el  
4 peritaje técnico que sustente los asuntos planteados en la Determinación sobre Intención de  
5 Declaración de Estorbo Público.

6 Si por alguna circunstancia la vista no puede ser concluida en la fecha señalada para  
7 la misma, el Oficial Examinador podrá notificar verbalmente la fecha de su continuación o  
8 podrá notificar por escrito a los comparecientes y sus representantes legales, si alguno, la  
9 fecha de continuación de la vista.

#### 10 **b. Derechos de las Partes**

11 Dentro de un término no mayor de diez (10) días a partir de la notificación de la  
12 Determinación sobre Intención de Declarar Propiedad como Estorbo Público, la parte afectada  
13 tendrá derecho a solicitar los documentos, informes y evidencia utilizados por el Municipio  
14 para sustentar la Determinación, sujeto al pago de .50 centavos por cada copia certificada o  
15 .25 centavos por cada copia simple.

16 El Oficial Examinador podrá conceder un término no mayor de diez (10) días desde que  
17 concluya la vista, motu proprio o a petición de parte reconocida, para:

18 (1) Radicar escritos u otros documentos relevantes a la controversia; como por  
19 ejemplo, mociones dispositivas,

20 (2) Darle oportunidad de réplica a las demás partes ya reconocidas,

21 (3) Presentar propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho,

22 Todo escrito radicado con posterioridad a la vista deberá ser notificado  
23 simultáneamente a las partes e interventores reconocidos. De no ser notificados a dichas  
24 partes, los escritos no se considerarán para la determinación que se tome sobre el caso.

#### 25 **c. Posposición de Vista**

26 Cualquier solicitud de posposición de la vista deberá presentarse por escrito ante el  
27 Oficial Examinador, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha pautada para la

1 vista, expresando las razones que justifican la posposición de la vista. La parte peticionaria  
2 deberá notificar dicha solicitud a las otras partes y/o interventores reconocidos en el caso  
3 dentro de dicho periodo de cinco (5) días.

4 El Oficial Examinador también tendrá la discreción de posponer, a iniciativa propia, la  
5 fecha de la vista administrativa si lo entiende necesario o conveniente.

6 El Oficial Examinador deberá notificar a las partes e interventores reconocidos la nueva  
7 fecha, hora y lugar de la vista con al menos quince (15) días de antelación a la vista, ya sea  
8 personalmente con acuse de recibo o mediante correo certificado con acuse de recibo a las  
9 direcciones de las partes que obran en expediente, y/o a las direcciones de los interventores  
10 reconocidos provistas por éstos.

#### 11 **d. Solicitud de Intervención**

12 Cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto a la intención de declarar la  
13 propiedad como Estorbo Público en un procedimiento particular activado mediante una  
14 Querrela podrá someter por escrito una solicitud de intervención, debidamente fundamentada  
15 para que se le permita intervenir o participar en el procedimiento. Dicha solicitud deberá ser  
16 presentada previo a la celebración de la vista. El Oficial Examinador someterá recomendación  
17 al Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos en cuanto a si conceder o denegar  
18 la solicitud de intervención, tomando en consideración los siguientes factores, entre otros:

19 (i) Que el interés del peticionario ya está representado adecuadamente por las partes  
20 en el procedimiento.

21 (ii) Que la participación del peticionario puede extender o dilatar excesivamente el  
22 procedimiento.

23 (iii) Que la participación del peticionario puede ayudar razonablemente a preparar un  
24 expediente más completo del procedimiento.

25 (iv) Que no existen otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger  
26 adecuadamente su interés.

1 (v) Que el peticionario representa o es portavoz de otros grupos o entidades de la  
2 comunidad.

3 (vi) Que el peticionario puede aportar información, pericia, conocimientos  
4 especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el  
5 procedimiento.

6 (vii) Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el  
7 procedimiento adjudicativo.

8 La determinación tomada por el Oficial Examinador en cuanto a la solicitud de  
9 intervención deberá ser notificada por correo regular al peticionario y a las demás partes.  
10 Dicha notificación deberá incluir una advertencia sobre el derecho del peticionario de solicitar  
11 reconsideración ante el Comité y revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia del  
12 Estado Libre Asociado de Puerto Rico dentro de los términos a los que hacen referencia los  
13 Artículos 8 y 9 de este Reglamento.

14 En aquellos casos en que se permita la participación de interventores, el Oficial  
15 Examinador y el Comité, según aplique, deberán notificar a los interventores reconocidos,  
16 además de las partes, aquellas determinaciones u órdenes emitidas posteriormente por éstos  
17 en el caso.

#### 18 **e. Solicitud de Sustitución de Partes**

19 Previo a la celebración de la vista, el Oficial Examinador podrá atender mociones por  
20 escrito de sustitución de parte. Dicha moción deberá notificarse a las demás partes e  
21 interventores reconocidos y deberá contener los fundamentos que justifican la misma. Los  
22 fundamentos para conceder la sustitución de parte son: la muerte, incapacidad o adquisición  
23 de derecho por otra persona.

#### 24 **f. Otros trámites**

25 Como parte del procedimiento, el Oficial Examinador podrá atender, conforme  
26 a derecho, solicitudes de prórroga y otras mociones no adjudicativas. El Oficial Examinador  
27 podrá disponer de asuntos procesales y relativos a descubrimiento de prueba.

1 Las mociones dispositivas, tales como mociones de desestimación o mociones de  
2 resoluciones sumarias, podrán ser evaluadas por el Oficial Examinador, quien rendirá un  
3 informe con recomendaciones al respecto al Comité Municipal de Erradicación de Estorbos  
4 Públicos. La parte contraria podrá presentar oposición a la moción dispositiva dentro del  
5 término de veinte (20) días desde la fecha de notificación de la moción dispositiva. El Comité  
6 emitirá la Resolución y Orden, resolviendo la moción dispositiva, y notificará por correo regular  
7 la misma a las partes y sus abogados, de tenerlos. Respecto a los términos para presentar  
8 las mociones dispositivas, aquellos provistos por las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto  
9 Rico para la presentación de las mociones dispositivas aplicarán de forma análoga,  
10 atemperándolos a lo dispuesto en este Reglamento. La resolución advertirá del derecho de la  
11 parte a solicitar reconsideración. No obstante lo anterior, la revisión judicial estará reservada  
12 para la Resolución y Orden, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de este  
13 Reglamento.

14 Respecto a otros asuntos procesales, las Reglas de Procedimiento Civil del Estado  
15 Libre Asociado de Puerto Rico no serán de estricta aplicación, sino en la medida que el Oficial  
16 Examinador o el Comité estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

17 **g. Notificaciones- General**

18 Salvo dispuesto en contrario en este Reglamento, las notificaciones del Oficial  
19 Examinador y el Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos se harán por correo  
20 regular.

21 En caso que alguna de las partes y/o interventores reconocidos estén representados  
22 en el caso administrativo por abogado(a) autorizados a ejercer la abogacía en el Estado Libre  
23 Asociado de Puerto Rico, las notificaciones del Municipio como parte del caso administrativo,  
24 que sean posteriores a la notificación de la Intención de Declarar la Propiedad como Estorbo  
25 Público y que se hayan emitido a partir de la comparecencia de estos abogados, deberán ser  
26 notificadas a éstos y a la parte bajo el procedimiento aplicable según lo dispuesto en este  
27 Reglamento.

1            Todos los escritos presentados en el procedimiento administrativo para la  
2 consideración del Oficial Examinador y/o el Comité Municipal de Erradicación de Estorbos  
3 Públicos, según corresponda, deberán ser notificados a todas las partes e interventores  
4 reconocidos en el caso correspondiente, considerando lo dispuesto en este Reglamento en  
5 cuanto a notificaciones particulares. De no ser notificados a estas personas, los escritos no  
6 se considerarán por el Oficial Examinador ni el Comité para la determinación correspondiente.

#### 7 **Artículo 8: Informe del Oficial Examinador y Resolución y Orden del Municipio**

8            Luego de celebrada la vista administrativa, el Oficial Examinador emitirá un informe  
9 al Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos, que incluirá sus determinaciones de  
10 hecho y conclusiones de derecho, y su recomendación en cuanto a la Resolución y Orden que  
11 corresponde emitir al Comité.

##### 12            A. Efectos de la Resolución y Orden

13            El Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos evaluará el informe del Oficial  
14 Examinador, y podrá, conforme a derecho, adoptar, modificar o rechazar la recomendación de  
15 éste, tomando una decisión informada y considerando el récord del caso. Dentro de los  
16 próximos treinta (30) días de haberse recibido el informe del Oficial Examinador, el Comité  
17 emitirá una Resolución y dictará una Orden a los siguientes efectos: .

18            (i) Que la propiedad no debe clasificarse como estorbo público- se concluirán los  
19 procedimientos, exponiendo los fundamentos para ello y archivando la Determinación  
20 sobre Intención de Declaración de Estorbo Público.

21            (ii) Que la propiedad sí debe declararse como estorbo público pero que es susceptible de  
22 reparación, limpieza y/o mantenimiento- A esos efectos, se emite una Orden al  
23 propietario, poseedor y/o persona con interés , exponiendo la naturaleza de las  
24 reparaciones, labores de limpieza y/u otro mantenimiento adecuado que éste deba  
25 realizar; se le concederá un término de tiempo razonable, que no será mayor de tres  
26 (3) meses desde la fecha de notificación de la Orden, para que se concluyan las  
27 reparaciones, labores de limpieza y mantenimiento, según ordenadas. A petición de

1 parte, por razón justificada, podrán concederse prórrogas adicionales que en conjunto  
2 no excederán de un (1) año.

3 (iii) **Que la propiedad sí debe declararse como estorbo público pero que no es susceptible**  
4 **de reparación**- A esos efectos, se emitirá Orden al propietario, poseedor y/o persona  
5 con interés para que proceda con su demolición y limpieza, a realizarse dentro de un  
6 término de tiempo razonable, que no será mayor de tres (3) meses desde la fecha de  
7 notificación de la Resolución y Orden. A petición de parte, por razón justificada, se  
8 podrá conceder una prórroga de tres (3) meses adicionales.

#### 9 B. Contenido de la Resolución y Orden

10 Si el Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos emite una Resolución en la que  
11 determina declarar la propiedad como Estorbo Público, la Orden a emitirse deberá incluir lo  
12 siguiente:

- 13 1. Número de caso y las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que  
14 fundamentan la Resolución y Orden, especificando los preceptos aplicables  
15 listados en este Artículo;
- 16 2. Las acciones y medidas específicas que deberá tomar la parte a quien se dirige la  
17 Orden, según aplique;
- 18 3. Término de tiempo razonable para corregir la situación, conforme a lo dispuesto en  
19 este Artículo y la ley aplicable, considerando los hechos particulares del caso;
- 20 4. Advertencia de las medidas que podrá tomar el Municipio, de no cumplirse con la  
21 Resolución y Orden, incluyendo, pero sin limitarse a, la imposición de gastos y  
22 gravámenes según lo dispuesto en este Reglamento y leyes aplicables.
- 23 5. Advertencia sobre el derecho a solicitar una reconsideración ante el Comité de  
24 referencia, o a instar el recurso de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia,  
25 dentro de los términos correspondientes para presentar estos recursos,  
26 especificando los términos.

1           6.    Fecha de la expedición de la Resolución y Orden, fecha del archivo en autos de  
2           la copia  
3                    de la notificación de la Resolución y Orden, y fecha del depósito de la Resolución  
4           y Orden  
5                    por correo regular y certificado.

6    **C. Notificación de la Resolución y Orden-** El Comité Municipal de Erradicación de Estorbos  
7    Públicos deberá notificar, mediante correo certificado, la Resolución y Orden a las partes que  
8    forman parte del procedimiento dentro del término de cinco (5) días de haberse emitido. Dicho  
9    Comité deberá archivar en autos copia de la Resolución y Orden y de la constancia de la  
10   notificación de la misma.

11           En caso de no conocerse el paradero (dirección física y postal) de alguna de las partes,  
12   la notificación se hará por edicto, conforme a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 6 de este  
13   reglamento y la Regla 4 de las de Procedimiento Civil de 2009. El edicto deberá contener la  
14   Resolución de declarar la propiedad como estorbo público, especificando las condiciones que  
15   dan base a la misma, dirección de dicha propiedad, nombre del propietario, poseedor o parte  
16   con interés, los trabajos de limpieza, reparación y/o mantenimiento requeridos, derecho a  
17   solicitar reconsideración o revisión judicial de la Orden y fecha de expedición de la Resolución  
18   y Orden.

19           **Artículo 9: Derecho a Moción de Reconsideración a Resolución y Orden**

20           La parte afectada adversamente por la Resolución y Orden emitida por el Comité  
21   Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos podrá solicitar una reconsideración ante el  
22   Comité, dentro del término de quince (15) días desde la fecha de archivo en autos de la  
23   notificación de la resolución u orden.

24           Si el Comité dejare de actuar sobre la reconsideración en el plazo de veinte (20) días  
25   desde su presentación, la misma se entenderá denegada de plano, comenzando a decursar el  
26   plazo para recurrir al foro judicial. De otro lado, de actuar sobre la misma, la notificación de la  
27   Resolución y Orden correspondiente se hará a las partes e interventores reconocidos, mediante

1 correo regular y certificado y/o edicto si surgen las circunstancias meritorias para edicto según  
2 identificadas en Artículo 7, inciso (e), de este Reglamento, y cumpliendo con cualquier  
3 requisito de ley aplicable.

#### 4 **Artículo 10: Recurso de Revisión Judicial de la Resolución y Orden Municipal**

5 La parte afectada adversamente por la Resolución y Orden emitida por el Comité  
6 Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos podrá presentar un recurso de revisión ante el  
7 Tribunal de Primera Instancia, dentro del término de veinte (20) días a partir de la fecha del  
8 depósito de la Resolución y Orden por correo regular y certificado, conforme a lo dispuesto  
9 en el Artículo 15.002 de la Ley de Municipios Autónomos, supra.

10 En el caso que la parte haya presentado una moción de reconsideración ante el Comité,  
11 el término para solicitar la revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se  
12 notifique la resolución que atiende o resuelve la moción de reconsideración o desde que expire  
13 el término de veinte (20) días mencionado en el Artículo anterior, sin que se hubiese actuado  
14 sobre dicha moción, según sea el caso.

15 La parte que presente el recurso de revisión judicial deberá notificar por correo copia  
16 del recurso presentado a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan.

#### 17 **Artículo 11: Resolución y Orden Municipal Final sobre Declaración o no de Estorbo Público**

18 En relación a la Resolución y Orden que resuelve si la propiedad se ha de declarar  
19 Estorbo Público, transcurrido el término de quince (15) días para presentar la moción de  
20 reconsideración, sin que la parte afectada adversamente hubiese presentado dicha moción o,  
21 presentada la misma, ésta fuera denegada en sus méritos o denegada de plano, según fuere  
22 el caso, se considerará la Resolución y Orden inicialmente emitida por el Comité Municipal de  
23 Erradicación de Estorbos Públicos como la Resolución y Orden Final del Municipio.

24 Aquella Resolución y Orden por escrito emitida por el Comité para resolver una moción  
25 de reconsideración sobre la Resolución y Orden que resuelve si la propiedad se ha de declarar  
26 Estorbo Público, al amparo del Artículo 8 de este Reglamento, se considerará como Resolución  
27 y Orden Final del Municipio.

1 **Artículo 12: Declaración Final de Estorbo Público y sus Efectos**

2 La Resolución y Orden Final declarando cierta propiedad como estorbo público tendrá  
3 los siguientes efectos:

- 4 a. El Municipio, a través de la Oficina de Permisos, podrá rotular el inmueble como  
5 estorbo público en el lugar adecuado para ello.
- 6 b. El Municipio podrá realizar, mediante una persona con licencia para ejercer la  
7 profesión de tasador en Puerto Rico, la tasación de la propiedad declarada como  
8 estorbo para determinar su valor en el mercado;
- 9 c. El Municipio podrá realizar trámites para expropiar el inmueble declarado estorbo  
10 público para transferencia a toda persona que esté en disposición de adquirirla para  
11 su reconstrucción y restauración, de conformidad con las disposiciones de la Ley  
12 para Viabilizar la Restauración de las Comunidades, supra, la Ley de Municipios  
13 Autónomos, supra, y este Reglamento;
- 14 d. El Municipio podrá realizar trámites para expropiar las propiedades inmuebles  
15 declaradas estorbos públicos de conformidad a las disposiciones del inciso (g) de  
16 la Sección 3 de la Ley de Expropiación Forzosa, supra, sus facultades bajo los  
17 Artículos 2.001, 9.003 y 9.003A de la Ley de Municipios Autónomos, supra,  
18 según aplique, y la Regla 58 de las Reglas de Procedimiento Civil, según  
19 enmendadas, según aplique.

20 Además de lo anterior, cuando el propietario, poseedor y/o persona con interés no haya  
21 cumplido con la Resolución y Orden Final dentro del término establecido para ello, incluyendo  
22 las prórrogas concedidas, si alguna, la declaración de estorbo público tendrá los siguientes  
23 efectos:

- 24 a) El Municipio podrá realizar, con personal y recursos municipales o contratados, la  
25 limpieza, rehabilitación, reparaciones y/u otro mantenimiento adecuado, según  
26 ordenados, sujeto a disponibilidad de fondos y demás recursos del Municipio. El  
27 monto de los costos incurridos por el Municipio constituirán gravamen sobre la

- 1 propiedad ante el Registro de la Propiedad hasta que éstos sean recobrados,  
2 sujeto al derecho aplicable. Disponiéndose que en el caso que el costo de estas  
3 labores exceda el treinta por ciento (30%) del valor de la propiedad, el Municipio  
4 podrá hacer demoler o desaparecer, directa o indirectamente, la estructura, o  
5 condición que crea el estorbo público, incluyendo la limpieza subsiguiente.
- 6 b) El Municipio podrá realizar, con personal y recursos municipales o contratados, la  
7 demolición y limpieza de la propiedad declarada como estorbo público, según los  
8 trabajos ordenados por el Municipio, y sujeto a disponibilidad de fondos y demás  
9 recursos del Municipio; disponiéndose que el monto de los gastos incurridos para  
10 ello constituirá gravamen sobre la propiedad en aquellos casos que proceda  
11 conforme a derecho hasta que éstos sean recobrados.
- 12 c) El Municipio podrá imponer las multas administrativas, según se dispone en el  
13 Artículo 13 de este reglamento;
- 14 d) El Municipio podrá proceder con la acción judicial que corresponda para la  
15 ejecución y venta en pública subasta de los inmuebles declarados como estorbo  
16 público, para recuperar de sus propietarios, poseedores y/o personas con interés  
17 los costos de limpieza en los cuales haya incurrido y el monto de las multas no  
18 pagadas por dicho concepto, si dentro del término de seis (6) meses de haberse  
19 realizado la última gestión de cobro, éstas resultaren infructuosas.

20 **Artículo 13: Procedimientos para la Imposición de Multas, Gastos y Gravamen**

21 **a) Imposición de Multas Administrativas en Caso de Limpieza por parte del Municipio**

22 Habiendo sido declarada la propiedad como Estorbo Público, conforme a Resolución y  
23 Orden Final, los técnicos e inspectores de la Oficina de Permisos, la Policía Municipal de San  
24 Juan y miembros de la Policía de Puerto Rico quedan facultados para expedir multas a toda  
25 persona que no haya cumplido con la orden de limpieza de la propiedad dentro del término  
26 establecido y que así no cumpla con las obligaciones dispuestas en el Artículo 5, conforme se  
27 detalla a continuación:

- 1           1. En aquellos casos que el Municipio haya incurrido en el costo de limpieza en más de  
2           dos (2) ocasiones se impondrá una multa por cada ocasión adicional que se ordene  
3           la limpieza del mismo y no se cumpla con tal orden, a tenor con lo siguiente:
- 4           a. En una tercera (3ra.) ocasión de la misma será de mil dólares (\$1,000.00).
  - 5           b. En una cuarta (4ta.) ocasión la misma de tres mil dólares (\$3,000.00).
  - 6           c. En una quinta (5ta.) ocasión la misma será de cuatro mil dólares (\$4,000.00)
  - 7           d. En una sexta (6ta.) ocasión o más la misma será de cinco mil dólares  
8           (\$5,000.00)
- 9           2. Las multas deberán ser pagadas dentro del término de treinta (30) días a partir de  
10          la fecha de su expedición en la Oficina de Finanzas Municipales.
- 11          3. De no ser pagadas dentro del término establecido, el monto de las multas se  
12          sumará al costo que conlleve la limpieza del estorbo público y el Municipio podrá  
13          registrar este total como un gravamen a la propiedad en el Registro de la Propiedad,  
14          , sujeto al derecho aplicable.
- 15          4. Cada multa será notificada mediante documento escrito o boleto, según el  
16          Procedimiento Administrativo que Regirá la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión  
17          de Multas Administrativas del Municipio de San Juan o por correo regular, en una  
18          sola ocasión a la persona que aplique y según identificado mediante el  
19          procedimiento de identificación establecido en el Artículo 5 de este Reglamento.
- 20          La imposición de las multas administrativas mencionadas en este Artículo serán  
21          revisadas conforme a lo dispuesto por el "Procedimiento Administrativo que Regirá la  
22          Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de Multas Administrativas del Municipio de San Juan",  
23          contenido en el Capítulo XVII de la Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-2002, según enmendada,  
24          conocida como "Código Administrativo del Municipio de San Juan".
- 25          La Oficina de Asuntos Legales del Municipio se encargará del trámite legal necesario  
26          para hacer constar el gravamen sobre el inmueble en el Registro de la Propiedad en relación al

1 monto de las multas aplicables, según lo dispuesto en este Artículo, y no pagadas dentro del  
2 término establecido, sujeto a que se haya emitido Resolución y Orden Final de referencia.

3 **b) Cobro por concepto Gastos de Limpieza, Reparación, Mantenimiento, Demolición y**  
4 **Otros**

5 El Municipio podrá cobrar al propietario, poseedor y/o persona con interés en la  
6 propiedad que ha sido declarada como estorbo público los gastos en los que incurra al realizar  
7 las labores de limpieza, reparación, mantenimiento, y/o demolición ordenadas para eliminar la  
8 condición perjudicial y que estos no llevaron a cabo . A esos efectos, el Departamento de  
9 Operaciones y Ornato del Municipio estará facultado para realizar y/o contratar las tareas de  
10 limpieza, reparación, mantenimiento y/o demolición, de forma que se elimine la condición  
11 perjudicial, sujeto a la disponibilidad de fondos y recursos y a los siguientes requisitos:

12 1. Los servicios se llevarán a cabo, facturarán y cobrarán a las personas mencionadas  
13 en el inciso anterior a base de las tarifas fijas que se detallan a continuación:

14 i. Limpieza de Áreas Verdes

- 15 1. Trescientos dólares (\$300.00) por cada evento con propiedad residencial  
16 2. Mil dólares (\$1,000.00) por cada evento en propiedad comercial.  
17 3. Tres mil dólares (\$3,000.00) por cada evento en Solares baldíos, yermos  
18 o rurales.

19 ii. Recogido y disposición de Escombros

- 20 1. Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por cada evento en propiedad  
21 residencial.  
22 2. Cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada evento en propiedad comercial.

23 iii. Tapiado y Sellado de Entradas y Accesos

- 24 1. Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por cada evento en propiedad  
25 residencial  
26 2. Cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada evento en propiedad comercial

1           2. En el caso de trabajos de limpieza de áreas verdes, recogido y disposición de  
2 escombros y/o tapiado y sellado de entradas y accesos, cuyo costo sea mayor a las tarifas  
3 aquí establecidas debido a las particularidades o complejidad del caso, el Municipio podrá  
4 cobrar la tarifa mayor.

5           3. El monto de los gastos por concepto de otros gastos de mantenimiento, reparación  
6 y/o de otra forma de eliminar la condición perjudicial y/o de gastos de demolición de la  
7 propiedad que el Municipio haya tenido que incurrir conforme a lo dispuesto en este  
8 Reglamento, serán facturados a las personas mencionadas en este Artículo a base a la  
9 complejidad y gastos particulares de cada caso.

10          4. Por cada evento de servicio ofrecido, el(la) Director(a) del Departamento de  
11 Operaciones y Ornato habrá de remitir a el(la) Oficial de Permisos una certificación, indicando:

- 12           i. Dirección del Estorbo Público
- 13           ii. Fecha en que se realizó el servicio
- 14           iii. Servicios provistos

15          5. Recibida la certificación de los servicios provistos, el(la) Oficial de Permisos  
16 procederá a remitir copia de la misma a el(la) Director(a) de la Oficina de Finanzas Municipales  
17 del Municipio para que éste a su vez prepare una factura por los costos incurridos. La  
18 comunicación del(de la) Oficial de Permisos a el(la) Director(a) de la Oficina de Finanzas  
19 Municipales deberá incluir:

- 20           i. Nombre e información de contacto de la persona a quien se enviará la  
21           factura conforme, según surja del expediente del caso.
- 22           ii. Cantidad total a facturar

23          6. El monto de los servicios y trabajos facturados por el Municipio, conforme a este  
24 Artículo, deberá pagarse dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de notificación  
25 de la factura.

26           **c) Trámites Posteriores en relación al Cobro de Gastos y Multas**

1           1. El cobro de los gastos y costos incurridos en la limpieza, reparación u otro  
2 mantenimiento para de otro modo eliminar la condición perjudicial, y/o de demolición así como  
3 las multas establecidas en este procedimiento estarán a cargo de la Oficina de Finanzas  
4 Municipales, la cual deberá regirse para ello por su reglamentación y protocolos vigentes.

5           2. Después que la Oficina de Finanzas Municipales haya realizado las gestiones  
6 necesarias para el recobro de los gastos incurridos y las multas impuestas, y así lo certifique,  
7 podrá, si estima conveniente, referir el asunto a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio  
8 para que evalúe y ejecute el mecanismo de cobro correspondiente, según dispuesto en ley.

9           3. La Oficina de Permisos referirá semestralmente a la Oficina de Asuntos Legales la  
10 relación de multas y gastos impuestos y/o facturados en relación a cada Estorbo Público.

11           4. Los gastos incurridos y no recobrados por el Municipio en la gestión de la limpieza,  
12 reparación u otro mantenimiento para de otro modo eliminar la condición perjudicial, y/o de  
13 demoler y limpiar la propiedad declarada Estorbo Público, según aplique, constituirán un  
14 gravamen sobre la propiedad en aquellos casos que proceda conforme a derecho, haciendo  
15 constar ello en el Registro e la Propiedad. La Oficina de Asuntos Legales del Municipio se  
16 encargará del trámite legal necesario para hacer constar este gravamen sobre el inmueble en  
17 el Registro de la Propiedad.

18           5. Se denegará cualquier permiso, endoso, certificación o autorización de competencia  
19 municipal que se requiera para el uso o desarrollo de la propiedad declarada Estorbo Público,  
20 según aplique, por la cual se adeude alguna suma al Municipio por faltas o multas  
21 administrativas y/o gastos incurridos por el Municipio para reparar, mantener, limpiar, o de  
22 otro modo eliminar la condición perjudicial y/o demoler la propiedad. Esta restricción se  
23 levantará una vez se pague la totalidad de la suma adeudada o gravamen impuesto.

#### 24 **Artículo 13: Excepciones**

##### 25 **a. Zonas y Monumentos Históricos**

26           Los edificios y estructuras ubicadas en Zonas Históricas o que constituyan  
27 Monumentos Históricos no podrán ser demolidas o de otra forma destruidas. Se cumplirá con

1 toda legislación y reglamentación vigente y aplicable que regule la designación, registro y  
2 conservación de Sitios y Zonas Históricas en Puerto Rico, incluyendo, pero sin limitarse a,  
3 aquella de la Junta de Planificación de Puerto Rico.

4 **b. Centros Urbanos Tradicionales**

5 Si el Municipio interesa demoler o destruir, conforme a lo dispuesto en este  
6 Reglamento, una Estructura ubicada en los centros urbanos de Santurce, Condado o Río  
7 Piedras o en cualquier otro área que constituya centro urbano en San Juan, que no esté  
8 ubicada en una Zona Histórica, deberá consultar a la Oficina de Planificación y Ordenación  
9 Territorial para que evalúe la estructura o edificación de forma integrada, considerando el valor  
10 histórico, cultural, arquitectónico y económico de la estructura. Las recomendaciones del  
11 informe serán vinculantes para determinar las actuaciones a tomarse sobre la estructura.

12 **Artículo 14: Registros Generales de Inmuebles Declarados como Estorbos Públicos**

13 El funcionario o empleado designado por el(la) Oficial de Permisos llevará y mantendrá  
14 un Registro de Estructuras abandonadas y Solares abandonados, yermos o baldíos declarados  
15 Estorbos Públicos. El registro deberá contener la dirección física de los Estorbos Públicos así  
16 declarados, incluyendo bajo cada uno el nombre, dirección postal, dirección física, números  
17 de teléfonos del Propietario, Poseedor y/o Parte con Interés, según aplique y de acuerdo a la  
18 información investigada, y el número de registro asignado a la propiedad. Para cada propiedad,  
19 se llevará constancia en los Registros de las gestiones realizadas por el Propietario, Poseedor,  
20 Parte con Interés y/o el Municipio con el fin de corregir su condición de Estorbo Público.

21 El Registro antes mencionado deberá incluir, además, el inventario de propiedades ya  
22 declaradas como Estorbo Público, previo a la fecha de vigencia de este Reglamento y que  
23 cumplan con los preceptos de Estorbo Público según lo descrito en este Reglamento.

24 Para el Registro de Estorbos Públicos, la Oficina de Permisos identificará, además, las  
25 propiedades inmuebles declaradas como Estorbo Público que interesa expropiar para su uso  
26 público por razón de ser Estorbos Públicos, conforme a la Ley de Expropiación Forzosa, supra,  
27 y sus facultades dispuestas en este Reglamento.

1           Una vez una propiedad esté incluida en el Registro de Estorbos Públicos, una propiedad  
2 podrá ser removida del Registro únicamente luego de transcurrido cinco (5) años desde la  
3 terminación ininterrumpida de las condiciones que la califican como Estorbo Público. Si  
4 posterior a su remoción del Registro la propiedad volviera a presentar condiciones que  
5 contravengan las disposiciones de este Reglamento y que tornen a la propiedad en susceptible  
6 de ser declarada Estorbo Público, el Municipio deberá dar inicio a un nuevo procedimiento de  
7 declaración de Estorbo Público.

8   **Artículo 15: Inventario de Propiedades Declaradas como Estorbo Público para Transferir a**  
9   **Terceros**

10           Utilizando el inventario de Estructuras abandonadas o Solares abandonados, yermos o  
11 baldíos ya declarados como Estorbo Público y que cumplan con los preceptos de Estorbo  
12 Público, según lo descrito en este Reglamento, así como aquellas Estructuras abandonadas o  
13 Solares abandonados, yermos o baldíos que pudieran declararse prospectivamente como  
14 Estorbo Público, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, y para los cuales no se haya  
15 cumplido con la Resolución y Orden final y firme del Municipio en cuanto a los trabajos  
16 ordenados para eliminar las condiciones que dieron base a la declaración de Estorbo Público y  
17 que el Municipio no tenga interés de expropiar para su uso y tenga la facultad de expropiar o  
18 adquirir de otro modo para transferencia a terceras personas, el Municipio procederá a  
19 constituir el Inventario de Propiedad Declaradas como Estorbo Público para Transferir a  
20 Terceros (“Inventario”). Dicho Inventario contendrá la siguiente información respecto a cada  
21 propiedad:

- 22           a) Nombre del Propietario, Poseedor y Persona con Interés que hayan logrado  
23           identificarse.
- 24           b) Localización física.
- 25           c) Descripción registral, de estar inscrita en el Registro de la Propiedad, con una  
26           relación de las hipotecas y otros gravámenes, incluyendo la deuda de contribución

1 sobre la propiedad inmueble con el CRIM, sobre la propiedad declarada Estorbo  
2 Público.

3 d) Número de catastro.

4 e) Núm. de Querrela y fecha de expedición de la Resolución y Orden final y firme y  
5 fecha en que la misma se convirtió en final y firme.

6 f) Valor en el mercado según tasación.

7 El Municipio mantendrá el Inventario con información actualizada, la cual estará  
8 disponible al público.

9 **Artículo 16: Adquisición de Propiedades Declaradas como Estorbos Públicos para**  
10 **Transferencia a Terceros**

11 Las propiedades incluidas en el Inventario de Propiedades Declaradas como Estorbo  
12 Público para Transferir a Terceros podrán ser compradas o ser objeto de expropiación por el  
13 Municipio, para su transferencia a toda persona natural o jurídica que esté en disposición de  
14 adquirirlas para su reconstrucción y/o restauración, o para hacer una nueva edificación, en  
15 cualquiera de los casos bajo la condición *sine qua non* de que se eliminen las condiciones de  
16 las propiedades que dieron base a las declaraciones de Estorbos Públicos. Se dispone que por  
17 restauración se puede entender no solamente la restauración técnica sino además la  
18 rehabilitación, remodelación u otras mejoras significativas a la propiedad, las cuales también  
19 estarían sujetas al cumplimiento de la condición antes mencionada. La reconstrucción o la  
20 nueva edificación de la propiedad podría conllevar, según aplique, la demolición, total o parcial,  
21 de la Estructura declarada como Estorbo Público.

22 Una vez que el Municipio obtenga el título de dominio fehaciente sobre el tipo de  
23 propiedad antes mencionada, éste podrá vender dicha propiedad a una persona natural o  
24 jurídica, o donar o ceder la misma a una organización sin fines de lucro, bajo la condición  
25 mencionada en el párrafo anterior y conforme al procedimiento establecido en este  
26 Reglamento; disponiéndose que dicha donación o cesión a organizaciones sin fines de lucro  
27 está sujeta además a lo dispuesto en el Artículo 9.014 de la Ley de Municipios Autónomos,

1 supra, y a las ordenanzas y reglamentación del Municipio aplicables a este tipo de donación y  
2 cesión, sujeto a que se conformen a lo dispuesto en este Reglamento. El Municipio tendrá la  
3 entera discreción sobre la decisión de si la propiedad de referencia ha de ser vendida a una  
4 persona natural o jurídica, o donada o cedida a una organización sin fines de lucro.

5 Ninguna persona podrá adquirir más de una propiedad según el procedimiento  
6 establecido en este Reglamento, excepto cuando se trate de dos (2) o más propiedades que  
7 sean susceptibles de agrupación.

8 Para la eventual transferencia de la Estructura y/o Solar declarado Estorbo Público, se  
9 observará el procedimiento siguiente:

10 1. Notificación del Potencial Adquirente- El Potencial Adquirente notificará a la  
11 Oficina de Permisos de su intención de adquirir el inmueble descrito en su  
12 comunicación con el propósito de restaurarlo, rehabilitarlo, remodelarlo, hacer  
13 mejoras y/o reconstruirlo, o para hacer una nueva edificación, de manera que se  
14 eliminen las condiciones de la propiedad que dieron base a la declaración de  
15 Estorbo Público.

16 2. Investigación de la Oficina de Permisos- La Oficina de Permisos realizará una  
17 evaluación inicial para corroborar si: (i) la propiedad ha sido declarada como  
18 Estorbo Público conforme a las disposiciones del presente Reglamento o si cumple  
19 con la descripción de Estorbo Público provista en este Reglamento en caso de  
20 haber sido declarada así previo a la fecha de vigencia de este Reglamento, (ii) si  
21 está incluida en el Inventario, y (iii) si es susceptible de agrupación, cuando se  
22 trate de dos o más propiedades. Si la contestación a los incisos (i) y (ii) antes  
23 mencionados es en la afirmativa, el(la) Oficial de Permisos referirá la petición del  
24 Potencial Adquirente a el(la) Director(a) del Departamento de Desarrollo  
25 Económico y Turismo del Municipio junto con los resultados de su investigación.  
26 El(La) Director(a) del Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del  
27 Municipio realizará los trámites pertinentes para confirmar si el Municipio

1                   continuará sin interés de adquirir dicha propiedad para uso público. El Inventario  
2                   podrá ser enmendado, dependiendo de la decisión del Municipio.

3                   3. Referido a la Oficina de Asuntos Legales- En relación a aquellas propiedades que  
4                   fueron declaradas como Estorbo Público y que el Municipio, conforme a sus  
5                   facultades, interese transferir a terceros una vez adquiera el título de dominio  
6                   sobre éstas, el(la) Director(a) del Departamento de Desarrollo Económico y  
7                   Turismo referirá a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio, con copia a el(la)  
8                   Oficial de Permisos, la petición del Potencial Adquirente, los resultados de la  
9                   investigación de la Oficina de Permisos, las recomendaciones del Departamento,  
10                  identificando las obras de reconstrucción y/o restauración necesarias y/o  
11                  convenientes para restaurar, rehabilitar, remodelar y/o de otro modo mejorar la  
12                  propiedad que el Municipio establecería como condición para transferir la  
13                  propiedad al Potencial Adquirente, y copia de la Resolución y Orden final y firme  
14                  de declaración de Estorbo Público correspondiente y de cualquier otra información  
15                  y documentación que entienda pertinente, especificando si el Municipio ya es el  
16                  titular de dominio de dicha propiedad o si la misma será comprada o expropiada  
17                  por el Municipio, y solicitando la preparación de un contrato inicial al cual se hace  
18                  referencia más adelante o del contrato de compraventa, donación o cesión entre  
19                  el Municipio y el Potencial Adquirente, según aplique conforme a lo dispuesto en  
20                  este Artículo. El(La) Alcalde(sa) tendrá entera discreción sobre el método de  
21                  adquisición de la propiedad conforme a lo dispuesto en la Ley para Viabilizar la  
22                  Restauración de las Comunidades, supra, y la Ley de Municipios Autónomos,  
23                  supra.

24                  4. Propiedad Declarada Estorbo Público a Adquirirse por el Municipio mediante  
25                  Procedimiento de Expropiación Forzosa

26                  (a) En el caso que el Municipio haya decidido iniciar un procedimiento de  
27                  expropiación forzosa para posteriormente transferir dicha propiedad a otro,

1 conforme a lo establecido en este Reglamento, el Municipio realizará los  
2 trámites para negociar y formalizar un contrato inicial a ser suscrito entre el  
3 Municipio y el Potencial Adquirente mediante el cual el Municipio disponga su  
4 intención de vender la propiedad de referencia a una persona natural o  
5 jurídica, o donar o ceder la misma a una organización sin fines de lucro, para  
6 que se realicen las obras de eliminación de la condición perjudicial  
7 especificadas, según apliquen y conforme a lo dispuesto en este Artículo,  
8 sujeto a que el Municipio adquiriera el título de dominio sobre dicha propiedad  
9 como resultado del procedimiento de expropiación forzosa a llevarse a cabo  
10 y al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y las leyes,  
11 ordenanzas y demás reglamentaciones aplicables. Mediante dicho contrato  
12 inicial, el Potencial Adquirente habrá de acordar su intención de adquirir la  
13 propiedad de referencia y cumplir con los términos y condiciones impuestos  
14 por el Municipio para que se pueda suscribir eventualmente la compraventa,  
15 donación o cesión, según aplique, sujeto a las disposiciones de este  
16 Reglamento y las leyes, ordenanzas y demás reglamentaciones aplicables.

17 (b) Dicho contrato inicial también establecerá el requisito del Potencial Adquirente  
18 de someter al Municipio, a la fecha de la firma del mismo, una fianza o  
19 garantía similar para asegurar que el Potencial Adquirente cubra el monto de  
20 los gastos y costos relacionados con el procedimiento de la deseada  
21 adquisición de la propiedad y se culmine el proceso de compraventa, donación  
22 o cesión, según sea aplicable. Para propósitos de dicha fianza o garantía, el  
23 Municipio podrá considerar el estimado del monto de los costos relacionados,  
24 directa o indirectamente, con la deseada adquisición de la propiedad,  
25 incluyendo, pero sin limitarse a, el valor de la propiedad a adquirirse, costos  
26 de estudios de título, informes de tasación, planos de mensura,  
27 emplazamientos, honorarios de abogado, gastos notariales e inscripción de

1 título en el Registro de la Propiedad, costos por el servicio del Oficial  
2 Examinador, servicios profesionales, gastos aplicables para permisos y/o  
3 costas y demás gastos del procedimiento de expropiación forzosa. El  
4 Municipio tendrá entera discreción en cuanto al medio mediante el cual se  
5 otorgará dicha fianza o garantía, sujeto al cumplimiento de la ley, ordenanzas  
6 y reglamentos aplicables, disponiéndose que en caso de que la fianza o  
7 garantía se otorgue por una entidad financiera, bancaria u otra que emite  
8 fianzas o garantías, la misma debe estar autorizada para ello bajo las leyes  
9 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Municipio también tendrá entera  
10 discreción sobre el monto de la fianza o garantía a exigir, tomando en  
11 consideración los criterios antes mencionados y si la propiedad será vendida  
12 a terceras personas, o donada o cedida a organizaciones sin fines de lucro.  
13 En la medida que el título de dominio sobre la propiedad de referencia no  
14 quede investido en el Municipio como resultado del procedimiento de  
15 expropiación forzosa y el Municipio no haya logrado adquirir por otro medio  
16 dicho título de dominio, o cuando ocurra alguna de las circunstancias  
17 mencionadas en el inciso (e) de este Artículo, o en la eventualidad de que el  
18 Municipio no pueda vender dicha propiedad a la persona que sometió la fianza  
19 o garantía por razones de ley o política pública, le serán devueltos o liberados,  
20 según aplique, al Potencial Adquirente aquellos fondos, objeto de fianza o  
21 garantía otorgada al Municipio, que sobren luego de descontar de dicha fianza  
22 o garantía los montos de costos y gastos incurridos por el Municipio en el  
23 procedimiento o trámites relacionados, directa o indirectamente, con la  
24 deseada adquisición de la propiedad de referencia, cuyo cobro de costos o  
25 gastos procede cuando: (i) el Municipio no haya logrado adquirir el título de  
26 dominio sobre la propiedad, o (ii) ocurra alguna de las circunstancias  
27 mencionadas en el inciso (e) de este Artículo, o (iii) cuando el Municipio no

1                   esté en posición de vender al Potencial Adquirente por razones de ley o  
2                   política pública en virtud de razones causadas, directa o indirectamente, por  
3                   el Potencial Adquirente. En cualquiera de los casos que proceda el cobro del  
4                   monto de los costos y gastos de referencia, el Potencial Adquirente será  
5                   responsable, de por sí y/o a través de la fianza o garantía, de que el Municipio  
6                   reciba los fondos que cubran los montos de costos y gastos incurridos por el  
7                   Municipio en el procedimiento o trámites relacionados, directa o  
8                   indirectamente, con la deseada adquisición de la propiedad de referencia. Lo  
9                   anterior deberá incluirse en el contrato inicial entre el Municipio y el Potencial  
10                  Adquirente.

11                  (c) En los casos que el Potencial Adquirente acuerde su intención de comprar la  
12                  propiedad al Municipio, el contrato inicial también establecerá el requisito del  
13                  Potencial Adquirente de entregar al Municipio, a la fecha de la firma del  
14                  mismo, un depósito por la cantidad equivalente a un diez por ciento (10%)  
15                  del valor de tasación de dicha propiedad, pagadero a nombre del Municipio y  
16                  mediante el método de pago establecido por la Oficina de Finanzas  
17                  Municipales del Municipio. Dicho depósito habrá de ser acreditado  
18                  eventualmente al monto del precio de compraventa de la eventual transacción  
19                  de compraventa entre el Municipio y el Potencial Adquirente, sujeto a que el  
20                  Municipio adquiera el título de dominio sobre la propiedad y a que se suscriba  
21                  el contrato de compraventa con el Potencial Adquirente.

22                  En la medida que el título de dominio no quede investido en el Municipio como  
23                  resultado del procedimiento de expropiación forzosa y el Municipio no haya  
24                  logrado adquirir por otro medio dicho título de dominio, o cuando ocurra  
25                  alguna de las circunstancias mencionadas en el inciso (e) de este Artículo, o  
26                  en la eventualidad de que el Municipio no pueda vender dicha propiedad a la  
27                  persona que sometió la fianza por razones de ley o política pública, le será

1 devuelto al Potencial Adquirente el depósito mencionado en el párrafo  
2 anterior, salvo que el monto de la fianza o garantía otorgada no haya sido  
3 suficiente para cubrir el monto de los gastos o costos incurridos por el  
4 Municipio en el procedimiento o trámites relacionados, directa o  
5 indirectamente, con la deseada adquisición de la propiedad de referencia, a  
6 cobrarse al Potencial Adquirente según lo dispuesto en este Reglamento;  
7 disponiéndose que el depósito antes mencionado podrá acreditarse, total o  
8 parcialmente, al monto del balance de dichos costos o gastos incurridos por  
9 el Municipio. Lo anterior deberá incluirse en el contrato inicial entre el  
10 Municipio y el Potencial Adquirente.

11 (d) De no ser suficiente la cantidad suministrada por el Potencial Adquirente para  
12 cubrir el justo valor de la propiedad, intereses, las costas y gastos del  
13 procedimiento, incluyendo, pero sin limitarse a, estudio de título,  
14 emplazamiento, gastos notariales e inscripción del título en el Registro de la  
15 Propiedad, así como para cubrir cualquier suma adicional que se requiera por  
16 el Tribunal General de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como  
17 justa compensación, será responsabilidad del Potencial Adquirente el  
18 suministrar al Municipio la suma de dinero para cubrir la diferencia, según  
19 aplique y considerando si la transacción con el Potencial Adquirente sería una  
20 compraventa, o una donación o cesión a organizaciones sin fines de lucro.  
21 Dicha responsabilidad también debe incluirse en el contrato inicial a suscribirse  
22 con el Potencial Adquirente.

23 (e) Según aplique y considerando si la transacción con el Potencial Adquirente  
24 sería una compraventa, o una donación o cesión a organizaciones sin fines de  
25 lucro, el Potencial Adquirente será responsable de cubrir cualquier cantidad que  
26 se imponga como intereses, costas, penalidades, sanciones, gastos del litigio y  
27 honorarios de abogados en aquellos casos que decida desistir de la expropiación

1 estando ya el caso presentado o en aquellos casos que por falta de su  
2 cooperación y/o por falta de proveer los fondos el Municipio tenga que desistir  
3 del pleito de expropiación o el Tribunal lo desestime. Lo dispuesto en este  
4 inciso no limita lo dispuesto en los incisos (b) y (c) de este Artículo en cuanto  
5 al uso de la fianza o garantía y/o el depósito y/o la responsabilidad del Potencial  
6 Adquirente con el fin de cubrir los gastos o costos incurridos por el Municipio  
7 en el procedimiento o trámites relacionados, directa o indirectamente, con la  
8 deseada adquisición de la propiedad de referencia.

9 (f) Además de los términos y condiciones requeridos en este Artículo para el  
10 contrato inicial de referencia, el Municipio podrá acordar aquellos términos y  
11 condiciones que entienda convenientes o necesarios, sujeto al cumplimiento de  
12 la ley y este Reglamento, y de las ordenanzas y reglamentaciones aplicables  
13 que no estén en contravención con lo dispuesto en este Reglamento.

14 (g) Según aplique, el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo del  
15 Municipio referirá a la Oficina de Asuntos Legales la petición para que se inicie  
16 el procedimiento de expropiación forzosa conforme a este Reglamento y leyes  
17 y demás reglamentaciones aplicables.

18 (h) El Municipio no realizará el traspaso de la titularidad de la propiedad al Potencial  
19 Adquirente hasta que éste no salde cualquier suma que adeude por motivo del  
20 procedimiento o trámites para adquirir la propiedad; disponiéndose que dicho  
21 saldo se podrá realizar en el acto de la compraventa, cesión o donación entre  
22 el Municipio y el Potencial Adquirente, según aplique. El Municipio realizará las  
23 acciones de cobro pertinentes contra el Potencial Adquirente conforme a las  
24 disposiciones de ley, ordenanzas y reglamentos aplicables.

25 (i) Luego de dictarse sentencia que ordene la expropiación forzosa y que la misma  
26 se convierta en final y firme conforme a derecho, y sujeto a que el Potencial  
27 Adquirente haya pagado y/o pague en el acto de compraventa, donación o

1 cesión, según aplique, todas las cantidades por concepto de justa  
2 compensación, gastos, costas y otros conceptos aplicables, el Municipio y el  
3 Potencial Adquirente podrán negociar el otorgamiento de un contrato de  
4 compraventa, donación o cesión, según aplique, sobre la propiedad de  
5 referencia, sujeto al cumplimiento de los requisitos de contratación con el  
6 Municipio y a las leyes, ordenanzas, reglamentos y normativas gubernamentales  
7 y municipales aplicables.

8 (5) Propiedad Declarada Estorbo Público a Adquirirse por el Municipio mediante  
9 Transacción de Compraventa

10 (a) En el caso que el Municipio no haya iniciado un procedimiento de expropiación  
11 forzosa y decida desde un principio comprar la propiedad declarada como  
12 Estorbo Público para luego transferirla a otro, conforme a lo establecido en  
13 este Reglamento, será optativo del Municipio negociar y formalizar con el  
14 Potencial Adquirente un contrato inicial similar a aquél establecido en el inciso  
15 (4) de este Artículo, que trata sobre trámites ante un eventual procedimiento  
16 de expropiación forzosa, bajo los términos y condiciones que el Municipio  
17 entienda convenientes y/o necesarios, y sujeto al cumplimiento de la ley y las  
18 disposiciones de este Reglamento, y de las ordenanzas y demás  
19 reglamentaciones aplicables que no estén en contravención con este  
20 Reglamento.

21 Como parte de los términos y condiciones de dicho contrato inicial, el  
22 Municipio podrá requerir el monto de una fianza o garantía similar que cubra  
23 los gastos y costos relacionados con el procedimiento de adquisición de la  
24 propiedad y con el fin de asegurar que se culmine el proceso de compraventa,  
25 tomando en consideración los costos directos o indirectos para poder realizar  
26 dicha compraventa, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellos aplicables de  
27 los dispuestos en el inciso (4) (b) de este Artículo, que trata sobre trámites

1                    ante un eventual procedimiento de expropiación forzosa. El Municipio  
2                    también podrá establecer en tal contrato inicial demás términos y condiciones  
3                    similares a aquellas establecidas en el inciso (4) de este Artículo, según sea  
4                    aplicable.

5                    (b) Según aplique, el Municipio y el Potencial Adquirente podrán negociar el  
6                    otorgamiento de un contrato de compraventa a persona natural o jurídica, o  
7                    donación o cesión a organización sin fines de lucro, según aplique, sobre la  
8                    propiedad de referencia, sujeto al cumplimiento de los requisitos de  
9                    contratación con el Municipio y a las leyes, ordenanzas, reglamentos y  
10                    normativas gubernamentales y municipales aplicables.

11                    (6) Agrupación de Propiedades- Cuando se trate de la transferencia de dos (2) o más  
12                    propiedades por ser susceptibles de agrupación, el adquirente procederá a otorgar el  
13                    instrumento público para realizar la agrupación y lo presentará al Registro de la Propiedad  
14                    dentro de los seis (6) meses contados a partir de la transferencia de la titularidad.

15                    (7) Derecho a Acción de Retracto Convencional- El Municipio se reserva el derecho  
16                    de recuperar, según la acción de retracto convencional bajo el Código Civil de Puerto Rico u  
17                    otro remedio aplicable en ley, la propiedad objeto de traspaso en caso del adquirente no haber  
18                    llevado a cabo la agrupación de dos (2) o más propiedades aplicables en el término de seis  
19                    meses a partir de la transferencia de la titularidad del inmueble al adquirente, y/o no haber  
20                    realizado la rehabilitación de la propiedad, entendiéndose que ello incluye además  
21                    reconstrucción, restauración, remodelación u otras mejoras de la propiedad o la nueva  
22                    edificación, según acordado, en el término de un (1) año o término mayor acordado entre el  
23                    Municipio y el tercero, según sea aplicable, a partir de la transferencia de la titularidad del  
24                    inmueble al adquirente.

25

26

27                    **Artículo 17: Archivo de las Querellas**

1            Cuando no habiendo transcurrido un (1) año de haberse determinado el archivo de una  
2 Querella por las razones establecidas en este Reglamento previo a que se concretara la  
3 Declaración de Estorbo Publico y personal de la Oficina de Permisos certificara que han  
4 resurgido condiciones que justifican la radicación de una Querella bajo las disposiciones de  
5 este Reglamento, la Oficina de Permisos podrá reabrir la Querella.

6            Al darse la reapertura de una Querella, indistintamente de la etapa en la cual se  
7 encontraba al momento de su archivo, la Oficina de Permisos retornará el procedimiento  
8 establecido por este Reglamento a partir de la Notificación sobre Intención de Declarar  
9 Propiedad como Estorbo Publico conforme lo dispuesto en el Artículo 5 de este Reglamento.

10           En la medida que la Oficina de Permisos haya formulado Querellas sobre intención de  
11 declarar una misma propiedad como Estorbo Público en tres ocasiones o más y que el  
12 Propietario, Poseedor y/o Persona con Interés presente oposición a estas Querellas,  
13 argumentando que ya no constituye Estorbo Público debido a que se han realizado labores de  
14 limpieza, reparación u otro mantenimiento para de otro modo eliminar la condición perjudicial  
15 de la propiedad, el Oficial Examinador y el Comité Municipal de Erradicación de Estorbos  
16 Públicos, según aplique a éstos bajo los procedimientos dispuestos en este Reglamento,  
17 deberán velar que las alegadas labores constituyan la solución adecuada para eliminar de forma  
18 permanente la condición de Estorbo Público para efectos de una determinación de que la  
19 propiedad no constituye Estorbo Público. Todo ello conforme al fin de este Reglamento que  
20 es el de la erradicación de Estorbos Públicos.

#### 21 **Artículo 18: Expropiación Forzosa**

22           Nada de lo dispuesto en este Reglamento limita de alguna manera el poder del  
23 Municipio de expropiación forzosa, por motivo de utilidad pública, conforme a sus facultades  
24 bajo los Artículos 2.001, 9.003 y 9.003A de la Ley de Municipios Autónomos, supra, Regla  
25 58 de las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas, y las disposiciones de la Ley de  
26 Expropiación Forzosa, supra.

27

1 **Artículo 19: Términos de Tiempo: Cómo se Computan**

2 Salvo que una ley especial aplicable a la implementación de este Reglamento disponga  
3 lo contrario, los términos se computarán como sigue.

4 En el cómputo de cualquier término concedido por estas reglas o Artículos, o por orden  
5 del tribunal o por cualquier estatuto aplicable, no se contará el día en que se realice el acto,  
6 evento o incumplimiento después del cual el término fijado empieza a transcurrir. El último  
7 día del término así computado se incluirá siempre que no sea sábado, domingo ni día de fiesta  
8 legal, extendiéndose entonces el plazo hasta el fin del próximo día que no sea sábado, domingo  
9 ni día legalmente feriado. También podrá suspenderse o extenderse cualquier término por  
10 causa justificada cuando el Municipio lo decrete mediante resolución. Cuando el plazo  
11 concedido sea menor de siete (7) días, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios  
12 se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.

13 **Artículo 20: Interpretación y Cláusula de Separabilidad**

14 Los artículos de este Reglamento deberán ser interpretados no aisladamente, sino en  
15 conjunto, teniendo presente la relación de los unos con los otros.

16 Si cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, artículo o parte de  
17 este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un tribunal y declarada  
18 inconstitucional, nula o ilegal, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes  
19 disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, frase,  
20 oración, inciso, subsección, sección, artículo o parte así declarada y la nulidad o invalidez de  
21 cualquier palabra, frase, oración, inciso, subsección, sección, artículo o parte en algún caso  
22 específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro  
23 caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

24 **Artículo 21: Vigencia**

25 Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su publicación  
26 en un periódico de circulación general y otro de circulación regional en Puerto Rico, siempre y  
27 cuando el Municipio se encuentre dentro de la región servida por dicho periódico, y luego de

1 su presentación ante el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico;  
2 disponiéndose que las multas administrativas impuestas comenzarán a regir a los diez (10)  
3 días de la publicación de referencia, conforme a los Artículos 2.003(a) y 5.007(f) de la Ley de  
4 Municipios Autónomos, supra, sujeto a la presentación del Reglamento ante el Departamento  
5 de Estado.”

6 **Sección 2da.:** Derogar el Capítulo IX de la Ordenanza Núm. 7, Serie 2002-2003,  
7 según enmendada, conocida como “Código de Urbanismo del Municipio de San Juan” y  
8 reenumerar los Capítulos subsiguientes.

9 **Sección 3ra.:** Enmendar el Artículo 2.04B del Capítulo II-B del Reglamento Orgánico y  
10 Funcional de la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan, contenido en la Ordenanza  
11 Núm. 7, Serie 2002-2003, según enmendada, conocida como “Código de Urbanismo del  
12 Municipio de San Juan”, a los fines de enmendar su párrafo inicial y el inciso (8), derogar el  
13 inciso (7) y reenumerar el inciso (8) como inciso (7) y los demás incisos subsiguientes, como  
14 sigue:

15 **“Artículo 2.04B – Funciones de la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan**

16 La Oficina será la unidad administrativa responsable de ejercer todas las facultades y  
17 poderes de la Oficina de Gerencia y Permisos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que  
18 le sean delegadas al Municipio mediante Convenio, en armonía con las disposiciones legales  
19 aplicables. Además, tiene las siguientes funciones específicas:

20 1. ...

21 ~~7. [Tendrá a su cargo establecer normas y procedimientos para declarar estorbo~~  
22 ~~público cualquier solar abandonado, cuyas condiciones o estado representen peligro~~  
23 ~~o resulten ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de la comunidad, de~~  
24 ~~conformidad con la Ley 31 2012, conocida como “Ley para Viabilizar la~~  
25 ~~Restauración de las Comunidades de Puerto Rico”.~~

26 ~~8.] Identificar las estructuras y predios de terreno [que amenacen ruina o afecten el~~  
27 ~~ornato,] con condiciones perjudiciales a la salud y/o seguridad pública que tengan~~

1 el potencial de ser declaradas como estorbos públicos , y ~~[conducir]~~ llevar a cabo  
2 las facultades conferidas mediante el “Reglamento para Establecer las Políticas y  
3 los Procedimientos sobre Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos del  
4 Municipio de San Juan” ~~[los procedimientos establecidos por ley y ordenanza para~~  
5 ~~lograr su acondicionamiento, eliminarlos, clausularlos o para declararlos estorbos~~  
6 ~~públicos].~~

7 **8.** ~~[9.]~~ Evaluar solicitudes para establecer controles de acceso vehicular y de permisos  
8 para actividades de construcción y reconstrucción, que requieren el uso o  
9 alteraciones de propiedades en vías municipales.

10 ...”

11 **Sección 4ta.:** Cualquier otra legislación, reglamentación o procedimiento del Municipio  
12 Autónomo de San Juan que haga referencia a poderes y facultades del Departamento de  
13 Policía y Seguridad Pública del Municipio de San Juan en torno a la identificación, declaración  
14 y erradicación de estorbos públicos y otros asuntos relacionados, se entenderá modificada por  
15 esta Ordenanza a los fines de que la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan será la  
16 responsable de ejercer los poderes y facultades en relación a la identificación de estorbos  
17 públicos y realizar otros asuntos relacionados dispuestos en el Reglamento que por la presente  
18 se aprueba, y que el Comité Municipal de Erradicación de Estorbos Públicos será responsable  
19 de ejercer las facultades relacionadas con la declaración y erradicación de estorbos públicos,  
20 según lo establecido mediante el Reglamento de referencia.

21 **Sección 5ta.:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas  
22 unas de otras, por lo que, si algún tribunal con jurisdicción y competencia, declarase  
23 inconstitucional, nula o inválida, cualquiera de sus disposiciones, la determinación a tales  
24 efectos no afectará ni menoscabará la vigencia ni legalidad de las disposiciones restantes.

25 **Sección 6ta.:** Cualquier ordenanza, resolución u orden que en todo o en parte resultare  
26 incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiere tal  
27 incompatibilidad.

1           **Sección 7ma.:** Copia de esta Ordenanza y el Reglamento que se aprueba por la  
2 presente se enviarán al Comisionado de la Oficina de Asuntos Municipales, Departamento de  
3 Estado, Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico, Región de San Juan, Departamento de  
4 la Policía de Puerto Rico y las siguientes oficinas del Municipio Autónomo de San Juan:  
5 Departamento de Planificación Urbana, Ambiente y Permisos, Oficina de Permisos,  
6 Departamento de la Policía y Seguridad Pública, Comisionado de la Policía Municipal de San  
7 Juan, Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, Oficina de Finanzas Municipales,  
8 Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina de Asuntos Legales, Oficina de Servicios y  
9 Responsabilidad Ciudadana, Departamento de Operaciones y Ornato, Departamento de Diseño  
10 Urbano y Desarrollo de Proyectos, Departamento de la Vivienda y a la Oficina del  
11 Administrador de la Ciudad.

12           **Sección 8va.:** Esta Ordenanza y el Reglamento aquí aprobado comenzarán a regir a los  
13 treinta (30) días después de su publicación en un periódico de circulación general y otro de  
14 circulación regional en Puerto Rico, siempre y cuando el Municipio Autónomo de San Juan se  
15 encuentre dentro de la región servida por dicho periódico, y luego de su presentación ante el  
16 Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; disponiéndose que las  
17 multas administrativas impuestas comenzarán a regir a los diez (10) días de la publicación de  
18 referencia, conforme a los Artículos 2.003 (a) y 5.007(f) de la Ley de Municipios Autónomos,  
19 supra, sujeto a la presentación del Reglamento ante el Departamento de Estado.