

## Ordenanza Número 20 del Año Fiscal 2018-2019

Sesión Ordinaria del 27 de marzo de 2019

Presentada por la Comisión de Procedimiento de Codificación de las Leyes Municipales del Municipio Autónomo de Caguas.

Para aprobar y adoptar el Libro, titulado “Planificación, Permisos y Asuntos Ambientales, conforme la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016, que estableció el Procedimiento de Codificación de las Leyes Municipales del Municipio Autónomo de Caguas.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, en su artículo 2.001 inciso(o), en su artículo 3.009 incisos (b)(c)(d)(h) y en su artículo 5.005 inciso(m) disponen:

*“2.001 - Los municipios tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de lo dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:*

*(o) Ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.”*

*“3.009 Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde - El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponderá su dirección y administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:*

...

- (a) *Coordinar los servicios municipales entre sí, para asegurar su prestación integral y adecuada en la totalidad de los límites territoriales del municipio y velar porque la población tenga acceso en igualdad de condiciones, al conjunto de los servicios públicos mínimos de la competencia o responsabilidad municipal.*
- (b) *Promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.*
- (c) *Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas.*
- (h) *Realizar de acuerdo a la ley todas las gestiones necesarias, útiles o convenientes para ejecutar las funciones y facultades municipales con relación a obras públicas y servicios de todos los tipos y de cualquier naturaleza.”*

*“5.005 - La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:*

- (m) *Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a este subtítulo o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.”*

Por otra parte, la Legislatura Municipal de Caguas, adoptó como política pública, mediante la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016, el Libro correspondiente al tema del Poder Legislativo. En el Capítulo 2 dispone la preparación de una colección temática que ordene sistemáticamente toda la legislación municipal vigente en el Municipio Autónomo de Caguas.

Conforme a este ordenamiento, se somete y se hace formar parte de esta ordenanza el Libro, titulado “Planificación, Permisos y Asuntos Ambientales”.

**DECRÉTESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS:**

Artículo 1.- Se deroga la Ordenanza 13A-57, Serie: 2012-2013, que autorizó al alcalde y/o a su representante autorizado a declarar estorbo público edificaciones, solares yermos y casas ocupadas o desocupadas que por su estado de ruina o deterioro atenten contra la seguridad y la salud de residentes o de la ciudadanía en general; y para aprobar el nuevo “Reglamento para la Declaración de Estorbos Públicos en el Municipio Autónomo de Caguas”.

Artículo 2.- Se aprueba el Libro, titulado “Planificación, Permisos y Asuntos Ambientales”, que forma parte de la presente ordenanza.

Artículo 3.- Copia de esta Ordenanza será publicada en la sección de la Biblioteca Digital de la Página “WEB” de la Legislatura Municipal para acceso a todas las dependencias municipales y a todos nuestros ciudadanos.

Artículo 4.- Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobada por esta Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

Aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas, Puerto Rico, el 27 de marzo de 2019 y firmada por el Alcalde de Caguas, Puerto Rico, el   1   de abril de 2019.

Hon. José Ramon Torres Torres  
Presidente

Lcdo. Manuel A. Díaz Torres  
Secretario

Hon. William E. Miranda Torres  
Alcalde



## CERTIFICACIÓN

El Presidente y el Secretario de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Caguas, Puerto Rico, por la presente, CERTIFICAN:

Que la Ordenanza que antecede es copia fiel, exacta y original aprobada por la Legislatura Municipal de esta ciudad en la Sesión Ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2019, titulada:

**ORDENANZA NÚMERO 20**

**AÑO FISCAL 2018-2019**

**PARA APROBAR Y ADOPTAR EL LIBRO, TITULADO “PLANIFICACIÓN, PERMISOS Y ASUNTOS AMBIENTALES, CONFORME LA ORDENANZA NÚMERO 12 DEL AÑO FISCAL 2015-2016, QUE ESTABLECIÓ EL PROCEDIMIENTO DE CODIFICACIÓN DE LAS LEYES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS.**

Que la indicada **Ordenanza Número 20** fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores: Honorables José Ramón Torres Torres, Sylvia Rodríguez Aponte, Rafael A. Carballo Collazo, Victoria Cintrón Cruz, Alberto R. Costa Berríos, Félix Guzmán Alejandro, Antonio Cruz Gorriz, Ismael González Rivera, Esteban Ramírez Del Valle, Juan J. Velázquez Villares, Juan Manuel Aguayo Leal, Héctor José Cotto Lebrón, José Ramón Camino Landrón, Evelyn Puig Román y Jason Luis Domenech Miller.

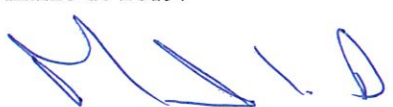
**EN CONTRA: NINGUNO**

**ABSTENIDOS: NINGUNO**

**AUSENTE EXCUSADA:** Hon. Vilma S. Muñoz Díaz

Y para remitir al Alcalde de Caguas, a los fines de su aprobación, expedimos la presente certificación que firmamos y sellamos con el sello oficial de este Municipio hoy 29 de marzo de 2019.

  
Hon. José Ramón Torres Torres  
Presidente

  
Lcdo. Manuel A. Díaz Torres  
Secretario

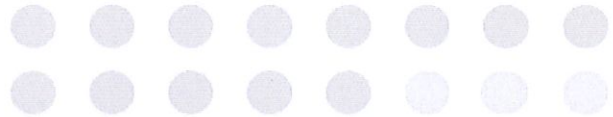
  
Hon. William E. Miranda Torres  
Alcalde

Fecha aprobación: 1 de abril de 2019

Sello Oficial  
/mpg

# PLANIFICACIÓN, PERMISOS Y ASUNTOS AMBIENTALES

COMPROMISO ÉTICO  
DE FIDUCIA  
DILIGENCIA LEALTAD



M. P. O.  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

10/10

## TABLA DE CONTENIDO

---

### Capítulo 1

<b>Disposiciones Preliminares.....</b>	<b>1</b>
Artículo 1.001 - Título del Libro .....	1
Artículo 1.002 - Base Legal .....	1
Artículo 1.003 - Declaración de Política Pública.....	2
Artículo 1.004 - Aplicabilidad .....	2
Artículo 1.005 - Definiciones .....	2
Artículo 1.006 - Ordenanza para derogar o enmendar el Libro .....	5
Artículo 1.007 - Cláusula de separabilidad.....	6

### Capítulo 2

<b>Estorbos Públicos.....</b>	<b>7</b>
Artículo 2.001 - Título .....	7
Artículo 2.002 - Base Legal .....	7
Artículo 2.003 - Propósito.....	7
Artículo 2.004 - Aplicabilidad .....	8
Artículo 2.005 - Definiciones .....	8
Artículo 2.006 - Querrela .....	10
Artículo 2.007 - Investigación de Campo .....	11
Artículo 2.008 - Informe .....	12
Artículo 2.009 - Resolución de Declaración de Estorbo Público .....	12
Artículo 2.010 - Notificación de la Resolución y Rotulación de la Propiedad.....	12
Artículo 2.011 - Proceso de Revisión, Notificación y Reconsideración sobre la Declaración de Estorbo Público.....	13
Artículo 2.012 - Inspección de la Propiedad.....	14
Artículo 2.013 - Incumplimiento de realizar la(s) acción(es) correctiva(s).....	14
Artículo 2.014 - Imposición de Multas Administrativas .....	14
Artículo 2.015 - Proceso de Revisión sobre la Imposición de la Multa y Gastos Incurridos .....	15
Artículo 2.016 - Cobro de dinero .....	16
Artículo 2.017 - Imposición de Gravámenes .....	16
Artículo 2.018 - Acción Judicial.....	16
Artículo 2.019 - Revocación de Usufructo .....	16
Artículo 2.020 - Vigencia .....	16

---

## Capítulo 1 Disposiciones Preliminares

### Artículo 1.001 - Título del Libro

Este libro se conocerá como “Planificación, Permisos y Asuntos Ambientales”.

### Artículo 1.002 - Base legal

Este libro se adopta en virtud de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, que dispone en su artículo 2.001 inciso (o) y el artículo 5.005 inciso (m) que disponen:

*“2.001 - Los municipios tendrá los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Además de los dispuesto en esta Ley o en cualesquiera otras leyes, los municipios tendrán los siguientes poderes:*

*(o) Ejercer el poder legislativo y el poder ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad, en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.”*

*“5.005 - La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:*

*(m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a este subtítulo o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.”*

Por otra parte, la Legislatura Municipal de Caguas, adoptó como política pública, mediante la Ordenanza Número 12 del Año Fiscal 2015-2016, el Libro correspondiente al tema del Poder Legislativo. En el Capítulo 2 dispone la preparación de una colección temática que ordene sistemáticamente toda la legislación municipal vigente en el Municipio Autónomo de Caguas.

### **Artículo 1.003 - Declaración de Política Pública**

Una mirada holística sobre la protección de la ciudadanía no solo requiere un enfoque en la conducta individual, sino también en los escenarios sociales involucrados, que conviertan la gestión en favor de la seguridad en un concepto de carácter social.

Con una tradición fundamentada en el modelo de gobernanza democrática, mediante la implementación de este Libro, el Municipio Autónomo de Caguas procura elevar al primer plano la protección y garantía del ejercicio efectivo de todos los derechos que ostentan sus ciudadanos, así como el cumplimiento de sus obligaciones individuales y colectivas.

### **Artículo 1.004 - Aplicabilidad**

M.O.O  
9  
②  
Este Libro aplicará a todo funcionario del Municipio Autónomo de Caguas perteneciente a los cuerpos adscritos al área de Planificación, Permisos y Asuntos Ambientales dentro de su demarcación territorial. Asimismo, será de aplicación a toda persona que se halle dentro de la demarcación territorial del Municipio, quien estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

### **Artículo 1.005 - Definiciones**

En adelante, toda palabra en masculino significará el femenino y viceversa; y toda palabra en singular significará el plural y viceversa.

A los fines de este libro, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

- A. Agencia Pública - Cualquier departamento, negociado, administración, oficina, comisión, junta, tribunal examinador, cuerpo, programa, autoridad, entidad, corporación pública y subsidiaria de ésta, instrumentalidad e institución de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo la Oficina propia del Gobernador.
- B. Alcalde - El Primer Ejecutivo del gobierno municipal.
- C. Año Fiscal - Todo período de doce (12) meses consecutivos entre el primer (1er.) día del mes de julio de cada año natural y el día treinta (30) de junio del año natural siguiente.



- D. Asignación - Suma de dinero autorizada por la Legislatura Municipal, la Asamblea Legislativa o el Gobierno Federal para llevar a cabo una actividad específica o lograr ciertos objetivos.
- E. Asignación Presupuestaria - fondos asignados a las cuentas municipales, los cuales provienen de las contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble, de las rentas y ventas de bienes y servicios, patentes municipales, multas y costas por infracciones a ordenanzas, intereses sobre inversiones, derechos, arbitrios, impuestos por ordenanzas, aportaciones y compensaciones del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus instrumentalidades, asignaciones legislativas para gastos de funcionamiento y atención de las obligaciones generales del municipio que se incluyen anualmente en el presupuesto general de gastos, así como todos aquellos ingresos que por disposición de ley debe cobrar o recibir el municipio, y cualquier otro ingreso legalmente recibido por el municipio para cubrir sus gastos de funcionamiento y sus obligaciones generales.
- F. Autonomía Municipal - Orden jurídico, económico y administrativo ejercido y subordinado de acuerdo a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley de Municipios Autónomos, comprendiendo esencialmente la elección de las autoridades locales por el voto directo de los electores calificados del municipio, la libre administración de sus bienes y de los asuntos de su competencia o jurisdicción y la disposición de sus ingresos y de la forma de recaudarlos e invertirlos.
- G. Banco Gubernamental - Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico.
- H. Capítulo - Método de compilación y unificación de la normativa aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas. Para propósitos del Capítulo, también significará "Reglamento".
- I. Comisionado - Funcionario de más alto rango y jerarquía de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (OCAM).
- J. Discrimen - Actos prohibidos por la Constitución de Puerto Rico, la Constitución de Estados Unidos o leyes especiales por motivo de raza, color, identidad de género, orientación sexual, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas e ideas religiosas u otro.

M.A.O  
9  
9

- K. Documento Público - Cualquier escrito, impreso, papel, libro, folleto, fotografía, fotocopia, película, microficha, cinta magnetofónica, mapa, dibujo, plano, cinta, disco compacto o cualquier otro material leído por máquina e informativo, sin importar su forma o características físicas y que se origine, reciba o se conserve en cualquier unidad administrativa, dependencia u oficina del municipio de acuerdo con la ley; y cualquier escrito que se origine en otra agencia del Gobierno Municipal, del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal o que se origine por cualquier persona privada, natural o jurídica, en el curso ordinario de transacciones con el municipio y se conserven permanentemente o temporalmente en cualesquiera unidades administrativas, oficinas o dependencias del municipio por su utilidad administrativa o valor legal, fiscal, histórico o cultural.
- L. Empleado - Persona que ocupe un puesto y empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la soberanía del Gobierno Municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.
- M. Funcionario Municipal - Persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.
- N. Gobierno Central - Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias públicas, instrumentalidades y subdivisiones políticas, excluyendo la Rama Legislativa y la Rama Judicial.
- O. Gobierno Federal - Gobierno de los Estados Unidos de América y cualquiera de sus agencias, departamentos, oficinas, administraciones, negociados, comisiones, Juntas, cuerpos, programas, corporaciones públicas, subsidiarias, instrumentalidades y subdivisiones políticas.
- P. Junta de Subastas - Junta que tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del municipio y los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios no profesionales del municipio.
- Q. Legislatura - Cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente por la Ley de Municipios Autónomos como "Legislatura Municipal".

- R. Ley de Municipios Autónomos - Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991 mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, según enmendada.
- S. Municipio, Municipio Autónomo o MAC - Demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.
- T. OCAM - La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.
- U. Organización Fiscal - Conjunto de unidades del municipio que se relacionan o intervienen con el trámite, control y contabilidad de fondos y propiedad municipal.
- V. Poder Ejecutivo - Aquel que ejerce el Alcalde del Municipio Autónomo de Caguas.
- W. Poder Legislativo - Aquel que ejerce el Presidente de la Legislatura Municipal.
- X. Propiedad Municipal - Bien mueble o inmueble perteneciente al, o de valor al municipio adquirido mediante compra, donación, permuta, traspaso, cesión o por cualquier otro medio legal.
- Y. Reglamento - Norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.
- Z. Unidad administrativa - Todos los componentes de la oficina del Alcalde, secretarías, unidades administrativas, oficinas asesoras, de apoyo, departamentos operacionales y corporaciones afiliadas del Municipio Autónomo de Caguas.
- M. P. D.*  
*g*  
*g.*

### **Artículo 1.006 - Ordenanza para derogar o enmendar el Libro**

Este libro o disposiciones del mismo podrán ser enmendados o derogados por Ordenanza al efecto presentada ante el Secretario de la Legislatura Municipal, a tenor con el trámite que se indica más adelante:

A. Toda ordenanza para enmendar este libro será referida a la Comisión Legislativa con jurisdicción.

M.O.O  
B. La ordenanza para derogar o enmendar este Libro requerirá el voto afirmativo por lista de la mayoría de los miembros de la Legislatura Municipal.

g  
g  
**Artículo 1.007 - Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier cláusula, párrafo, inciso, artículo, o parte de este Libro o Capítulo fuera declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción y competencia, la sentencia emitida no afectará ni invalidará el resto de sus disposiciones, y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, inciso, artículo, capítulo o parte declarada inconstitucional. Su efecto quedará limitado al aspecto objeto de dicho dictamen judicial.

## Capítulo 2 Estorbos Públicos

### Artículo 2.001 - Título

Este capítulo se conocerá como “Estorbos Públicos”.

### Artículo 2.002 - Base Legal

Este Capítulo es promulgado al amparo de las disposiciones de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, (21 L.P.R.A. Sec.4055) Artículo 2.005 (c) establece, entre otros asuntos pertinentes, todo lo relacionado con la facultad de los municipios para la declaración de estorbos públicos de cualquier solar abandonado, yermo o baldío, cuyas condiciones o estado representen peligro o resulten ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de la comunidad y el procedimiento de expropiación, según dispuesto en el Artículo 9.003, inciso 1(b)(iv).

### Artículo 2.003 - Propósito

Este Capítulo tiene el propósito de regular y establecer los criterios necesarios para viabilizar la facultad concedida al Municipio por la Ley de Municipios Autónomos para la declaración de estorbo público y la facultad de expropiación.

La proliferación de propiedades que constituyen estorbo público en la jurisdicción del Municipio Autónomo de Caguas representa un problema de alto interés público que debe ser atendido y resuelto debido a que un edificio o propiedad inmueble abandonada tiene, sin limitarse, los siguientes efectos negativos:

- A. Sobre la seguridad pública porque suelen convertirse en lugares propicios a ser utilizados para el vandalismo, por usuarios de drogas o porque el grado de deterioro expone a personas a sufrir lesiones por desprendimientos de materiales u otras causas de daños.
- B. Sobre la salud y el ambiente porque la falta de limpieza y cuidado de una propiedad propicia la proliferación de roedores, insectos y otras consideraciones de contaminación ambiental.
- C. Sobre la preservación histórica al degradarse propiedades.

- D. Sobre el desarrollo económico por el deterioro de propiedades que se convierten en estorbos desalienta la inversión, desamina el flujo de personas a áreas donde están establecidos comerciantes, entre otros perjuicios a la economía.
- E. Sobre la sicología social por que el efecto antiestético y demás problemas de salud y seguridad que ocasiona los estorbos públicos emocionalmente drenan a los ciudadanos.
- M.O.D  
9  
9
- F. Sobre la base contributiva porque los dueños o titulares de las propiedades que constituyen estorbo público suelen, además, incumplir con el impago de contribuciones sobre la propiedad lo que disminuye las fuentes de recaudo del municipio.
- G. Sobre el valor de propiedades colindantes porque las propiedades que constituyen estorbo público afectan el valor de tasación de las propiedades aledañas.
- H. Sobre la convivencia social en general porque la proliferación de estorbos públicos puede deprimir el entorno a tal nivel que lleve a que espacios públicos vayan quedando desiertos.

Se establecen, además, las garantías procesales para que todo individuo que se vea impactado por el presente Capítulo tenga la oportunidad de solicitar revisión de la determinación de la declaración de estorbo público o de la acción correctiva emitida por el Municipio.

#### **Artículo 2.004 - Aplicabilidad**

Este capítulo será de aplicación a todos los ciudadanos del Municipio Autónomo de Caguas.

#### **Artículo 2.005 - Definiciones**

En adelante, toda palabra en masculino significará el femenino y viceversa; y toda palabra en singular significará el plural y viceversa.

A los fines de este capítulo, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan:

- A. Acción correctiva - medidas llevadas a cabo por el dueño o poseedor de la propiedad o por la autoridad municipal competente, para eliminar la condición existente de estorbo público.
- B. Ciudadano - cualquier persona natural o jurídica residente del Municipio de Caguas y/o sea dueño o poseedor de una estructura o predio de terreno en la jurisdicción Municipal.
- C. CRIM - Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
- D. Demolición - es el proceso mediante el cual se procede a derrumbar o destruir parcial o total de manera planificada, un edificio o construcción en pie.
- E. Dueño o Poseedor - persona, natural o jurídica, que aparezca en los datos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), el Registro de la Propiedad de un bien inmueble.
- F. Estorbo Público - se entenderá, y sin limitarse, estructuras ubicadas en el mismo, que estén abandonadas, cuyas condiciones o estado representen peligro o resulten ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de la comunidad.
- G. Expropiación Forzosa - proceso dispuesto en la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y la Ley Núm. de 12 de marzo de 1903, según enmendada, conocida como "Ley General de Expropiación Forzosa", que faculta al Municipio para llevar por cuenta propia y para los fines para los cuales se puede ocupar, demoler o causar perjuicios a la propiedad privada.
- H. Gastos - todo gasto, directo e indirecto, incurrido por el Municipio para corregir la condición de estorbo público; gasto administrativo, gasto de inspección de campo, rotulación, notificaciones por correo, publicación de edictos, obtención de permisos, gastos legales, consultoría, tasaciones, seguridad y gastos de labor y equipos incurrido en la eliminación de la condición que dio paso a la declaración de estorbo público.
- I. Gravamen - se refiere a la carga fiscal impuesta sobre un bien inmueble.
- J. Ingeniero Licenciado - persona natural debidamente autorizada a ejercer la profesión de la ingeniería en Puerto Rico.

- K. Juez Administrativo - Persona designada por la autoridad municipal para atender y resolver cualquier impugnación que se haga por la determinación de Declaración de estorbo público o acción correctiva o expedición de multas administrativas a un bien inmueble.
- L. Proceso de Revisión - solicitud de revisión de la determinación de la declaración de estorbo público o de la acción correctiva o determinación de demolición emitida por el Municipio.
- M. Propiedad - bien inmueble que por su naturaleza no puede ser movido ni trasladado de un lugar a otro.
- N. Querella - documento y/o solicitud radicado ante el Municipio por cualquier ciudadano, funcionario o empleado del municipio mediante el cual se inicia el procedimiento para la declaración de estorbo público.
- M.O.O.  
a  
g
- O. Resolución - documento emitido por el Municipio declarando estorbo público el solar o estructura objeto de la querella e indicando la(s) correspondiente(s) acción(es) correctiva(s) para eliminar la condición existente o recomendando la demolición de la estructura.
- P. Retracto Convencional - de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 1396 del Código Civil de Puerto Rico, se trata del derecho que se reserva el vendedor de recuperar la cosa vendida, con obligación de cumplir lo que se hubiese pactado.
- Q. Tribunal Administrativo - se refiere al Tribunal Administrativo del Municipio Autónomo de Caguas, que tiene la facultad de revisar las determinaciones administrativas que tomen funcionarios o representantes autorizados del Municipio.

### **Artículo 2.006 - Querella**

El procedimiento para la declaración de estorbo público, independientemente de la acción correctiva recomendada, se iniciará con una solicitud presentada en la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de Caguas. El MAC podrá contratar los servicios necesarios, convenientes o útiles para la ejecución de las funciones, deberes y facultades que se establecen en este Capítulo.



- A. En la medida de lo posible, la querrela deberá contener, sin que se entienda ello de carácter jurisdiccional, lo siguiente:
1. La dirección física donde ubica la propiedad.
  2. Una descripción sobre las condiciones en que se encuentre la propiedad y el efecto que la condición en que se encuentra la propiedad acarrea para el medio ambiente, la salud o seguridad de la comunidad.
  3. De ser posible, fotografías que acrediten el estado de la propiedad.
  4. De ser conocidos, suministrar los nombres, direcciones y números de teléfono de los dueños de la propiedad.
  5. Cualquier otra información relevante e ilustrativa sobre la condición en que se encuentra la propiedad.

#### **Artículo 2.007 - Investigación de Campo**

Posterior a la querrela, se comenzará una investigación de campo a los fines de determinar si procede o no la declaración de estorbo público. La investigación podrá incluir toda la información que se estime conveniente, tales como:

- A. Fotografías, diagramas, croquis del lugar y cualquier otro medio visual digital, si no fueron presentadas en la querrela inicial.
- B. De ser posible, declaraciones escritas y firmadas de personas aledañas a la propiedad que pueda ser considerada estorbo público sobre las condiciones y el efecto que ello les causa. Deberá identificarse adecuadamente al declarante con su nombre y dirección física.
- C. Información registral pertinente a la propiedad (ej. descripción física, dueño registral, gravámenes, etc.) y del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (ej. número de catastro, certificación de deuda, etc.).
- D. De ser posible y estar disponible, información sobre acciones previas realizadas por personas afectadas, del Municipio o terceros en relación a las condiciones de estorbo público y el efecto que les causa.

M. J. D.  
a  
g


### **Artículo 2.008 - Informe**

Concluida la investigación, se emitirá un informe con los hallazgos, recomendaciones y evidencia o información pertinente recopilada. En los casos en que la recomendación incluya la demolición de una estructura, el informe deberá incluir el endoso por escrito del funcionario designado por el(la) Secretario (a) de la Secretaría de Infraestructura, Ornato y Conservación.

### **Artículo 2.009 - Resolución de Declaración de Estorbo Público**

Cuando en el informe se recomiende la declaración de estorbo público, se emitirá una Resolución en un término no mayor de treinta (30) días, a partir de la fecha de la recomendación del informe.

A. La Resolución deberá contener:

- M.O.D
1. Determinaciones de hecho y de derecho;
  2. La(s) correspondiente(s) acción(es) correctiva(s) para eliminar la condición existente dentro del término de sesenta (60) días, a partir de la notificación de la resolución, y
  3. La advertencia del derecho a solicitar la reconsideración de la determinación de la declaración de estorbo público o de la acción correctiva ante el Tribunal Administrativo o al Tribunal de Primera Instancia en un término de treinta (30) días, a partir de la notificación de la resolución.
- 

### **Artículo 2.010 - Notificación de la Resolución y Rotulación de la Propiedad**

La Resolución deberá ser notificada al dueño o poseedor, mediante los métodos de notificación permitidos por las Reglas de Procedimiento Civil.

- A. En los casos en que la base de datos del CRIM no tenga información sobre el dueño de la propiedad o durante la investigación no se identifique al dueño o la Resolución enviada por correo certificado sea devuelta, se procederá a publicar un aviso público en un periódico de circulación general notificando la declaración de estorbo público. El aviso deberá informar la acción

- correctiva requerida, la consecuencia de no cumplir con lo requerido y la oportunidad de solicitar vista administrativa.
- B. Si el dueño no responde a este aviso público, el procedimiento seguirá su curso sin avisos públicos posteriores.
- C. Si el dueño o poseedor de la propiedad decide corregir la condición existente, el término de sesenta (60) días para realizar las acciones correctivas pertinentes solo podrá ser prorrogado cuando lo solicite por escrito antes del vencimiento del mismo y muestre, a satisfacción del Municipio, adecuada justificación para una extensión. Una vez realizadas las correcciones, el dueño o poseedor de la propiedad deberá así notificarlo al Municipio no más tarde de cinco (5) días después del término que le fue provisto para tal fin.
- D. De no aceptar la declaración o de no proceder con la corrección de la condición existente, el dueño o poseedor deberá observar los términos para solicitar la revisión administrativa de la Resolución.
- E. Coetáneamente al envío de la Resolución se procederá a rotular la estructura con el aviso de declaración de estorbo público, la acción correctiva, advertencias apelativas y el término para cumplir con la acción correctiva.

### **Artículo 2.011 - Proceso de Revisión, Notificación y Reconsideración sobre la Declaración de Estorbo Público**

El Tribunal Administrativo, deberá citar a vista administrativa en un término no mayor de sesenta (60) días, contados a partir del momento en que se recibió la solicitud de revisión.

- A. La Determinación deberá contener:
1. Determinaciones de hecho y de derecho;
  2. La fecha del archivo en autos de la notificación;
  3. La advertencia de que cualquier parte afectada adversamente por la determinación, podrá solicitar una reconsideración dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha de la notificación o solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Instancia de Caguas, dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación;

4. La advertencia que cualquier parte afectada por una determinación final, podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Instancia de Caguas, dentro del término de (30) días siguientes a partir de la fecha de la notificación. El recurrente notificará la presentación del recurso de revisión judicial en la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.

### **Artículo 2.012 - Inspección de la Propiedad**

Cuando el dueño o poseedor notifique que la condición que causó la declaración de estorbo público ha sido corregida, personal municipal o su representante autorizado podrá volver a inspeccionar el solar en un término no mayor de noventa (90) días. De encontrarse alguna condición que sea causa para emitirse una nueva declaración de estorbo público, se iniciará el trámite correspondiente que se detalla en este Capítulo.

### **Artículo 2.013 - Incumplimiento de realizar la(s) acción(es) correctiva(s)**

Una vez agotado el término o confirmada la Resolución emitida por el Municipio, se procederá a inspeccionar nuevamente el solar y de encontrarse que el propietario no efectuare la limpieza de la propiedad inmueble, el municipio procederá en la gestión de la limpieza o eliminación de la condición detrimental a su costo.

### **Artículo 2.014 - Imposición de Multas Administrativas**

Los funcionarios, empleados o personal contratado por el Municipio, quedan facultados a expedir multas por faltas administrativas a toda persona natural o jurídica que no cumpla con corregir la condición de estorbo público que le fue notificada.

A. En los casos en que sea el Municipio el que corrigió la condición, el dueño o poseedor de la propiedad será multado de conformidad con lo siguiente:

1. Mil dólares (\$1,000) en los casos en que la acción correctiva consistió en limpieza de solar.
2. Dos mil dólares (\$2,000) en los casos en que la acción correctiva consistió en limpieza de solar y de estructura.
3. Tres mil dólares (\$3,000) en los casos en que la acción correctiva incluyó el sellado de ventanas o puertas para impedir la entrada a la estructura.

4. Cuatro mil dólares (\$4,000) en los casos en que el Municipio haya intervenido anteriormente con esta propiedad.
5. Cinco mil dólares (\$5,000) en los casos en que la acción correctiva incluyó la demolición de una estructura.

Esta multa solamente se podrá establecer en una sola ocasión y la misma es en adición al costo que conlleve su limpieza. Se procederá a computar los gastos en que haya incurrido y no recobrado el Municipio en todas las gestiones para la limpieza o eliminación de la condición detrimental (inspección de campo, envío de cartas, publicación de edictos, resolución, rotulación, estimados, gastos administrativos, gastos directos y otros). Se le notificará personal o por correo certificado al dueño o poseedor de la propiedad una factura final, que incluye la multa y los gastos incurridos y no recobrados por el municipio en la gestión de limpieza o eliminación de la condición detrimental. El pago se efectuará en el Departamento de Finanzas del Municipio de Caguas, dentro del término de sesenta (60) días de haber sido debidamente solicitado y notificado por el municipio, tal monto se incluirá dentro del gravamen hipotecario tácito que gravará la titularidad del inmueble correspondiente.

En los casos en que no se identificó al dueño o poseedor, o la Resolución enviada por correo fue devuelta, la notificación de incumplimiento, la multa y los gastos incurridos y no recobrados por el municipio en la gestión de limpieza o eliminación de la condición detrimental, será notificada mediante aviso público en un periódico de circulación general con las advertencias correspondientes.

#### **Artículo 2.015 - Proceso de Revisión sobre la Imposición de la Multa y Gastos Incurridos**

Toda solicitud de revisión de la multa administrativa y gastos será radicada en el Tribunal Administrativo en un término de veinte (20) días a partir de la fecha de la notificación.

El Juez Administrativo deberá citar a vista administrativa en un término mayor de treinta (30) días, contados a partir del momento en que recibió la solicitud de revisión. La determinación final del Juez Administrativo incluirá conclusiones de hecho y de derecho y sus recomendaciones.

M. O. J.

La decisión del Tribunal Administrativo será apelada ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones.

#### **Artículo 2.016 - Cobro de dinero**

El Municipio por sí o a través de sus representantes designados, realizará las gestiones de cobros extrajudiciales, judiciales y todos los mecanismos conferidos en ley que tenga disponibles para que el dueño proceda a realizar los pagos correspondientes.

#### **Artículo 2.017 - Imposición de Gravámenes**

Los gastos incurridos por concepto de multas y los gastos de limpieza o eliminación de la condición detrimental y no recobrados por el municipio constituirán un gravamen sobre la propiedad equivalente a una hipoteca legal tácita, según definido en el Artículo 55 de la Ley 210-2015, según enmendada; con el mismo carácter de prioridad de una deuda contributiva y el mismo se hará constar en el Registro de la Propiedad.

#### **Artículo 2.018 - Acción Judicial**

Si dentro del término de sesenta (60) días de haberse realizado la última gestión de cobro, incluyendo las de localización o notificación a la última dirección del dueño, estas resultaren infructuosas, el Municipio procederá con la acción judicial que corresponda para la ejecución de la propiedad y su venta en pública subasta, conforme a lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil de 2009, según enmendadas. Disponiéndose que, luego del municipio retener la cantidad adeudada por concepto de multas y los gastos de limpieza o eliminación de la condición detrimental, deberá consignar en una cuenta separada del Fondo General del Municipio, el balance restante.

#### **Artículo 2.019 - Revocación de Usufructo**

Una vez el Municipio advenga en conocimiento que el solar es propiedad del Municipio, se iniciará el proceso de revocación de usufructo concurrentemente con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza para la declaración de estorbo público.

#### **Artículo 2.020 - Vigencia**

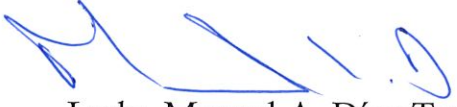
Este Capítulo comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Este Libro y sus capítulos comenzarán a regir inmediatamente después de ser aprobados por la Legislatura Municipal y firmados por el Alcalde.


Aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas, Puerto Rico, el 27 de marzo de 2019 y firmada por el Alcalde de Caguas, Puerto Rico, el   1   de abril de 2019.



Hon. José Ramón Torres Torres  
Presidente



Lcdo. Manuel A. Díaz Torres  
Secretario



Hon. William E. Miranda Torres  
Alcalde