

REGLAMENTO PARA EL COBRO, EMBARGO Y DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

Reinaldo J. Paniagua Látimer
CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

REGLAMENTO PARA EL COBRO, EMBARGO Y DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| ARTÍCULO 1 – TÍTULO..... | 2 |
| ARTÍCULO 2 – RESUMEN EJECUTIVO..... | 2 |
| ARTÍCULO 3 – BASE LEGAL | 4 |
| ARTÍCULO 4 – PROPÓSITO..... | 4 |
| ARTÍCULO 5 – APLICABILIDAD..... | 4 |
| ARTÍCULO 6 – DEFINICIONES..... | 5 |
| ARTÍCULO 7 – PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE DEUDAS | 9 |
| ARTÍCULO 8 – PROCEDIMIENTO DE EMBARGO DE PROPIEDADES | 16 |
| ARTÍCULO 9 – COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES..... | 22 |
| ARTÍCULO 10 – DEBERES Y FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y EL COMITE DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES | 23 |
| ARTÍCULO 11 – ACUERDOS | 26 |
| ARTÍCULO 12 – CELEBRACIÓN DE SUBASTAS | 26 |
| ARTÍCULO 13 – CONDICIONES Y REQUISITOS | 30 |
| ARTÍCULO 14 – MECANISMO DE ADJUDICACIÓN PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS..... | 31 |
| ARTÍCULO 15 – ESCRITURAS..... | 33 |
| ARTÍCULO 16 – SOLICITUD DE RECONSIDRACIÓN | 34 |
| ARTÍCULO 17 – IMPUGNACIÓN JUIDICIAL | 34 |
| ARTÍCULO 18 – PENALIDADES..... | 34 |
| ARTÍCULO 19 – FORMULARIOS Y ÓRDENES ADMINISTRSTIVAS | 35 |
| ARTÍCULO 20 – CLÁUSULA DE SALVEDAD | 35 |
| ARTÍCULO 21 – ENMIENDAS | 36 |
| ARTÍCULO 22 – CLÁUSULA DE DEROGACIÓN..... | 36 |
| ARTÍCULO 23 – VIGENCIA..... | 36 |

ARTÍCULO 1 – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para el Cobro, Embargo y Disposición de Propiedades”.

ARTÍCULO 2 – RESUMEN EJECUTIVO

PROPÓSITO:

Este Reglamento tiene como fin establecer las normas a seguir para el cobro de deudas morosas de contribución sobre la propiedad, embargo, subasta y venta de propiedades mediante dación en pago, cesión, traspaso, compraventa o cualquier otro mecanismo para la adquisición y disposición de la titularidad de propiedades. De igual forma, se establece el Comité de Disposición de Propiedades que atenderá los procesos de subastas u otros mecanismos de disposición de propiedades embargadas. A su vez, establece las penalidades por disponer, esconder, destruir o enajenar bienes embargados. Finalmente, mediante este reglamento se deroga el Reglamento Núm. 8738 adoptado por el CRIM el 28 de abril de 2016, con el mismo propósito de este.

JUSTIFICACIÓN:

Este Reglamento se adopta en virtud de las siguientes facultades conferidas al CRIM en el Artículo 7.003 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”:

“ (a) Hacer cumplir las disposiciones del Código Municipal y realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes que conduzcan a una mejor administración de dicho estatuto. Ello incluye, mejorar y hacer más eficiente los sistemas de cobro y recaudación de contribuciones.

...

(d) Realizar todas las gestiones necesarias para cobrar las cuentas de las contribuciones sobre la propiedad.

...

(g) Desarrollar conjuntamente con los municipios, procesos administrativos para agilizar el cobro de la contribución sobre la propiedad, mediante la promulgación de reglamentación al efecto.

...

(p) Adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir sus asuntos y establecer reglas, reglamentos y normas relacionadas con el cumplimiento de sus funciones y deberes y para la ejecución de las leyes cuya administración se le delegue.

...

(t) Hacer y formalizar convenios, arrendamientos, contratos y cualesquiera otros documentos necesarios o pertinentes para el ejercicio de las funciones que se le confieren por este Capítulo.

...

(w) Embargar y ejecutar a nombre y en representación del municipio correspondiente, cualesquiera propiedades y bienes de aquellos contribuyentes que adeuden contribuciones sobre propiedad previo cumplimiento de los procedimientos de ley aplicables.

...

(z) Ejercer cualesquiera otras facultades y deberes, y llevar a cabo actividades, programas y acuerdos que le sean asignados o que sean inherentes o necesarios para cumplir con los propósitos de este Capítulo.”

BENEFICIOS:

Uno de los mayores beneficios con la adopción de este Reglamento es la notificación proactiva a la ciudadanía de las consecuencias de no pagar la contribución sobre la propiedad y los pasos que el CRIM puede implementar para cobrar dicha deuda. Ello pretende fomentar el cumplimiento con las obligaciones contributivas sobre la propiedad y evitar el embargo y venta de estas. A su vez, establece para los Municipios que suscriban convenios de trabajo con el CRIM los pasos a seguir para el cobro de deudas morosas o embargo de propiedad.

COSTOS:

Entre los costos relacionados a la adopción de este reglamento se encuentran aquellos de cumplimiento administrativo. Estos costos demuestran el cumplimiento con la reglamentación, que incluyen el costo por papeleo y creación de expedientes para evidenciar el cumplimiento con los diferentes mecanismos para la disposición de propiedades embargadas. Aunque la utilización de papeles se ve reducida en la medida en que los trámites gubernamentales se van moviendo hacia la digitalización, no es menos cierto que este proceso todavía incluye papeles que deban ser impresos, firmados, escaneados y remitidos por correo electrónico o regular.

De otra parte, también están los costos de cumplimiento sustantivo y que representan aquellos costos de capital y producción que se puedan requerir como parte de un reglamento, incluyendo equipo, tecnología, personal, adiestramientos, servicios profesionales etc. Las normas aquí dispuestas imponen requisitos de cumplimiento sustantivo a los sujetos regulados dado que se actualizaron conforme a las disposiciones de la Ley 107-2020. A su vez, el costo de tecnología y personal lo asume el CRIM al utilizar su equipos, personal y consultores para la ejecución del Reglamento.

ARTÍCULO 3 – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendado, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico” (LPAU).

ARTÍCULO 4 – PROPÓSITO

Según dispone la Ley Núm. 107-2020, la contribución impuesta sobre el valor de los bienes inmuebles deberá ser pagada semestralmente al Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), por adelantado, los días primero de julio y enero de cada año contributivo. Dicha contribución se convierte en morosa y acumula recargos e intereses si no se satisface dentro de los noventa (90) días después de la fecha de vencimiento. Agotado este término sin que se satisfaga la deuda, el CRIM tiene derecho a instar un procedimiento para el cobro de dichas contribuciones en estado de morosidad.

El CRIM se creó con el fin de auxiliar a los municipios en la obtención de recaudos para que estos puedan mejorar los servicios que les brindan a sus ciudadanos. El propósito por el cual se adopta este Reglamento es establecer y uniformar las normas que servirán de base para los procedimientos que facultan al CRIM a cobrar, embargar, subastar y vender propiedades mediante dación en pago, cesión y traspaso, compraventa o cualquier otro medio de adquirir y disponer la titularidad de propiedades. En adición, como medidas preventivas y/o remediativas se instituyen procedimientos para la mitigación de pérdidas o “*Loss Mitigation*” y la adopción de nuevas alternativas de pago disponibles para contribuyentes con deudas en estado de morosidad.

ARTÍCULO 5 – APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a toda persona natural o jurídica que intervenga o participe en el proceso de adquisición de una propiedad que esté sujeta a un proceso de mitigación de pérdidas, cobro, embargo, ejecución o disposición de esta por parte del CRIM. Esto incluye:

1. A los Municipios de Puerto Rico que suscriban convenios de trabajo con el CRIM a tenor con lo dispuesto en el Reglamento Número 8438 conocido como “Reglamento para la Administración de los Convenios de Trabajo entre el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales y los Municipios de Puerto Rico” y el Reglamento Número 9094 conocido como “Reglamento para facultar a los Municipios de Puerto Rico a llevar a cabo todas las gestiones de cobro que realiza el CRIM”.

2. A los abogados y recursos externos que los municipios contraten para llevar a cabo las gestiones de cobro y procedimientos de apremio.
3. A toda deuda que sea exigible y que no se encuentre bajo una de las siguientes situaciones:
 - a. En un procedimiento de quiebras
 - b. En un plan de pago, salvo que haya incumplido con los términos y condiciones del plan.
 - c. Se encuentra en el proceso de vistas administrativas.
 - d. Se encuentra ante la consideración de un Tribunal de Justicia.
 - e. En proceso de aplicación de algún crédito por la Oficina de Ajustes y Correcciones del CRIM.
 - f. Cualesquiera otras razones debidamente justificadas por el contribuyente y aceptadas por el CRIM.

ARTÍCULO 6 – DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que se desprenda otra cosa de su contexto. Además, en todo lugar en que se utilice un término masculino o femenino, el texto aplica exactamente igual al género opuesto.

1. **Año Económico Corriente** – significa el año económico que comienza el primero (1) de julio de un año y termina el treinta (30) de junio del próximo año.
2. **Comité** – significa el Comité de Disposición de Propiedades creado por el Artículo 9 de este Reglamento.
3. **Contribuyente** – significa cualquier persona natural o jurídica sujeta a pagar las contribuciones impuestas por ley, incluyendo, sin limitarse a las corporaciones, sucesiones, fideicomisos, sociedades, compañías, asociaciones o cualquier otra forma de negocio. En los casos de sucesiones, el término contribuyente comprenderá todos los miembros de la sucesión que tengan capacidad legal.
4. **CRIM** – significa Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
5. **Deuda Corriente** – significa aquella contribución impuesta al cobro de la propiedad inmueble pendiente de ser satisfecha por el deudor dentro de los noventa (90) días desde su vencimiento. En el caso de propiedad mueble, se considera deuda corriente toda aquella contribución impuesta pendiente de ser satisfecha por el deudor dentro de los treinta (30) días desde su vencimiento.
6. **Deuda Atrasada** – significa aquella contribución impuesta al cobro de la propiedad inmueble que no ha sido satisfecha por el deudor dentro de los sesenta (60) días después de su fecha de

vencimiento, pero que aún no se encuentra en estado de morosidad por no haber transcurrido el término de noventa (90) días. El pago de toda deuda inmueble atrasada conlleva un recargo del diez por ciento (10%) de conformidad con el Artículo 7.059 del Código Municipal de Puerto Rico.

7. **Deuda Morosa** – significa aquella contribución impuesta al cobro de la propiedad inmueble que no se satisface por el deudor dentro de los noventa (90) días después de su fecha de vencimiento, incluyendo recargos e intereses acumulados. En el caso de propiedad mueble se considera deuda morosa aquella contribución impuesta al cobro de la propiedad mueble que no se satisface por el deudor dentro de los treinta (30) días después de su fecha de vencimiento, incluyendo los recargos e intereses acumulados.
8. **Deuda Vencida** – significa toda aquella deuda morosa existente en los registros del CRIM que comprende uno o más años contributivos de deuda no prescrita.
9. **Derecho de Redención** – derecho e interés que tiene el que fuese dueño para rescatar o liberar un bien o propiedad el cual fue embargado a persona natural o jurídica; o cedido al CRIM para el pago de contribuciones.
10. **Diligenciamiento** – es el trámite administrativo de notificación al contribuyente de la anotación de embargo ordenado o de cualquier otro procedimiento y la constancia por escrito de haberlos efectuados.
11. **Director Ejecutivo** – significa el Director Ejecutivo del CRIM, según establecido en la Ley Núm. 107, *supra*.
12. **Disposición de Propiedades** – significa venta, permuta, arrendamiento, cesión, dación en pago o cualquier otro medio de transmisión del control de la propiedad que sea cónsono con las leyes y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
13. **Unidad de Gestión de Cobros**– se refiere a la división operativa especializada dentro del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), encargada de la ejecución de medidas dirigidas al cobro de deudas pendientes en favor del CRIM. La Unidad está facultada para implementar los procedimientos de apremio estipulados en ley para aquellos casos donde se hayan agotado las vías ordinarias de cobro. En adición, la Unidad es responsable de efectuar el estudio y análisis de cuentas deudoras que potencialmente puedan ser categorizadas como incobrables. Asimismo, se encarga de la custodia, protección y administración de bienes sujetos a embargo, hasta su disposición final a través de mecanismos legales como subastas públicas.
14. **Dueño** – Significa la persona, natural o jurídica, con título sobre la propiedad mueble o inmueble, según corresponda. Incluye, sin limitarse: ambos cónyuges, todas las personas que adquieran una

propiedad en común pro-indiviso o por herencia, cooperativas de vivienda, corporaciones de dividendos limitados, y asociaciones de fines no pecuniarios, entre otros.

15. **Edicto** – escrito, mandato o decreto fijado en un sitio público, o publicado en un medio de prensa de circulación general con sujeción a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, con el propósito de avisar o notificar de una disposición oficial del CRIM o de una dependencia municipal autorizada.
16. **Embargo** – Retención de un bien o propiedad por mandato judicial, o mediante prohibición gubernativa para comerciar o transportar mediante la anotación preventiva en el Registro de la Propiedad o mediante la anotación en el Libro de Embargos del CRIM. Entiéndase además, por embargo la gestión administrativa llevada a cabo a través del procedimiento de apremio por el CRIM requiriendo al banco o a la persona que estuviere en posesión de cualquier propiedad, derechos sobre propiedad, créditos o dinero pagaderos al contribuyente, no exentos de embargos, que retenga de tales bienes o derechos de cantidades que el CRIM le notifique a fin de cubrir la deuda contributiva pendiente de pago, previo la presentación de la acción judicial correspondiente y conforme a las disposiciones de leyes vigentes.
17. **Gravamen Fiscal Preferente** – Significa el gravamen o hipoteca legal sobre la propiedad inmueble sujeta a la contribución sobre la propiedad por el año económico corriente y los cinco (5) años anteriores, según establecido en el Código. Es un gravamen con prelación sobre cualesquiera otros gravámenes anteriores o posteriores, los cuales pesen sobre una propiedad y será la responsabilidad contributiva a cobrarse al contribuyente. La deuda que quede luego de fijar esta responsabilidad contributiva se convierte en deuda personal. En los casos en donde personas o entidades adquieren propiedades mediante una ejecución de hipoteca o venta judicial, se fijará la responsabilidad contributiva a base de la fecha de la escritura de venta judicial.
18. **Informe de Valoración Contributiva** – significa la tasación u opinión profesional sobre el valor de una propiedad, realizada por un técnico de valoración o especialista de valoración debidamente autorizado por el CRIM y aquellos municipios que suscriban convenios de trabajo con el CRIM.
19. **Informe de Valoración en el Mercado** – significa el costo de adquisición no producción de la propiedad ajustada por depreciación y obsolescencia. En caso de controversia se tomará en consideración los criterios esbozados en el *Uniform Standards of Professional Appraisal Practice*, publicado por el Appraisal Standards Board of Appraisal Foundation.

20. **Junta de Gobierno** – significa el cuerpo rector y debidamente constituido conforme a la Ley Núm. 107, *supra*, la cual tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicha ley.
21. **Licitador, Postor u Oferente** – significa toda persona natural o jurídica que solicita participar en los procesos que rigen este reglamento para la disposición de propiedades. El término excluye a los miembros de la Junta de Gobierno, personal contratado que realice trabajos de valoración de las propiedades y a los empleados del CRIM y sus familiares hasta el cuarto (4to) grado de consanguinidad y segundo (2do) de afinidad.
22. **Miembro Alterno** – significa la persona designada por el Director Ejecutivo para sustituir un Miembro en Propiedad en caso de ausencia. Este deberá cumplir con todos los deberes y responsabilidades de un miembro en propiedad, excepto fungir como Presidente en los distintos comités, divisiones o unidades.
23. **Miembro en Propiedad** – significa la persona designada por el Director Ejecutivo para cumplir con todos los deberes y responsabilidades establecidos en este Reglamento para los distintos comités, divisiones, juntas o unidades.
24. **Nota de Crédito** – documento o comprobante que expide el CRIM a favor del contribuyente para acreditar una suma determinada e informar la razón por la cual se genera el crédito.
25. **Oferta** – es una propuesta que informa la intención de pagar una suma determinada.
26. **Persona de Edad Avanzada** – para efectos de este reglamento se considerará una persona de edad avanzada toda aquella que posea sesenta y cinco (65) años o más de edad.
27. **Periodo de prescripción para la tasación de deficiencia regular** – se refiere al término de cuatro (4) años, para los cuales debe realizarse la revisión de la planilla de la contribución sobre la propiedad mueble, contados desde la fecha en que el contribuyente hubiere rendido la misma. Cuando la tasación de la propiedad y de la contribución hubiere sido hecha por el CRIM dentro de este periodo de prescripción la contribución podrá ser cobrada mediante el procedimiento de apremio, siempre que comience dentro de los siete (7) años después de la tasación de la contribución mueble, o con anterioridad a la expiración de cualquier periodo para el cobro que se acuerde por escrito entre el CRIM y el contribuyente antes de la expiración de dicho periodo de siete (7) años.
28. **Presidente** – significa la persona designada por el Director Ejecutivo para presidir el Comité de Disposición de Propiedades.
29. **Procedimiento de Apremio** – ejercicio con mandamiento de autoridad, de procesos administrativos conducentes al cobro de las contribuciones sobre la propiedad que se encuentran morosas.

30. **Propiedad** – cualquier bien material o derecho sujeto a dominio. En el caso de propiedad inmueble, se refiere a tierras, solares, casas y otras construcciones y mejoras adheridas al suelo, así como todo lo que esté unido a un inmueble de manera fija, de suerte que no pueda separarse de él sin que ello represente un deterioro del objeto. En el caso de propiedad mueble, se refiere a aquellos bienes que son susceptibles de apropiación y que pueden transportarse de un sitio a otro sin menoscabo del inmueble al que estuvieran unidos. Esto incluye, sin limitarse a, créditos o dinero pagadero al contribuyente, salarios y depósitos bancarios pagaderos o pertenecientes al contribuyente. También se considera propiedad, cualquier derecho real que pueda ser vendido, cedido, arrendado o transmitido por cualquier medio, cónsono con las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico.
31. **Subasta** – significa el proceso para disponer de los bienes o propiedades embargadas o pertenecientes al CRIM mediante licitación pública.

ARTÍCULO 7 – PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE DEUDAS

ARTÍCULO 7.1- Procedimiento Preventivo de Cobro de Deudas

Las gestiones de cobro preventivo de deudas podrán ser llevadas a cabo por la Unidad de Gestión de Cobros, las Oficinas Regionales del CRIM, y los municipios que mediante convenio realizan gestiones de cobro.

Los esfuerzos de cobro preventivos comenzarán una vez los registros del CRIM reflejen que la deuda tiene sesenta (60) días o más de vencida, pero sin exceder de noventa (90) días. No obstante, el CRIM se reserva el derecho de realizar el procedimiento que precede en extensión de dicho término. El procedimiento incluye las siguientes gestiones:

1. Se identificarán todas aquellas deudas corrientes cuyo pago no se haya reflejado dentro de los primeros sesenta (60) días y que por disposición del Artículo 7.059 del Código Municipal de Puerto Rico (21 LPRA sec. 8016), están sujetas a un diez por ciento (10%) de recargo.
2. Se enviará una (1) notificación de contribuciones atrasadas al contribuyente a la dirección que obra en su expediente por cualquiera de los siguientes medios: correo regular, correo electrónico y/o mensaje de texto. La notificación de atraso contendrá una exhortación a realizar el pago en o antes del día noventa (90) del vencimiento de la deuda para evitar el cúmulo de recargos, penalidades e intereses. A discreción del CRIM, podría sustituirse dicha notificación por llamadas de cortesía al contribuyente.

3. A discreción del CRIM, podrán realizarse gestiones de cobro adicionales por cualquiera de los medios antes descritos y/o mediante llamadas de cobro al contribuyente a la dirección y teléfono que obre su expediente.
4. Los esfuerzos de cobro preventivos se llevarán a cabo desde el día sesenta (60) hasta el día noventa (90) de vencimiento de la deuda. Toda deuda de noventa (90) días o más, se convierte en morosa y será tratada de conformidad con los procedimientos que se detallan a continuación.

ARTÍCULO 7.1.2 – Gestión de Mitigación de Pérdidas (*Loss Mitigation*)

Las gestiones de mitigación de pérdidas podrán ser llevadas a cabo por la Unidad de Gestión de Cobros, las Oficinas Regionales del CRIM, y los municipios que mediante convenio realicen gestiones de cobro.

Los procedimientos de mitigación de pérdidas comenzarán discrecionalmente una vez los registros del CRIM reflejen que la deuda advino morosa y se realizarán por el espacio de treinta (30) días a partir de dicha fecha. No obstante, el CRIM se reserva el derecho de extender dicho término, así como cualquier otro relacionado al procedimiento que precede conforme lo estime necesario. El procedimiento incluye las siguientes gestiones:

1. Se identificarán las cuentas con deudas morosas en los libros del CRIM con más de noventa (90) días de atraso que aún no tengan más de ciento veinte (120) días de vencidas.
2. A discreción del CRIM, se enviará por correo regular, correo electrónico o mensaje de texto una (1) notificación de deuda en estado de morosidad, junto con el detalle de la contribución impuesta o adeudada, incluyendo intereses, recargos y penalidades al contribuyente moroso a la dirección que obra en su expediente. La notificación contendrá una exhortación a hacer el pago de la contribución morosa adeudada y comunicará la disponibilidad de alternativas de pago para las contribuciones adeudadas.
3. Durante el periodo de treinta (30) días de mitigación de pérdidas, el CRIM podrá llevar a cabo notificaciones de cobro y llamadas de cobro dirigidas a las cuentas identificadas como morosas. El objetivo de estas llamadas será obtener un pago total o parcial de lo adeudado o; un plan de pago, y advertirle al contribuyente sobre las posibles consecuencias de incumplir con su obligación fiscal.
4. Transcurrido el término de treinta (30) días de gestiones de mitigación de pérdidas sin haberse obtenido el pago de la contribución morosa y; sin que el contribuyente se haya acogido a un plan de pago, se entenderá que el CRIM ha realizado esfuerzos adicionales suficientes para el cobro de la deuda.

5. Toda deuda con más de ciento veinte (120) días de vencida que no haya sido satisfecha o que no se encuentre sujeta a un plan de pago, podrá ser sometida al procedimiento de apremio descrito en el 8 de este reglamento.
6. Lo dispuesto en este artículo no implica una variación ni renuncia explícita o implícita al derecho a embargar los bienes del contribuyente de conformidad con el Artículo 7.072 del Código Municipal de Puerto Rico (21 LPRa sec.8029) inmediatamente la deuda adviene en morosa. Tampoco significa que lo aquí establecido condiciona el inicio de dicho procedimiento de forma alguna.
7. El CRIM se reserva el derecho de omitir cualquier parte del procedimiento de mitigación de pérdidas en aquellos casos que estime estos serían infructuosos o innecesarios.

ARTÍCULO 7.2 – PROCEDIMIENTO DE COBRO PARA DEUDAS MOROSAS

Las gestiones de cobro para deudas morosas podrán ser llevadas a cabo por la Unidad de Gestión de Cobros, las Oficinas Regionales del CRIM, y los municipios que mediante convenio realicen gestiones de cobro.

Los procedimientos de cobro para deudas morosas podrán comenzar inmediatamente, una vez que los registros del CRIM reflejen que la deuda advino en morosa o, en aquellos casos que se hicieran gestiones de mitigación de pérdidas, una vez transcurridos treinta (30) días a partir de la fecha en que las deudas advinieron en estado de morosidad. No obstante, el CRIM se reserva el derecho de extender dicho término, así como cualquier otro relacionado al procedimiento que precede conforme lo estime necesario. El procedimiento incluye las siguientes gestiones:

1. Se identificarán todas aquellas cuentas con deudas contributivas de más de ciento veinte (120) días de vencidas y que no estén sujetas a un plan de pago.
2. Se enviará un aviso de cobro por correo regular o correo electrónico, en el cual se le informará al contribuyente del vencimiento de la deuda morosa, la contribución adeudada incluyendo intereses, recargos y penalidades, el apercibimiento de las consecuencias de no satisfacer el pago de una deuda morosa y la disponibilidad de alternativas de pago. Este aviso contendrá un requerimiento de pago dentro del término de quince (15) días a partir del envío de la notificación. Este aviso podrá ser complementado o sustituido por llamadas de cobro y/o notificaciones adicionales a discreción del CRIM.
3. De no obtenerse respuesta o compromiso de pago como producto del(los) aviso(s) de cobro emitidos, a discreción del CRIM, se podrá enviar un Aviso Final de cobro por correo regular o electrónico a la última dirección que obra en el expediente del CRIM, con el detalle de la deuda y

un requerimiento final de pago dentro del término de quince (15) días a partir del envío de dicha notificación. La comunicación le apercibirá al contribuyente de la inminencia del procedimiento de apremio en el caso de no satisfacer la deuda dentro del término provisto para ello. La notificación contendrá además un estado de cuenta con el detalle de las contribuciones adeudadas incluyendo intereses, recargos y penalidades, el apercibimiento de las consecuencias de no satisfacer el pago de la deuda y la disponibilidad de alternativas de pago

4. A discreción del CRIM también podrá gestionarse la entrega de cualquiera de las notificaciones de cobro personalmente. La persona responsable de diligenciar una carta personalmente retendrá una copia para el expediente contributivo, incluyendo la fecha, dirección de la entrega y el nombre del contribuyente o su representante autorizado a quien le hizo entrega.
5. Transcurrido el término provisto por cualesquiera de las notificaciones de cobro sin que se atienda el requerimiento de cobro, a discreción del CRIM, dará inicio el procedimiento de embargo de propiedades de conformidad con el Artículo 8 de este reglamento.
6. En aquellos casos en los que propiedades de un mismo deudor moroso afecten varios municipios (propiedades en más de un municipio), se coordinará el envío del primer y último aviso con las Oficinas Regionales del CRIM que tengan bajo su jurisdicción los municipios donde ubican las propiedades afectadas.
7. Los funcionarios autorizados del CRIM o los municipios, tienen la opción de hacer gestiones de cobro adicionales utilizando el método de llamadas telefónicas y visitas al contribuyente, con sujeción a las disposiciones de este reglamento y el Código Municipal de Puerto Rico. En dichos casos, deberá llevarse una bitácora de gestiones de cobro adicionales realizadas, la cual formará parte del expediente contributivo del deudor moroso.
8. Lo dispuesto en este artículo no implica una variación ni renuncia explícita o implícita al derecho a embargar directamente los bienes del contribuyente de conformidad con el Artículo 7.072 del Código Municipal de Puerto Rico (21 LPR sec.8029) inmediatamente la deuda adviene en morosa. Tampoco significa que lo aquí establecido condiciona el inicio de dicho procedimiento de forma alguna.
9. El CRIM se reserva el derecho de omitir cualquier parte del procedimiento de cobro de deudas morosas en aquellos casos que estime estos serían infructuosos o innecesarios.

ARTÍCULO 7.3 – Procedimiento de cobro de Deudas Vencidas

Las gestiones de cobro para deudas vencidas podrán ser llevadas a cabo por la Unidad de Gestión de Cobros, las Oficinas Regionales del CRIM, y los municipios que mediante convenio realicen gestiones de cobro.

Los procedimientos de cobro para deudas vencidas se realizarán para todas aquellas deudas en estado de morosidad que reflejen deudas insatisfechas correspondientes a uno (1) o más años contributivos. No obstante, el CRIM se reserva el derecho de extender o acortar dicho término, así como cualquier otro relacionado al procedimiento que precede, conforme lo estime necesario. El procedimiento incluye las siguientes gestiones:

1. Al inicio de cada año fiscal se identificarán en los registros del CRIM todas aquellas cuentas que reflejen deudas vencidas correspondientes a uno (1) o más años contributivos.
2. Se enviará por correo regular, correo electrónico o mensaje de texto un aviso final de cobro con el detalle la contribución impuesta o adeudada, incluyendo intereses, recargos y penalidades, si alguna, al contribuyente moroso a la última dirección que obra en su expediente. Dicha notificación le advertirá del vencimiento de la deuda, las posibles consecuencias del impago y un requerimiento formal de pago dentro del término de treinta (30) días.
3. A discreción del CRIM, se podrán realizar llamadas de cobro a las cuentas identificadas con deuda vencida, con el propósito de procurar el pago de estas y/o el ofrecimiento del Plan de Pago. En estos casos, se realizarán hasta un máximo de tres (3) intentos de llamada de cobro por cada cuenta contributiva identificada con deuda vencida.
4. Pasados los treinta (30) días desde el aviso final de cobro de la deuda sin que se verifique el pago y sin que el contribuyente se haya acogido a un plan de pago para deudas morosas garantizadas, el caso será referido a la Unidad de Gestión de Cobros del CRIM, para que de inicio al procedimiento de embargo descrito en el Artículo 8 de este reglamento.
5. En aquellos casos que el contribuyente no pueda ser contactado, será referido al Director de la Unidad de Gestión Cobros del CRIM, para el análisis y trámite correspondiente.
6. En todos aquellos casos que el contribuyente se rehusare a pagar la deuda contributiva o se negare a acogerse a un Plan de Pago, o; en aquellos casos que el CRIM tras evaluar el expediente del contribuyente moroso lo estime necesario, se procederá a dar inicio al procedimiento de embargo de propiedades prescrito en el Artículo 8 de este reglamento.
7. Lo dispuesto en este artículo no implica una variación ni renuncia explícita o implícita al derecho de embargar directamente los bienes del contribuyente inmediatamente la deuda adviene en

morosa de conformidad con el Artículo 7.072 del Código Municipal de Puerto Rico (21 LPRA sec.8029). Tampoco significa que lo aquí establecido condiciona el inicio de dicho procedimiento de forma alguna.

8. El CRIM se reserva el derecho de omitir cualquier parte del procedimiento de cobro de deudas vencidas en aquellos casos que estime estos serían infructuosos o innecesarios.

ARTÍCULO 7.4 – PLANES DE PAGO

Las siguientes alternativas de pago estarán disponibles para las deudas contributivas, según su tipo y las condiciones que se detallan a continuación:

ARTÍCULO 7.4.1 – PLAN DE REAJUSTE DE PAGOS

1. Esta alternativa de pago estará disponible para cualquier deuda contributiva con menos de ciento cincuenta (150) días de atraso y cuya cuantía no exceda de cien mil dólares (\$100,000.00). No obstante, queda a discreción del CRIM la autorización de aplicar dicho plan de pago a deudas que excedan este plazo bajo cualquier circunstancia que considere pertinente. En aquellos casos en que el principal adeudado supere los cien mil dólares (\$100,000.00), el contribuyente deberá solicitar y obtener una autorización escrita del municipio donde se encuentra la propiedad, previo a acogerse a este plan.
2. El término de este plan de pago será de doce (12) meses con pagos mensuales correspondientes al diez por ciento (10%) del monto original de la contribución adeudada, pagaderos los mismos días del mes subsiguientes al que día en se originó el plan de pago.
3. Para acogerse a este plan, se requerirá el pago del diez por ciento (10%) del total adeudado como pago inicial.
4. Al acogerse a este plan de pago quedan suspendidos los recargos, penalidades e intereses por el término de duración del plan de pago para las facturas comprendidas dentro del mismo.
5. El contribuyente que opte por acogerse a este plan de pago deberá cumplir con los pagos en la fecha dispuesta para ello, así como deberá mantenerse al día con cualquier contribución semestral o suplementaria no comprendida dentro del plan de pagos y/o correspondiente a años contributivos subsiguientes. El incumplimiento con cualquiera de estos pagos será razón suficiente para dejar sin efecto el plan de pago.

6. Como parte de este plan de pago, el contribuyente asume el compromiso de mantener informado al CRIM sobre cualquier cambio en su información de contacto, dirección postal y/o cambios en la titularidad de la propiedad inmueble.
7. Si el contribuyente dejare de cumplir con los términos y condiciones del plan de pagos, este vendrá obligado a pagar la contribución vencida junto con los recargos prescritos por la ley a partir del momento en que dejare de cumplir con dichos términos. En adición, se podrá dar inicio al procedimiento de embargo de bienes del contribuyente de conformidad con el Artículo 8 de este reglamento.

ARTÍCULO 7.4.2 – PLAN DE PAGO PARA DEUDAS VENCIDAS:

1. Esta alternativa de pago estará disponible para toda cuenta contributiva con deuda vencida correspondiente a uno (1) o más años contributivos. En aquellos casos en que el principal adeudado supere los cien mil dólares (\$100,000.00), el contribuyente deberá solicitar y obtener una autorización escrita del municipio donde se encuentra la propiedad, previo a acogerse a este plan.
2. Este plan tendrá un término de cinco (5) años con pagos anuales correspondientes al veinte por ciento (20%) del monto ajustado de la deuda original pagaderos los mismos días del año subsiguientes al año en que se originó el plan de pago.
3. Para acogerse a este plan, se requerirá el pago del veinte por ciento (20%) del monto ajustado de la deuda original como pago inicial.
4. El contribuyente que opte por este plan de pagos deberá satisfacer la cantidad correspondiente al veinte por ciento (20%) del monto ajustado de la deuda, una (1) vez cada año durante el periodo de cinco (5) años hasta satisfacer el cien por ciento (100%) de la deuda.
5. El contribuyente se comprometerá, además, a mantenerse al corriente con el pago de las contribuciones para el año corriente y subsiguientes, así como cualquier otra suplementaria que no esté comprendida dentro del plan de pagos. El incumplimiento con cualquiera de estos pagos será razón suficiente para dejar sin efecto el plan de pagos.
6. Al acogerse al este plan de pago quedan suspendidos los recargos, penalidades e intereses por el término de duración del plan de pago para las facturas comprendidas dentro del mismo.

7. Como parte de este plan de pagos, el contribuyente asume el compromiso de mantener informado al CRIM sobre cualquier cambio en su información de contacto, dirección postal y/o cambios en la titularidad de la propiedad inmueble.
8. Este plan de pagos considerará condonaciones uniformes de intereses, recargos y penalidades sobre la contribución adeudada. La cantidad exacta de dichas condonaciones será determinada a través de un porcentaje que será establecido por la Junta de Gobierno del CRIM. Dicho porcentaje de condonación podrá variar de conformidad con la antigüedad de la deuda vencida y/o en base a cualquier criterio que, de conformidad con la necesidad de recaudo, determine la Junta de Gobierno como necesario.
9. En aquellos casos en los que, habiéndose acogido a un plan de pagos para deuda vencida, y en una fecha posterior la Junta apruebe un porcentaje de condonación mayor al del plan anterior, podrán ajustarse a discreción del CRIM.
10. Si el contribuyente dejare de cumplir con los términos y condiciones del plan de pago, este vendrá obligado a pagar la contribución vencida junto con los recargos prescritos por la ley a partir del momento en que dejare de cumplir con dichos términos. En adición, se podrá dar inicio al procedimiento de embargo de bienes del contribuyente de conformidad con el Artículo 8 de este reglamento.
11. A discreción del CRIM, una (1) vez al año se enviará una comunicación de recordatorio de pago del plan de deudas vencidas por correo regular o electrónico. El envío de este recordatorio o la falta de este no constituirá razón válida para el incumplimiento con las disposiciones del plan de pago para deudas vencidas.

ARTÍCULO 8 – PROCEDIMIENTO DE EMBARGO DE PROPIEDADES

El Procedimiento de Embargo podrán llevarse a cabo por la Unidad de Gestión de Cobros, las Oficinas Regionales del CRIM, y los municipios que mediante convenio realicen gestiones de cobro.

Este procedimiento de embargo de propiedades se podrá iniciar en cualquier momento para asegurar la cobranza de cualquier deuda en estado de morosidad. No será requisito ni condición para el inicio de este procedimiento el que se haya realizado alguna gestión de cobro de las prescritos en el Artículo 7 de este Reglamento. Bastará con que exista una deuda en estado de morosidad, tal y como prescribe el Artículo

7.073 del Código Municipal de Puerto Rico (21 LPRA sec. 8030)¹. El procedimiento incluye las siguientes gestiones:

1. El proceso y control de los trámites de embargos serán responsabilidad de la Unidad de Gestión de Cobros del CRIM. A estos efectos, dicha unidad custodiará los expedientes de los casos que ameriten embargo. Dichos expedientes incluirán, entre otros:
 - a. Certificación de Deuda debidamente depurada, en la cual se incluya el detalle del principal, los intereses y recargos de todos los años pendientes de pago.
 - b. Certificación de Valores Contributivos.
 - c. Copia del historial de deuda y pago del contribuyente, si aplica.
 - d. Hoja de Cotejo para Proceso de Embargo del Gerente Regional, Supervisor del Cobro y/o Representante Municipal Autorizado, recomendando se proceda con la anotación del embargo.
2. La Unidad de Gestión de Cobros, luego de revisar el expediente y corroborar que el mismo está correcto en todas sus partes, realizará el siguiente proceso:
 - a. Asignará un número de embargo y un número de caso. Estos números se utilizarán en todo documento relacionado con el caso objeto del embargo.
 - b. En los casos de deudas relacionadas con la contribución de propiedad inmueble, se deberá completar el formulario denominado "Estudio de Título". Este formulario incluirá el número de embargo y el número de caso, con el fin de llevar a cabo un estudio del título de la propiedad en cuestión en el Registro de la Propiedad de Puerto Rico. Una vez completado, este formulario deberá ser devuelto a la Unidad de Gestión de Cobros.
 - c. En aquellos casos que la deuda morosa sea por concepto de propiedad mueble, el estudio de título se hará en el Registro de la Propiedad donde resida el contribuyente moroso, a los fines de determinar si éste posee propiedades o derechos reales inscritos a su nombre.
 - d. En ambos casos (propiedad mueble e inmueble) la anotación de embargo se realizará en el Libro Electrónico Único de Embargos del Registro de la Propiedad. En los casos de

¹ El Art. 7.073 en lo pertinente establece: **Inmediatamente después de expirados los términos concedidos por el Artículo 7.059** establecidos para el pago de la contribución inmueble, el CRIM o su representante dictará una notificación escrita de embargo la que comprenderá el total de la deuda del contribuyente, y procederá a embargar la propiedad del deudor moroso.

(. . .)

[L]a propiedad embargada, o la parte de ella estrictamente suficiente para cubrir la deuda, será vendida en pública subasta **tan pronto como fuere posible** después de dicho periodo sin más aviso.

propiedad inmueble la anotación de embargo se realizará también a la propiedad afectada (finca, tomo y folio).

- e. Una vez realizado el estudio de título y verificada la titularidad del contribuyente sobre propiedades o derechos reales sujetos a embargo, se utilizará dicha información para cumplimentar el formulario de “Certificación de Anotación de Embargo”.
- f. En aquellos casos que el referido a la Unidad de Gestión de Cobros origine de la cancelación de algún plan de pago por incumplimiento, se incluirá el número asignado al referido plan en la Certificación de Anotación de Embargo.
- g. El formulario de Certificación de Anotación de Embargo debe contener:
 - i. Número de embargo
 - ii. Número de caso
 - iii. Nombre del contribuyente deudor
 - iv. Valor de la propiedad según la tasación
 - v. Número de catastro
 - vi. Detalle de la deuda
 - vii. Descripción del bien o bienes a ser embargados.
 - viii. Número de plan de pago cancelado, si lo hubiere.
- h. Una vez presentada la certificación de anotación de embargo por la vía electrónica y la misma sea realizada por el Registrador de la Propiedad, se enviará una copia de la certificación de inscripción al Centro Regional del CRIM o la oficina municipal que haya referido el caso a la Unidad de Gestión de Cobros.
- i. Una vez efectuada la anotación de embargo por el Registrador de la Propiedad, la Unidad de Gestión de Cobros preparará en original y copia el formulario de Notificación de Embargo. El Director Ejecutivo del CRIM, o la persona designada por este, firmará dicho documento.
- j. Una vez realizados los trámites que anteceden, el personal asignado procederá a notificar al deudor moroso personalmente, haciéndole entrega de la Notificación de Embargo y copia de la Certificación de Anotación de Embargo. Dicha notificación expresará el total de las contribuciones vencidas y no satisfechas, los intereses y recargos. Además, advertirá al contribuyente que de no satisfacer las contribuciones dentro del término de treinta (30) días a contarse desde la fecha de la notificación, la propiedad embargada será vendida en pública subasta, sin más aviso.

- k. Al momento de la entrega de la notificación al deudor, familiar o entidad responsable a cargo de la propiedad afectada, la persona encargada del diligenciamiento cumplimentará el apartado “Certificado de Diligenciamiento”. De no poder encontrar al deudor, familiar o entidad responsable a cargo de la propiedad afectada, la persona encargada del diligenciamiento así lo hará constar en el documento junto con las gestiones realizadas.
- l. En aquellos casos que no se pueda diligenciar personalmente la notificación de embargo al contribuyente, el CRIM procederá a hacer dicha notificación mediante la publicación de un Edicto en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Dicha publicación se hará una (1) sola vez y deberá cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil para el emplazamiento por edictos.
- m. Una vez publicado el edicto, el CRIM remitirá copia del edicto publicado, la Notificación de Embargo y copia de la Certificación de Anotación de Embargo por correo certificado con acuse de recibo a la última dirección que resulte de la documentación o expediente contributivo existentes en el CRIM. Este trámite será considerado como evidencia *prima facie* de que dicho contribuyente moroso fue notificado del embargo.
- n. En el caso de propiedades muebles en poder de cualquier persona que se obligue a conservarla a favor del CRIM, conforme lo establecido en el Artículo 7.073, *supra*, se cumplimentará el apartado provisto para la “Designación de Depositario para los Bienes Muebles Embargados” en el formulario de Notificación de Embargo.
- o. En los casos que el embargo de bienes comprenda un vehículo de motor, se exigirá la licencia de este al deudor moroso y se proveerá copia del formulario de Notificación de Embargo al Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP), para evitar que se lleve a cabo cualquier traspaso de la titularidad de este.
- p. Si no se hallaren bienes inmuebles o derechos reales del deudor para embargar como garantía de la deuda, el CRIM requerirá a la persona en posesión de otros bienes, derechos, créditos o dinero del contribuyente que retenga las cantidades especificadas por el CRIM para cubrir la deuda pendiente de pago. Esto incluye salarios, depósitos bancarios u otros pagos no exentos de embargo. Para ello, se utilizará el formulario "Notificación de Embargo de Bienes Muebles en Poder de Terceras Personas", el cual se completará en original y dos copias.
- q. El CRIM tiene el derecho de escoger qué bienes desea embargar en primera instancia, indistintamente sean muebles o inmuebles.

- r. Tan pronto la notificación del embargo sea diligenciada, personalmente o por edicto, el CRIM o su representante queda autorizado para incautar los bienes embargados, o a cerrar el negocio o predio, de entenderlo necesario. También queda autorizado para entrar en la casa o domicilio, si dicho deudor lo consintiere. En aquellos casos que el contribuyente moroso no consintiere a la entrada, el CRIM o su representante autorizado podrán acudir ante un Tribunal de Justicia para solicitar un mandamiento judicial autorizado la entrada en la casa o morada.
- s. Todos estos servicios podrán ser contratados a personas naturales o jurídicas dedicadas a estas materias.

ARTÍCULO 8.1 – Cancelación de la Anotación de Embargo

- 1. Se cancelará una anotación de embargo únicamente si se da alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Si el contribuyente satisface el total adeudado durante el periodo que se menciona en la notificación de embargo para el pago de la deuda contributiva pendiente.
 - b. Cuando la anotación del embargo se hace a nombre de un contribuyente distinto a quien corresponde realmente la deuda pendiente de pago.
 - c. Cuando el embargo se hace a una propiedad que no le pertenece al contribuyente moroso.
 - d. Cuando hubo algún error en el procedimiento o sustitución de garantía.
 - e. Cuando por cuestión de derecho proceda la cancelación.

No obstante, el CRIM podrá posponer la venta de una propiedad inmueble por razón de deuda contributiva a cualquier contribuyente de edad avanzada o que se encuentre padeciendo de alguna enfermedad terminal y presenten la certificación médica que así lo acredite. En adición a dicha certificación médica, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

- a. Se trate de la única propiedad inmueble y vivienda permanente del contribuyente y;
- b. El contribuyente no cuente con bienes o ingresos suficientes para el pago total de la deuda contributiva ni le sea posible acogerse a un plan de pago.

Para estos casos, el término establecido para la cancelación de anotaciones de embargo por razón de contribuciones del Artículo 208 de la Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley Núm. 210-2015), quedará suspendido hasta la muerte del contribuyente o hasta que cese la condición que ameritó la posposición de la venta de la propiedad.

- 2. De haberse determinado que procede la cancelación de la anotación de embargo, la Unidad de Gestión de Cobros cumplimentará el certificado de cancelación de embargo por la vía electrónica.

De conformidad con lo anterior, el Investigador de Título o el personal designado a estos efectos, proveerá copia del certificado de cancelación de embargo al contribuyente afectado y conservará el original como parte del expediente contributivo.

ARTÍCULO 8.2 – Disposiciones Generales sobre la Venta de la Propiedad

1. El Director Ejecutivo del CRIM delegará a la Unidad de Gestión de Cobros la responsabilidad de mantener al día y actualizadas las listas de propiedades embargadas y sujetas a disposición.
2. Entre las responsabilidades delegadas a la Unidad de Gestión de Cobros se encuentran las siguientes:
 - a. Mantener un registro de todas las propiedades embargadas y un expediente por cada propiedad. El Registro de Propiedades Embargadas deberá incluir la descripción y dirección de la propiedad, balance principal y los valores de la propiedad relacionados con la ejecución y tasación.
 - b. Notificar a la Unidad de Servicios Operacionales de la ejecución y adjudicación de la propiedad a favor del CRIM, para que éstas provean a la Unidad de Gestión de Cobros la información necesaria para realizar sus funciones.
 - c. Custodiar los expedientes de las propiedades embargadas.
3. El CRIM podrá adquirir propiedades mediante compraventa, dación en pago, cesión y traspaso o cualquier otro medio de adquirir la titularidad de propiedades establecido por ley o reglamento. En la eventualidad que el CRIM advenga titular de alguna propiedad, este deberá:
 - a. Gestionar las pólizas de seguros correspondientes para la propiedad adquirida.
 - b. Garantizar que la propiedad que el CRIM embargue o posea la titularidad sean administradas, controladas y conservadas.
 - c. De acuerdo con los mejores intereses del CRIM, evaluar la conveniencia de efectuar mejoras para conservar y/o habilitar la propiedad o para lograr conseguir un valor razonable de la misma para su posterior disposición y/o arrendamiento.
 - d. Custodiará diligentemente las llaves.
4. Para llevar a cabo el procedimiento administrativo de apremio, o dación en pago, el Director Ejecutivo del CRIM podrá delegar en la Unidad de Gestión de Cobros o podrá contratar abogados externos que posean una práctica especializada en este tipo de casos.
5. El Comité asignado a realizar el proceso administrativo de apremio o cualquier otro mecanismo de adquisición de propiedades efectuará el mismo de conformidad a lo establecido en la Ley y

Reglamentos del CRIM. Su intervención en el caso culminará al momento en que presente la escritura en el Registro de la Propiedad.

ARTÍCULO 9 – COMITÉ DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

ARTÍCULO 9.1 – Creación

Se crea y establece un Comité de Disposición de Propiedades, en adelante, “Comité”, que será responsable de disponer de las propiedades conforme a los mejores intereses del CRIM. Además, tendrá la responsabilidad de velar que se cumpla con las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 9.2 – Composición

1. El Comité estará constituido por tres (3) miembros que serán empleados del CRIM. Uno (1) de los miembros deberá ser un abogado adscrito a la Unidad de Gestión de Cobros.
2. Los miembros del comité servirán por un término indefinido hasta que renuncien o sean sustituidos por el Director Ejecutivo.
3. El Director Ejecutivo nombrará y designará al Presidente y la línea de sucesión de la presidencia en caso de ausencia del Presidente. Éste también designará a los miembros alternos de surgir alguna vacante.
4. Los tres (3) miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto. Se designará una secretaria, sin voz ni voto en las decisiones del Comité, que será nombrada por el Director Ejecutivo. La secretaria llevará a cabo las funciones descritas en este Reglamento y cualquier otro asunto delegable por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 8.3 – Facultad

El Comité tendrá facultad para celebrar y recomendar al Director Ejecutivo la adjudicación de las subastas o cualquier otro mecanismo alternativo que se emplee para la disposición de las propiedades del CRIM.

ARTÍCULO 9.4 – Reuniones

Las reuniones del Comité se efectuarán mensualmente o de ser necesario, en las fechas que convenientemente acuerden sus miembros. Estas podrán llevarse a cabo de forma presencial o virtual.

ARTÍCULO 9.5 – Quórum

Dos (2) miembros del Comité constituirán quórum (mayoría simple); disponiéndose, que para cada reunión deberá comparecer por lo menos un (1) miembro en propiedad.

ARTÍCULO 9.6 – Asistencia

1. Los miembros del Comité vienen obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen.
2. Dos (2) ausencias consecutivas darán margen para que el Presidente le recomiende al Director Ejecutivo que se declare vacante el cargo.
3. Ausencias por enfermedad, vacaciones autorizadas o ausencias por asuntos oficiales previamente notificadas al Presidente, no se tomarán en cuenta para efectos de esta disposición.

ARTÍCULO 9.7 – Vacantes

Solamente el Director Ejecutivo podrá declarar oficialmente una vacante.

ARTÍCULO 9.8 – Otras Disposiciones

1. Los miembros en propiedad y alternos serán convocados a las reuniones por el Presidente en propiedad.
2. En caso de que el Presidente esté ausente y se presente una urgencia en el CRIM en la que sea necesario convocar una reunión, se autoriza al miembro que funja como Presidente alterno, convocar a los miembros del Comité.
3. Los miembros alternos sustituirán a los miembros en propiedad y tendrán derecho al voto cuando, por cualquier razón, estos estén ausentes de las reuniones.
4. Los miembros en propiedad, al igual que los miembros alternos, no podrán delegar sus responsabilidades en el Comité.

ARTÍCULO 10 – DEBERES Y FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y EL COMITE DE DISPOSICIÓN DE PROPIEDADES

ARTÍCULO 10.1 – Deberes y facultades del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Designar a los miembros del Comité, a sus alternos y al Presidente.
2. Aprobar o rechazar las recomendaciones del Comité para la disposición de una propiedad en un término no mayor de treinta (30) días.

3. Aprobar o rechazar la recomendación del Comité de contratar compañías externas para la venta y disposición de propiedades, realizar estudios de título y diligenciamiento personal.
4. Notificar al contribuyente mediante carta certificada, el resultado final de la subasta, dentro de un periodo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de la celebración de la subasta.
5. Mantener a la Junta de Gobierno informada de los informes de propiedades recomendadas para venta por debajo del importe contributivo.
6. Cualquier otra gestión que la Junta de Gobierno le encomiende.

ARTÍCULO 10.2 – Deberes y Facultades del Comité

El Comité tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Evaluar las ofertas y recomendar la adjudicación de las subastas al Director Ejecutivo.
2. Enviar el expediente del caso objeto de subasta a la Unidad de Gestión de Cobros para su archivo.
3. Adoptar mecanismos gerenciales que garanticen el mejor funcionamiento y agilización de las subastas.
4. Someter recomendaciones al Director Ejecutivo sobre posibles revisiones y/o enmiendas a este Reglamento o a los procedimientos establecidos para el mantenimiento y disposición de propiedades embargadas.
5. Someter ante la consideración del Director Ejecutivo mecanismos alternos para la disposición de las propiedades embargadas. Esto incluye recomendar la contratación de compañías externas para la celebración de subasta, realizar estudios de título y diligenciamiento personal.

ARTÍCULO 10.3 – Deberes y facultades del Presidente del Comité

El Presidente del Comité tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones del Comité, y todos aquellos preceptos aplicables establecidos en la ley y reglamentación vigente.
2. Representar al Comité, convocar y dirigir las reuniones.
3. Someter al Director Ejecutivo, cuando proceda, informes que incluyan las subastas adjudicadas y pendientes de adjudicación y/o cualquier otro informe que se solicite.
4. Evaluar, recomendar y someter a la consideración del Director Ejecutivo, ofertas sobre propiedades en disputas.

ARTÍCULO 10.4 – Responsabilidades de la Secretaria:

La secretaria será responsable de:

1. Custodiar la información de los expedientes ya archivos del Comité.
2. Mantener el registro de toda correspondencia recibida o despachada para el Comité.
3. Recibir y custodiar los expedientes de las subastas.
4. Mantener un expediente para cada subasta que se celebre, Dicho expediente contendrá todos los documentos referentes a la misma, entre ellos, los siguientes:
 - a. Aviso de Subasta
 - b. Hojas de Proposiciones recibidas.
 - c. Recomendación e informe del Comité
5. Notificar por escrito a los Miembros del Comité as convocatorias emitidas por el Presidente.
6. Notificar las adjudicaciones, así como también los acuerdos del Comité, a los licitadores.
7. Certificar las adjudicaciones, así como también los acuerdos y cualquier otro documento del Comité.
8. Levantar y custodiar las minutas de las reuniones que celebre el Comité. Las mismas deben incluir la siguiente información:
 - a. Fecha y propósito de la reunión.
 - b. Participantes (Miembros del Comité)
 - c. Hora de comienzo y terminación de la reunión.
 - d. Resumen de los temas discutidos y los acuerdos adoptados por el Comité.
9. Preparar un informe sobre las adjudicaciones de las subastas. El mismo incluirá el resumen de las proposiciones recibidas y las recomendaciones del Comité.

ARTÍCULO 10.5 – Deberes y facultades del abogado asignado al Comité

El abogado asignado al Comité tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Evaluar la legalidad del procedimiento y recomendaciones a presentarse al Director Ejecutivo.
2. Evaluar y hacer cumplir todos aquellos preceptos aplicables establecidos en la ley y reglamentación vigente, como, por ejemplo, Hogar Seguro.

ARTÍCULO 11 – ACUERDOS

1. El procedimiento de venta de propiedades a utilizarse para cada caso será el de “Subasta a Viva Voz”, dentro del cual se observará al máximo posible los principios de competitividad y transparencia.
2. El Director Ejecutivo o la persona a quien este delegue, deberá aprobar cada procedimiento de venta mediante subasta.
3. Si un miembro del Comité no estuviera de acuerdo con la decisión de la mayoría, deberá constar su voto disidente con sus fundamentos en el informe.
4. El Comité, a su discreción, podrá proveer copia del Informe de Valoración, siempre y cuando, se haga disponible a todos los oferentes, no menos de siete (7) días antes a la celebración de la subasta.
5. El CRIM podrá contratar corredores de bienes raíces con licencia vigente para practicar su profesión en Puerto Rico o a entidades o compañías especializadas en este tipo de actividad y que estén autorizadas para vender propiedades en pública subasta. En estos casos se autoriza a los mismos a recibir ofertas directamente. Estos deberán cumplir con las disposiciones de este Reglamento y leyes aplicables.
6. Toda resolución, recomendación de adjudicación y/o decisión que adopte el Comité, deberá aprobarse por la mayoría de los miembros presentes entendiéndose, por mayoría simple en una reunión debidamente constituida.
7. Se mantendrá una copia del anuncio de subasta publicado en el expediente que se prepare para la disposición de cada propiedad.
8. La persona a quien se adjudique la propiedad en el proceso de subasta, la adquiere tal y como está y no tendrá derecho a acción de saneamiento contra el CRIM.
9. El deudor o contribuyente moroso que es dueño de la propiedad puede participar en igualdad de condiciones en el proceso de subasta de propiedades.
10. Se cancela la anotación de embargo en los casos que se mencionan en el Artículo 8.1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 12 – CELEBRACIÓN DE SUBASTAS

ARTÍCULO 12.1 – Término

Toda propiedad embargada por el CRIM deberá ser subastada en un término no mayor de un (1) año, contado a partir de la fecha de la aprobación para la venta de la propiedad por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 12.2 – Cantidad de subastas a celebrarse

Toda propiedad embargada por el CRIM podrá ser sometida a por lo menos una (1) subasta a viva voz. Discrecionalmente, el Comité podrá recomendar la convocatoria de subastas sucesivas cuando en la primera que se celebre no hubiere adjudicación.

ARTÍCULO 12.3 – Cantidades Mínimas de Adjudicación

1. Los bienes embargados serán vendidos en pública subasta, por un tipo mínimo a ser determinado por la cuantía total de la deuda por contribución de la propiedad, o de la tasación a valor en el mercado; lo que resultare menor entre ambas. A estos efectos, el total de la deuda por contribuciones sobre la propiedad incluirá intereses, penalidades y costas. No obstante, en ningún caso el tipo mínimo podrá ser menos del principal de la deuda contributiva ni del valor en el mercado de la propiedad según tasada. Asimismo, la tasación no deberá tener más de un (1) año de realizada por el CRIM.
 - a. En el caso de subastarse propiedades inmuebles, el Comité podrá ajustar el tipo mínimo en consideración los siguientes factores:
 - i. Informe de Valores Contributivos de la propiedad, incluyendo su valor actual en el mercado.
 - ii. Gastos administrativos incurridos por el CRIM relacionados a la propiedad,
 - iii. Deuda actual y tiempo que lleva la deuda que genera la ejecución de la propiedad en los libros del CRIM,
 - iv. Informe de valoración en mercado,
 - v. Impacto social de la disposición,
 - vi. Cualquier otro criterio que sea necesario considerar a base de las características y circunstancias de cada propiedad,
 - vii. Cualquier otra disposición relacionada con el interés público.
 - b. En el caso de subastarse propiedades muebles, el Comité tomará en consideración los siguientes factores:
 - i. Informe de Valoración Contributiva de la propiedad,
 - ii. Gastos administrativos incurridos por el CRIM relacionados a la propiedad,

- iii. Informe de valoración en mercado.
 - c. Cuando conforme su mejor juicio y luego de sopesar los factores antes expuestos, el Comité determine que la mayor oferta resultante de la subasta no ofrece un valor económico adecuado y aceptable, conforme todos los criterios antes descritos, podrá declarar la subasta desierta.
2. El Comité adjudicará, por unanimidad, cualquier disposición de propiedades inmuebles en consideración de lo siguiente:
 - a. La cantidad mínima de adjudicación mediante subasta a viva voz de bienes inmuebles, en ningún caso deberá ser menor al principal de la deuda contributiva o del valor de tasación al mercado.
 - b. En aquellos casos los que la cuantía máxima ofertada no represente un valor económico adecuado y aceptable, conforme todos los criterios antes descritos, podrá declararse la subasta como desierta.
 - c. Como excepción, podrá adjudicarse una propiedad inmueble a un precio menor que el principal de la deuda contributiva y/o el valor de tasación al mercado, con aprobación escrita del Director Ejecutivo.
3. El Comité adjudicará, por unanimidad, cualquier disposición de propiedades muebles en consideración de lo siguiente:
 - a. En la primera subasta, la cantidad mínima de adjudicación no será menor del setenta y cinco por ciento (75%) del valor en el mercado.
 - b. De ser necesaria una segunda subasta, la cantidad no será menor del sesenta por ciento (60%) del valor en el mercado.
 - c. Se necesitará la aprobación del Director Ejecutivo cuando propongan adjudicar una propiedad mueble, a un precio menor del sesenta por ciento (60%) de su valor en el mercado.
 - d. El Comité constatará por escrito los criterios sopesados para recomendar la adjudicación de una propiedad mueble por debajo de su valor en el mercado. En ese caso, el Director Ejecutivo deberá presentar un informe a la Junta de Gobierno para que dicho organismo le autorice, mediante Resolución al efecto, realizar otras gestiones encaminadas a disponer de la propiedad.
4. Las recomendaciones del Comité para adjudicaciones de propiedades al Director Ejecutivo deben contener una minuta con todos los datos mencionados en el inciso uno (1) de este artículo y los

criterios sopesados para recomendar la adjudicación. La misma formará parte del expediente. Entre las gestiones a ser consideradas podrían ponderarse entre otras:

- a. Esta cantidad está sujeta a la prohibición de vender una propiedad por el procedimiento de apremio por una cantidad inferior al importe total de las contribuciones adeudadas por dicha propiedad, más los recargos e intereses.
 - b. Autorizar al Director Ejecutivo a negociar directamente con otras agencias e instrumentalidades del gobierno, municipios, entidades con y sin fines de lucro (debidamente certificadas) e Individuos particulares la disposición de la propiedad.
 - c. Autorizar al Director Ejecutivo a donar la propiedad a una entidad sin fines de lucro (debidamente certificada), municipio, corporación, agencia o entidad gubernamental, siempre y cuando se certifique que los costos relacionados a mantener las propiedades son mayores que los beneficios que se puedan obtener de conseguirse un comprador en el futuro.
5. El Director Ejecutivo preparará un Informe detallado a la Junta de Gobierno del método y el proceso que se siguió en la disposición de la propiedad y los documentos que legalizan la transacción.
 6. El Director Ejecutivo enviará copia del Informe y los documentos que legalizan la transacción a la Unidad de Gestión de Cobros, para que se proceda a eliminar las propiedades del inventario de propiedades.
 7. Si no hubiese remate o adjudicación en cualquiera de las subastas, el CRIM podrá adjudicarse las propiedades embargadas por el importe del tipo mínimo de adjudicación correspondiente.
 8. La cantidad adeudada por el contribuyente moroso o deudor será confidencial.
 9. El Comité podrá agrupar dos o más propiedades en un solo conjunto si entiende que al así hacerlo las hace más atractivas a potenciales compradores y responde a los mejores intereses del CRIM y sus condiciones legales así lo permitan. Para propósitos de clasificación de dicho conjunto, se considerará como su valor la sumatoria de los respectivos valores de cada propiedad en contemplación del valor de tasación al mercado y el principal de la deuda contributiva.

ARTÍCULO 12.3 – Anuncio de Subasta

1. La Subasta deberá anunciarse, por lo menos con treinta (30) días de anticipación de la fecha establecida para someter las proposiciones. El aviso se publicará, por lo menos una (1) vez en un (1) diario impreso o digital de circulación general en Puerto Rico, en la página de Internet del CRIM y se fijarán edictos a ese mismo efecto. También podrá notificarse en revistas especializadas o

cualquier otro medio que el Comité determine constituye una convocatoria adecuada para la subasta. El costo de dichos anuncios y edictos se cobrarán como parte de las costas de la venta y se pagarán al CRIM.

2. El Aviso de Subasta deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 - a. Número asignado a la subasta. Este estará compuesto por dos (2) cifras. La primera corresponderá al año fiscal y la segunda, al número de la subasta.
 - b. Descripción clara y específica de la propiedad que se va a disponer.
 - c. Lugar donde se podrán obtener los pliegos de proposiciones e información detallada sobre la propiedad.
 - d. Día y hora en que se podrá inspeccionar la propiedad.
 - e. Fecha límite, lugar y dirección para la radicación de solicitudes por correo o personalmente.
 - f. El depósito a incluir con la proposición.
3. Para este servicio podrá contratarse compañías externas que se dediquen a estos fines y estén debidamente certificados.
4. El CRIM conservará copia del anuncio publicado en el periódico como evidencia *prima facie* del debido anuncio de subasta.

ARTÍCULO 13 – CONDICIONES Y REQUISITOS

ARTÍCULO 13.1 – Quienes no podrán participar

1. No podrán ser licitadores los miembros de la Junta de Gobierno, ni los municipios que suscriban convenios de trabajo con el CRIM (a menos que estos se hayan abstenido de los procesos de cobro de la propiedad a subastarse), ni los empleados del CRIM, ni sus familiares en cuarto grado de consanguinidad o en segundo de afinidad.
2. Las personas mencionadas en el Inciso (1) tampoco podrán adquirir o comprar la propiedad, al licitador agradecido o cualquier comprador posterior, en un periodo de dos (2) años contados desde la fecha de adjudicación de la propiedad.
3. El licitador deberá estar libre de deudas en el CRIM y deberá presentar una certificación negativa.

ARTÍCULO 13.2 – Subasta a viva voz

1. Este procedimiento convoca a licitadores para que en subasta pública presenten sus ofertas mediante el proceso de pujas a viva voz. Se recomendará la adjudicación de la propiedad al mejor oferente.
2. El Comité podrá concretar personas naturales o jurídicas especializadas en este tipo de subasta.
3. Este procedimiento debe cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento que le sean aplicables.

ARTÍCULO 13.3 – Responsabilidad del licitador

Será responsabilidad indelegable del licitador inspeccionar la propiedad antes de llevar a cabo la subasta a viva voz conforme los procedimientos detallados en este Reglamento. Si el licitador obvia este requisito, el CRIM quedará relevado de toda responsabilidad.

ARTÍCULO 14 – MECANISMO DE ADJUDICACIÓN PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 14.1 – Recomendación

1. Toda subasta será adjudicada por el Director Ejecutivo mediante recomendación hecha por el Presidente del Comité.
2. En toda transacción de disposición de propiedades que fuera aceptada se deberá formalizar un Certificado de Compra, o cualquier otro documento legal que sea aplicable.
3. Cuando la propiedad objeto de subasta se adjudicare a una tercera persona o se adjudicare al CRIM, el producto de la venta de tal propiedad será dedicado al pago de la deuda contributiva. El CRIM podrá adjudicarse las propiedades embargadas por el tipo mínimo correspondiente a la subasta en la que fue adjudicada la propiedad que en ningún caso será menor del principal de la deuda por contribución sobre la propiedad, o de la tasación a valor en el mercado.
4. Si la propiedad fuera adjudicada al CRIM, este entregará al contribuyente o su sucesión legal una nota de crédito por una suma igual a la diferencia entre el precio de adjudicación y la deuda contributiva en cobro. Este crédito podrá ser utilizado por el contribuyente para ser aplicado a futuras deudas por concepto de contribuciones sobre la propiedad.
5. En caso de adjudicación a un tercero, el sobrante, si lo hubiere, será entregado por el CRIM al contribuyente, una vez satisfechas otras deudas contributivas con el CRIM, municipios y el Departamento de Hacienda.
6. Si el importe obtenido en subasta fuese insuficiente para cubrir el saldo de la deuda contributiva, el CRIM podrá cobrar al contribuyente moroso el importe de la contribución con sus recargos e

intereses en descubierto, tan pronto como tenga conocimiento de que esté en posesión y es dueño de propiedades embargables. Se seguirá el procedimiento de apremio y cobro establecido por ley.

7. En el caso de bienes muebles el título pasará al comprador al efectuarse el pago del precio de postura de propiedades vendidas. El sobrante como producto de la venta será devuelto por el CRIM al dueño de la propiedad vendida o sus herederos o cesionarios de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7.074 de la Ley Núm. 107, *supra*. Se establece que la parte no vendida de dicha propiedad se dejará en el lugar de la subasta por cuenta y riesgo del dueño.

ARTÍCULO 14.2 – Compra de Bienes Muebles o Inmuebles por el CRIM

1. Toda propiedad mueble o parcela de bienes inmuebles que se ofreciere en pública subasta para el pago de contribuciones no satisfechas y no se vendiere por falta de una oferta suficiente para cubrir el monto de la deuda; podrá ser comprada a nombre del CRIM haciendo pública oferta por la propiedad subastada por el importe total de las contribuciones, penalidades y costas.
2. Una vez adjudicada la propiedad, se otorgará el correspondiente certificado de compra a nombre del CRIM el cual será presentado en el Registro de la Propiedad. Una vez inscrito, constituirá título absoluto de dicha propiedad a nombre del CRIM, libre de toda hipoteca, carga o cualquier otro gravamen. Dicho certificado constituirá evidencia *prima facie* de los hechos en él inscritos en cualquier controversia, procedimiento o pleito, que atañe o concierna a los derechos del comprador, sus herederos o cesionarios sobre la propiedad.
3. El CRIM estará exento del pago de honorarios al Registro de la Propiedad por la inscripción del certificado de compra, así como de cualquier copia que de ellos se libren.
4. El CRIM podrá transferir gratuitamente a los municipios que correspondan, el título de los bienes muebles e inmuebles adquiridos mediante el procedimiento de ejecución para el cobro de contribuciones adeudadas. Los municipios quedan obligados a recibir todos aquellos bienes inmuebles que ubiquen dentro de su demarcación geográfica, y dispondrá del mismo de conformidad con la ley y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 14.3 – Cierre

1. La fecha por establecerse para la preparación, firma y entrega del Certificado de Compra será de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la subasta. Dicho término podrá ser extendido por el Comité de entender que existe justa causa para ello.

2. En caso de que un licitador a quien se le ha adjudicado la subasta no firme el Certificado de Compra dentro del término antes señalado y o haya demostrado justa causa para la demora, el CRIM procederá a confiscar el depósito, según dispuesto en este Reglamento.
3. En el caso de que no se pueda cerrar la venta con el licitador que ofreció la mejor oferta, el Comité ofrecerá la propiedad a los licitadores subsiguientes a la mejor oferta, cuyas proposiciones estén dentro del mínimo establecido.
4. El Comité seguirá un estricto orden para la nueva adjudicación.

ARTÍCULO 14.4 – Prohibición

1. El licitador que resulte agraciado en una subasta y declinará su oferta, no podrá participar en la próxima subasta que realice el CRIM.
2. Deudores del CRIM no podrán participar de los procedimientos de licitación.

ARTÍCULO 14.5 – Derecho de Redención

El que fuese dueño en la fecha de la venta de cualesquiera bienes inmuebles, que en lo sucesivo se vendiere a otra persona o al CRIM para el pago de contribuciones o cualquier persona que a la fecha de la venta tuviera algún derecho sobre la misma podrá redimirla dentro del término de treinta (30) días desde la fecha de la emisión del Certificado de Compra.

Este pagará al CRIM, a su representante o al comprador, la cantidad total del valor de la compra, más las mejoras y gastos incurridos por el CRIM y/o el comprador, junto con las costas devengadas y contribuciones vencidas hasta la fecha de redención, a lo cual se le adicionará el veinte por ciento (20%) de todo lo anterior como compensación al comprador.

Entiéndase, que deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Núm. 107, *supra*, según enmendada, en cuanto a la redención de bienes vendidos para el pago de contribuciones y el efecto de la entrega del sobrante al contribuyente o negativa del comprador de aceptar el pago.

ARTÍCULO 15 – ESCRITURAS

1. Las escrituras serán otorgadas por notarios seleccionados por el Comprador y todos los gastos que conlleve la preparación e inscripción de estas serán cubiertos, también por el Comprador.
2. El precio de venta será satisfecho mediante giro, cheque oficial o cheque certificado a favor del CRIM.

ARTÍCULO 16 – SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

1. Cualquier licitador que no esté de acuerdo con la adjudicación de determinada propiedad podrá solicitar reconsideración de esta ante el Comité de Disposición de Propiedades. La radicación de la solicitud de reconsideración se presentará no más tarde de diez (10) días calendario desde la fecha que indique el acuse de recibo de correo en el “Aviso de Adjudicación”. La resolución de impugnación se llevará a cabo según lo previsto en la ley.
2. En el escrito de impugnación se consignarán los fundamentos en que el licitador basa su impugnación, indicando la decisión o parte de esta con la cual no esté conforme. Acompañará con el escrito cualquier notificación u otro documento que sustente la reclamación del licitador.
3. **Agotamiento de remedios** – El licitador deberá agotar los remedios de impugnación de subasta antes de acudir a los tribunales. El Tribunal carecerá de jurisdicción de no agotarse los remedios disponibles en el proceso de impugnación.

ARTÍCULO 17 – IMPUGNACIÓN JUDICIAL

1. Una parte no conforme con la resolución de solicitud de reconsideración podrá solicitar la impugnación judicial de tal determinación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 107, *supra*.
2. La radicación de una solicitud de impugnación judicial no suspenderá los efectos de una resolución final del CRIM.
3. La decisión del Comité permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal de Primera Instancia dejando sin efecto la misma.

ARTÍCULO 18 – PENALIDADES

ARTÍCULO 18.1 – Depositario o poseedor que disponga de bienes embargados

Cualquier depositario o poseedor de bienes embargados, a sabiendas, dispusiera o permitiere que se disponga de dichos bienes vendrá obligado a pagar el monto del valor de los bienes. Además, vendrá obligado a pagar una penalidad especial ascendente al cincuenta por ciento (50%) de la contribución adeudada.

De otra parte, si cualquier depositario de bienes embargados dispusiera de ellos sin autorización, incurrirá en un delito grave y, convicto que fuere, será sancionado con multa de tres mil (\$3,000 USD) dólares y

restitución del justo valor en el mercado de dichos bienes o pena de reclusión de tres (3) años, o ambas penas a discreción del Tribunal.

ARTÍCULO 18.2 – Persona que escondiere, destruyere y/o enajenare bienes embargados

Si algún deudor, o cualquiera de sus familiares se negare a entregar al funcionario o representante del CRIM la propiedad embargada o si después de efectuado el embargo vendiere, escondiere, destruyere, traspasare, cediere, o en cualquier otra forma enajenare dicha propiedad para evadir el pago de las contribuciones, incurrirá en un delito grave y convicto que fuere, será sancionado con multa de tres mil dólares (\$3,000.00 USD) o con pena de reclusión de hasta tres (3) años, o ambas penas a discreción del Tribunal.

ARTÍCULO 18.3 – Notificación de embargo a dueño equivocado por cambio de dueño

Si la persona a quien se le notifique el embargo, por aparecer como dueño de la propiedad en los registros del CRIM, no lo fuere a la fecha de la notificación, tendrá la obligación de dar aviso por escrito de tal circunstancia al CRIM o su representante, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha que recibió dicha notificación. De no hacerlo así, se le impondrá una multa de doscientos dólares (\$200.00 USD).

ARTÍCULO 19 – FORMULARIOS Y ÓRDENES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19.1 – Formularios

El CRIM preparará los formularios que sean necesarios para la implantación de este Reglamento. Asimismo, hará disponible los formularios que habrán de usarse en cada área, división, oficina o negociado de la agencia.

ARTÍCULO 19.2 – Cartas Circulares y Ordenes Administrativas

El Director Ejecutivo emitirá las cartas circulares, órdenes administrativas y aprobará los procedimientos internos que sean necesarios para la implantación de las disposiciones de ese Reglamento.

ARTÍCULO 20 – CLÁUSULA DE SALVEDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de los Artículos o partes de ellos no afectará la validez de los Artículos restantes.

ARTÍCULO 21 – ENMIENDAS

Toda enmienda o cambio a este Reglamento, deberá efectuarse conforme las disposiciones de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” (21 LPRA sec. 7000 *et seq.*) y la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico” (LPAU).

ARTÍCULO 22 – CLÁUSULA DE DEROGACIÓN

Mediante este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 8738, del 28 de abril de 2016, conocido como Enmienda al Reglamento Núm. 8506 Para el Cobro, Embargo y Disposición de Propiedades, y cualquier reglamento, orden administrativa, procedimientos y guías que estén en contraposición con este.

ARTÍCULO 23 – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor luego de su radiación y promulgación por el Departamento de Estado, de conformidad con la Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico” (LPAU).

Reinaldo Paniagua Látimer
Director Ejecutivo

Aprobado por la Junta de Gobierno, Resolución 2023-XX, del Acta 2023-XX, el XX de julio de 2023.

Radicado en el Departamento de Estado el día ____ de _____ de 2023.