CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. 6968
Fecha 04 MAY 2005
Aprobado Secretario de Estado
Por: Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DISPONIBLE A LOS MUNICIPIOS PARA CUESTIONAR LAS LIQUIDACIONES FINALES ANUALES DE LAS REMESAS

INDICE DEL APÉNDICE

		PÁGINA
Art. I	Autoridad Legal	1
Art. II	Propósito	1
Art. III	Política pública	1-2
Art. IV	Definiciones	2-5
Art. V	Aplicabilidad	5
Art. VI	Procedimiento adjudicativo	5-10
Art. VII	Comparecencia por parte del CRIM	10-11
Art. VIII	Representación Legal	12
Art. IX	Oficial Examinador	11-13
Art. X	Informe del Oficial Examinador	13-14
Art. XI	Resolución Final del Director Ejecutivo	14-16
Art. XII	Cobro de Deuda Pendiente Procedimiento Adjudicativo	16
Art. XIII	Reconsideración	17-18
Art. XIV	Revisión judicial	19
Art. XV	Remedios	19-20
Art. XVI	Pago de intereses	20
Art. XVII	Sanciones	20-21
Art. XVII	Interpretación	21
Art. XIX	Validez	21
Art. XX	Vigencia	22

REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DISPONIBLE A LOS MUNICIPIOS PARA CUESTIONAR LAS LIQUIDACIONES FINALES ANUALES DE LAS REMESAS

Artículo I: Autoridad Legal

Este Reglamento se promulga al amparo de: 1) las disposiciones de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, 3 L.P.R.A. §§ 2101 et seq., conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme ("LPAU"); 2) los incisos m y ñ del Artículo 4 de la Ley 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 L.P.R.A. §§ 5801 et seq., conocida como la Ley Orgánica del CRIM; y 3) la Sentencia emitida por el Tribunal de Apelaciones el 30 de octubre de 2003 y notificada el 18 de noviembre de 2003, en Municipio de San Juan v. Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, et al., Apelación Civil Núm. KLAN 2002-01140.

Artículo II: Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer un procedimiento adjudicativo uniforme, de conformidad con los requisitos de la LPAU y del debido proceso de ley, para que cualquier Municipio interesado pueda cuestionar, dentro de los términos y cumpliendo con los requisitos aquí establecidos, la liquidación final anual hecha por el CRIM de los ingresos correspondientes a tal Municipio.

Artículo III: Política pública

Se declara como política pública del CRIM la solución equitativa de las solicitudes bajo su jurisdicción de manera rápida, justa y económica. Sin que se

9

menoscaben los derechos que garantiza nuestro ordenamiento jurídico, debe propiciarse la solución informal de las controversias, de modo que resulte innecesaria la solución formal de los asuntos de acuerdo con este Reglamento. La política pública aquí expresada, sin embargo, no requiere ni obliga a una parte a someter y resolver una controversia a través de un método alterno, si tuviere derecho al procedimiento adjudicativo establecido mediante este Reglamento.

Artículo IV: Definiciones

A. *LPAU* – Significará la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, 3 L.P.R.A. §§ 2101 et seq., conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

B. *Ley 80* ó *Ley Orgánica del CRIM* – Significará la Ley 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 L.P.R.A. §§ 5801 et seq., conocida como la Ley Orgánica del CRIM.

C. *CRIM* o *agencia* – Significará el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales.

D. *BGF* – Significará el Banco Gubernamental de Fomento.

E. *Director Ejecutivo* – Significará el Director Ejecutivo del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales, según establecido en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 L.P.R.A. §§ 5807 y 5808.

F. *Oficial Examinador* – Significará cualquier persona que el Director Ejecutivo designe para presidir cualquier procedimiento de adjudicación iniciado por un Municipio bajo las disposiciones de este Reglamento.

G. *Reglamento* – Significará el presente "Reglamento sobre el procedimiento adjudicativo disponible a los municipios para cuestionar las liquidaciones finales anuales de las remesas".

H. *Procedimiento adjudicativo* – Significará cualquier procedimiento adjudicativo iniciado por un Municipio bajo este Reglamento, con el propósito de cuestionar la liquidación final anual hecha por el CRIM de las remesas correspondientes a tal Municipio.

I. *Municipio solicitante* – Significará el Municipio que haya iniciado un procedimiento adjudicativo para cuestionar la liquidación final anual de las remesas correspondientes a tal Municipio, mediante la presentación de una solicitud de acuerdo a lo establecido en el Artículo VI de este Reglamento.

J. *Solicitud* – Significará la petición o reclamación hecha por escrito y presentada ante el CRIM por un Municipio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo VI de este Reglamento, y que dé inicio a un procedimiento adjudicativo bajo las disposiciones de este Reglamento para cuestionar la liquidación final anual de las remesas correspondientes a tal Municipio.

K. *Foro administrativo* – Significará el Oficial Examinador designado por el Director Ejecutivo para adjudicar una controversia al amparo de este Reglamento.

L. *Resolución Final* – Significará la determinación final emitida por el Director Ejecutivo que dispone de la solicitud presentada bajo las disposiciones de este Reglamento.

M. *Liquidación anual* – Significará la liquidación final anual de los fondos distribuidos a los municipios hecha por el CRIM a final de cada año natural, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 L.P.R.A. §§ 5801 et seq. (en particular el Artículo 18(d) de dicha Ley, 21 L.P.R.A. § 5817(d)), y a base del cual se determina a final de cada año si un Municipio queda a deberle alguna cantidad al CRIM o viceversa.

N. *Remesas* – Significará los desembolsos hechos por el CRIM mensualmente a los Municipios a base de los estimados de los ingresos para ese año natural, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, 21 L.P.R.A. §§ 5801 et seq. (en particular el Artículo 18 de dicha Ley, 21 L.P.R.A. § 5817).

O. *Récord* o *expediente* – Significará todos los documentos, evidencia y materiales relacionados con una controversia específica que esté o haya estado ante la consideración del foro administrativo bajo las disposiciones de este Reglamento, y que hayan sido presentados y

admitidos por dicho foro de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

P. *Evidencia sustancial* – Significará la evidencia pertinente que una mente razonable podría aceptar como adecuada para sostener una conclusión, según lo determinado por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en Misión Industrial de Puerto Rico, Inc. v. Junta de Planificación de Puerto Rico, 146 D.P.R. 64 (1998).

Artículo V: Aplicabilidad

Este reglamento será de aplicación a todo procedimiento adjudicativo iniciado por un Municipio interesado en cuestionar la liquidación final anual hecha por el CRIM de las remesas correspondientes a tal Municipio.

Artículo VI: Procedimiento adjudicativo

A. Notificación de la liquidación final anual – Para garantizar la eficacia del procedimiento adjudicativo establecido en este Reglamento, el CRIM cumplirá fielmente con su obligación de notificar a todos los municipios las liquidaciones anuales finales auditadas, según requieren los Artículos 9(v) y 18 de la Ley Orgánica del CRIM, 21 L.P.R.A. §§ 5808(v) y 5817.

B. Iniciación – El procedimiento adjudicativo para cuestionar la liquidación final anual de las remesas correspondientes a un Municipio ante el CRIM se iniciará con la presentación de una solicitud por escrito dirigida al Director Ejecutivo del CRIM.

C. Solicitud – La solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá ser presentada dentro de los 15 días a partir de la fecha de la notificación al Municipio solicitante de la liquidación anual final auditada, según requieren los Artículos 9(v) y 18 de la Ley Orgánica del CRIM, 21 L.P.R.A. §§ 5808(v) y 5817. Dicho término de 15 días para presentar una solicitud bajo este Reglamento será de carácter jurisdiccional.

2. La solicitud deberá ser firmada por el Alcalde del Municipio solicitante y por su representante legal en el procedimiento adjudicativo, si alguno.

3. La solicitud deberá contener los nombres y direcciones postales de todas las partes.

4. La solicitud deberá incluir una relación de los hechos pertinentes y constitutivos del reclamo, así como una explicación detallada del error o los errores, tanto legales como matemáticos, que el Municipio solicitante alega cometió el CRIM al realizar la liquidación final anual cuestionada. Además, el Municipio solicitante deberá incluir en su solicitud una explicación detallada de la manera de hacer la liquidación final anual, y los cálculos envueltos en la misma, que el Municipio solicitante entiende es la correcta.

9

5. El Municipio solicitante acompañará esta solicitud con copia de **todo** documento u otra evidencia que sirva de apoyo a sus argumentos. Sólo bajo circunstancias excepcionales, y para prevenir una injusticia manifiesta, se permitirá que, en un momento posterior durante el procedimiento, el Municipio solicitante introduzca evidencia o argumentos adicionales a los incluidos en su solicitud. Para ello, el Municipio solicitante deberá presentar, dentro de un período de tiempo razonable, una petición debidamente justificada que deberá ser atendida por el Oficial Examinador. Además, cuando lo estime necesario, el foro administrativo podrá solicitar que el Municipio solicitante provea información adicional o aclaratoria pertinente a su consideración de la solicitud. De no someterse la información requerida dentro del término provisto, el foro administrativo podrá recomendar la denegación o el archivo de la solicitud. El término de 45 días establecido por este Reglamento para considerar la solicitud se considerará interrumpido por cualquier término provisto por el foro administrativo para someter información adicional o aclaratoria.

6. El Municipio solicitante también incluirá en su solicitud las correspondientes citas a todas aquellas autoridades legales

en las cuales base sus argumentos, y una referencia a todas las disposiciones legales aplicables.

7. La solicitud deberá establecer el remedio que se solicita.

8. El texto de la solicitud en el cual el Municipio solicitante esboce sus planteamientos no excederá de 20 páginas, tamaño legal.

9. La solicitud deberá ser presentada en la Oficina del Director Ejecutivo del CRIM, la cual se encargará de abrir el expediente del procedimiento adjudicativo y estampar la solicitud con el sello oficial de "recibido", y hará constar la fecha y hora de la presentación de dicha solicitud.

10. A toda solicitud se le asignará un número al cual se referirá el Municipio solicitante en todo momento, y el cual se incluirá en todo documento que forme parte del récord del procedimiento adjudicativo. Este número estará compuesto por el código del municipio según los expedientes del CRIM y de los dígitos del año fiscal cuya liquidación final anual sea objeto de la solicitud.

11. Además, todo documento que forme parte de este procedimiento adjudicativo deberá incluir en su primera página un epígrafe que incluirá el nombre del Municipio solicitante, el nombre del CRIM, y el número de solicitud asignado.

12. Un Municipio sólo tendrá legitimación activa para cuestionar mediante el procedimiento adjudicativo en este Reglamento aquellas secciones de la liquidación final anual que afecten la cantidad de fondos que se le han adjudicado al Municipio solicitante en la liquidación objeto de la solicitud.

13. El Director Ejecutivo, al recibir una solicitud, inmediatamente constatará que la misma cumple con los requisitos establecidos en este Artículo VI del presente Reglamento. Si la solicitud no cumpliere con los requisitos establecidos, la misma no deberá ser recibida ni aceptada por el CRIM. No obstante, de ser recibida incorrectamente una solicitud defectuosa, el CRIM le notificará tal hecho al Municipio solicitante, no más tarde de veinticuatro (24) horas de la fecha de su recibo, indicándole que la misma será devuelta por ser inoficiosa. La presentación de una solicitud que no cumpliere con los requisitos establecidos, independientemente de si la misma fue recibida por el CRIM, no interrumpirá el término jurisdiccional de quince (15) días establecidos por este Reglamento para cuestionar las liquidaciones finales anuales de las remesas.

D. Poderes del foro administrativo

1. El foro administrativo tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relacionados con la

evidencia a presentarse en el caso. Podrá asimismo emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

2. Las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no serán de estricta aplicación al procedimiento adjudicativo establecido mediante este Reglamento, sino en la medida en que el foro administrativo estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

Artículo VII: Comparecencia por parte del CRIM

A. El Director Ejecutivo, podrá designar a cualquier persona, sea o no funcionario o empleado del CRIM, para que sirva de representante del CRIM en un procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento y presente un alegato ante el foro administrativo esbozando los planteamientos de la agencia en cuanto a la solicitud del Municipio solicitante.

B. Dicho alegato deberá ser presentado dentro de los 15 días después de la presentación de la solicitud.

C. El texto de dicho alegato tampoco excederá de 20 páginas, tamaño legal.

D. Dicho alegato se acompañará con copia de todo documento u otra evidencia que sirva de apoyo a los argumentos esbozados por el CRIM.

E. Tal comparecencia por parte del CRIM deberá ser notificada al Municipio solicitante en la misma fecha de su presentación por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo VIII: Representación legal

Las partes ajenas al CRIM podrán comparecer representadas por abogado. Lo anterior no impedirá que las partes comparezcan por sí o mediante un representante autorizado.

Artículo IX: Oficial Examinador

A. Nombramiento – El Director Ejecutivo designará a un Oficial Examinador para que evalúe los planteamientos del Municipio solicitante y del CRIM, si alguno, y someta un informe sobre los méritos de la solicitud con recomendaciones al Director Ejecutivo.

B. Requisitos – Dicho Oficial Examinador deberá:

1. poseer los conocimientos de contabilidad necesarios para adjudicar la solicitud; y
2. tener un conocimiento general del esquema de ley relativo a la distribución de los fondos a los municipios por el CRIM y las liquidaciones anuales de los ingresos correspondientes a dichos municipios, según establecido por la Ley Orgánica del CRIM.

C. Referido de la solicitud – El Director Ejecutivo le referirá inmediatamente a dicho Oficial Examinador el expediente relativo a la solicitud del Municipio, para su consideración.

D. Deberes – El Oficial Examinador deberá:

1. Revisar la liquidación anual realizada por el CRIM y objeto de la solicitud ante el foro administrativo.
2. Revisar la auditoria de dicha liquidación anual.
3. Revisar los planteamientos hechos por las partes.
4. Determinar de forma justa y rápida los errores, si alguno, cometidos al realizar la liquidación anual.
5. Actuar de forma totalmente imparcial al considerar los planteamientos de las partes.
6. Tomar en cuenta todos los documentos u otra evidencia debidamente presentada por las partes y que ha sido admitida y forma parte del récord.
7. No tomar en cuenta al resolver la controversia ningún documento, evidencia ni planteamiento que no forme parte del récord.
8. Mantener el expediente del procedimiento adjudicativo hasta tanto rinda su Informe al Director Ejecutivo. Dicho expediente incluirá, pero sin limitarse a:
    a. Las notificaciones de todos los procedimientos.
    b. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada.
    c. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
    d. Evidencia recibida o considerada.

e. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.

f. Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.

g. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.

h. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

9. Tomar en cuenta las decisiones previas en procedimientos adjudicativos de esta índole, de tal manera que sus determinaciones y conclusiones sean consistentes con las mismas.

10. Rendir por escrito un Informe al Director Ejecutivo sobre los méritos de la solicitud dentro de los 45 días después de la presentación de una solicitud ante el CRIM que cumpla con todos los requisitos de este Reglamento, excluyendo del cómputo de dicho período todos los términos adicionales concedidos por el Oficial Examinador conforme con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo X: Informe del Oficial Examinador

El Informe del Oficial Examinador deberá:

A. Incluir y exponer separadamente las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho que fundamentan las recomendaciones hechas al Director Ejecutivo. Dichas determinaciones y conclusiones se basarán en la evidencia sustancial en el récord.

B. Contener una explicación de las razones por las cuales las recomendaciones se hayan podido desviar de lo resuelto anteriormente en procedimientos adjudicativos de esta índole.

C. Citar las partes del récord y las autoridades legales que sustentan las recomendaciones hechas al Director Ejecutivo.

D. Estar firmado por el Oficial Examinador.

Artículo XI: Resolución Final del Director Ejecutivo

A. Contenido - El Director Ejecutivo tomará una decisión final en torno a la solicitud, basada en el Informe del Oficial Examinador.

1. De concordar con las recomendaciones del Informe del Oficial Examinador, el Director Ejecutivo emitirá una Resolución Final, por escrito, adoptando tales recomendaciones, y las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho de dicho Informe.

2. De ser la decisión del Director Ejecutivo diferente en cualquier respecto a las recomendaciones del Informe del Oficial Examinador, el Director Ejecutivo emitirá una Resolución Final, por escrito y firmada por él, que deberá:

a. Incluir y exponer separadamente las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación hecha mediante la Resolución Final del Director Ejecutivo. Dichas determinaciones y conclusiones se basarán en la evidencia sustancial en el récord.

b. Contener una explicación de las razones por las cuales dichas determinaciones y conclusiones son diferentes a lo recomendado por el Informe del Oficial Examinador.

c. Contener una explicación de las razones por las cuales dichas determinaciones y conclusiones se hayan podido desviar de lo resuelto anteriormente en procedimientos adjudicativos de esta índole.

d. Citar específicamente a las partes del récord y a las autoridades legales que sustentan las determinaciones y conclusiones del Director Ejecutivo.

B. Notificación

1. En todo caso, el Director Ejecutivo notificará su Resolución Final y el Informe del Oficial Examinador a las partes, y a sus abogados de tenerlos, por correo certificado con acuse

de recibo, dentro de los 20 días posteriores a la fecha de la emisión del Informe del Oficial Examinador.

2. Dicha Resolución Final deberá estar firmada por el Director Ejecutivo.

3. Además, la Resolución Final advertirá a las partes su derecho a solicitar la reconsideración de la misma según lo dispuesto en el Artículo XII de este Reglamento y en la LPAU, 3 L.P.R.A. § 2165, y su derecho a solicitar revisión judicial de la misma según lo dispuesto en la LPAU, 3 L.P.R.A. §§ 2171 et seq., con expresión de los términos correspondientes para solicitar dicha reconsideración y revisión judicial. Cumplido este requisito, comenzarán a correr dichos términos.

4. El Director Ejecutivo también archivará en autos copia de su Resolución Final y de la constancia de su notificación.

Artículo XII: Cobro de Deuda Pendiente Procedimiento Adjudicativo

El cobro de toda deuda, por concepto de remesas en exceso a un Municipio solicitante, que haya quedado establecida mediante la liquidación final anual que es sujeto de un cuestionamiento bajo este Reglamento, se gestionará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del CRIM, sin importar que esté pendiente un procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento, y no se paralizará dicho cobro durante la pendencia del procedimiento adjudicativo.

Artículo XIII: Reconsideración

A. La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del término de 20 días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden.

B. El foro administrativo o el Director Ejecutivo, dentro de los 15 días de haberse presentado dicha moción, deberá considerarla.

1. De tratarse de una moción de reconsideración de una resolución u orden interlocutoria, la misma será considerada por el Oficial Examinador.

2. Por otra parte, si se tratara de una moción de reconsideración de la Resolución Final del Director Ejecutivo, la misma deberá ser considerada por el Director Ejecutivo.

C. Si el foro administrativo o el Director Ejecutivo rechazare la moción de reconsideración de plano o no actuare dentro de los 15 días, el término para solicitar revisión judicial conforme con lo dispuesto en la LPAU, 3 L.P.R.A. §§ 2171 et seq., comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos 15 días, según sea el caso.

D. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución

del foro administrativo o del Director Ejecutivo resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

E. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración.

F. Si el foro administrativo o el Director Ejecutivo acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los 90 días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de 90 días, salvo que el foro administrativo o el Director Ejecutivo, por justa causa y dentro de esos 90 días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de 30 días adicionales.

G. El foro administrativo o el Director Ejecutivo advertirá a las partes su derecho a solicitar reconsideración de acuerdo a lo establecido en este Artículo XIII y en la LPAU, 3 L.P.R.A. § 2165, con expresión del término para así hacerlo y de las disposiciones legales aplicables, en cualquier resolución u orden que emita en un procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento, incluyendo en la Resolución Final.

Artículo XIV: Revisión judicial

A. La Resolución Final emitida por el Director Ejecutivo a raíz de un procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento será final y podrá ser objeto de un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, según lo dispuesto en la LPAU, 3 L.P.R.A. §§ 2171 et seq.

B. Dicho recurso de revisión deberá ser presentado dentro del término de 30 días a partir de la fecha del archivo en el expediente de la notificación de la Resolución Final, o a partir de la fecha aplicable cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración, según dispuesto en este Reglamento y en la LPAU, 3 L.P.R.A. §§ 2171 et seq.

C. El Director Ejecutivo advertirá a las partes su derecho a solicitar revisión judicial de acuerdo a lo establecido en este Artículo XIV y en la LPAU, 3 L.P.R.A. § 2172, con expresión del término para así hacerlo y de las disposiciones legales aplicables, en cualquier Resolución Final que emita en un procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento.

Artículo XV: Remedios

De emitirse una Resolución Final que enmiende de cualquier forma las cantidades, balances y deudas calculadas en la liquidación final anual en controversia, y una vez tal Resolución Final haya advenido final y firme, el CRIM

hará los ajustes correspondientes, de acuerdo a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley 80.

Artículo XVI: Pago de intereses

En toda Resolución Final bajo este Reglamento que ordene el pago de dinero se incluirán intereses sobre la cuantía impuesta en la misma desde la fecha en que se ordenó dicho pago y hasta que éste sea satisfecho, al tipo que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

Artículo XVII: Sanciones

El foro administrativo podrá imponer sanciones en un procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento en los siguientes casos:

A. Si una parte dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden del foro administrativo, dicho foro, a iniciativa propia o a instancia de otra parte, podrá ordenar que se muestre causa por la cual no deba imponerse una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de 20 días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para mostrar causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor del CRIM o de cualquier parte que no excederá de 200 dólares por cada imposición separada, a la

parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.

B. El foro administrativo podrá recomendar la desestimación de la acción en el caso del Municipio solicitante, o eliminar las alegaciones en el caso de otra parte, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de dicho foro.

C. El foro administrativo podrá también recomendar la imposición de costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil.

Artículo XVIII: Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas de tal forma que el procedimiento adjudicativo aquí establecido no interfiera con los deberes ministeriales establecidos por la Ley 80, tanto para el CRIM como para su Director Ejecutivo.

Artículo XIX: Validez

De determinarse mediante los canales correspondientes que alguna o algunas secciones de este Reglamento no son válidas, el Reglamento continuará en pleno vigor y efecto con respecto a las restantes secciones.

Artículo XX: Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a partir de los 30 días de su presentación en el Departamento de Estado, según dispuesto por la LPAU, 3 L.P.R.A. § 2128.

Aprobado por la Junta de Gobierno el 28 de abril de 2005.

William Miranda Marín
Copresidente

Javier Jiménez Pérez
Copresidente

Ángel L. Malavé Zayas
Secretario

CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
JUNTA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN

Yo, **PEDRO A. PADILLA AYALA**, Vicepresidente de la Junta de Gobierno del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), **CERTIFICO** que la Resolución 2005-22 fue aprobada por la Junta mediante referéndum realizado a tales efectos, según consta en el Acta 2005-12.

CERTIFICO, además, que dicha resolución no ha sido derogada, revocada, o anulada y se encuentra en toda su fuerza y vigor.

RESOLUCIÓN 2005-22

> **RESUÉLVESE**, por la Junta de Gobierno del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), aprobar el Reglamento sobre el Procedimiento Adjudicativo Disponible a los Municipios para Cuestionar las Liquidaciones Anuales a las Remesas. Copia de dicho Reglamento se hace formar parte de esta Resolución.
>
> **RESUÉLVESE, ADEMÁS,** dejar sin efecto la Resolución 2005-11.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, suscribo y estampo el sello del CRIM. En San Juan, Puerto Rico, hoy, 2 de mayo de 2005.

PEDRO A. PADILLA AYALA

CENTRO DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES
JUNTA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN

Yo, **PEDRO A. PADILLA AYALA**, Vicepresidente de la Junta de Gobierno del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), **CERTIFICO** que la Resolución 2005-22 fue aprobada por la Junta mediante referéndum realizado a tales efectos, según consta en el Acta 2005-12.

CERTIFICO, además, que dicha resolución no ha sido derogada, revocada, o anulada y se encuentra en toda su fuerza y vigor.

RESOLUCIÓN 2005-22

RESUÉLVESE, por la Junta de Gobierno del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), aprobar el Reglamento sobre el Procedimiento Adjudicativo Disponible a los Municipios para Cuestionar las Liquidaciones Anuales a las Remesas. Copia de dicho Reglamento se hace formar parte de esta Resolución.

RESUÉLVESE, ADEMÁS, dejar sin efecto la Resolución 2005-11.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, suscribo y estampo el sello del CRIM. En San Juan, Puerto Rico, hoy, 2 de mayo de 2005.

PEDRO A. PADILLA AYALA