

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA**

**Ordenanza Número 12**

(Proyecto Núm. 38)

**Presentada por: Administración**

**Serie 2025-2026**

**PARA DEROGAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS, SEGÚN APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 21, SERIE 2020-2021; PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025 DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.**

- POR CUANTO:** La Ley Núm. 120-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico" (en adelante, "Código Municipal") establece en su Artículo 1.003 que "[s] e declara política pública proveer a los municipios de aquellos poderes y facultades necesarias para que puedan asumir su función fundamental a favor del desarrollo social y económico de sus jurisdicciones. De la misma manera, este Código Municipal provee los mecanismos administrativos y fiscales para la transferencia adecuada de otros poderes y competencias del Gobierno estatal en asuntos que les permita cumplir con el interés público en proveer a la ciudadanía de un Gobierno efectivo y responsable a sus necesidades y aspiraciones".
- POR CUANTO:** El Código Municipal faculta a los municipios para poder establecer política pública con el fin de restaurar las comunidades, incluyendo tomar acciones sobre las propiedades inmuebles que por su estado de abandono ocasionan riesgos de seguridad y salud para los ciudadanos que habitan a su alrededor.
- POR CUANTO:** El manejo de los estorbos públicos ha sido una situación que se ha agravado durante los pasados años debido a la migración, controversias sucesorias y otras circunstancias que han propiciado el abandono de propiedades inmuebles. En respuesta, el Gobierno de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 114-2024, a los fines de enmendar el Código Municipal y la Ley General de Expropiación Forzosa, con el fin de dotar de más herramientas legales a los municipios para lograr la erradicación de este problema que afecta el desarrollo urbano, la salud y la seguridad de las comunidades.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Guaynabo adoptó el Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación De Estorbos Pùblicos, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 21, Serie 2020-2021, para implementar las medidas necesarias para atender los estorbos públicos en el territorio municipal.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Guaynabo ha ejecutado dicho reglamento mediante la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial durante los pasados años. Como resultado de sus experiencias, esta dependencia ha recomendado adoptar un nuevo reglamento que brinde más herramientas para atender situaciones no contempladas en la reglamentación vigente. Además, sugiere estructurar de mejor manera los procedimientos para garantizar el debido proceso de ley, sin menoscabar las facultades del Municipio.
- POR CUANTO:** Es política pública del Municipio promover la restauración de las comunidades y vecindarios de Guaynabo en el orden físico, económico, social y cultural. Cónsono con lo anterior, la Administración Municipal interesa propiciar un ambiente comunitario ordenado, limpio y seguro, donde se promueva la calidad de vida de sus residentes y visitantes. Para lograr dicho objetivo, resulta menester fomentar una mayor conciencia cívica y ambiental por parte de los ciudadanos en cuanto al mantenimiento, uso y restauración de las propiedades y estructuras que, por sus condiciones, constituyen una amenaza a la

salud, la seguridad y el bienestar de las comunidades donde están situadas.

**POR CUANTO:** Una Comisión Especial analizó y evaluó las disposiciones contenidas en el Reglamento propuesto por medio de esta Ordenanza, habiendo rendido un informe de fecha 20 de octubre de 2025, donde, por mayoría de sus miembros, recomienda su aprobación.

**POR CUANTO:** La Legislatura Municipal, de conformidad con lo anterior, considera necesario derogar el Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 21, Serie 2020-2021, y adoptar un nuevo reglamento que disponga lo relativo al manejo de los procesos de declaración de estorbos públicos, enmarcado dentro de la política pública establecida por la presente Administración Municipal, toda vez que ello redundará en los mejores intereses de nuestro Municipio y en el bienestar general de la ciudadanía.

**POR CUANTO:** El Reglamento a ser adoptado provee mayores herramientas para la atención temprana de posibles estorbos públicos, incorpora medidas disuasivas para atender esta situación compleja y garantiza el debido proceso de ley de todas las personas con algún interés propietario sobre tales inmuebles.

**POR TANTO:** **ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

**Sección 1ra:** Derogar, como por la presente se deroga, el Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos, según aprobado mediante la Ordenanza Núm. 21, Serie 2020-2021, y se adopta el Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos de 2025 del Municipio Autónomo de Guaynabo, el cual forma parte de esta pieza legislativa como si en ella estuviera transcrita.

**Sección 2da.** Cualquier otra ordenanza, resolución o acuerdo que en todo o en parte estuviese en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza, quedará por la presente derogada hasta donde exista el conflicto.

**Sección 3ra:** Esta Ordenanza comenzará a regir diez (10) días después de su publicación, en al menos un periódico de circulación general o de circulación regional en cumplimiento con el Artículo 1.009 de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada. Copia de esta Ordenanza le será enviada a la Oficina de Servicios Legislativos (OSL) de la Asamblea Legislativa, según lo dispuesto en el Artículo 1.045(s) de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, así como a toda aquella dependencia gubernamental estatal y/o municipal pertinente, para su conocimiento y acción correspondiente.

Fue aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión Ordinaria el día 23 de octubre de 2025.

  
Luis Carlos Maldonado Padilla  
Presidente

  
Verónica L. Esteva Álvarez  
Secretaria Auxiliar

Fue aprobada por el Hon. Edward A. O'Neill Rosa, Alcalde del Municipio Autónomo de Guaynabo, el día 29 de oct. de 2025.

  
Edward A. O'Neill Rosa  
Alcalde

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

NÚMERO: 2589

Fecha: 18 de noviembre de 2025



Estado: Rosachely Rivera Santana

Secretaría de Estado

Departamento de Estado

REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN  
Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025

APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 12, SERIE 2025-2026

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES .....</b>	<b>1</b>
ARTÍCULO 1.1 – TÍTULO.....	1
ARTÍCULO 1.2 - BASE LEGAL .....	1
ARTÍCULO 1.3 - POLÍTICA PÚBLICA .....	1
ARTÍCULO 1.4 – APLICABILIDAD .....	2
ARTÍCULO 1.5 – DELEGACIÓN DE FUNCIONES .....	2
ARTÍCULO 1.6 - NORMA DE INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES .....	2
<b>CAPÍTULO II – CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 2.1- OBLIGACIONES SOBRE LA PROPIEDAD INMUEBLE .....	7
ARTÍCULO 2.2- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO .....	7
ARTÍCULO 2.3- OFICINA DESIGNADA.....	8
<b>CAPÍTULO III – IDENTIFICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS .....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 3.1 – IDENTIFICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS.....	9
ARTÍCULO 3.2 – CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR .....	9
ARTÍCULO 3.3 – PROPIEDADES PÚBLICAS.....	10
ARTÍCULO 3.4 – INMUEBLE HABITADO .....	10
ARTÍCULO 3.5 – INMUEBLE DESHABITADO EN ESTADO INADECUADO.....	11
<b>CAPÍTULO IV: MANEJO DE CASOS Y DECLARACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS .....</b>	<b>12</b>
ARTÍCULO 4.1 – INVESTIGACIÓN .....	12
ARTÍCULO 4.2 – EXPEDIENTE .....	12
ARTÍCULO 4.3 – INSPECCIÓN FORMAL.....	13
ARTÍCULO 4.4 – DETERMINACIÓN PRELIMINAR.....	14
ARTÍCULO 4.5 – MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN .....	15
ARTÍCULO 4.6 – VISTA ADMINISTRATIVA .....	16
ARTÍCULO 4.7 – DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO .....	17
ARTÍCULO 4.8 – CIERRE DE CASO.....	19
ARTÍCULO 4.9 – RECONSIDERACIÓN.....	20
ARTÍCULO 4.10 – REVISIÓN JUDICIAL.....	20
<b>CAPÍTULO V – MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LA ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS ...</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 5.1 – EFECTO DE LA DECLARACIÓN FINAL DE ESTORBO PÚBLICO.....	22
ARTÍCULO 5.2 – GASTOS ADMINISTRATIVOS .....	23
ARTÍCULO 5.3 – GASTOS DE MITIGACIÓN O LIMPIEZA.....	24
ARTÍCULO 5.4 – COSTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS .....	25
ARTÍCULO 5.5 – COSTOS LEGALES .....	25
ARTÍCULO 5.6 – MULTA POR DECLARACIÓN DE ESTORBO.....	25
ARTÍCULO 5.7 – MULTA A INMUEBLE DESHABITADO EN ESTADO INADECUADO .....	25
ARTÍCULO 5.8 – MULTA POR LIMPIEZA Y MITIGACIÓN.....	26
ARTÍCULO 5.9 – MULTA DE REINCIDENCIA .....	26
ARTÍCULO 5.10 – IMPOSICIÓN DE MULTAS.....	27

ARTÍCULO 5.11 – REVISIÓN DE MULTAS .....	28
ARTÍCULO 5.12 – ANOTACIÓN DE GASTOS Y MULTAS.....	28
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSICIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS Y SUBASTA PÚBLICA.....</b>	<b>29</b>
ARTÍCULO 6.1 – INVENTARIO DE ESTORBOS PÚBLICOS .....	29
ARTÍCULO 6.2 – NOTIFICACIÓN AL CRIM .....	29
ARTÍCULO 6.3 – ADQUISICIÓN POR TERCEROS.....	30
ARTÍCULO 6.4 – SUBASTA PÚBLICA .....	31
ARTÍCULO 6.5 – COMPROVENTA POR PARTE DEL MUNICIPIO .....	32
ARTÍCULO 6.6 – DONACIÓN .....	33
ARTÍCULO 6.7 – DACIÓN EN PAGO O CESIÓN DE BIENES.....	33
ARTÍCULO 6.8 – EJECUCIÓN DE HIPOTECA LEGAL .....	33
ARTÍCULO 6.9 – REVOCACIÓN DE USUFRUCTO .....	33
ARTÍCULO 6.10 – HERENCIA.....	33
ARTÍCULO 6.11 – EXPROPIACIÓN FORZOSA .....	33
ARTÍCULO 6.12 – CONDICIONES RESTRICTIVAS Y RETRACTO .....	34
ARTÍCULO 6.13 – APROBACIÓN DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL .....	34
<b>CAPÍTULO VII – EXPROPIACIÓN FORZOSA.....</b>	<b>35</b>
ARTÍCULO 7.1 – EXPROPIACIÓN FORZOSA DE ESTORBO PÚBLICO .....	35
ARTÍCULO 7.2 – EXPROPIACIÓN FORZOSA A FAVOR DE TERCEROS.....	35
ARTÍCULO 7.3 – PROCEDIMIENTO SUMARIO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA .....	36
ARTÍCULO 7.4 – TÍTULO ABSOLUTO DE DOMINIO .....	36
<b>CAPÍTULO VIII – DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>38</b>
ARTÍCULO 8.1 – INGRESOS .....	38
ARTÍCULO 8.2 – DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	38
ARTÍCULO 8.3 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD.....	38
ARTÍCULO 8.4 – DEROGACIÓN .....	38
ARTÍCULO 8.5 – VIGENCIA.....	38

## MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO

### REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025

#### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### ARTÍCULO 1.1 – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "*REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025*".

##### ARTÍCULO 1.2 - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico". En particular, se promulga en virtud del Artículo 1.007, el cual reconoce la autonomía municipal en el ejercicio de sus poderes jurídicos, económicos y administrativos sobre asuntos relativos al bienestar general de sus habitantes.

De igual forma, el Artículo 1.008 del Código Municipal confiere el poder a los municipios para ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y 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. Además, se faculta a los municipios con cualquier otro poder inherente para la protección de la salud, seguridad y bienestar dentro de su jurisdicción territorial y a ejercer todas las facultades que, al amparo del Código Municipal, se hayan delegado a los municipios y aquellas incidentales y necesarias.

Asimismo, este Reglamento se adopta de conformidad con el Libro IV (Procesos Municipales y Gestión Comunitaria), Capítulo II (Restauración de las Comunidades) del "Código Municipal de Puerto Rico" y con los Artículos 799 y 800 ("Restricciones Legales de la Propiedad") del Código Civil de Puerto Rico, Ley Núm. 55-2020, según enmendada, y la Ley del 12 de marzo de 1903, según enmendada, conocida como "Ley General de Expropiaciones Forzosa".

##### ARTÍCULO 1.3 - POLÍTICA PÚBLICA

Es política pública del Municipio Autónomo de Guaynabo promover la restauración de las comunidades y vecindarios de Guaynabo en el orden físico, económico, social y cultural. Cónsono con lo anterior, la Administración Municipal tiene como política pública propiciar un ambiente urbano ordenado y limpio, donde se promueva la calidad de vida de sus residentes y visitantes. Para lograr dicho objetivo, es menester promulgar una mayor conciencia cívica y ambiental por parte de los ciudadanos en cuanto al mantenimiento y restauración de las propiedades inmuebles y estructuras que, por sus condiciones, constituyen una amenaza a la salud, la seguridad y bienestar de los residentes de las comunidades donde están situadas dentro del territorio municipal.

Para el Municipio, es política pública y prioridad fortalecer la seguridad y el orden público en nuestras comunidades y de esta forma propiciar una mejor calidad de vida a los residentes. A estos fines, es necesario ejercer las facultades y el poder conferido en ley para remediar aquellas propiedades inmuebles, incluyendo, viviendas deshabitadas y estructuras cuyas condiciones o estado representen peligro o resulten ofensivas o perjudiciales a la salud y seguridad de las comunidades. Además, eliminar aquellas estructuras que, por su deterioro, se hayan convertido en estorbos públicos. Este objetivo se puede alcanzar utilizando herramientas legales como la imposición de multas, expropiaciones, donaciones y compraventa de las estructuras que se han convertido en estorbos públicos y no se logre la eliminación voluntaria de las condiciones peligrosas.

Las disposiciones de este Reglamento tienen el propósito de establecer las medidas procesales para atender y remediar adecuadamente los casos de propiedades inmuebles que se hayan convertido en estorbos públicos y que amenacen el bienestar, desarrollo y seguridad en Guaynabo, Puerto Rico.

#### **ARTÍCULO 1.4 – APLICABILIDAD**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento aplicarán a todo inmueble ubicada dentro de la jurisdicción del Municipio. Por tanto, toda persona natural o jurídica, incluyendo entidades públicas, que sea propietaria o que tenga algún interés o derecho, total o parcial, sobre un inmueble que pueda ser objeto de una declaración de estorbo público dentro de la jurisdicción del Municipio, deberá cumplir con lo aquí dispuesto. Las normas establecidas en este Reglamento, salvo disposición en contrario, se interpretarán liberalmente a favor del Municipio, conforme con la política pública adoptada y lo dispuesto en el Artículo 1.005 del Código Municipal.

#### **ARTÍCULO 1.5 – DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

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

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

#### **ARTÍCULO 1.6 - NORMA DE INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES**

- A. En general, las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado adoptado por el uso común y corriente. Los tiempos usados en el presente incluyen también el futuro y el género masculino incluye el femenino, salvo en aquellos casos que tal interpretación resultare absurda. El numero singular incluye el plural y el plural el singular.
- B. Las definiciones de las palabras, términos o frases que aparecen en este inciso aplican a todo el Reglamento y a sus procedimientos según lean a continuación:

1. **Alcalde:** Se refiere al Alcalde del Municipio Autónomo de Guaynabo.
2. **Catastro:** Es el número con el que se identifica una propiedad inmueble para propósito del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM).
3. **Chatarra:** Significará todo vehículo de motor según definido en la Ley Núm. 22- 2000, según enmendada, incluyendo un remolque, un transporte aéreo o marítimo, equipo industrial, comercial o residencial, entero o en partes, que no funciona y que por no poderse usar por su condición deteriorada constituye un desperdicio sólido.
4. **Código Municipal:** Significa la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".
5. **CRIM:** Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales.
6. **Declaración Final de Estorbo Público:** Es la determinación final emitida por el Director declarando un inmueble como estorbo público, luego de transcurrido los términos establecidos en la Resolución y Orden para corregir la condición de estorbo público del inmueble.
7. **Desperdicios Sólidos:** Significará la basura, escombros, artículos inservibles como neveras, estufas, calentadores, congeladores y artefactos residenciales y comerciales similares, cenizas, cieno o cualquier material desecharo no peligroso, sólido, líquido, semisólido o de contenido gaseoso resultante de operaciones domésticas, industriales, comerciales, mineras, agrícolas o gubernamentales.
8. **Director:** funcionario municipal que dirige la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo o la dependencia u oficina designada por el Alcalde para supervisar el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.
9. **División Legal:** Significa la Oficina de Asuntos Legales del Municipio Autónomo de Guaynabo.
10. **Entidad pública:** Toda entidad jurídica que forme parte de la Rama Ejecutiva, Legislativa o Judicial del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo, pero sin limitarse a, los municipios, las corporaciones públicas, las instrumentalidades gubernamentales y las corporaciones municipales.
11. **Estorbo Público:** Cualquier estructura abandonada o solar abandonado, yermo o baldío que es inadecuada para ser habitada o utilizada por seres humanos, por estar en condiciones de ruina, falta de reparación, defectos de construcción, o que es perjudicial a la salud o seguridad del público.
12. **Estructura:** Cualquier edificación, construcción u obra, pública o privada, temporera o permanente, incluyendo, pero no limitado a, puentes, diques, pasos de peatones,

- tablones de anuncios, rótulos, quioscos, pabellones y tenderetes, así como cualquier otro tipo de edificación principal o accesoria.
13. **Funcionario:** funcionario o empleado municipal designado por el Alcalde o aquella persona o entidad autorizada o contratada por el Municipio para realizar los procedimientos establecidos en este Reglamento.
  14. **Inmueble:** Cualquier estructura, edificación, vivienda, solar o terreno, construcción u obra, pública o privada, temporera o permanente que esté dentro de la jurisdicción territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo, según definido por los Artículos 250 al 253 del Código Civil de Puerto Rico (Ley Núm. 55-2020) o cualquier otra ley.
  15. **Inspección formal:** Es toda aquella inspección ocular de una propiedad que se realice por un funcionario municipal, luego de la presentación de una querella.
  16. **Inspección preliminar:** Es toda aquella inspección ocular de una propiedad que se realice por un funcionario municipal, previo a la presentación de una querella, según sea identificada conforme al plan de trabajo rutinario de la Oficina.
  17. **Inventario:** Conjunto de propiedades declaradas como estorbo público, las cuales el Municipio tiene la intención de expropiar, excepto las que sean para una utilidad o fin público.
  18. **Junta de Subasta:** Se refiere a la Junta de Subastas del Municipio Autónomo de Guaynabo, constituida conforme con el Código Municipal.
  19. **Municipio:** Municipio Autónomo de Guaynabo.
  20. **Obras Públicas:** Cualquier dependencia municipal encargada de realizar trabajos de reparación, recogido de desperdicios y escombros, así como cualquier labor de remediación necesaria para mitigar o corregir las condiciones que constituyen un estorbo público en un inmueble.
  21. **Oficial Examinador:** Será un abogado o ingeniero licenciado, ya sea empleado o contratista, a cargo de examinar la evidencia presentada en procesos de declaración de estorbo público y rendir un informe final con determinaciones de hechos que fundamenten la recomendación de cada caso a su cargo.
  22. **Oficina:** Se refiere a la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo o la dependencia u oficina designada por el Alcalde para supervisar el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento.
  23. **Persona con interés:** Persona natural o jurídica, incluyendo entidades públicas, que evidencie tener un derecho sobre el inmueble, incluyendo, pero sin limitarse a, ser un heredero, acreedor hipotecario, usufructuario u otro derecho real sobre el inmueble, independientemente de si dicho derecho está inscrito en el Registro de la Propiedad y/o en el CRIM.

24. **Propietario:** Toda persona, natural o jurídica, incluyendo entidades públicas, que posea cualquier derecho de propiedad, ya sea total o parcial, sobre un inmueble. Esto incluye, pero no se limita a, derechos de usufructo, comunidad hereditaria, arrendamiento, superficie, servidumbre u otros derechos reales o personales que conlleven facultades de uso, disfrute, administración o disposición del inmueble. Se presumirá como propietario aquella persona natural o jurídica que conste como tal en el Registro de la Propiedad y/o en el CRIM, en caso de discrepancia se considerarán a ambos como propietarios para fines de este Reglamento.
25. **Querella:** Documento presentado por el Municipio o cualquier persona o entidad para identificar un inmueble como estorbo público.
26. **Querellado:** Será el propietario. En ausencia de un propietario o cuando el director lo entienda necesario, la Oficina incluirá además a la persona con interés como querellado.
27. **Querellante:** El Municipio, persona natural o entidad que presenta una querella sobre un inmueble que puede ser objeto a una declaración de estorbo público.
28. **Reglamento:** Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos de 2025 del Municipio Autónomo de Guaynabo.
29. **Resolución y Orden:** Significa la determinación de Director, tras considerar la recomendación del Oficial Examinador, exponiendo las obligaciones del querellado con respecto al inmueble objeto del proceso de estorbo público, y/o la imposición de multas o sanciones administrativas de conformidad con este Reglamento.
30. **Resolución Interlocutoria:** Significa cualquier requerimiento, determinación procesal u orden por parte del Oficial Examinador en relación con el procedimiento para la declaración de estorbos públicos o sobre la imposición de multas o sanciones administrativas de conformidad con este Reglamento.
31. **Rótulo:** Notificación impresa sobre algún estado del trámite de este Reglamento, incluyendo la Declaración Final de Estorbo Público, con un tamaño considerable que permita identificar fácilmente que el inmueble es un posible estorbo público.
32. **Subasta:** Es el método de adjudicación público, mediante el cual se ofrece un inmueble al mejor postor, tras evaluar unos criterios preestablecidos.
33. **Tasador:** Persona calificada por la educación, la formación, experiencia, y que posee una licencia emitida por el Gobierno de Puerto Rico para estimar el valor de los bienes raíces y propiedad personal, quien realizará un estimado escrito del justo valor de una propiedad, basado principalmente en un análisis comparativo de valores y/o ventas recientes de propiedad similares en una misma área.

34. **Tasador revisor:** Persona calificada por la educación, la formación, experiencia, y que posee una licencia emitida por el Gobierno de Puerto Rico para revisar el estimado de un tasador.
35. **Última Dirección Conocida:** Será aquella dirección en la cual, según el mejor conocimiento del Municipio, el destinatario recibe otras comunicaciones, basado en el mejor conocimiento de los funcionarios o empleados del Municipio y en la información obtenida por el Municipio mediante esfuerzos y gestiones razonables.
36. **Vivienda:** Un inmueble que por su estructura e instalaciones pueden destinarse para servir como la residencia de una o varias personas naturales.

## CAPÍTULO II – CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

### ARTÍCULO 2.1- OBLIGACIONES SOBRE LA PROPIEDAD INMUEBLE

- A. El propietario o la persona con interés sobre edificios residenciales, comerciales, industriales e institucionales o cualquier otro inmueble de similar naturaleza, tendrán la obligación de mantener limpia y libre de escombros o chatarra la parte de su propiedad visible desde la vía pública, tales como, pero sin limitarse a balcones, jardines, entradas, techos, escaleras, áreas comunes, centros y galerías comerciales, espacios de estacionamiento, patios interiores y exteriores.
- B. El propietario o la persona con interés sobre inmuebles, estructuras o edificaciones desocupadas cumplirán igualmente con lo dispuesto en el inciso anterior y tomarán las medidas necesarias para que la estructura sea segura y para evitar que la propiedad sea utilizada como lugar para la comisión de delitos, actos ilegales, albergue ilegal de personas o animales, para el almacenamiento de desperdicios sólidos, o que se convierta en un riesgo a la seguridad, la salud, la moral de las personas, o que afecte el ornato del vecindario.
- C. El propietario o la persona con interés sobre solares o terrenos mantendrán los mismos limpios, desyerbados, libres de desperdicios o residuos y en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad e higiene, evitando que la propiedad sea utilizada como lugar para la comisión de delitos, albergue ilegal de personas o animales, o actos ilegales.
- D. Las comunidades, grupos comunitarios, asociaciones de residentes, consejos de titulares o cualquier agrupación vecinal organizada tendrán el deber de colaborar con el Municipio en la identificación de inmuebles que representen riesgos a la salud, seguridad, ornato o convivencia vecinal. Asimismo, promoverán el cumplimiento colectivo de este Reglamento mediante iniciativas de mantenimiento comunitario, limpieza, orientación y vigilancia vecinal. Esta colaboración no exime a los individuos de su responsabilidad individual, conforme a este Artículo.
- E. Cualquier violación a lo dispuesto en este Artículo podría conllevar que el Municipio inicie el proceso reglamentario para la declaración de estorbo público de un inmueble, según el procedimiento dispuesto en este Reglamento.

### ARTÍCULO 2.2- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- A. A tenor con la Política Pública establecida en el Artículo 1.3 de este Reglamento, el Municipio tiene el deber de velar por la seguridad y bienestar de sus ciudadanos. Ante lo cual, el Municipio procurará el cumplimiento de este Reglamento llevando a cabo inspecciones habituales en las comunidades dentro del territorio municipal.
- B. El Municipio orientará a sus ciudadanos sobre las consecuencias de incumplir con el Artículo 2.1 y otros aspectos generales de este Reglamento, ya sea mediante publicaciones impresas o electrónicas, charlas y actividades comunitarias.

## ARTÍCULO 2.3- OFICINA DESIGNADA

La Oficina de Planificación y Ordenación Territorial o cualquier otra dependencia que sea designada para tales fines será la dependencia municipal con los poderes necesarios y convenientes para llevar a cabo los fines de este Reglamento, incluyendo, pero sin limitarse a:

1. Inspeccionar cualquier propiedad, estructura, edificación o solar con el propósito de determinar si estas constituyen o pudieren constituirse en un estorbo público. Al inspeccionar estos lugares deberá hacerlo de tal forma que ocasione el menor inconveniente posible a las personas que lo ocupen, si alguno.
2. Tomar declaraciones, fotografías, admisiones, examinar y entrevistar partes con interés.
3. Preparar documentos pertinentes a los procesos establecidos en este Reglamento.
4. Emitir informes mediante los que se indique si la propiedad se identifica o no como un estorbo público y posibles medidas correctivas.
5. Orientar al público sobre el proceso de estorbo público y/o de interés.
6. Llevar a cabo las funciones de seguimiento de procesos y canalización de casos, rotulación, emisión de multas, inspección y notificación.
7. Comunicar y/o canalizar servicios necesarios para el manejo de Estorbos Públicos con las distintas dependencias municipales.
8. Solicitar la contratación o coordinar los servicios de peritos para evidenciar los riesgos a la salud y seguridad que constituye la propiedad declarada o en proceso de declararse estorbo público.
9. Solicitar la contratación o coordinar los servicios de limpieza, construcción, remoción de escombros necesarios, demolición y cualquier otro servicio necesario para erradicar la condición de estorbo público, según dispuesto en este Reglamento.
10. Cualquier otra acción que resulte necesaria para la ejecución adecuada de este Reglamento.

## CAPÍTULO III – IDENTIFICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS

### ARTÍCULO 3.1 – IDENTIFICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS

- A. Para identificar la existencia de un estorbo público, la Oficina iniciará el procedimiento mediante una investigación, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una querella presentada por una persona natural o jurídica, o por cualquier funcionario, con el propósito de identificar los inmuebles que, por sus condiciones, pudieran ser calificadas posteriormente como estorbo público.
- B. El Municipio podrá capacitar y establecer acuerdos de colaboración con organizaciones de base comunitaria o sin fines de lucro, para la recolección de información e identificación de inmuebles que estarán sujetas a investigación, conforme con las disposiciones de este Reglamento.

### ARTÍCULO 3.2 – CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR

#### A. CRITERIOS.

Los siguientes criterios se tomarán en consideración al momento de evaluar si un inmueble se considera un estorbo público:

1. Acumulación excesiva de desperdicios, basura u objetos en los alrededores o interior del inmueble.
2. Indicios de vandalismo en las estructuras del inmueble, tales como grafitis, manchas de pintura, rotura o remoción de ventanas o puertas.
3. Ausencia de servicios básicos, tales como agua potable, energía eléctrica o instalaciones sanitarias funcionales.
4. Desprendimiento de elementos estructurales, como techos, aleros o paredes, que representen riesgo de colapso o afecten la seguridad de los vecinos.
5. Evidencia de infestación de ratas, cucarachas, mosquitos u otros animales abandonados o silvestres.
6. Presencia de aguas estancadas que sirvan de criadero para plagas o vectores de enfermedades.
7. Falta de mantenimiento de áreas verdes, como grama, yerbas, árboles o plantas, que evidencie el estado de abandono del inmueble.
8. Pintura desgastada o deteriorada, que denote falta de mantenimiento general.
9. Por su estado o uso, constituyen un riesgo a la vida, salud o seguridad pública, afectan el disfrute de propiedades vecinas o dañan el ambiente y ornato del lugar.

10. Albergan desperdicios o inmundicias que representan un riesgo sanitario o impiden el uso adecuado de propiedades aledañas.
  11. Están visiblemente deterioradas, insalubres o abandonadas, afectando negativamente la estética y calidad de vida de la comunidad.
  12. Sirven o podrían servir de refugio para actividades delictivas, actos indecorosos o peligrosos.
  13. Están en estado ruinoso, con peligro de colapso o derrumbe, lo cual pone en riesgo a personas y propiedades cercanas.
  14. El estado actual del inmueble resulta incompatible con el entorno urbanístico, vecinal, comunitario o natural en el que se ubica, debido a su abandono, deterioro, falta de mantenimiento o por el menoscabo de su función ecológica.
- B. La concurrencia de uno o más de los criterios antes enumerados no implica automáticamente la declaración de un inmueble como estorbo público. La evaluación deberá considerar el contexto particular del caso, incluyendo factores como la ubicación del inmueble, la gravedad de algunos o varios de los criterios mencionados, el tiempo transcurrido desde la primera manifestación de las condiciones identificadas y la reincidencia o persistencia de las mismas.
- C. Las acciones correctivas o de mitigación, realizadas en el inmueble por vecinos, organizaciones o terceros que no sean el titular o una persona con interés, no constituirán impedimento para la declaración de estorbo público, conforme a la totalidad de las circunstancias.

### **ARTÍCULO 3.3 – PROPIEDADES PÚBLICAS**

- A. Cuando el inmueble pertenezca a una entidad pública, antes de iniciar el proceso formal de declaración de estorbo público, la Oficina se comunicará con dicha entidad para notificarle las condiciones observadas en la propiedad. La entidad pública propietaria contará con un término de noventa (90) días para tomar acción y remediar la situación. De no hacerlo en el término provisto, la Oficina procederá con el proceso de declaración de estorbo público, conforme a lo establecido en este Reglamento.
- B. Cuando el inmueble identificado sea propiedad del Municipio, el Director deberá notificar a las dependencias municipales concernientes, para que se atiendan tales condiciones de forma inmediata y se encaminen los trabajos para eliminar tales condiciones.

### **ARTÍCULO 3.4 – INMUEBLE HABITADO**

- A. Cuando un inmueble se encuentre habitado, este no será susceptible de ser declarado estorbo público conforme a este Reglamento, aunque cumpla con las condiciones para ser considerada como un estorbo público. No obstante, la Oficina deberá identificar a los ocupantes y deberá referirlos a las agencias gubernamentales y municipales pertinentes que puedan brindarles asistencia para facilitar la rehabilitación del inmueble y proteger su salud y seguridad.

- B. Para fines de determinar si el inmueble se encuentra habitado, ocupado o en uso, no se tomará en consideración aquella ocupación, utilización o presencia que sea meramente incidental, esporádica o ilegal.

### **ARTÍCULO 3.5 – INMUEBLE DESHABITADO EN ESTADO INADECUADO**

- A. Cuando un inmueble deshabitado presente ciertos elementos característicos de un estorbo público, pero estos no sean suficientes para justificar su declaración formal y puedan ser corregidos con relativa facilidad, la Oficina notificará al propietario o a la persona con interés, para que adopte las medidas correctivas correspondientes. En este caso, la notificación podrá ser sustituida por un rótulo.
- B. Si transcurre un término de quince (15) días desde la notificación o la instalación del rótulo sin que el propietario o la persona con interés haya tomado acción, la Oficina evaluará qué medidas están a su alcance y, a su vez, orientará al querellante sobre las alternativas legales disponibles para atender y corregir la situación del inmueble.
- C. Los inmuebles deshabitados, intervenidos bajo este Artículo, estarán sujetos a la multa establecida en el Artículo 5.7 de este Reglamento.
- D. Lo dispuesto en este Artículo no impide que el Municipio inicie el proceso formal de declaración de estorbo público, si las condiciones del inmueble se agravan debido a la inacción del propietario o la persona con interés.

## CAPÍTULO IV: MANEJO DE CASOS Y DECLARACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS

### ARTÍCULO 4.1 – INVESTIGACIÓN

- A. La investigación de un inmueble como posible estorbo público comenzará con la presentación de una querella conforme con el Artículo 3.1 de este Reglamento. La querella podrá ser presentada en persona, correo electrónico o mediante cualquier otro método que la Oficina haga disponible.
- B. La querella deberá incluir, al menos, los datos a continuación:
  1. Nombre completo, dirección física y postal del querellante, número telefónico y correo electrónico donde pueda ser localizado con facilidad. Cuando la investigación sea iniciada por un empleado municipal en el ejercicio de sus funciones, bastará incluir su nombre e indicar las razones que motivaron la inspección preliminar.
  2. La dirección física exacta del inmueble objeto de la solicitud de investigación.
  3. De ser conocido, incluir el nombre del propietario o persona con interés, así como la dirección postal, correo electrónico y número telefónico.
  4. Descripción detallada de la condición del inmueble.
  5. Fecha aproximada desde que la propiedad se encuentre en tal estado.
  6. Nombres, teléfonos y cualquier otro dato que permita identificar al propietario o persona con interés.
  7. Fotografías actualizadas con fechas.
  8. Firma del querellante.
- C. La Oficina podrá archivar o cerrar cualquier querella, cuya información suministrada resulte ser incorrecta o insuficiente para su evaluación.

### ARTÍCULO 4.2 – EXPEDIENTE

#### A. Apertura del expediente

Una vez se presente la querella, la Oficina procederá a abrir un expediente y le asignará un número de caso, el cual seguirá una secuencia conforme al año fiscal en curso. Toda gestión relacionada será debidamente documentada y formará parte del expediente del caso. El expediente podrá ser examinado por el público y la expedición de copias tendrá el costo que el Municipio haya establecido para tales servicios.

## B. Contenido del expediente

El expediente deberá incluir, entre otros elementos, los siguientes:

1. Querella
2. Bitácora de las inspecciones preliminares y formales del inmueble, incluyendo la hora y la fecha de cada una de las visitas
3. Observaciones, hallazgos y comentarios
4. Entrevistas realizadas
5. Fotografías con fechas
6. Mapa con la ubicación precisa del inmueble
7. Cuando el inmueble esté ubicado en zona colindante con otra municipalidad, se deberá incluir evidencia que indique que la propiedad está dentro del territorio del Municipio.
8. Información registral: Se realizará una búsqueda e investigación en el sistema Karibe del Registro de la Propiedad, respecto a la titularidad del inmueble. Si no existe propietario registrado o si la finca está inmatriculada, se incluirá una Certificación Registral Negativa.
9. Titularidad y deudas en el CRIM: expresado con la Certificación de Valores y la Certificación de Deuda, con detalle de la titularidad e información personal del titular.
10. Declaración de ruina hecha por un ingeniero, en aquellos casos en los que el Municipio entienda que el inmueble no puede ser susceptible de reparación.
11. Comunicaciones recibidas por parte de cualquier persona sobre el inmueble
12. Notificaciones y cualquier otra comunicación emitida por la Oficina en relación con el inmueble
13. Requerimientos, órdenes y resoluciones del Oficial Examinador en relación con el inmueble

## ARTÍCULO 4.3 – INSPECCIÓN FORMAL

- A. Se realizará la primera inspección formal no más tarde de veinte (20) días laborables después de haberse abierto el expediente. La inspección podrá ser realizada por un funcionario del Municipio, con el propósito de determinar si procede iniciar un proceso de intención de declaración de estorbo público. Este funcionario no podrá ser la misma persona que llevó a cabo la inspección preliminar que motivó la presentación de la Querella. De no ser posible asignar a otro funcionario, el mismo deberá acudir acompañado de un testigo que pueda dar fe

de la condición del inmueble. El funcionario deberá acudir personalmente al lugar donde se ubica el inmueble para realizar la inspección ocular.

- B. El Municipio podrá ingresar o inspeccionar los interiores de cualquier inmueble deshabitado que sospeche que es perjudicial para la salud y representa un riesgo para la seguridad pública. Si el propietario se niega a autorizar la entrada de los funcionarios del Municipio, estos pueden acudir al Tribunal para obtener una orden que autorice la entrada, justificando la necesidad de tener acceso.
- C. Toda inspección formal deberá documentarse con fotografías, videos y una exposición narrativa de las condiciones en las que se encuentra la propiedad.
- D. Se podrán pautar entrevistas con el titular, vecinos, personas con interés y cualquier otra persona que sea pertinente para fines investigativos.
- E. Se deberán realizar habitualmente inspecciones al inmueble hasta tanto sea emitida la Declaración Final de Estorbo Público.

#### **ARTÍCULO 4.4 – DETERMINACIÓN PRELIMINAR**

Una vez concluida la investigación, si se determina que existen los elementos para una declaración de estorbo público, se procederá a identificar el inmueble como un estorbo público, según definido en este Reglamento. Para tales fines, la Oficina llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- A. Notificar al querellado la intención de declarar el inmueble como estorbo público, mediante los mecanismos de notificación establecidos en el Artículo 4.5 de este Reglamento.
- B. En la notificación se les informará sobre su derecho a oponerse a la declaración del inmueble como estorbo público, así como el derecho a solicitar una vista. El aviso será similar al siguiente texto:

#### **NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO**

*“En cumplimiento con la Ordenanza Número 12, Serie 2025-2026, mediante la cual se aprobó el ‘Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos de 2025’, se notifica la intención del Municipio Autónomo de Guaynabo de declarar esta propiedad como Estorbo Público, debido a las siguientes razones:*

- a. [razón 1]
- b. [razón 2]
- c. ...

*Se apercibe a todo propietario o persona con interés sobre esta propiedad de su derecho a oponerse a la declaración del inmueble como estorbo público y a solicitar por escrito una vista administrativa con un oficial examinador, ante la*

*Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo, en un término no mayor de treinta (30) días desde recibida esta notificación. La solicitud deberá presentarse en o antes del \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante correo postal a la siguiente dirección: PO BOX 7885, Guaynabo, PR 00970, entrega personal en el piso 3 del City Hall en la Calle José de Diego Final, Guaynabo, PR, o al correo electrónico [estorbospublicos@guaynabocity.gov.pr](mailto:estorbospublicos@guaynabocity.gov.pr). Podrá comparecer por sí o representado de abogado, con sus objeciones por escrito y con la prueba testifical, documental o pericial que entienda conveniente o necesaria.*

*De lo contrario, el Municipio podrá declarar esta propiedad como estorbo público y tomar las medidas necesarias para erradicar la situación, incluyendo la posibilidad de su expropiación.*

*Para orientación puede comunicarse al 787-720-4040 o mediante correo electrónico a [estorbospublicos@guaynabocity.gov.pr](mailto:estorbospublicos@guaynabocity.gov.pr).*

- C. En la notificación se indicará, además, que el querellado tendrá un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del recibo de la misma o de la publicación del aviso, para oponerse a la intención de declarar la propiedad como estorbo público. Podrá comparecer por sí o representado por abogado, con sus objeciones por escrito y con la prueba testifical, documental o pericial que estime conveniente y necesaria. También se indicará el derecho a solicitar al Municipio la celebración de una vista administrativa ante un Oficial Examinador, así como la advertencia de las medidas que tomará el Municipio si no comparece por escrito con sus objeciones y prueba, ni solicita o comparece a la vista.
- D. Si no se objeta la intención de declaración de estorbo público dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación diligenciada, o si el propietario o persona con interés no comparece de forma alguna para oponerse a la identificación e intención de declaración, el Municipio podrá declarar la propiedad como estorbo público, luego de que el Oficial Examinador recomiende tal acción y esta sea adoptada por el Director.

## **ARTÍCULO 4.5 – MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN**

- A. Para la notificación de la (1) Intención de Declaración de Estorbo Público, (2) Señalamiento de Vista, (3) Resolución y Orden y la (4) Declaración Final de Estorbo Público deberá cumplirse con las formalidades a continuación:
  1. **PRIMER PASO:** En primer término, la notificación se hará, a discreción del Director, en persona o mediante correo certificado con acuse. Por notificación en persona se entenderá aquella efectuada mediante entrega física o poniéndola accesible en la presencia inmediata del destinatario. A estos fines, el funcionario o la persona que diligencie la notificación deberá hacer constar al dorso de la copia su firma, la fecha, el lugar, el modo de entrega y el nombre de la persona a quien se hizo la entrega. Además, se notificará mediante correo electrónico cuando conste alguno en el expediente.

En caso de que la notificación remitida por correo con acuse de recibo sea devuelta por el correo, por tratarse de una dirección incorrecta o incompleta "*insufficient address*", no se volverá a enviar a dicha dirección. En tal caso, se procederá a notificar nuevamente mediante entrega personal.

Cuando se trate de una persona jurídica, se notificará en persona o mediante correo certificado con acuse a las direcciones físicas y postales, según corresponda, que estén disponibles en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado, tanto al agente residente como a su oficina designada.

2. **SEGUNDO PASO:** En caso de ignorarse el paradero del propietario o persona con interés, el director certificará bajo juramento las gestiones realizadas para identificar a las personas con interés y luego procederá a notificar a "persona desconocida" de la siguiente manera:

- i. Publicando un aviso en un periódico impreso de circulación general o regional, y en un medio digital, que podrá ser alguna red social oficial del Municipio, sin que medie orden judicial previa, y fijando un rótulo en el inmueble.
  - ii. La evidencia de toda comunicación emitida y de las notificaciones realizadas se hará constar en el expediente.
- B. Cualquier otra notificación o comunicación que no sea la (1) Intención de Declaración de Estorbo Público, (2) Señalamiento de Vista, (3) Resolución y Orden o la (4) Declaración Final de Estorbo Público será notificada a toda dirección postal obtenida por el Municipio que no haya sido devuelta por inexistente o por estar desocupada, mediante correo regular y correo electrónico, de existir alguno.
- C. La Oficina podrá fijar rótulos en el inmueble para dar aviso sobre las distintas etapas en las que se encuentre el inmueble en conformidad con este Reglamento.
- D. Se presumirá la corrección de la información sobre titularidad y dirección postal que conste en el Registro de la Propiedad y el CRIM. En caso de tratarse de una persona jurídica, también se utilizarán las direcciones disponibles en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado. En la eventualidad de que la información sobre titularidad que surja de dichas fuentes no coincida entre sí, se habrá de notificar la totalidad del proceso a ambas direcciones y aparentes titulares.
- E. Si el propietario acudiera a la Oficina y notificara por escrito, incluyendo la evidencia correspondiente, su interés en la propiedad, y que su dirección no es la que surge de la información existente en el CRIM y/o en el Registro de la Propiedad, se incluirá la nueva información. En adelante, se presumirá como correcta la información provista, y todas las notificaciones habrán de realizarse a dicha dirección.

## ARTÍCULO 4.6 – VISTA ADMINISTRATIVA

A. Cuando el propietario o persona con interés solicite una vista administrativa dentro del término dispuesto de treinta (30) días, esta será celebrada ante un Oficial Examinador designado por el

Municipio. En caso de que el Municipio no cuente con un funcionario que pueda designar como Oficial Examinador, según definido en este Reglamento, podrá contratar los servicios de uno de estos para tal fin e incluir el costo del mismo en los gastos del procedimiento de estorbo público, o entrar en un acuerdo de colaboración con otro municipio para estos fines.

- B. Cuando el querellado o la persona con interés solicite la vista, según dispuesto en el Artículo 4.5, la misma será pautada y notificada dentro de los quince (15) días posteriores a haberse recibido tal solicitud.
- C. La notificación de la vista se hará con no menos de diez (10) días de anticipación a su celebración, e indicará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. La fecha señalada para la vista no será suspendida excepto por justa causa, debiendo el querellado notificar por escrito al Oficial Examinador con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista.
- D. Previo a la vista, el Oficial Examinador podrá pautar una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de simplificar el proceso o evaluar la posibilidad de un acuerdo.
- E. El querellado podrá presentar evidencia mediante testimonio verbal, documentos y demás evidencia escrita en apoyo a su posición, así como sus argumentos y objeciones a la declaración del inmueble como estorbo público. De igual forma, el funcionario que hizo la determinación preliminar estará disponible para ser interrogado. Cualquier propietario en el proceso podrá solicitar y obtener una inspección ocular dentro del proceso de vista.
- F. El Oficial Examinador presidirá la vista y conducirá los procesos sin que sean de estricta aplicación las Reglas de Evidencia o Procedimiento Civil.
- G. Si el querellado debidamente citado no comparece a la vista o abandona los procedimientos en curso, el Oficial Examinador podrá declararlo en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación.
- H. El Oficial Examinador podrá dictar, sin intervención del Director, cualquier requerimiento, resolución interlocutoria y/u orden que sean pertinentes o necesarios para poder rendir su informe.

#### **ARTÍCULO 4.7 – DECLARACIÓN DE ESTORBO PÚBLICO**

- A. Cuando el propietario o persona con interés no compareciere de forma alguna a oponerse a la Intención de Declaración de Estorbo Público, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación dispuesta en el Artículo 4.5 de este Reglamento, el Director podrá emitir la Resolución y Orden, tomando en cuenta el informe rendido por el Oficial Examinador.
- B. Cuando el propietario o persona con interés compareciere a la vista administrativa, el Oficial Examinador ante quien se celebre la vista, luego de evaluar la prueba y emitir sus determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, rendirá un informe recomendando una determinación al Director.
- C. El Director podrá adoptar, rechazar o modificar la recomendación del Oficial Examinador.

D. La determinación de si una propiedad constituye un estorbo público se basará en una evaluación objetiva y razonable del conjunto de sus circunstancias, considerando integralmente los criterios mencionados en el Artículo 3.2 de este Reglamento. No se exigirá la concurrencia de todos los criterios mencionados; será suficiente que las condiciones existentes vulneren la seguridad, salubridad, ornato o el bienestar general, de acuerdo con los propósitos de este Reglamento.

E. La Resolución y Orden podrá establecer lo siguiente:

1. **NO ESTORBO PÚBLICO:** Si se determina que la propiedad no debe declararse estorbo público, se concluirá el procedimiento y la propiedad no será declarada como tal. No obstante, el Director podrá ordenar el recobro de aquellos gastos administrativos incurridos por el Municipio cuando la propiedad haya sido reparada previo a la vista administrativa, pero luego de la presentación de la *Querella*.
2. **ESTORBO PÚBLICO SUSCEPTIBLE DE REPARACIÓN:** Si se determina que el inmueble debe declararse estorbo público, pero es susceptible de ser reparado o de recibir limpieza y mantenimiento adecuados para eliminar la condición de estorbo público, el Director expedirá una orden exponiendo la naturaleza de las reparaciones o labores que deban realizarse, y concederá un término razonable, que no excederá de treinta (30) días a partir de la notificación de la orden, para que se lleven a cabo dichas tareas. A petición escrita del querellado, y por razón debidamente justificada, podrá solicitar prórroga para cumplir la orden. Una vez notificada la solicitud de prórroga, la Oficina tendrá diez (10) días para resolver la solicitud de prórroga. El Director podrá, a su entera discreción, conceder prórrogas adicionales, que en conjunto no excederán un (1) año a partir de la notificación de la orden original.

Al concluir el término concedido, el Municipio podrá proceder con las labores de reparación o limpieza y mantenimiento, según la orden emitida. Cuando la propiedad conste inscrita en el Registro de la Propiedad, el Municipio deberá solicitar la anotación de un gravamen al inmueble por la cantidad de dinero utilizada en tal gestión, según certificación expedida por el Director, salvo que el propietario de la propiedad reembolse al Municipio dicha cantidad. Cuando no sea posible la anotación de un gravamen, el Municipio podrá realizar las gestiones de cobro de dinero que sean necesarias para recuperar los costos incurridos para eliminar la condición de estorbo público.

3. **ESTORBO PÚBLICO NO SUSCEPTIBLE DE REPARACIÓN:** Si se determina que el inmueble sí debe declararse estorbo público y que no es susceptible de ser reparado por su condición de detimento o ruina, se ordenará su demolición y limpieza por cuenta del propietario o persona con interés, dentro de un término razonable que no será mayor de treinta (30) días. A petición escrita del querellado, y por razón debidamente justificada, podrá solicitar prórroga para cumplir con la orden. Una vez notificada la solicitud de prórroga, la Oficina tendrá diez (10) días para resolver la solicitud de prórroga. El Director podrá conceder una prórroga de hasta noventa (90) días adicionales a partir de la notificación de la orden original para concluir la demolición y limpieza.

Al concluir el término concedido, el Municipio podrá proceder con las labores de demolición y limpieza según la orden emitida. Cuando la propiedad conste inscrita en el Registro de la Propiedad, el Municipio deberá solicitar la anotación de un gravamen contra la propiedad por la cantidad de dinero utilizada en dicha gestión, según la certificación expedida por el Director, salvo que el propietario le reembolse al Municipio dicha cantidad. Cuando no sea posible la anotación de un gravamen, el Municipio podrá realizar las gestiones de cobro de dinero que sean necesarias para recuperar los costos incurridos para eliminar la condición de estorbo público.

- F. La Resolución y Orden se notificará conforme con el Artículo 4.5 de este Reglamento y se acompañará de copia del informe preparado por el Oficial Examinador. El propietario quedará obligado a limpiarla o a ejecutar las obras necesarias para eliminar la condición de estorbo público, dentro del término de sesenta (60) días a partir de la notificación de la Orden, salvo que haya solicitado reconsideración o revisión judicial conforme con los Artículos 4.9 y 4.10 de este Reglamento.
- G. En la Resolución y Orden se deberá indicar que el Municipio denegará cualquier permiso, endoso, certificación o autorización de su competencia que se requiera para el uso o desarrollo de edificaciones o solares declarados como estorbos públicos, por los cuales se adeude alguna suma por concepto de reparaciones, mejoras o limpiezas realizadas por el Municipio. Tan pronto el propietario o persona con interés pague la suma adeudada, el Municipio levantará la restricción impuesta.
- H. Transcurrido el término de sesenta (60) días desde la notificación de la Resolución y Orden final, el Director deberá emitir la Declaración Final de Estorbo Público, siempre que el propietario o la persona con interés haya incumplido con lo dispuesto en dicha Resolución y Orden o no haya solicitado prórroga. La Declaración Final de Estorbo Público será notificada conforme a lo establecido en el Artículo 4.5 de este Reglamento. En la Declaración Final de Estorbo Público se deberá indicar la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación. La Declaración Final de Estorbo Público no estará sujeta a reconsideración.

## ARTÍCULO 4.8 – CIERRE DE CASO

- A. Cierre por acuerdo:** Una vez iniciado el procedimiento de declaración de estorbo público, pero antes de emitir la Resolución y Orden, el Director podrá ordenar el cierre del caso cuando se alcance un acuerdo por escrito con el querellado para la erradicación de las condiciones que constituyen el estorbo público. Dicho acuerdo deberá establecer un plazo máximo de tres (3) meses para la erradicación de dichas condiciones. En caso de que el querellado incumpla con el plazo establecido, el Director estará facultado para reabrir el caso y continuar los procedimientos en la misma etapa en que se decretó el cierre. La Oficina notificará al querellado la reapertura del caso mediante correo postal con acuse de recibo. El incumplir con dicho acuerdo será considerado una reincidencia, por lo que procederá la multa establecida en el Artículo 5.9 de este Reglamento.
- B. Cierre por erradicación inmediata:** El Director podrá ordenar el cierre del caso cuando el querellado erradique suficientes condiciones del estorbo público a satisfacción del Director y ofrezca garantías de que no se repetirán tales u otras condiciones, siempre y cuando ello ocurra

antes de emitirse la Resolución y Orden. No obstante, la Oficina retendrá jurisdicción sobre el inmueble durante un año desde el cierre o hasta que sea habitado, lo que ocurra primero. En caso de reaparecer las condiciones de estorbo público durante dicho periodo, el Director estará facultado para reabrir el caso y continuar los procedimientos en la misma etapa en que fue cerrado. Además, la inacción del querellado será considerada un acto de reincidencia, por lo que procederá la multa establecida en el Artículo 5.9 de este Reglamento.

- C. Cierre por otras circunstancias:** El Director podrá ordenar el cierre o archivo de un caso durante cualquier etapa cuando determine que no existen las condiciones de estorbo público; sobrevino alguna situación que imposibilita continuar con el caso, o el inmueble ha sido habitado. En este último caso, la Oficina dará el curso de acción dispuesto en el Artículo 3.4 de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 4.9 – RECONSIDERACIÓN**

- A.** Cuando el querellado esté inconforme con la Resolución y Orden del Director podrá presentar una solicitud de reconsideración ante la Oficina dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. El Oficial Examinador deberá considerarla dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación.
- B.** Cuando el Oficial Examinador determine entrar a considerar una solicitud de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia comenzará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la orden o resolución que resuelva definitivamente la moción de reconsideración presentada. Será necesario notificar al peticionario sobre la determinación de acoger para su consideración dicha moción. Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se contará a partir de la fecha del depósito en el correo.
- C.** Si la solicitud de reconsideración se declarare no ha lugar mediante resolución, el término para recurrir en revisión ante el Tribunal de Primera Instancia comenzará a transcurrir nuevamente desde la fecha en que se archive en autos una copia de la resolución que declara No Ha Lugar la solicitud de reconsideración o desde la fecha en que se deposite en el correo, lo que ocurra después.
- D.** Si no se toma acción alguna dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir de la presentación de dicha petición, se entenderá que ha sido rechazada de plano y el término para recurrir en revisión ante el Tribunal de Primera Instancia comenzará a transcurrir nuevamente una vez expiren esos cinco (5) días.

## **ARTÍCULO 4.10 – REVISIÓN JUDICIAL**

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

partir del depósito en el correo de dicha notificación. La parte adversamente afectada deberá notificar la presentación del recurso judicial al Municipio.

## CAPÍTULO V – MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LA ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS

### ARTÍCULO 5.1 – EFECTO DE LA DECLARACIÓN FINAL DE ESTORBO PÚBLICO

La Declaración Final de Estorbo Público tendrá los siguientes efectos:

- A. El Municipio podrá rotular el inmueble como estorbo público.
- B. Proceder con la clausura, reparaciones, labores de limpieza, demolición y/o mantenimiento, según sea el caso.
- C. El Municipio podrá expropiar, embargar, gravar y ejecutar cualquier propiedad declarada estorbo público para el cobro de contribuciones sobre la propiedad, multas u otros gastos relacionados con el manejo de su condición de estorbo.
- D. Adquirir la propiedad mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el Capítulo VI de este Reglamento.
- E. De existir alguna deuda con el CRIM, referir la propiedad a dicha agencia para iniciar un proceso de embargo.
- F. Los gastos incurridos y no recobrados por el Municipio en la gestión de limpieza o eliminación de la condición nociva o perjudicial constituirán un gravamen sobre el inmueble equivalente a una hipoteca legal tácita preferente, según definido en las distintas leyes de Puerto Rico, subordinado únicamente en carácter de prioridad al gravamen de contribuciones adeudadas sobre el inmueble dispuesto en el Código Municipal. Este gravamen a favor del Municipio por los gastos incurridos se hará constar mediante instancia en el Registro de la Propiedad, la cual estará acompañada de una certificación emitida por el Director.
- G. En casos donde el inmueble no conste inscrito en el Registro de la Propiedad, dichos gastos y multas podrán ser incluidos en la demanda de expropiación, a discreción del Municipio.
- H. Las multas impuestas serán pagadas al Municipio. Si dentro del término de sesenta (60) días de haberse realizado la última gestión de cobro, incluyendo las de localización o notificación a la última dirección del propietario, el Municipio podrá proceder con la acción judicial que corresponda para la ejecución del inmueble y su venta judicial en pública subasta, conforme a lo establecido en las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas. Disponiéndose que, luego de que el Municipio retenga la cantidad adeudada por concepto de multas y los gastos de limpieza y mantenimiento del inmueble, deberá consignar en una cuenta separada del Fondo General del Municipio el balance restante.
- I. El Municipio podrá realizar la tasación del inmueble a través de un tasador con licencia para ejercer en Puerto Rico, o solicitar la misma al CRIM para determinar su valor en el mercado.
- J. El Municipio podrá solicitar al CRIM la certificación de deuda de contribución sobre la propiedad.

- K. En tanto exista una deuda y esta no haya sido satisfecha, ningún permiso será concedido o recomendado para obra de mejora o construcción, a menos que medie la autorización expresa del Director.
- L. A petición de la Oficina, Obras Públicas o cualquier entidad contratada podrá realizar los trabajos que sean requeridos para erradicar la condición de estorbo público luego de emitirse la Declaración Final de Estorbo Público.

## ARTÍCULO 5.2 – GASTOS ADMINISTRATIVOS

- A. Los gastos administrativos incurridos durante el proceso de declaración de estorbo público tendrán los costos a continuación:

CONCEPTO	COSTO
1. Inspección formal	\$60.00
2. Inspecciones de seguimiento	\$40.00 cada una
3. Investigación en el Registro de la Propiedad y CRIM para identificar el inmueble y al propietario o persona con interés	\$45.00
4. Preparación del Informe de Determinación Preliminar	\$150.00
5. Preparación y notificación de la Intención de Declaración de Estorbo Público	\$50.00
6. Preparación y notificación de la Declaración Final de Estorbo Público	\$50.00
7. Producción y montaje de cada rótulo	\$75.00
8. Oficial Examinador	\$500.00
9. Gastos indirectos	Diez por ciento (10%) del subtotal de los gastos administrativos aquí enumerados

- B. Los costos establecidos anteriormente son fijos para todos los inmuebles que sean objeto de los procedimientos establecidos en este Reglamento. No se requerirán certificaciones adicionales en el expediente para justificar el cobro o gravamen de los gastos administrativos incurridos sobre el inmueble.

- C. El Alcalde, a solicitud del Director, podrá ajustar anualmente el monto de los gastos aquí establecidos mediante orden administrativa, cuando lo entienda necesario.

### ARTÍCULO 5.3 – GASTOS DE MITIGACIÓN O LIMPIEZA

- A. Para los inmuebles que requieran la intervención de Obras Públicas para la realización de trabajos de limpieza o mitigación, se establecen los siguientes costos:

CONCEPTO	COSTO
<b>1. Recogido de escombros</b>	\$500.00 por viaje
<b>2. Limpieza de solar, incluyendo eliminación de vegetación</b>	\$3.25 por metro cuadrado del inmueble intervenido.  Para estos fines, podrá tomarse como referencia la cabida expresada en las instancias registrales.
<b>3. Mano de obra de los(as) trabajadores(as) municipales</b>	Valor de la labor por hora de los(as) trabajadores(as) municipales, calculado desde su despacho hasta la culminación de la labor, más un treinta y cinco por ciento (35%) adicional para cubrir gastos marginales y costos administrativos.
<b>4. Transporte, movilización y uso de cualquier equipo, maquinaria o vehículo municipal</b>	Calculado conforme a la Lista de Tarifas de Equipos (“Schedule of Equipment Rates”) de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) que se encuentre vigente.
<b>5. Certificación de estado de ruinas expedida por un ingeniero licenciado</b>	\$200.00

- B. Estos servicios, de ser incurridos, serán certificados por el Director y su costo será incluido en el expediente administrativo de cada inmueble.
- C. Estos servicios podrán ser incurridos previo a la Declaración Final de Estorbo Público, cuando sean necesarios para salvaguardar la salud y seguridad de la ciudadanía.
- D. El Alcalde, a solicitud del Director, podrá ajustar anualmente el monto de los gastos aquí establecidos mediante orden administrativa, cuando lo entienda necesario.

## **ARTÍCULO 5.4 – COSTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

En caso de que el Municipio incurra en cualquier gasto mediante la contratación de servicios, tales como demolición, pruebas, gestoría de permisos, contratación de servicios especializados, o cualquier otro gasto no contemplado en este Reglamento, se incluirá en el expediente administrativo evidencia de dichos gastos, más un diez por ciento (10 %) adicional para cubrir los gastos indirectos. Estos gastos serán certificados por el Director e incluidos en el expediente administrativo.

## **ARTÍCULO 5.5 – COSTOS LEGALES**

Se establece que los gastos legales por presentar o asumir representación en cualquier acción legal ante cualquier foro judicial o administrativo como resultado del proceso de declaración de estorbo público será de dos mil dólares (\$2,000.00) por inmueble. Estos gastos serán certificados por el director de la División Legal e incluidos en el expediente administrativo.

## **ARTÍCULO 5.6 – MULTA POR DECLARACIÓN DE ESTORBO**

A. Una vez emitida una Resolución y Orden, la Oficina podrá imponer una multa mensual y escalonada por la mera existencia del estorbo público, conforme a las facultades dispuestas en los Artículos 1.009 y 1.039 (f) y (m) del Código Municipal. Dicha multa se impondrá de la siguiente manera:

1. Con la Resolución y Orden: quinientos dólares (\$500.00). Esta multa se incluirá en la propia Resolución y Orden, por lo que no tendrá que emitirse de forma separada.
2. Primer mes: mil dólares (\$1,000.00)
3. Segundo mes: mil quinientos dólares (\$1,500.00)
4. Tercer mes y meses subsiguientes: dos mil dólares (\$2,000.00)

B. Estas multas se acumularán automáticamente, conforme a la escala antes descrita hasta que se subsane la condición de estorbo público o se emita una Declaración Final de Estorbo Público.

C. Estas multas deberán ser gravadas en el Registro de la Propiedad.

## **ARTÍCULO 5.7 – MULTA A INMUEBLE DESHABITADO EN ESTADO INADECUADO**

La Oficina podrá expedir boletos con una multa administrativa de quinientos dólares (\$500.00) cuando un inmueble deshabitado sea identificado como inmueble en estado inadecuado, conforme con el Artículo 3.5 de este Reglamento. Esta multa podrá ser impuesta cada mes hasta que sea subsanada la situación o se proceda con el procedimiento para la declaración de estorbo público en conformidad con este Reglamento.

## ARTÍCULO 5.8 – MULTA POR LIMPIEZA Y MITIGACIÓN

- A. Una vez emitida la Declaración Final de Estorbo Público y el Municipio haya incurrido en costos de limpieza o mitigación, se impondrá al titular una multa trimestral conforme a lo siguiente:
  - 1. Cuando el costo de limpieza sea menor de mil dólares (\$1,000.00) la multa será mil dólares (\$1,000).
  - 2. Cuando el costo de limpieza sea mil dólares (\$1,000.00) pero menor de cinco mil dólares (\$5,000.00) la multa será tres mil dólares (\$3,000).
  - 3. Cuando el costo de limpieza sea cinco mil dólares (\$5,000.00) o más, la multa será cinco mil dólares (\$5,000.00).
- B. Esta multa trimestral podrá continuar siendo impuesta hasta tanto sea eliminada la condición de estorbo público o sea transferida la titularidad, por cualquier modo, al Municipio o terceros.
- C. Estas multas podrán ser gravadas en el Registro de la Propiedad.

## ARTÍCULO 5.9 – MULTA DE REINCIDENCIA

- A. Cuando un inmueble recaiga nuevamente en la condición de estorbo público, luego de haberse iniciado un proceso de declaración de estorbo público que haya concluido, ya sea por acciones correctivas, acuerdo o mediante Resolución y Orden, se impondrán las siguientes multas por reincidencia.
  - 1. Primera reincidencia: mil quinientos dólares (\$1,500.00)
  - 2. Segunda reincidencia: tres mil quinientos dólares (\$3,500.00)
  - 3. Reincidencias adicionales: cinco mil dólares (\$5,000.00)
- B. Por cada querella, sólo se podrá imponer una multa por reincidencia, correspondiente al número de reincidencias acumuladas hasta la fecha de radicación. No se impondrán múltiples multas por reincidencia dentro de un mismo procedimiento.
- C. Para efectos de esta disposición, no se tomarán en cuenta aquellos procesos de estorbo público en los que hayan transcurrido tres (3) años o más desde que se eliminó la condición de estorbo que motivó un proceso anterior.
- D. La reincidencia no se interrumpirá por el traspaso de titularidad.
- E. Estas multas podrán ser gravadas en el Registro de la Propiedad.

## ARTÍCULO 5.10 – IMPOSICIÓN DE MULTAS

- A. La persona autorizada para expedir multas administrativas bajo este Reglamento será el Director de la Oficina o cualquier otra persona a quien se le haya delegado tal facultad por el Alcalde.
- B. Las multas aquí dispuestas serán líquidas y exigibles a los treinta (30) días calendario. Si, transcurridos los treinta (30) días desde que se expidió la multa, la persona no paga ni solicita vista administrativa, esta advendrá final, firme e inapelable, y acumulará un seis por ciento (6%) de interés anual hasta su pago total.
- C. Las multas administrativas serán expedidas mediante un boleto por cada infracción, excepto la multa por reincidencia, que será establecida mediante la Resolución y Orden.
- D. Una copia del boleto de la multa administrativa será entregada al propietario o persona con interés. En el caso de tratarse de una persona jurídica, el boleto se entregará a cualquier funcionario, empleado o agente identificado de dicha entidad. Si no se puede localizar a ninguno de estos, se enviará por correo certificado con acuse de recibo a la última dirección conocida. Estas gestiones serán documentadas en el expediente.
- E. La notificación deberá contener una advertencia a la persona sobre los efectos de no efectuar el pago correspondiente.
- F. Se podrá requerir la presencia y/o asistencia de la Policía Municipal del Municipio para diligenciar la entrega del boleto de la multa administrativa, si se considera necesario.
- G. El boleto de la multa administrativa contendrá la siguiente información:
  - 1. Número del boleto
  - 2. Nombre e información del infractor, si se conoce
  - 3. Dirección física del inmueble
  - 4. Multa aplicable
  - 5. Fecha y hora de la expedición del boleto
  - 6. Nombre y firma de la persona autorizada a expedir el boleto, con expresión del número de placa, si se trata de un policía
  - 7. Información sobre la alternativa de pagar la multa administrativa o de solicitar una vista administrativa dentro del término aplicable.
  - 8. Advertencia de que, si no se paga la multa administrativa o no se solicita la vista administrativa dentro del término de treinta (30) días desde que se expidió la multa,

la persona no paga ni solicita vista administrativa, esta advendrá final, firme e inapelable, y acumulará un seis por ciento (6%) de interés anual hasta su pago total.

9. Advertir que la multa podrá ser gravada en el Registro de la Propiedad.
10. Breve descripción de los procedimientos existentes para impugnar la expedición del boleto, en caso de que haya razones para ello, y la advertencia de que no será necesario contar con abogado para los procedimientos.

## **ARTÍCULO 5.11 – REVISIÓN DE MULTAS**

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa expedida bajo las disposiciones de este Reglamento podrá solicitar reconsideración o revisión judicial conforme con los Artículos 4.9 y 4.10 de este Reglamento, según corresponda.

## **ARTÍCULO 5.12 – ANOTACIÓN DE GASTOS Y MULTAS**

El Municipio tendrá la facultad de solicitar al Registro de la Propiedad la inscripción de un gravamen sobre el inmueble, por el importe de las multas administrativas y deudas de mitigación incurridas en el proceso de erradicación de estorbos públicos. Dicho gravamen tendrá el mismo rango y efecto que una anotación preventiva por deuda líquida y exigible a favor del Estado.

## CAPÍTULO VI – DISPOSICIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS Y SUBASTA PÚBLICA

### ARTÍCULO 6.1 – INVENTARIO DE ESTORBOS PÚBLICOS

- A. El Municipio establecerá el Inventario de Propiedades Declaradas como Estorbo Público del Municipio de Guaynabo, el cual incluirá todas aquellas propiedades que sean objeto de una Declaración Final de Estorbo Público. Este inventario incluirá tanto las propiedades cuya titularidad haya sido traspasada al Municipio como consecuencia de dicha declaración, como aquellas que permanezcan bajo titularidad privada, pero que cuenten con la Declaración Final de Estorbo Público.
- B. El Inventario incluirá la siguiente información:
1. Localización física del inmueble
  2. Descripción registral, de estar inscrita en el Registro de la Propiedad, con una relación de las hipotecas y otros gravámenes sobre el inmueble, incluyendo deudas de contribución sobre el inmueble con el CRIM, respecto a la propiedad objeto del procedimiento
  3. Número de catastro
  4. Nombre del propietario, poseedor o persona con interés en la propiedad
  5. Dirección postal, dirección residencial y números de teléfono en los que se pueda localizar al propietario
  6. Valor en el mercado, según tasación
  7. Medidas necesarias para erradicar su condición de estorbo público
- C. El Municipio mantendrá el Inventario con información actualizada, al menos trimestralmente, la cual estará disponible al público en la página web del Municipio, redes sociales y cualquier otro medio que permita su divulgación amplia.
- D. Las propiedades que el Municipio tenga intención de expropiar por motivo de un fin público estarán excluidas de este Inventario.
- E. El Municipio podrá excluir del Inventario, aun después de su publicación, aquellas propiedades que posteriormente se determine que deben ser expropiadas para un fin público.

### ARTÍCULO 6.2 – NOTIFICACIÓN AL CRIM

Una vez una propiedad sea declarada estorbo público, el Municipio podrá expropiar, embargar, gravar o ejecutar dicha propiedad para el cobro de contribuciones sobre la propiedad, multas u otros gastos relacionados con el manejo de su condición de estorbo, pero antes de proceder deberá notificar al CRIM su intención de expropiar, embargar, gravar o ejecutar.

## ARTÍCULO 6.3 – ADQUISICIÓN POR TERCEROS

- A. La Junta de Subastas será el ente encargado de seleccionar el mejor postor para la disposición de los inmuebles del inventario. Cuando el inmueble a ser adquirido deba ser expropiado, la Junta de Subasta deberá tomar en consideración el Artículo 4.012 del Código Municipal que dispone lo siguiente:
1. Previo al proceso de expropiación, el adquirente seleccionado proveerá al Municipio el valor del inmueble establecido en el informe de tasación, más una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor de tasación para las costas del procedimiento, incluyendo el estudio de título, reembolso al Municipio del costo de la tasación, emplazamiento, gastos notariales e inscripción de título en el Registro de la Propiedad.
  2. El adquirente se obligará a cubrir cualquier suma adicional que el Tribunal requiera como justa compensación, así como cualquier sanción o penalidad que este imponga como consecuencia de su falta de cooperación al no proveer los fondos necesarios para sufragar la justa compensación, las costas, las sanciones y cualquier otro gasto de litigio indispensable para el trámite del caso.
  3. El adquirente se obligará a cubrir las costas, las sanciones, honorarios y cualquier otro gasto de litigio como parte del trámite del caso cuando se deba desistir del caso o sea desestimado por el Tribunal debido a la falta de cooperación del adquirente.
  4. Las sumas no utilizadas le serán devueltas al adquirente cuando concluya el procedimiento.
  5. El Municipio no realizará el traspaso de titularidad del inmueble hasta que el adquirente salde cualquier gastos o suma en exceso a lo previamente provisto para el trámite de expropiación.
- B. Cuando el inmueble deba expropiarse para transferir la titularidad a un tercero, el Municipio advertirá en el pliego que la compraventa quedará sujeta a la resolución favorable de la demanda de expropiación forzosa por el Tribunal.
- C. La Junta de Subastas determinará la forma y el momento en que se llevará a cabo la subasta pública de los inmuebles del inventario. No obstante, una vez que cualquier persona o entidad notifique su intención de adquirir un inmueble del inventario, la Oficina deberá informar a la Junta de Subastas para que inicie el correspondiente proceso competitivo respecto a tal inmueble.
- D. No podrán licitar ni adquirir los inmuebles declarados estorbo público los funcionarios del Municipio que hayan participado directamente en el proceso que culminó en dicha declaración. Esta prohibición se extiende a los miembros de su unidad familiar, parientes, socios o personas que comparten su residencia, únicamente cuando esperan compartir con el funcionario un beneficio económico común, directo o indirecto, derivado de la subasta o adquisición.

- E. Cuando el adquirente, durante el año contado a partir de la transferencia de la titularidad del inmueble, no haya realizado la rehabilitación del inmueble adquirido, el Municipio podrá ejercer la acción de retracto convencional, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil de Puerto Rico.

## ARTÍCULO 6.4 – SUBASTA PÚBLICA

El proceso de subasta de inmuebles con una Declaración Final de Estorbo Público cumplirá con las siguientes disposiciones:

- A. **Anuncio de subasta:** El Municipio anunciará la subasta con al menos veinte (20) días de anticipación, utilizando un periódico de circulación general en Puerto Rico y una plataforma digital del Municipio.
- B. **Contenido del anuncio:** El anuncio incluirá el periodo para licitar, el propósito de la subasta y las condiciones especiales del proceso y cualquier otra información pertinente.
- C. **Personas interesadas:** La Oficina notificará la subasta pública a las personas que hayan mostrado algún interés sobre el inmueble durante el proceso de declaración de estorbo público.
- D. **Documentos requeridos:**
1. Declaración jurada que detalle la condición social y económica del solicitante, incluyendo ingresos, composición familiar y cualquier otra circunstancia relevante.
  2. Carta de interés del licitante expresando formalmente su interés en participar del proceso de subasta y detalle su información de contacto.
  3. Documentación que certifique que el solicitante cuenta con los fondos necesarios para cumplir con la oferta de adquisición (ej. certificación bancaria)
- E. **Evaluación:** La Junta de Subasta adjudicará a favor del postor más alto. No obstante, se podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más alto, si con ello se beneficia el interés público. En este caso, la Junta deberá hacer constar por escrito las razones aludidas como beneficiosas al interés público que justifican tal adjudicación. A los fines de determinar si existe un beneficio superior para el interés público, la Junta podrá considerar los siguientes criterios:
1. **Interés social:** Se evaluará la condición social, económica y personal del postor, reconociéndose, entre los factores de preferencia, la ausencia de vivienda propia, la necesidad real de adquirir una residencia principal o la existencia de situaciones de vulnerabilidad social comprobadas, como son los casos de jefes de familia, personas de

edad avanzada o personas con diversidad funcional. Será requisito indispensable la presentación de evidencia documental que respalde su estado de necesidad.

2. **Planificación:** Cuando la adquisición formará parte de un proyecto planificado que contemple la agrupación o integración de inmuebles colindantes, promoviendo su desarrollo ordenado y sostenible.
3. **Capacidad para erradicar la condición de estorbo público:** Se tomará en cuenta la evidencia de capacidad financiera suficiente para asumir los costos de rehabilitación y mantenimiento, el plazo específico y razonable comprometido para corregir las condiciones que motivaron la declaración de estorbo público, y el detalle técnico y económico del plan de restauración o rehabilitación, incluyendo tiempo y recursos disponibles.
4. **Interés en el inmueble:** Se tomará en consideración el hecho que una persona haya manifestado anteriormente interés en adquirir el inmueble con fines de restauración, incluyendo al querellante, siempre que dicha manifestación haya ocurrido antes de la Declaración Final de Estorbo Público.

**F. Adjudicación:** La Junta de Subastas seleccionará, por lo general, al postor más alto. No obstante, podrá adjudicar el inmueble a un postor cuya oferta sea menor, siempre que, tras evaluar los criterios establecidos en el inciso (E) de este Artículo, determine que dicho postor representa la alternativa más beneficiosa para el interés público. Esta determinación deberá quedar debidamente consignada en el acta correspondiente.

**G. Valor de las propiedades:** El pliego de subasta establecerá el tipo mínimo de cada inmueble, utilizando como referencia el informe de tasación.

**H. Normas Procesales:** Se adoptan todas las normas procesales del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios No Profesionales del Municipio, o cualquier otro reglamento que le sustituya, para la celebración de las subastas de los inmuebles, siempre y cuando su aplicación sea compatible con lo dispuesto en este Reglamento.

## **ARTÍCULO 6.5 – COMPROVENTA POR PARTE DEL MUNICIPIO**

El Municipio podrá adquirir, mediante compraventa, los inmuebles para su posterior transferencia a cualquier persona que esté en disposición de adquirirla para su reconstrucción y restauración o para la realización de una nueva edificación. De igual forma, el Municipio podrá adquirir, mediante compraventa, para destinar el inmueble para cualquier fin legítimo.

## **ARTÍCULO 6.6 – DONACIÓN**

El Municipio podrá recibir, mediante donación, cualquier inmueble objeto de los procedimientos de este Reglamento, sujeto a las normas legales aplicables.

## **ARTÍCULO 6.7 – DACIÓN EN PAGO O CESIÓN DE BIENES**

Cuando el Municipio sea acreedor de una deuda por concepto de multas y gastos incurridos en una propiedad declarada estorbo público, se podrá acordar que el deudor transfiera el inmueble al Municipio, en lugar de dinero, como método para extinguir la deuda, sin que se constituya una nueva obligación.

## **ARTÍCULO 6.8 – EJECUCIÓN DE HIPOTECA LEGAL**

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

## **ARTÍCULO 6.9 – REVOCACIÓN DE USUFRUCTO**

En caso de que el estorbo público se encuentre en un solar que sea propiedad del Municipio bajo un derecho de usufructo, la mera declaración de estorbo público se considera como causa justificada para la revocación de la concesión de usufructo. No obstante, si el usufructuario ha edificado una estructura en el solar, este podrá tener derecho a una indemnización por los costos de los materiales y la mano de obra, menos depreciación, disponiéndose que el Municipio retendrá la cantidad adeudada por concepto de multas y gastos incurridos para corregir la condición de estorbo público.

## **ARTÍCULO 6.10 – HERENCIA**

Cuando un inmueble tenga herederos que lo reclamen, pero hayan transcurrido más de cinco (5) años desde que fue declarado estorbo público sin haber sido reclamado, el Municipio procederá a solicitar al Tribunal su adjudicación, conforme con el Código Municipal. El Municipio presentará su petición ex parte junto a la prueba de que se realizaron las notificaciones correspondientes a la última dirección conocida del propietario o personas con interés sobre el inmueble.

## **ARTÍCULO 6.11 – EXPROPIACIÓN FORZOSA**

El Municipio podrá disponer de las propiedades declaradas como estorbo público mediante expropiación forzosa, conforme a las normales legales aplicables y las disposiciones del Capítulo VII de este Reglamento.

## ARTÍCULO 6.12 – CONDICIONES RESTRICTIVAS Y RETRACTO

- A. Todo contrato otorgado para disponer de inmuebles con Declaración Final de Estorbo Público deberá contener las siguientes cláusulas restrictivas:
1. Si el inmueble es destinado para vivienda, tendrá que ser utilizado como residencia principal y única del adquirente, por un periodo ininterrumpido de diez (10) años desde el otorgamiento del contrato para disponer del inmueble.
  2. Todo adquirente deberá erradicar toda condición que haya motivado la declaración de estorbo público en un periodo no mayor de doce (12) meses desde el otorgamiento del contrato para disponer del inmueble.
  3. El inmueble deberá mantenerse en condiciones óptimas y adecuadas, en cumplimiento con este Reglamento o cualquier otro que lo sustituya, para evitar que el inmueble sea objeto de una nueva Declaración Final de Estorbo Público durante un periodo ininterrumpido de diez (10) años desde el otorgamiento del contrato para disponer el inmueble.
- B. Además, se incluirá una cláusula restrictiva indicando que el incumplimiento de cualquiera de las condiciones enumeradas en el inciso (A), permitirá que el Municipio ejecute su derecho de retracto, sujeto a compensar al adquirente con el justo valor del inmueble en ese momento.

## ARTÍCULO 6.13 – APROBACIÓN DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Cada proceso de expropiación y/o enajenación de inmuebles bajo este Reglamento requerirá la aprobación de la Legislatura Municipal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 1.039 y 2.021 del Código Municipal. Esta autorización podrá ser emitida previamente, al inicio del proceso, junto con las condiciones aplicables que la Legislatura determine, de existir alguna. La Legislatura también podrá agrupar múltiples inmuebles en una sola autorización y autorizar la expropiación y/u otro mecanismo para la disposición del inmueble en un solo acto.

## CAPÍTULO VII – EXPROPIACIÓN FORZOSA

### ARTÍCULO 7.1 – EXPROPIACIÓN FORZOSA DE ESTORBO PÚBLICO

- A. El Municipio podrá expropiar inmuebles declarados como estorbo público para su propio uso, por motivo de necesidad y utilidad pública, en cumplimiento la Ley General de Expropiación Forzosa, el Código Municipal y la Regla 58 de Procedimiento Civil.
- B. Para proceder con la expropiación, el Municipio deberá notificar previamente al CRIM sobre su intención previo a presentar la demanda de expropiación.
- C. El Municipio no estará obligado a consignar la justa compensación al presentar la demanda de expropiación forzosa. No obstante, deberá contar con una certificación de fondos por la justa compensación, descontando la cantidad adeudada por contribuciones sobre la propiedad y la cantidad adeudada por concepto de multas, así como los gastos de limpieza y mantenimiento del inmueble que el Municipio haya incurrido hasta ese momento.
- D. Cuando el estorbo público objeto de expropiación tenga deudas, intereses, recargos o penalidades con el CRIM, relacionadas con la contribución sobre la propiedad, la cantidad adeudada se restará del valor de tasación al momento de calcular la justa compensación.

### ARTÍCULO 7.2 – EXPROPIACIÓN FORZOSA A FAVOR DE TERCEROS

- A. Conforme con el Artículo 6.3 de este Reglamento, los inmuebles del inventario podrán ser objeto de expropiación por el Municipio, para su posterior transferencia a la persona natural o jurídica seleccionada por la Junta de Subastas.
- B. Si la cantidad suministrada por el adquirente no fuese suficiente para cubrir el justo valor del inmueble, intereses y costas del procedimiento —incluyendo, pero sin limitarse a, gastos de abogados, estudio de título, emplazamientos, gastos notariales e inscripción del título— así como cualquier otra suma que requiera el Tribunal como justa compensación, será responsabilidad del adquirente suministrar al Municipio la diferencia correspondiente. El Municipio no realizará el traspaso de la titularidad del inmueble al adquirente hasta que este haya saldado cualquier cantidad adeudada como resultado del proceso. Además, el Municipio llevará a cabo las gestiones de cobro pertinentes contra el adquirente y podrá anotarle embargo sobre sus bienes.
- C. El adquirente será responsable de cubrir cualquier cantidad que se imponga como justa compensación, intereses, costas, penalidades, sanciones, gastos del litigio y honorarios de abogados en aquellos casos en que decida desistir del proceso de expropiación, una vez el caso haya sido presentado. Asimismo, será responsable de cubrir esas mismas cantidades si, por su falta de cooperación o por no proveer los fondos requeridos, el Municipio se ve obligado a desistir del pleito o si el Tribunal lo desestima.
- D. La demanda de expropiación será presentada por el Municipio, conforme a las disposiciones de la Regla 58 de Procedimiento Civil. Luego de dictarse sentencia, el Municipio transferirá la

titularidad del inmueble objeto del procedimiento al adquirente, siempre y cuando este no adeude ninguna suma relacionada con el proceso.

- E. Cuando se trate de la transferencia de dos (2) o más inmuebles susceptibles de agrupación, el adquirente procederá a otorgar, a su costo, el instrumento público necesario para realizar dicha agrupación y lo presentará al Registro de la Propiedad dentro de los seis (6) meses contados a partir de la transferencia de la titularidad.

### **ARTÍCULO 7.3 – PROCEDIMIENTO SUMARIO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA**

- A. El Municipio podrá optar por el procedimiento sumario de expropiación forzosa cuando lo estime necesario, conforme con el Artículo 4.012(a) del Código Municipal.
- B. El mecanismo sumario de expropiación establecido en este Reglamento no podrá ser utilizado con el fin de beneficiar a terceros adquirientes, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellos reconocidos como inversionistas del mercado inmobiliario. A los fines de este Reglamento, se considerará como tercero adquirente a toda persona natural o jurídica que no ostente un derecho legítimo de propiedad sobre el inmueble, tales como herederos o dueños registrales.
- C. No obstante, como excepción a lo dispuesto en el inciso anterior, durante el término de un (1) año contado a partir de la fecha en que el Municipio declare una propiedad como estorbo público, no se considerará tercero adquirente a toda persona natural que demuestre limitaciones razonables para adquirir una propiedad mediante los procesos del mercado tradicional. Esta excepción tendrá como propósito facilitar el acceso a vivienda a personas con limitaciones económicas o sociales debidamente acreditadas. A tales efectos, se concederá un término de un (1) año, contado a partir de la declaración de estorbo público, para que el ciudadano interesado pueda gestionar y asegurar los fondos, ayudas o cualquier otro mecanismo financiero disponible, que permita satisfacer la justa compensación y los gastos asociados al proceso de expropiación forzosa. El Municipio podrá, mediante solicitud justificada, conceder un término adicional de hasta seis (6) meses. Transcurrido el término concedido, sin que se haya concretado la adquisición del inmueble por parte del ciudadano interesado, el Municipio podrá disponer de la misma mediante venta a terceros adquirientes, incluyendo inversionistas del mercado inmobiliario, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- D. Asimismo, si transcurre un (1) año desde la inclusión del inmueble en el inventario sin que persona alguna haya manifestado interés en adquirirla, el Municipio podrá disponer del inmueble conforme a las disposiciones aplicables de este Reglamento.

### **ARTÍCULO 7.4 – TÍTULO ABSOLUTO DE DOMINIO**

- A. Dentro de cualquier proceso de expropiación y tan pronto el Municipio presente la Petición de Expropiación, junto con la Declaración para la Adquisición y Entrega Material de la Propiedad, conforme a la Regla 58.3 de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, el título absoluto de dominio de dicha propiedad quedará investido en el Municipio. Desde ese momento, el Municipio podrá pactar la disposición del inmueble, aun cuando se esté a la espera de la resolución final del tribunal o de la inscripción en el Registro de la Propiedad.

- B. Cualquier acuerdo de disposición previo a la resolución final incluirá lenguaje que establezca que, si por alguna razón el título absoluto de dominio es anulado, el negocio será revertido.

## CAPÍTULO VIII – DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 8.1 – INGRESOS

Todos los ingresos que sean generados mediante la ejecución de este Reglamento serán depositados en el fondo general del Municipio.

### ARTÍCULO 8.2 – DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los casos activos que hayan comenzado antes de la aprobación de este Reglamento, aunque cuenten con una Declaración Final de Estorbo Público, se regirán por las normas, estándares y procedimientos adoptados mediante esta Reglamentación, siempre y cuando resulten compatibles.

### ARTÍCULO 8.3 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o tópico de este Reglamento fuese impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarado inconstitucional o nulo, dicha sentencia no afectará, menoscabarán ni invalidarán las demás disposiciones de este Reglamento. Su efecto se limitará exclusivamente a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o tópico así declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier parte del Reglamento en un caso específico no afectará ni perjudicará su aplicación o validez en otros casos, salvo que se declare específica y expresamente inválido para todos los casos.

### ARTÍCULO 8.4 – DEROGACIÓN

Una vez entre en vigor este Reglamento, quedará derogado el Reglamento sobre Manejo, Declaración y Erradicación de Estorbos Públicos del Municipio Autónomo de Guaynabo, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 21, Serie 2020-2021.

### ARTÍCULO 8.5 – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación, una vez sea firmado por el Alcalde y hayan transcurrido diez (10) días desde la publicación de un aviso en un periódico, conforme con lo dispuesto en el Artículo 1.009 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107-2020, según enmendada.

Fue aprobado por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, el día 23 de octubre de 2025, mediante la Ordenanza Número 12, Serie 2025-2026.

Fue aprobado por el Alcalde, Hon. Edward A. O'Neill Rosa, el día 29 de oct. de 2025.



Edward A. O'Neill Rosa  
Alcalde



Gobierno de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
**Legislatura Municipal**

### CERTIFICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente CERTIFICO que la que antecede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Número 12, Serie 2025-2026**, intitulada:

**“PARA DEROGAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS, SEGÚN APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 21, SERIE 2020-2021; PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025 DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS”.**

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Ordinaria del día 23 de octubre de 2025, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Ángel L. O'Neill Pérez  
Carlos M. Santos Otero  
Gabriel A. Báez Lozada  
Gabriela M. Alonso Ribas  
Guillermo Urbina Machuca  
Jorge R. Marquina González-Abreu  
Juan Reyes Nieves  
Miguel A. Negrón Rivera

Niurka Del Valle Colón  
Patricia S. Martínez Reyes  
Rafael Ruiz Comas  
Wilma I. Pastrana Jiménez  
Joaquín Rosado Morales  
María Elena Vázquez Graziani  
Luis C. Maldonado Padilla

Excusadas: Hon. Aida M. Márquez Ibáñez

Fue aprobada por el Hon. Edward A. O'Neill Rosa, Alcalde, el día 29 de octubre de 2025.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 30 de octubre de 2025,

Lillian Amado Sarquella  
Secretaria



Gobierno de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
Secretaría de la Legislatura Municipal

## AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA

La Ordenanza Núm. 12, Serie 2025-2026, intitulada **"PARA DEROGAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS, SEGÚN APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 21, SERIE 2020-2021; PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025 DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS"**, ha sido aprobada por la Legislatura Municipal de Guayanabo, el día 23 de octubre de 2025, y aprobada por el Alcalde de Guayanabo, Hon. Edward A. O'Neill Rosa, el día 29 de octubre de 2025.

Esta Ordenanza entrará en vigor en el décimo (10mo) día a partir de la fecha de la publicación de este Aviso de Aprobación.

Cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada del texto completo de esta ordenanza en la Oficina del Secretario de la Legislatura Municipal, mediante el pago de los derechos correspondientes.

Lellen Dunn

Lillian Amado Sarquella  
Secretaria

La publicación de este anuncio es requerida por disposición del Artículo 1.009 y del Artículo 1.041 (f) de La Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".



**Si te apasiona  
la lectura,  
este es el lugar  
para ti.**

[tubiblioteca.org](http://tubiblioteca.org)

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO**  
**SECRETARÍA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL**

**AVISO DE APROBACIÓN DE ORDENANZA**

**LA ORDENANZA NÚM. 12, SERIE 2025-2026, INTITULADA “PARA DEROGAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS, SEGÚN APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 21, SERIE 2020-2021; PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025 DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO, ET/ALS.**

**AFIDAVIT**

Yo, Rita M. Hernández Vélez, habiendo prestado el debido juramento declaro:

Que soy Representante del periódico “PRIMERA HORA” que se publica en Guaynabo, P.R.; que en las ediciones de este periódico correspondientes a los días:

**4 DE NOVIEMBRE DE 2025**

se dio publicidad al Aviso Público expedido por

**LILLIAN AMADO SARQUELLA- SECRETARIA**

en el caso arriba mencionado y copia del cual se une al presente afidávit para que forme parte del mismo.

Guaynabo, P.R. **NOV 07 2025** 20\_\_.



Afidávit No. **110,388** del Registro.

Jurado y reconocido ante mi por Rita M. Hernández Vélez, vecina de San Juan, mayor de edad, soltera, Representante del periódico “PRIMERA HORA”, a quien doy fe de conocer personalmente,

Guaynabo, P.R. **NOV 07 2025** 20\_\_.



NOTARIO





## CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Guaynabo, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO que un aviso de aprobación de ordenanza, con relación a la **Ordenanza Número 12, Serie 2025-2026**, intitulada: “**PARA DEROGAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS, SEGÚN APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 21, SERIE 2020-2021; PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO SOBRE MANEJO, DECLARACIÓN Y ERRADICACIÓN DE ESTORBOS PÚBLICOS DE 2025 DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS**”, fue publicado, según requerido por las disposiciones del Artículo 1.009 y del Artículo 1.041, inciso (f), de la Ley Número 107-2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico.

El aviso se publicó en el siguiente periódico de circulación general:

- Periódico Primera Hora, en la página 23 de la edición correspondiente al día martes, 4 de noviembre de 2025.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL libro la presente Certificación, bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy, 4 de noviembre de 2025.

Lillian Amado Sarquella  
Secretaria