

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMPANÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO

Número: 8395

Fecha: 14 de octubre de 2013

Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera  
Secretario de Estado



Por: Francisco J. Rodríguez Bernier  
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO APLICABLE PARA LA  
FISCALIZACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO  
SOBRE EL CANON POR OCUPACIÓN DE  
HABITACIÓN Y SUS PROCEDIMIENTOS  
ADJUDICATIVOS**

**División de Impuestos a Hospederías**

Compañía de Turismo de Puerto Rico

PO Box 9024000

San Juan, PR 00902-4000

Tel. (787) 721-2400

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO APLICABLE PARA LA  
FISCALIZACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE EL CANON POR  
OCUPACIÓN DE HABITACIÓN Y SUS PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

ÍNDICE

	Página
<b>PARTE I</b>	<b>REGLAMENTACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE EL CANON POR OCUPACIÓN DE HABITACIÓN</b>
Artículo	1- Título Abreviado .....5
Artículo	2- Propósito y Alcance .....5
Artículo	3- Base Legal .....6
Artículo	4- Definiciones .....6
Artículo	5- Término .....13
Artículo	6- Estructura de la División .....13
<b>PARTE II</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
Artículo	7- Registro para Obtener el Número de Identificación para Hostelero.... 14
Artículo	8- Fianza o Carta de Crédito .....15
Artículo	9- Tasación, Notificación y Anotación .....16
Artículo	10- Periodo Revisado .....18
Artículo	11- Periodo Auditado .....18
Artículo	12- Habitaciones Gratuitas no Sujetas a Impuesto .....18
Artículo	13- Sanciones .....20
Artículo	14- Confidencialidad.....22
Artículo	15- Periodo de Conservación de Documentos .....22
<b>PARTE III</b>	<b>RADICACIÓN DE DECLARACIÓN, LUGAR Y MÉTODO PARA PAGAR EL IMPUESTO Y FORMA DE APLICAR EL PAGO</b>
Artículo	16- Radicación de la Declaración Mensual .....22
Artículo	17- Lugar y Método para Pagar el Impuesto .....23
Artículo	18- Forma de Aplicar Pago .....23

<b>PARTE IV</b>	<b>MÉTODOS ALTERNOS DE COBRO Y REVOCACIÓN DE BENEFICIOS</b>	
Artículo	19- Métodos Alternos de Cobro.....	23
Artículo	20- Anotación de Casos de Apremio .....	25
Artículo	21- Cobro Legal y Procedimiento de Embargo .....	26
Artículo	22- Revocación de Beneficios .....	26
<b>PARTE V</b>	<b>COMPROMISO DE PAGO</b>	
Artículo	23- Cualificación.....	27
Artículo	24- Alcance .....	28
Artículo	25- Efecto.....	28
Artículo	26- Radicación .....	29
Artículo	27- Efectos de Considerarse la Oferta .....	30
Artículo	28- Sustitución de Parte .....	30
Artículo	29- Retiro de la Oferta .....	30
<b>PARTE VI</b>	<b>CRÉDITOS</b>	
Artículo	30- Solicitud de Crédito .....	31
Artículo	31- Utilización de Crédito.....	32
<b>PARTE VII</b>	<b>PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE CONTROVERSIAS</b>	
Artículo	32- Error matemático .....	32
Artículo	33- Aplicación.....	33
Artículo	34- Iniciación del Procedimiento Adjudicativo .....	33
Artículo	35- Contenido de la Querella .....	34
Artículo	36- Contestación de la Querella.....	35
Artículo	37- Solicitud de Intervención.....	35
Artículo	38- Admisión por la Parte Querellada .....	35
Artículo	39- Funcionarios de Adjudicación .....	36
<b>PARTE VIII</b>	<b>PROCEDIMIENTO INFORMAL PARA LA SOLICITUD DE CONTROVERSIAS</b>	
Artículo	40- Procedimiento para la Presentación y Adjudicación Informal .....	36
Artículo	41- Desestimación de Querellas en Procedimientos Informales.....	36

PARTE IX	PROCEDIMIENTO FORMAL PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	
Artículo	42- Procedimiento para la Presentación y Adjudicación Formal.....	37
Artículo	43- Notificación de Vista.....	37
Artículo	44- Conferencia con Antelación a la Vista .....	38
Artículo	45- Rebeldía.....	38
Artículo	46- Enmienda a las Alegaciones.....	39
Artículo	47- Procedimiento Durante la Vista.....	39
Artículo	48- Mecanismos de Descubrimiento de Prueba.....	40
Artículo	49- Citación de Testigos y Producción de Documentos .....	40
Artículo	50- Suspensión de Vista Señalada .....	41
Artículo	51- órdenes y Resoluciones Finales .....	41
Artículo	52- Reconsideración.....	41
Artículo	53- Terminación, Notificación.....	42
Artículo	54- Revisión Judicial; Términos para Radicar.....	42
PARTE X	DISPOSICIONES FINALES	
Artículo	55- Aplicabilidad .....	43
Artículo	56- Interpretación.....	44
Artículo	57- Jurisdicción y Competencia.....	44
Artículo	58- Personas a Cargo de Implementar este Reglamento.....	44
Artículo	59- Cláusula de Salvedad.....	44
Artículo	60- Vigencia.....	45

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMPANÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO APLICABLE PARA LA  
FISCALIZACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO POR HABITACIÓN Y SUS  
PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

**PARTE I    REGLAMENTACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN Y COBRO  
DEL IMPUESTO SOBRE EL CANON POR OCUPACIÓN DE  
HABITACIÓN**

**Artículo 1    Título Abreviado**

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento del Impuesto Por Habitación”.

**Artículo 2    Propósito y Alcance**

Este Reglamento gobierna el servicio de cobro de Impuesto sobre el Canon por Habitación en Puerto Rico, así como los requisitos y procedimientos relacionados con la Ley Núm. 272 de 9 de septiembre de 2003, según enmendada, mejor conocida como “Ley del Impuesto sobre el Canon por Ocupación de Habitación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.”

Su propósito es complementar aquellas áreas de la Ley donde se indicó que se establecería un reglamento aplicable, garantizar una solución justa y rápida de los procedimientos instados ante la División de Impuesto a Hospederías y proveer un procedimiento uniforme para su adjudicación. Cualquier modificación al presente Reglamento o cualquier diferimiento temporero relativo al cumplimiento de alguna disposición del mismo deberá hacerse utilizando el procedimiento que establece la Ley Orgánica de la Compañía de Turismo y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Compañía de Turismo de Puerto Rico, en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Núm. 10 de 18 de junio de

1970, según enmendada, se reserva el derecho a enmendar en su totalidad o en parte este Reglamento y exigir requisitos adicionales.

### **Artículo 3 Base Legal**

En virtud de la facultad que confiere la Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada, mejor conocida como “Ley Orgánica de la Compañía de Turismo”, Ley Núm. 272 de 9 de septiembre de 2003, según enmendada, mejor conocida como “Ley del Impuesto sobre el canon por Ocupación de Habitación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, y de acuerdo con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, la Compañía de Turismo de Puerto Rico promulga el siguiente Reglamento del Impuesto por Habitación y sus procedimientos adjudicativos.

### **Artículo 4 Definiciones**

A los propósitos de la Ley, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. Anotación - significa la Deficiencia o Deuda del Contribuyente según sea determinada por la Compañía, una vez la misma es registrada en el sistema de contabilidad de la Compañía.
- b. Año Fiscal - todo periodo que comienza el 1ro de julio y termina el 30 de junio.
- c. Alojamiento Suplementario a Corto Plazo - significa todo edificio o parte de un edificio, dado en alquiler por un periodo de tiempo menor a noventa (90) días, dedicado al alojamiento de personas mediante paga, cuyo edificio o parte del mismo no sea un hotel, condohotel, hotel todo incluido, motel, parador, pequeña hospedería, casa de hospedaje y/o hotel de apartamentos. Dicho término incluirá, sin limitarse a casas, apartamentos, cabañas y villas.
- d. Apremio, Procedimiento de - significa el procedimiento que podrá utilizar la Compañía para compeler al pago del Impuesto, o al cumplimiento de alguna otra obligación incluyendo, sin limitarse a, la presentación de una acción

judicial, la anotación de un embargo y/o venta de bienes del contribuyente deudor.

- e. Auditar - significa el procedimiento mediante el cual la Compañía tendrá la facultad de inspeccionar los registros de contabilidad y los procedimientos de una Hospedería por un contador adiestrado, según se define en el Artículo 10 de la Ley, con el propósito de verificar la precisión e integridad de los mismos.
- f. Casa de Hospedaje - significa todo edificio o parte de un edificio amueblado, dedicado al alojamiento de personas mediante paga, con o sin comidas, cuyo edificio o parte del edificio no sea un hotel, condohotel, motel u hotel de apartamentos. El término de casa de hospedaje incluirá, pero no se limitará a, un club residencial, una casa de huéspedes, una casa de huéspedes amueblada, un club de pensionados o club privado.
- g. Canon por Ocupación de Habitación - significa la tarifa que deberá cobrar o facturar un Hostelero por la ocupación de cualquier habitación de una Hospedería, valorado en términos de dinero, ya sea recibido en moneda de curso legal o en cualquier otra forma e incluyendo, pero sin limitarse a, entradas en efectivo, cheque de gerente o crédito. La definición de Canon por Ocupación de Habitación incluirá, sin limitarse a, el dinero recibido por la Hospedería por concepto de Habitaciones Cobradas, pero no Utilizadas y por concepto de Penalidades por Habitación y por concepto de cualesquiera cargos, tarifas o impuestos adicionales (“fees”, “resort fees” y/o “taxes”) que cobre un Hostelero por concepto de la estadía en una Hospedería.
- h. Canon por Habitación Cobrada y No Utilizada - significa la tarifa que deberá cobrar el Hostelero de una Hospedería, cuando el ocupante no se presenta a reclamar su reservación para ocupar la habitación.
- i. Carta de Crédito - significa el documento de garantía expedido por una institución financiera legalmente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico.

- j. Costo por Habitación - significa un estimado razonable del gasto operacional de la habitación ocupada.
- k. Comité Evaluador - comité creado por el Director Ejecutivo para aprobar los Acuerdos de Compromiso de Pago.
- l. Compañía - significa la Compañía de Turismo de Puerto Rico, una Corporación Pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico creada por la Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada, a quien se le delega la implementación de la Ley Núm. 272 del 9 de septiembre de 2003.
- m. Compromiso de Pago - se refiera a un acuerdo otorgado por el Comité de Evaluación en el que acepta una oferta del Hostelero por una cantidad menor a la adecuada, como pago total de una deuda.
- n. Contribuyente - significa el Hostelero que posee la obligación de cobrar, retener y pagar el Impuesto.
- o. Declaración - significa la Declaración del Impuesto sobre el Canon por Ocupación de Habitación que deberá ser cumplimentada y radicada mensualmente por el Contribuyente e incluye cualquier enmienda, anejo, lista, o suplemento a la misma.
- p. Deficiencia - significa la deuda, menos la cantidad pagada por el Contribuyente.
- q. Deuda - significa el Canon por Ocupación de Habitación multiplicado por la tasa porcentual del impuesto aplicable, por el período de ocupación, más cualesquiera multas, penalidades, recargos e intereses adeudados por un Hostelero.
- r. Dirección del Hostelero - significa la dirección informada por el Hostelero en la última Declaración mensual radicada.
- s. Director - significa el Director Ejecutivo de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.
- t. División de Impuesto a Hospederías- significa la División de Impuesto a Hospederías de la Compañía encargada de la fiscalización y cobro del Impuesto sobre el Canon por Ocupación de Habitación en Puerto Rico.
- u. Error Matemático o administrativo - significa:

- i. un error de suma, resta, multiplicación o división que aparezca en la declaración;
  - ii. una entrada de una partida que sea inconsistente con otra entrada de la misma partida de una declaración;
  - iii. cualquier omisión de información que se requiera sea incluida en la Declaración para evidenciar una entrada en la misma;
  - iv. una entrada en la Declaración de una deducción o crédito que exceda el límite estatutario impuesto o autorizado.
- v. Expediente - significa cada uno de los documentos relacionados con un asunto o trámite específico que esté ante la consideración de la Compañía.
- w. Fianza - significa el documento de garantía expedido por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
- x. Habitación - significa cualquier cuarto o aposento de cualquier clase en cualquier parte o sección de una Hospedería, que se ofrezca o esté disponible para uso o posesión para cualquier fin.
- y. Hostelero - significa cualquier persona natural o jurídica que opere una Hospedería en Puerto Rico incluyendo, pero sin limitarse a, el dueño, agente, propietario, operador, arrendatario, subarrendatario hipotecario o tenedor de la misma. Para efectos de esta Ley, el término agente comprenderá aquellos individuos incluyendo, sin limitarse a, corredores de bienes raíces o cualquier otra persona natural o jurídica que gestione el cobro de un canon de arrendamiento por concepto de alquiler de alojamientos suplementarios a corto plazo para el alojamiento de huéspedes.
- z. Hospedería - significa todo edificio amueblado, regularmente usado y mantenido abierto para el alojamiento de huéspedes mediante el pago de un canon o alquiler, que derive sus ingresos del alquiler o arrendamiento de habitaciones, y que dentro de sus ofrecimientos provea tarifas de alquiler o arrendamiento computadas en forma de todo incluido. El término Hospedería también incluirá hoteles, condohoteles, hoteles todo incluido, moteles, paradores, alojamiento suplementario a corto plazo (“short term rentals”),

pequeñas hospederías, casas de hospedaje, hoteles de apartamentos y facilidades recreativas operadas por compañías o instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- aa. Hotel Todo Incluido - significa todo edificio amueblado, regularmente usado y mantenido abierto para el alojamiento de huéspedes mediante el pago de un canon de alquiler, que derive sus ingresos del alquiler y arrendamiento de habitaciones, y que dentro de sus ofrecimientos, única y exclusivamente provea una tarifa de alquiler o arrendamiento global y agrupada, computada en forma diaria o semanal, a base del arrendamiento de habitaciones, los servicios complementarios y las comidas y bebidas.
- bb. Impuesto - significa el Impuesto que se dispone en el Artículo 24 de la Ley, salvo lo que de otra forma se disponga en la Ley.
- cc. Incumplimiento por pago - significa cuando el Hostelero emite un pago menor al sesenta por ciento (60%) del Impuesto correspondiente al periodo sujeto a contribución.
- dd. Juez Administrativo - abogado nombrado por la Junta de Directores de la Compañía para adjudicar los procesos formales para la resolución de controversias y querellas.
- ee. Ley Núm. 272 - significa la Ley Núm. 272 del 9 de septiembre de 2003, según enmendada, mejor conocida como “Ley del Impuesto sobre el Canon por Ocupación de Habitación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.
- ff. Notificación - significa la comunicación escrita que sea enviada por la Compañía al Contribuyente informando de una deficiencia o deuda por concepto del Impuesto.
- gg. Notificación de Tasación Final - significa la comunicación final escrita que sea enviada por la División de Impuesto a Hospederías al Contribuyente informando de una deficiencia o deuda por concepto del Impuesto luego de la Notificación de Tasación Preliminar.
- hh. Notificación de Tasación Preliminar - significa la primera comunicación escrita que sea enviada por la División de Impuesto a Hospederías al

Contribuyente informado de una deficiencia o deuda por concepto del Impuesto.

- ii. Número de Identificación de Hostelero - significa el número que sea asignado por la Compañía a la Hospedería, el cual deberá ser utilizado por dicha Hospedería en la Declaración, según se dispone en la Ley Núm. 272, o los reglamentos aprobados a su amparo.
- jj. Ocupación - significa el periodo durante el cual un huésped usa o posee, o tiene el derecho a usar o poseer, cualquier habitación o habitaciones de una Hospedería, o el derecho a usar o poseer los servicios y facilidades inherentes al uso o posesión de una habitación.
- kk. Ocupante o Huésped - significa toda persona que, mediante el pago de una tarifa y en virtud de cualquier arrendamiento, concesión, permiso, derecho de acceso, licencia o bajo cualquier otro acuerdo o en cualquier forma, use, posea, tenga derecho a usar o a poseer una habitación.
- ll. Oficial Examinador - abogado o técnico legal nombrado por la Junta de Directores de la Compañía para presidir las vistas administrativas.
- mm. Orden o Resolución Final - el pronunciamiento que adjudica los derechos u obligaciones que correspondan a las partes, o que imponga un curso de acción o resolución final a una controversia.
- nn. Parte Interesada - significa cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o subdivisión política de éste, incluyendo sus corporaciones públicas, el Hostelero o su representante autorizado, o persona que demuestre que la determinación final, a la que en su día se llegue en el proceso adjudicativo formal, afectará sustancialmente el curso de sus negocios.
- oo. Penalidad por Habitación - significa toda tarifa por habitación que cobre el Hostelero de una Hospedería por las habitaciones no utilizadas dentro de un contrato que requiere como condición para su perfeccionamiento la utilización de un mínimo de habitaciones.
- pp. Querrela - significa una reclamación escrita, debidamente juramentada y presentada por una persona natural o jurídica ante la División de Impuesto a

Hospederías solicitando que le sea reconocido un derecho y/o concedido un remedio por algún acto u omisión de un Hostelero en violación de cualquier disposición de la Ley Núm. 272, este Reglamento u orden de la Compañía, para hacer cumplir las leyes y reglamentos, e imponer multas o sanciones.

- qq. Querellado - significa cualquier persona natural o jurídica que imputa, mediante una querrela, la comisión de una violación a la Ley Núm. 272, al Reglamento o a cualquier Orden de la Compañía.
- rr. Querellante - significa persona natural o jurídica que imputa la comisión de una violación a la Ley o al Reglamento, y solicita que se le reconozca un derecho o se le conceda un remedio. La Compañía podrá ser querellante para hacer cumplir la Ley Núm. 272 y su Reglamento, e imponer multas o sanciones.
- ss. Revisión - significa el procedimiento mediante el cual la Compañía, a través de un contador adiestrado, examina los registros de contabilidad de una Hospedería, según se define en el Artículo 9 de la Ley Núm. 272, con el propósito de verificar la veracidad de la información suministrada por el Contribuyente.
- tt. Tarifa - significa el cargo cobrado por una Hospedería en forma diaria, semanal, fraccional, o mensual por concepto de canon por Ocupación de Habitación, y/o cualesquiera otros cargos, por concepto de la ocupación de una habitación, a base de una cantidad nominal expresada en dólares o en una tasa porcentual. Dicho concepto incluirá el cargo global o agrupado cobrado por un Hotel Todo Incluido.
- uu. Tarifa Promedio Diaria - significa el promedio diario de una habitación medido durante el período de un (1) mes.
- vv. Tasación - significa el procedimiento mediante el cual la Compañía podrá determinar la cantidad adecuada por el Contribuyente por concepto de una deuda o deficiencia.
- ww. Término jurisdiccional - significa el término durante el cual la Compañía podrá entender sobre una querrela. Este término se entenderá como improrrogable.

## **Artículo 5 Término**

Para el cómputo de cualquier término concedido por este Reglamento no se tomará en consideración el día en que se realice el acto, evento o incumplimiento. El último día del término así computado se incluirá siempre que no sea Sábado, Domingo o día de fiesta legal, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta el próximo día laborable.

## **Artículo 6 Estructura de la División**

- a. La división estará compuesta de tres áreas principales:
  - i. Procedimiento y Análisis
  - ii. Cumplimiento, Evasión y Cobro
  - iii. Fiscalización (Intervención)
- b. El Director Ejecutivo podrá nombrar un funcionario o empleado a cargo de la división.
- c. La persona dispuesta en el inciso (b) anterior será responsable de administrar la política pública de la Compañía en cuanto a la administración, operación y fiscalización de la División.
- d. Las oficinas principales de la División están ubicadas en:

**Compañía de Turismo de Puerto Rico  
Calle Tanca #500, Edificio Ochoa, Piso 3  
San Juan, Puerto Rico 00901**

- e. Las oficinas de la División estarán abiertas para la presentación de documentos y solicitudes y para otros negocios de 8:00 am a 4:30 pm, de lunes a viernes, a menos que la División autorice otra cosa. Las oficinas de la División permanecerán cerradas en los días feriados oficiales.
- f. Ningún record o documento oficial en original saldrá de la custodia de la División o de la Compañía, excepto por orden expresa del Director o su representante autorizado, o mediante orden de un Tribunal competente.
- g. Excepto cuando se disponga de otra manera, todo documento o correspondencia dirigida a la División será enviada por correo ordinario, o entregada personalmente en la oficina principal de la División.

- h. Tales documentos o correspondencia se entenderán entregados o presentados desde la fecha en que los mismos sean recibidos en la oficina principal de la División.
- i. Excepto cuando se disponga de otra manera, toda notificación y otras comunicaciones de la División serán enviadas por correo ordinario a la dirección más reciente que conste en la Declaración mensual del Hostelero.
- j. Toda notificación o cualquier otra comunicación de la División se entenderá presentada o recibida cuando la misma sea depositada, franqueo pre pagado, en el correo y el periodo especificado en tal notificación comenzará a regir desde esa fecha.
- k. Es deber y obligación del Hostelero notificar a la División cualquier cambio de dirección dentro de los próximos quince (15) días al cambio. El no cumplir con este deber implicará que cualquier notificación que sea enviada por la División se considerada como correctamente enviada, notificada y recibida y regirá aquellos efectos que la misma imponga.

## **PARTE II DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 7 Registro para Obtener el Número de Identificación para Hostelero**

- a. Cada Hostelero será responsable de registrarse en la Compañía completando el formulario "Solicitud de Número de Identificación para Hostelero". La Compañía le asignará un número de identificación el cuál debe ser utilizado por el Hostelero en toda su correspondencia, Declaraciones y pagos sometidos a la Compañía.
- b. Los Hoteles de nueva creación o cambio de dueños tienen que completar el proceso de registro dentro de los próximos treinta (30) días de comenzar sus operaciones.
- c. El Hostelero que no cumpla con los requisitos de registro estará sujeto a una multa administrativa de quinientos dólares (\$500.00) anuales. Esta multa se impondrá al Hostelero el día primero de cada año fiscal que no se haya registrado.

## **Artículo 8 Fianza o Carta de Crédito**

- a. La Compañía podrá requerir de los Hosteleros una fianza por póliza de seguro o carta de crédito, para cubrir cualquier cantidad dejada de pagar por el Hostelero.
- b. El Hostelero radicará en la Compañía de Turismo el documento en original de la fianza o carta de crédito obtenida antes del 15 de julio de cada año.
- c. Toda fianza o carta de crédito sometida a la Compañía, en cumplimiento con los requisitos de este Reglamento, deberá contener una cláusula donde el Hostelero y la fiadora o la institución financiera se comprometen a notificar a la Compañía del vencimiento de dicha póliza con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha del vencimiento.
- d. En caso de cancelación de la póliza o carta de crédito por cualquier causa, el Hostelero y la fiadora deberán notificar dicha cancelación a la Compañía con diez (10) días de anticipación a la fecha de la cancelación.
- e. La Compañía establecerá la cantidad de la fianza o carta de crédito, basado en el histórico de la cuenta de volumen de ingreso para los pasados doce (12) meses, nivel de riesgo que represente la hospedería y al cumplimiento del Hostelero con sus deberes para con la Compañía; en casos en que no exista historial, la fianza se determinará en base a un estimado de seis (6) meses de ingreso por la tarifa promedio diaria. La cantidad de la fianza o carta de crédito requerida será notificada a los Hosteleros y la vigencia de la misma se regirá por el año fiscal de la Compañía, el cual comienza el 1ro de julio de cada año. Para años siguientes la cantidad a ser establecida será determinada por la Compañía según su mejor análisis.
- f. La fianza a ser prestada por el Hostelero deberá ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico. En el caso de una carta de crédito, la misma deberá ser expedida por una institución financiera legamente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico.

- g. Si un Hostelero no puede obtener la fianza requerida, deberá presentar tres cartas de denegación que evidencien la gestión realizada y efectuar un depósito en efectivo en la Compañía por la cantidad equivalente a una tercera parte de la fianza requerida. No se considerará como una carta denegatoria, para esos efectos, la que sea motivada por el incumplimiento del Hostelero con los requisitos documentales de la fiadora. La Compañía podrá cobrar contra este depósito siguiendo los mismos procedimientos establecidos en el Artículo 19 de este Reglamento.
- h. El Hostelero que no cumpla con los requisitos de fianza, carta de crédito o depósito estará sujeto a una multa administrativa de quinientos dólares (\$500.00) mensuales. Esta multa se impondrá al Hostelero el día primero de cada mes mientras exista el incumplimiento.

#### **Artículo 9 Tasación, Notificación y Anotación**

- a. La Compañía tendrá la facultad de iniciar un procedimiento para determinar la deuda o deficiencia que posea un Contribuyente, entre otras instancias, cuando éste no efectúe pago mensual alguno por concepto del Impuesto, no cumpla con su obligación de presentar la Declaración requerida por Ley, en cuyo caso la cantidad a pagar será estimada por la Compañía, exista una Deficiencia en el pago efectuado o cuando exista una Deficiencia atribuible a un Error Matemático o Clerical del Contribuyente,
- b. Para determinar la cantidad estimada a pagar la Compañía podrá utilizar como base la experiencia o histórico de ingresos de la hospedería, multiplicado por el porcentaje del Impuesto que sea aplicable. También, podrá ser calculado utilizando la suma mayor entre la Tarifa Promedio el Costo de la Habitación o el costo de tales servicios conforme registrado en la industria, multiplicado por el porcentaje del Impuesto que sea aplicable a una Hospedería y el período de ocupación.
- c. Aquellos casos en los cuales el contribuyente dejare de radicar la declaración mensual de impuesto y por consiguiente se requiera que la Compañía estime la cantidad a pagar, se dispone que dicho proceso será realizado por un

término, no mayor, de tres (3) períodos consecutivos. Transcurrido dicho término el caso será referido para iniciar cualquiera de los procedimientos alternos de cobro según dispuestos en la Parte IV, Artículo 19 del Reglamento y en conformidad a lo estipulado en el Artículo 49 de la Ley 272.

- d. La Compañía seguirá el siguiente proceso para anotar una deuda en la cuenta del Hostelero:
  - i. Se emitirá un aviso de tasación inmediatamente se detecte una deficiencia en el pago del hostelero o que no se reciba el pago dentro de la fecha establecida. Este aviso se llamará “Notificación de Tasación Preliminar”. La Compañía enviará esta comunicación por correo regular a la última dirección informada por el Hostelero en la Declaración Mensual. El Hostelero tendrá treinta (30) días jurisdiccionales a partir de la notificación para informar si tiene alguna objeción a la cantidad y/o enviar evidencia que demuestre que la deuda no existe o es diferente a la establecida.
- e. De no recibirse notificación del hostelero donde informe que no está de acuerdo con la notificación de tasación, incluyendo evidencia de pago en el término de treinta (30) días anteriormente descrito, la División emitirá una comunicación por correo certificado a la última dirección informada por el Hostelero en la Declaración Mensual. Esta comunicación se llamará “Notificación de Tasación Final”. Esta notificación le indicará al Hostelero que tiene un término jurisdiccional de treinta (30) días, a partir de su envío, para proceder con el pago y en caso no estar de acuerdo con la misma, presentar una querrela conforme al Artículo 35 del Reglamento.
- f. De no recibirse el pago o querrela dentro de los próximos treinta (30) días, la Compañía procederá a hacer la anotación en la cuenta del Hostelero por la cantidad de la deuda. Esta anotación se considerará final e inapelable.
- g. Si el Hostelero presenta una querrela dentro del término jurisdiccional de treinta (30) días no se hará la anotación en la cuenta del hostelero hasta se emita una resolución final de la querrela en el sistema administrativo. En estos casos, solamente cuando exista una resolución final administrativa se

procederá a emitir la anotación final en la cuenta del Hostelero, en caso de confirmarse la deficiencia notificada o parte de esta. La parte que no esté conforme con la resolución final de la Compañía, tendrá un término jurisdiccional de treinta (30) días, a partir de la notificación de dicha resolución final, para acudir en revisión judicial al Tribunal del Circuito de Apelaciones.

- h. Si el Hostelero reconoce la deuda, la Compañía procederá a anotar la deuda en la cuenta del Hostelero, entendiéndose que ha renunciado a la revisión de la Notificación de Tasación Final.

#### **Artículo 10 Periodo Revisado**

La Compañía realizará revisiones periódicas, las cuales serán menos abarcadoras que las auditorías. No obstante, ninguna revisión limitará el derecho de la Compañía a auditar el periodo ya revisado, excepto en aquellos periodos en los cuales el proceso haya llegado o culminado en la presentación de una querrela y exista resolución final. Disponiéndose que, mientras no exista una resolución final para determinado periodo, la Compañía podrá realizar auditorías para cualquier periodo, incluyendo los relacionados a cualquier querrela presentada.

#### **Artículo 11 Periodo Auditado**

El periodo auditado se considerará cerrado una vez la Compañía termine de auditar y emita una comunicación final al respecto. Esta comunicación puede ser una notificación de tasación preliminar o final o una carta al Hostelero indicando ausencia de deuda. En caso de haberse presentado una querrela, una vez exista resolución final para un periodo, la Compañía no podrá auditar nuevamente ese periodo.

#### **Artículo 12 Habitaciones Gratuitas no Sujetas al Impuesto**

Están exentas del pago de Impuesto las habitaciones ocupadas por integrantes del personal artístico y/o técnico de las compañías cinematográficas según dispuesto en el Artículo F de la Ley Núm. 272. Para la autorización de la exención del impuesto de

habitación, los representantes de las compañías filmicas deberán proveer a la División de Impuestos de la Compañía de Turismo, los siguientes documentos:

- i. Evidencia de autorización para la filmación en la isla, emitida ya sea por las autoridades municipales, estatales, gubernamentales o administrativas concernientes.
- ii. La Compañía de Turismo verificará que la autorización para filmar provista coincida con el periodo de estadía para el que se está solicitando la exención.
- iii. La compañía cinematográfica emitirá una certificación que incluya la siguiente información:
  - (a) Tipo de proyecto filmico, sea documental, película, programa de televisión, novelas, u otro tipo de drama.
  - (b) Identificación del personal artístico y técnico que participará en la filmación y que requerirá hospedería y disfrutará de la exención.
  - (c) Nombre y dirección de la hospedería donde será la estadía.
  - (d) Fechas de llegada y de salida de cada una de las personas que ocuparán las habitaciones.

Habitaciones a empleados federales, personal militar, cónsules, embajadores, que puedan establecer mediante documentación adecuada su capacidad, estarán exentas del impuesto.

En cuyo caso los empleados federales, cónsules o embajadores o cuerpos diplomáticos deberán:

- i. someter prueba de identificación de que el ocupante es empleado del gobierno federal, puede ser tarjeta de identificación emitida por la oficina de gobierno para la cual trabaja; o en casos de miembros de cuerpos diplomáticos presentar la tarjeta de identificación oficial emitida por el Departamento de Estado de los Estados Unidos de América.
- ii. evidencia de que el ocupante esta viajando por instrucciones de su patrono, puede ser un affidávit o carta y/o correo electrónico con la

dirección electrónica oficial de la agencia, o documentación oficial de su agencia en papel oficial firmado por un oficial autorizado confirmando que el empleado esta viajando por instrucciones de su patrono; excepto algunos miembros de cuerpos diplomáticos que por los privilegios inherentes a su trabajo gocen de exención aun cuando estén en asuntos personales, proveyendo evidencia que pueda demostrar que gozan de tal exención.

En el caso de personal militar deberán:

- i. mostrar tarjeta oficial de identificación emitida por la oficina de las fuerzas armadas a la que representa.
- ii. copia de la orden militar, affidavit y/o correo electrónico con la dirección electrónica oficial de la agencia, o documentación oficial de su agencia o carta de la oficina de las fuerzas armadas firmada por un oficial autorizado confirmando que esta viajando por instrucciones de su patrono.

En los casos donde el Canon por Ocupación de Habitación no se satisfaga en dinero, sino en cualquier otra forma de pago incluyendo, pero sin limitarse, a la prestación de servicios de cualquier clase o naturaleza por parte de los ocupantes de las habitaciones, la Compañía impondrá, cobrará y recaudará el Impuesto en dinero, en cuyo caso el deber del pago del impuesto será del Hotelero. En caso de que el Hostelero este recibiendo un beneficio o promoción en lugar del pago regular por la habitación, la Compañía deberá recibir documentación con la planilla mensual que establezca lo anterior.

### **Artículo 13 Sanciones**

- a. Ningún Hostelero podrá imponer o cobrar a sus huéspedes cargos denominados como una "Contribución", "Derecho", "Impuesto" o "Tarifa" que de cualquier otra forma puedan indicar, o dar a entender que dicho cargo es establecido por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a no ser que ese cargo sea efectivamente uno impuesto por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Hostelero será responsable de detallar cada cargo en la factura,

separados e independientes al cargo por concepto del Impuesto. El no tener una factura detallada y clara como aquí se indica expone al Hostelero a una multa de quinientos dólares (\$500.00) impuesta mediante comunicación escrita de la División. Si el Hostelero continúa o reanuda dicha práctica luego de que la Compañía le ordena que la descontinuara se le impondrá una multa de hasta quinientos dólares (\$500.00) diarios. La comunicación de la Compañía a este respecto se enviará por correo certificado a la última dirección notificada por el Hostelero en la Declaración.

- b. El Hostelero que no complete en su totalidad la Parte II “Ingreso Tributable y Total de Ingresos” y la Parte IV “Datos estadísticos” de la declaración estará sujeto a una multa de cien dólares (\$100.00) por cada declaración que se radique incompleta.
- c. Cuando la Compañía requiera a una hospedería u hotel la revisión o auditoría de sus documentos, dicha hospedería u hotel deberá notificar fecha hábil, dentro de los próximos quince (15) a treinta (30) días, para que el personal de la Compañía proceda con la revisión. Una vez se seleccione fecha hábil entre ambas partes si el Hostelero incumple con la fecha seleccionada, sin justa causa, estará sujeto a una multa administrativa de mil dólares (\$1,000.00).
- d. Todo Hostelero que recaude el Impuesto, pero no remita a la Compañía el pago correspondiente dentro de los términos fijados, estará sujeto a una multa de quinientos dólares (\$500.00) por cada ocasión que dejó de efectuar el pago requerido. Además dicho acto constituye el delito de apropiación ilegal agravada, sujeto a pena de reclusión por un término fijo de diez (10) años.
- e. El Artículo 47 de la ley 272 establece una multa de quinientos dólares (\$500.00) diarios hasta un máximo de veinticinco mil dólares (\$25,000.00) a los hosteleros que omitan rendir declaración requerida por esta Ley dentro del término dispuesto. Esta multa se computará a base de lo menor entre quinientos dólares (\$500.00) diarios, hasta un máximo de veinticinco mil dólares (\$25,000.00), o veinticinco por ciento (25%) del impuesto cobrado, pero siempre con un mínimo de quinientos dólares (\$500.00).

#### **Artículo 14 Confidencialidad**

- a. La Compañía tiene la obligación legal de salvaguardar la confidencialidad de las Declaraciones y los pagos. A tales efectos, solamente las partes interesadas podrán tener acceso a estos documentos.
- b. Se requiere que el peticionario complete el formulario de la parte interesada o presente una declaración de representación otorgada por el Hostelero, para poder tener acceso a tales documentos.
- c. La Compañía y cualquiera de sus divisiones tendrá acceso a cualquier documentación presentada por el Hostelero ante la División de Impuestos a Hospederías y podrá ser utilizada para sus demás operaciones.

#### **Artículo 15 Periodo de Conservación de Documentos**

- a. Un hostelero deberá conservar los informes, registros, récords, declaraciones estadísticas, o cualquier otro documento asociado con el impuesto por un término no menor de diez (10) años, contados a partir de la fecha en que surja la obligación de radicar.
- b. El periodo de conservación podría variar por las siguientes circunstancias:
  - i. cuando el Hostelero haya sido notificado de una tasación, los documentos deberán conservarse por un término no menor de diez (10) años contados a partir de la fecha de notificación de tasación final del Impuesto o;
  - ii. cuando la Compañía esté en un proceso de auditoría o revisión del Hostelero, donde deberán conservarse hasta que se finalice la misma.

### **PARTE III RADICACIÓN DE DECLARACIÓN, LUGAR Y MÉTODO PARA PAGAR EL IMPUESTO Y FORMA DE APLICAR EL PAGO**

#### **Artículo 16 Radicación de la Declaración Mensual**

Todo Hostelero deberá radicar la declaración personalmente en la División, por correo, en las sucursales del banco o agente autorizado a recibir las declaraciones, o por Internet.

### **Artículo 17 Lugar y Método para Pagar el Impuesto**

El pago correspondiente a la Declaración deberá ser efectuado a través del banco participante, en la Compañía, por correo o por Internet. Se entenderá como fecha de pago:

- i. La fecha en que el banco o la Compañía recibió el pago;
- ii. La fecha en que se envió el pago por correo, evidenciando por el matasellos del correo; o
- iii. La fecha de confirmación de la transacción electrónica por Internet.

El impuesto fijado se pagará en efectivo, transferencia electrónica, giro postal o bancario, cheque o cheque de gerente a nombre de la Compañía de Turismo de Puerto Rico. Los pagos realizados en bancos participantes deberán ser girados a favor de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.

### **Artículo 18 Forma de Aplicar el Pago**

- a. La Compañía aplicará los pagos recibidos utilizando el siguiente orden y considerando la totalidad adeudada por el Hostelero al momento del pago:
  - i. Multas;
  - ii. Recargos;
  - iii. Intereses; y
  - iv. Principal.
- b. El Hostelero podrá solicitar que su pago sea aplicado a un periodo específico.

## **PARTE IV MÉTODOS ALTERNOS DE COBRO Y REVOCACIÓN DE BENEFICIOS**

### **Artículo 19 Métodos Alternos de Cobro**

- a. Cuando un Hostelero no realice el pago completo correspondiente al Impuesto según informado en la Declaración, o cuando éste no radique la Declaración, en cuyo caso la cantidad a pagar será estimada por la Compañía, la Compañía podrá iniciar cualquiera de los siguientes procedimientos de conformidad a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley Núm. 272, a su mejor juicio y las

circunstancias conforme de cada caso así lo ameriten y la prioridad de la situación lo requiera, sin tener que agotar uno antes que el otro;

- i. Realizar la gestión de cobro directamente con el Hostelero por cualquier método.
- ii. Iniciar la revocación o suspensión de beneficios y/o de concesiones expedidas por la Compañía.
- iii. Realizar la retención contra el rédito de tragamonedas, si el Hostelero opera una sala de juegos de azar.
- iv. Realizar la compensación de la deuda con cualquier dinero adeudado por la Compañía al Hostelero por cualquier concepto.
- v. Gestionar el cobro contra la fianza o carta de crédito o contra el depósito realizado en lugar de la fianza o carta de crédito, según aplique.
- vi. Instar una reclamación judicial civil en cobro de dinero, incluyendo los remedios extraordinarios disponibles para asegurar el pago de la sentencia, tales como el embargo y la anotación preventiva.
- vii. Referir el caso al Departamento de Justicia para la radicación de cargos por el delito de apropiación ilegal agravada.

Esta disposición no será de aplicación a los casos de Apremio. Todo caso de Apremio se tramitará conforme con las disposiciones del Artículo 20 de este Reglamento.

- b. Los procedimientos delineados en el inciso (a) deberán ser tramitados según se dispone:
  - i. La Compañía iniciará los procedimientos de cobro, una vez la deuda o notificación final sea anotada.
  - ii. Si durante los procesos administrativos o judiciales se determina que el Impuesto a pagar debe ser menor a la cantidad determinada en la Notificación de Tasación Final y surge un sobrepago, la Compañía emitirá un crédito a favor del Hostelero. Todo crédito emitido por la Compañía podrá ser utilizado por el Hostelero en una Declaración futura, según se dispone en el Artículo 31 de este Reglamento.

- iii. Este inciso (b) no será de aplicación al procedimiento de Retención del Rédito de Tragamonedas.
- c. El procedimiento para la Retención del Rédito de Tragamonedas deberá ser tramitado según se dispone:
  - i. Una vez emitido el Aviso de Notificación de Tasación Final la División de Impuestos a Hospederías notificará a la División de Juegos de Azar de la Compañía para que ésta proceda a descontar la deuda del próximo pago por concepto del rédito de tragamonedas correspondiente a la hospedería.
  - ii. La Compañía enviará al Hostalero evidencia de la cantidad descontada del rédito de tragamonedas acreditada a la deuda.
  - iii. Si el Hostalero incumple su obligación de pago en dos o más meses consecutivos, la Compañía podrá descontar el Impuesto no pagado del rédito de tragamonedas correspondiente al Hostalero y no será necesario que se emita un Aviso de Notificación de Tasación Final. Para fines de este inciso, se entenderá incumplimiento de pago cuando el Hostalero emita un pago menor al sesenta por ciento (60%) del Impuesto correspondiente al periodo sujeto a contribución.
  - iv. La Compañía deberá notificar al Hostalero cuando el rédito de tragamonedas no sea suficiente para solventar la deuda por concepto del Impuesto. En estos casos, la Compañía estará facultada para utilizar cualquier otro procedimiento de los descritos en el inciso (a), incluyendo la retención del rédito de tragamonedas correspondiente a los meses subsiguientes a la falta.
- d. Para el procedimiento de embargo refiérase al Artículo 21 de este Reglamento.

#### **Artículo 20 Anotación en Casos de Apremio**

- a. Cuando la Compañía entienda que el cobro de una deuda peligrará si se somete al proceso de Tasación y Notificación descrito en el Artículo 9 de este Reglamento, anotará inmediatamente la deuda.

- i. La deuda incluirá el Impuesto no pagado más los intereses, recargos y penalidades.
- b. La Compañía iniciará las gestiones de cobro utilizando cualquiera de los métodos de cobro establecidos en el Artículo 19 de este Reglamento.
- c. La Compañía emitirá un Aviso de Notificación de Tasación Final dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de anotación de la deuda.
- d. A partir de la fecha del Aviso de Notificación de Tasación Final, el Hostelero tendrá un termino jurisdiccional de treinta (30) días para objetar la deuda, según se dispone en la Parte VII y IX de este Reglamento.

#### **Artículo 21 Cobro Legal y Procedimiento de Embargo**

- a. Todo Hostelero que incumpla su obligación de pagar el Impuesto o cualesquiera multas, intereses, recargos y penalidades luego de la Anotación Final de Tasación de la deuda, la Compañía procederá al cobro legal de la misma mediante cualquier trámite legal, incluyendo el procedimiento de embargo, según establecido en las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico 32 LPRA, Apéndice V.
- b. Todas las costas, gastos y honorarios de abogado incurridos por la Compañía en el proceso judicial para el cobro incluyendo el procedimiento de embargo será imputado al Hostelero.

#### **Artículo 22 Revocación de Beneficios**

- a. La Compañía emitirá una notificación para todo Hostelero que no rinda la Declaración o que incumpla con el pago del Impuesto. La notificación deberá incluir:
  - i. Periodo de tiempo al que corresponde la falta de declaración o incumplimiento con el pago del Impuesto.
  - ii. Término dentro del cual el Hostelero deberá subsanar la falta notificada.
  - iii. Consecuencias de no cumplir con las faltas notificadas.

- b. Todo Hostelero que no subsane las faltas notificadas dentro del termino concedido se expone a la revocación de los beneficios y/o concesiones otorgados por la Compañía. La revocación de tales beneficios y/o concesiones podrá extenderse hasta que el Hostelero subsane la falta.
- c. La Compañía podrá revocar los beneficios otorgados tomando en consideración lo siguiente:
  - i. Suspensión del endoso promocional emitido por la Compañía
  - ii. Revocación del crédito de 11% en la facturación mensual de consumo de energía eléctrica otorgado por la Compañía, según dispone la Ley Núm. 101 de 9 de julio de 1985, según enmendada.
  - iii. Revocación o limitación de beneficios otorgados mediante la Ley Núm. 78 del 10 de septiembre de 1993, según enmendada, la Ley Núm. 74 de 10 de julio de 2010, según enmendada, o cualquier ley anterior o futura similar a esta.

## **PARTE V COMPROMISO DE PAGO**

### **Artículo 23 Cualificación**

- a. La Compañía podrá otorgar un acuerdo de compromiso de pago, previa aprobación por parte del Comité Evaluador, bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - i. Cuando el cobro de la totalidad de la deuda ocasionaría un detrimento económico a la Hospedería que impida continuar con su operación;
  - ii. Cuando existan circunstancias excepcionales que impidan el cobro de la totalidad de la deuda; o
  - iii. Cuando el Comité Evaluador así lo entienda apropiado.
- b. La Compañía podrá incluir en los acuerdos disposiciones que impidan a la Hospedería realizar actos que agraven o menoscaben su situación económica, tales como: declarar acción de dividendos, distribución de beneficios, redimir acciones o participaciones de capital. La Compañía podrá exigirle a la hospedería garantías que respalden el pago del acuerdo, como lo son;

contratos de prenda, cesión de cuentas a cobrar, fianzas de garantía, entre otros.

#### **Artículo 24 Alcance**

- a. El Acuerdo de Compromiso de Pago incluirá todas las obligaciones por concepto del Impuesto que el Hostelero tenga pendientes a la fecha de la aprobación del Acuerdo. No se otorgará ningún Acuerdo de Compromiso de Pago cuando existan deudas o penalidades pendientes de determinar.
- b. La Compañía también podrá disponer las penalidades a las que estará sujeto el Hostelero si incumple con los términos y condiciones del acuerdo.
- c. La Compañía tendrá discreción, según estipulado en la Ley Núm. 272, otorgar Acuerdos que requieran al Hostelero efectuar el pago de la deuda en uno o más plazos y la cuantía de los mismos.

#### **Artículo 25 Efecto**

- a. El Acuerdo de Compromiso de Pago propiciará la cancelación de toda deuda por concepto del Impuesto que adeude el Hostelero a la Compañía a la fecha del pago.
- b. Los términos y condiciones estipulados en el Acuerdo de Compromiso de Pago suscrito por las partes no estarán sujetos a modificaciones. Tampoco se podrán hacer cobros por métodos alternos mientras el Acuerdo de Compromiso de Pago este en vigor.
- c. La Compañía tendrá discreción para dejar sin efecto el Acuerdo de Compromiso de Pago si:
  - i. Al momento de la otorgación del acuerdo, el Hostelero hizo representaciones falsas o sometió documentos falsos;
  - ii. Al momento de la otorgación del acuerdo, el Hostelero omitió información relevante relacionada con sus activos y pasivos.
  - iii. El Hostelero incumplió con alguno de los términos y condiciones dispuestos en el acuerdo.

- d. El Hostelero renuncia al periodo de prescripción dispuesto para que la Compañía pueda exigir el pago de la deuda incluida en el Acuerdo de Compromiso de Pago.
- e. La División de Impuestos a Hospederías mantendrá un registro de los Acuerdos de Compromisos de Pago otorgados por la Compañía y velará por el fiel cumplimiento de los mismos.
- f. Cualquier incumplimiento con lo pactado en el Acuerdo de Compromiso de Pago, tendrá el efecto de dar por resuelto el acuerdo y pondrá la deuda al cobro como si el acuerdo nunca hubiera existido. Los pagos realizados se aplicarán a la deuda sin tomar en consideración los términos y condiciones del acuerdo. Sin embargo, la renuncia al periodo de prescripción que otorgó el Hostelero como parte del Acuerdo de Compromiso de Pago no podrá revocarse por este incumplimiento.

#### **Artículo 26 Radicación**

- a. Los Hosteleros deberán presentar las ofertas de compromiso de pago en la División y tendrán que utilizar los formularios que para tales fines adopte la Compañía.
- b. Los siguientes documentos serán requeridos para poder determinar si la Compañía entrará en el acuerdo de pago:
  - i. Planillas de contribución sobre ingreso radicadas en el Departamento de hacienda durante los pasados dos años.
  - ii. Cantidad de la oferta de pago de la deuda contraída por el Hostelero.
  - iii. Declaración jurada suscrita por el Hostelero en la que detalle los fundamentos por los cuales no puede pagar más de lo que éste ofrece. La declaración jurada deberá tomar en consideración la situación económica y el término prescriptivo de la deuda.
  - iv. Cualquier otro historial que refleje el estado de situación económica del Hostelero.
  - v. Cualquier otro documento que la Compañía estime pertinente.

- c. Cuando el fundamento de una oferta se sostenga en la promoción de una administración contributiva efectiva, el Hostelero deberá someter los documentos requeridos en el mismo inciso (b) de este Artículo. La Compañía evaluará la oferta tomando en consideración todos los planteamientos hechos por el Hostelero y el historial del Hostelero en el cumplimiento de leyes contributivas.

#### **Artículo 27 Efectos de la Presentación de una Oferta de Compromiso de Pago**

- a. La Compañía podrá suspender la acción de Apremio sobre toda deuda incluida en una oferta de compromiso de pago. La Compañía podrá extender la suspensión por el periodo de tiempo que tome la evaluación de la oferta de compromiso de pago presentada por el Hostelero.
- b. La Compañía notificará al Hostelero, por escrito, cuando no acepta la Oferta de Compromiso de Pago sujeta a evaluación, sin necesidad de exponer las razones para su determinación.
- c. El periodo prescriptivo que tiene la Compañía para exigir el pago de la deuda será interrumpido al presentar una oferta de compromiso de pago por parte del Hostelero, se mantendrá suspendido mientras se evalúe la oferta de compromiso de pago y comenzará nuevamente cuando la Compañía notifique su determinación.

#### **Artículo 28 Sustitución de Parte**

Todo Hostelero que fallezca durante el proceso de evaluación de una oferta, transferirá a su sucesión todos los derechos y obligaciones relacionadas con la misma.

#### **Artículo 29 Retiro de la Oferta**

- a. Todo Hostelero que presente el retiro de una oferta, deberá notificar por escrito los fundamentos de su acción.
- b. La Compañía notificará por escrito toda acción tomada relacionada con el retiro de la oferta.

- c. El término prescriptivo que tiene la Compañía para exigir el pago de la deuda se extenderá por el periodo de tiempo que estuvo vigente la oferta.

## **PARTE VI CRÉDITOS**

### **Artículo 30 Solicitud de Crédito**

- a. El Hostelero podrá solicitar por escrito cualquier crédito que entienda que le corresponda.
- b. La solicitud de crédito según dispuesta en el inciso A de este Artículo deberá ser sometida dentro del término jurisdiccional de:
  - i. cuatro (4) años desde la fecha en que el Hostelero presentó la declaración y el pago correspondiente.
  - ii. tres (3) años desde la fecha en que el impuesto fue pagado, de no haberse rendido una declaración. En casos de que el Hostelero haya presentado una declaración, previo a efectuar el pago correspondiente. Dicho término de tres (3) años empezará a correr a partir de la fecha en que se efectuó el pago.
- c. La solicitud de crédito incluirá el fundamento por el cual se reclama un pago en exceso a la obligación contributiva, el número de recibo emitido por la Compañía al momento del pago y la cantidad reclamada por el Hostelero.
- d. La Compañía evaluará la solicitud de crédito dentro de un término razonable y notificará su determinación por correo ordinario.
- e. Aquel Hostelero que no esté de acuerdo con la determinación de la Compañía tendrá derecho a radicar una querrela para solicitar un procedimiento adjudicativo formal. La querrela deberá presentarse por escrito dentro de un término jurisdiccional de treinta (30) días contados a partir de la fecha de la notificación de la denegación del crédito. El término establecido no se interrumpirá si la querrela no cumple con los requisitos esbozados en el Artículo 35 de este Reglamento.

### **Artículo 31 Utilización del Crédito**

- a. De concederse el crédito solicitado o parte de éste, el Hostelero podrá utilizar el crédito reclamado solo después que la Compañía emita la certificación de crédito correspondiente.
- b. Cuando un Hostelero descuenta de la declaración el crédito reclamado, sin la certificación correspondiente, la Compañía entenderá que el pago del Impuesto no fue realizado y procederá a tasar la deficiencia.

## **PARTE VII PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **Artículo 32 Error Matemático**

- a. El error matemático puede surgir, entre otros, de lo siguiente:
  - i. un error de suma, resta, multiplicación o división que aparezca en la declaración;
  - ii. la tasa contributiva utilizada no corresponde con el tipo de hospedería;
  - iii. el crédito contributivo utilizado no corresponde al crédito aprobado por la Compañía.
- b. La naturaleza de los errores matemáticos no requiere un procedimiento administrativo formal debido a que los mismos no están sujetos a interpretación.
- c. Un contribuyente no tendrá derecho a recurrir ante la Compañía a base de una notificación de deficiencia fundamentada en un error matemático o clerical. No obstante, un Hostelero podrá radicar en la División una solicitud de cancelación de error matemático dentro de un término jurisdiccional de treinta (30) días siguientes a que se le envíe la Notificación Preliminar de Error Matemático. La misma deberá incluir:
  - i. Nombre, dirección postal y los últimos cuatro (4) dígitos del número de seguro social del Hostelero y número de identificación de Hostelero.
  - ii. Documentos que sustenten que el error matemático no procede.
- d. En caso que el Hostelero no presente una solicitud de cancelación de error matemático dentro del término establecido en el inciso (c) o no proceda la

solicitud presentada, la Compañía emitirá el Aviso de Notificación de Tasación Final y hará la anotación de deficiencia en la cuenta del Hostelero.

- e. En caso que se determine que la solicitud de cancelación de error matemático procede, la Compañía diligenciará la cancelación de la misma.
- f. La Compañía podrá solicitar al Hostelero toda información pertinente para tramitar y evaluar una solicitud de cancelación de error matemático.

### **Artículo 33 Aplicación**

- a. Se le concederá y garantizará a todo contribuyente un debido proceso de ley, al amparo de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, en todo recurso de revisión administrativa o judicial de las órdenes y/o resoluciones emitidas por la Compañía en el ejercicio de las facultades que le confiere esta Ley.

### **Artículo 34 Iniciación del Procedimiento Adjudicativo**

- a. Excepto cuando por ley se establezca de otro modo, el procedimiento adjudicativo de cualquier controversia relacionada con la aplicación de Ley Núm. 272 podrá ser iniciado por la propia Compañía o por cualquier persona natural o jurídica.
- b. Todo procedimiento adjudicativo de controversias relacionadas con la aplicación de la Ley Núm. 272 comenzará mediante la presentación de una querella ante la División de Impuestos a Hospederías. Toda querella relacionada a una Notificación de Tasación Final de la División seguirá el procedimiento formal para la solución de controversias. Las demás querellas seguirán un procedimiento informal.
- c. Los procedimientos adjudicativos se conducirán en el idioma español. Cualquier parte que no conozca el idioma español deberá comparecer acompañada de un intérprete a expensa propia. Se recomienda el uso de intérpretes certificados por el Tribunal Federal de Puerto Rico.
- d. La mera presentación de una querella no detiene la acumulación de intereses y penalidades que se le puedan imputar a la deuda. Un Hostelero podrá

consignar en la División, conjuntamente con la presentación de una querella, la totalidad de la deuda informada en la Notificación de Tasación Preliminar o Final. La consignación de la deuda evitará que se acumulen intereses y penalidades adicionales.

- e. El Gerente de la División o su representante autorizado llevará un registro de todas las querellas presentadas, separándolas por el tipo de procedimiento adjudicativo a seguirse (formal e informal). El registro se llevará de acuerdo con el orden en que las querellas sean recibidas y se les asignará a cada una de ellas un número de registro.

### **Artículo 35    Contenido de las Querellas**

- a. Toda querella deberá estar juramentada y contener la siguiente información:
  - i. Nombre y dirección postal del querellante o, en su defecto, dirección residencial, número de teléfono y número de hostelero,
  - ii. Nombre y dirección postal de todas las partes envueltas,
  - iii. Hechos constitutivos del reclamo o infracción,
  - iv. Referencia a las disposiciones legales aplicables,
  - v. Remedio que solicita,
  - vi. Gestiones realizadas a los fines de resolver la controversia, para querellas que requieren un proceso formal,
  - vii. Solicitud específica de celebración de vista,
  - viii. Firma del querellante o su representante autorizado.
- b. Toda querella deberá estar acompañada de los siguientes documentos:
  - i. Infracción, decisión o notificación que da lugar a la querella.
  - ii. Documentos que sustenten la querella. En caso que el querellante no pueda producir los documentos, este deberá expresar el fundamento por el cual los mismos no pueden ser suministrados.
  - iii. La Compañía no admitirá ningún documento o alegación que no haya sido presentada ante la División durante el periodo establecido en la Notificación de Tasación Preliminar.

- c. No se permitirá la presentación de querellas que no cumplan con lo anteriormente dispuesto.

#### **Artículo 36 Contestación de la Querella**

- a. Dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de notificación de la querella, la parte querellada deberá presentar su contestación a la querella así como cualquier defensa o alegación responsiva que en derecho proceda.
- b. De no contestar dentro del término señalado, la Compañía podrá anotar rebeldía y se continuarán los procedimientos de rigor sin la comparecencia de la parte querellada, pudiendo conceder el remedio solicitado por el querellante, sin más citar ni oírle.
- c. El término de veinte (20) días podrá ser prorrogado por justa causa a solicitud del querellado mediante moción a tales efectos. La solicitud de prórroga deberá ser presentada dentro del término de tales veinte (20) días.

#### **Artículo 37 Solicitud de Intervención**

- a. Cualquier persona que tenga un interés legítimo o se considere parte interesada en el procedimiento adjudicativo ante la Compañía, podrá someter una solicitud por escrito debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.
- b. La Compañía podrá conceder o denegar la solicitud de intervención a su discreción.
- c. Cuando la Compañía decida denegar la solicitud de intervención en su procedimiento adjudicativo, notificará su determinación por escrito al peticionario, indicando los fundamentos para la misma y notificando el recurso de revisión judicial disponible.

#### **Artículo 38 Admisión por la Parte Querellada**

- a. Cuando la parte querellada se allane a lo solicitado y admita las alegaciones de la querella, la Compañía mediante orden podrá disponer sumariamente de

la misma. De entenderlo necesario y adecuado, podrá imponer remedios adicionales a los solicitados en la querella.

**Artículo 39 Funcionarios de Adjudicación**

- a. La Compañía designará los oficiales examinadores que presidirán los procedimientos de adjudicación que se celebren.
- b. Los oficiales examinadores no tendrán que ser necesariamente abogados, particularmente cuando el procedimiento en cuestión sea uno informal, pudiendo recaer dicha función en uno o más de sus empleados de la Compañía designados como tal.

**PARTE VIII PROCEDIMIENTO INFORMAL PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O QUERELLAS**

**Artículo 40 Procedimiento para la Presentación y Adjudicación Informal**

- a. El procedimiento informal atenderá querellas no relacionadas a Notificaciones de Tasación Finales de la División de Impuestos a Hospederías.
- b. El Oficial Examinador evaluará la querella, toda documentación complementaria a la misma y emitirá su determinación final.
- c. Será discrecional del Oficial Examinador la celebración de una vista informal antes de tomar la determinación final.
- d. La determinación final de todo procedimiento administrativo informal será notificada a todas las partes por correo ordinario.
- e. La parte adversamente afectada por una resolución u orden emitida por el Oficial Examinador podrá solicitar reconsideración siguiendo los términos y condiciones establecidos en el Artículo 52 de este Reglamento.

**Artículo 41 Desestimación de Querellas en Procedimientos Informales**

- a. La Compañía podrá desestimar una querella si:
  - i. no se justifica la concesión de un remedio;

- ii. la querrela se presentó luego del termino jurisdiccional rescrito en este Reglamento o transcurrido un (1) año desde que surgió la causa de acción; o
  - iii. por cualquier otro fundamento que en derecho proceda.
- b. La Compañía podrá ordenar que se muestre causa por la cual no se debe desestimar la querrela cuando ocurra alguna de las instancias establecidas en el inciso (a) anterior.
  - c. Toda determinación emitida por el Oficial Examinador podrá ser revisable siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento sobre reconsideración y revisión judicial.

## **PARTE IX PROCEDIMIENTO FORMAL PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O QUERELLAS**

### **Artículo 42 Procedimiento para la Presentación y Adjudicación Formal**

- a. El procedimiento formal atenderá las querellas relacionadas a Notificaciones de Tasación Finales.
- b. La querrela deberá presentarse por escrito y dentro de un término jurisdiccional de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la Notificación Final de Tasación o Notificación de incumplimiento con la Ley Núm. 272 o Reglamento.

### **Artículo 43 Notificación de Vista**

- a. El juez administrador notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrara la vista adjudicativa.
- b. La notificación deberá efectuarse por correo ordinario con no menos de quince (15) días anteriores a la celebración de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. Dicha notificación deberá contener la siguiente información:
  - i. Fecha, hora y lugar en que se celebrara la vista, así como su naturaleza y propósito.

- ii. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogado, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
- iii. Cita de la disposición estatutaria o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
- iv. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- v. Apercebimiento de las medidas que la Compañía podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
- vi. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, a no ser por justa causa, y habiéndose solicitado la suspensión de la vista al menos cinco (5) días antes de la fecha señalada.

#### **Artículo 44 Conferencia con Antelación a la Vista**

- a. Si el juez administrador determina que es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados a interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista.
- b. El juez administrador podrá aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

#### **Artículo 45 Rebeldía**

- a. Cuando el querellante, debidamente citado, no comparezca a la conferencia con antelación a la vista, o a cualquier otra etapa durante el proceso adjudicativo, el funcionario que presida el mismo podrá ordenar la desestimación y archivo de la querrela por abandono, pero notificará por

escrito *a la parte* su determinación, así como los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

- b. Si la parte querellada no comparece a la conferencia con antelación a la vista, o a cualquier otra vista o dejare de cumplir con cualquier orden emitida siendo debidamente notificada, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuará el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito *a la parte* su determinación, así como los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

#### **Artículo 46 Enmienda a las Alegaciones**

El Juez Administrativo podrá autorizar que se enmienden las alegaciones, en interés de la justicia, si la solicitud de enmienda se radica por lo menos diez (10) días antes de la Conferencia con Antelación a la Vista.

#### **Artículo 47 Procedimiento Durante la Vista**

- a. La vista deberá grabarse o estenografiarse y el funcionario que presida la misma preparará un informe sobre la misma.
- b. El funcionario que presida la vista ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contra interrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en las conferencias con antelación a la vista.
- c. El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
- d. Las reglas de procedimiento civil y las de evidencia no serán de estricta aplicación a las vistas administrativas, sino en la medida en que el funcionario que presida la vista o la Compañía estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

#### **Artículo 48 Mecanismos de Descubrimiento de Prueba**

- a. El juez administrador que presida la vista establecerá los mecanismos a seguirse durante el proceso de descubrimiento de prueba.
- b. El juez administrador reconocerá, entre otros, el derecho del querellante a:
  - i. examinar el original y solicitar copia de todos los documentos que forman parte del expediente;
  - ii. examinar la lista de los testigos que habrá de presentar la Compañía, y un breve resumen del contenido de su testimonio;
  - iii. tendrán derecho a un interrogatorio que no exceda de veinticinco (25) preguntas. El mismo debe ser contestado dentro de los próximos treinta (30) días a ser enviado; y
  - iv. aquella parte que vaya a usar un perito para establecer su reclamo o defensa, deberá someter el informe pericial treinta (30) días después de haber sometido la querella.

#### **Artículo 49 Citación de Testigos y Producción de Documentos**

- a. Cuando una parte interese la citación de algún testigo para que comparezca a la vista, deberá someter una solicitud por escrito a esos efectos, incluyendo nombre y direcciones postales de éstos, si son o no empleados de la Compañía y la pertinencia de su testimonio. La solicitud deberá presentarse con por lo menos diez (10) días calendario con anticipación a la fecha señalada para la celebración a la vista.
- b. Cuando una parte interese una orden para la producción de documentos, deberá especificar los documentos que solicita mediante listado.
- c. El juez administrativo será responsable de notificar las citaciones correspondientes.
- d. No obstante lo dispuesto en este Artículo, la Compañía podrá motu proprio expedir las citaciones y/o requerir los documentos que entienda pertinentes.
- e. En caso de incumplimiento con una orden o requerimiento emitido al amparo de este Artículo, la Compañía podrá desestimar la querella y/o proceder con anotación final de deuda en contra de esa parte.

#### **Artículo 50 Suspensión de Vista Señalada**

- a. El juez administrador podrá suspender una vista previamente señalada a solicitud parte o motu proprio. Si la parte solicita la suspensión deberá hacerlo por escrito expresando las razones para tal suspensión.
- b. La solicitud de suspensión deberá ser sometida con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista.
- c. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro del término señalado.

#### **Artículo 51 Órdenes y Resoluciones Finales**

- a. Una orden o resolución final deberá ser emitida por la Compañía dentro de un término de noventa (90) días de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de las partes o por causa justificada.
- b. La orden incluirá y expondrá separadamente determinaciones de hecho, si estas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión.
- c. Toda resolución u orden deberá estar firmada por el juez administrativo y, en su ausencia, por el Director de la Compañía.
- d. La orden o resolución advertirá el derecho a solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito, comenzarán a correr dichos términos.
- e. La Compañía deberá notificar a las partes la orden o resolución, por correo y deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final. Una parte no podrá ser obligada a cumplir con una orden final a menos que haya sido notificada.

#### **Artículo 52 Reconsideración**

- a. La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha del archivo en

autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden.

- b. La Compañía dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción de reconsideración deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuara dentro de los quince (15) días, el término para solicitar la revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si 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 de la Compañía resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.
- c. La resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la Compañía acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la Compañía, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta (30) días adicionales.

#### **Artículo 53 Terminación, Notificación**

Si el Oficial Examinador concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito por correo a las partes de su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

#### **Artículo 54 Revisión Judicial, Términos para Radicar**

- a. Cualquier parte que resultare adversamente afectada por la decisión final de la Compañía, podrá presentar una solicitud de revisión en la sala correspondiente

del Tribunal del Circuito de Apelaciones de Puerto Rico dentro de los treinta (30) días siguientes a:

- i. La fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Orden o Resolución Final de la Querella;
  - ii. La fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución de la Compañía resolviendo definitivamente la moción de reconsideración;
  - iii. La expiración del término de noventa (90) días que tiene la Compañía para tomar acción con relación a una moción de reconsideración acogida para la resolución, cuando la Compañía dejare de tomar acción alguna, salvo que el Tribunal, por justa causa autorice a la Compañía una prórroga para resolver por un tiempo razonable; o
  - iv. La fecha en que la moción de reconsideración sea rechazada de plano.
- b. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión judicial a la Compañía y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.
  - c. La notificación de la presentación de la solicitud de revisión deberá hacerse por correo certificado.

## **PARTE X DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 55 Aplicabilidad**

Este reglamento aplicará a todo procedimiento adjudicativo referente a la Ley del Impuesto sobre el Canon por Ocupación de Habitación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que se ventile ante la Compañía de Turismo de Puerto Rico.

Cualquier asunto relativo a procedimientos administrativos que no esté provisto bajo este Reglamento será dirimido a tenor con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como "Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme".

#### **Artículo 56 Interpretación**

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán en forma liberal para lograr una solución rápida, justa y económica y para garantizar el debido procedimiento de ley en todo proceso administrativo instado ante la Compañía relacionado con el Impuesto.

Ninguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento se entenderá en forma alguna en el sentido de restringir o limitar los poderes generales o inherentes de la Compañía, la que se reserva la facultad de dictar cualesquiera órdenes que estimare pertinentes en relación con la reglamentación del Impuesto y con el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **Artículo 57 Jurisdicción y Competencia**

La Compañía tendrá y ejercerá jurisdicción original y exclusiva para reglamentar y fiscalizar todo lo concerniente al recaudo y fiscalización del Impuesto; y podrá ejercer los mismos poderes delegados en la ley sobre cualquier persona que afecte o pueda afectar la actividad sujeta a su jurisdicción o competencia.

#### **Artículo 58 Personas a Cargo de Implementar este Reglamento**

Los funcionarios designados por la Compañía para la implementación del reglamento deberán estar atentos al fiel cumplimiento del mismo. Además, éstos serán responsables de notificar a los foros correspondientes sobre cualquier infracción.

#### **Artículo 59 Cláusula de Salvedad**

Si cualquier disposición de este reglamento fuese declarada ilegal, o inconstitucional por sentencia final y firme de un Tribunal competente, tal declaración o sentencia no será de aplicación a las demás disposiciones de este Reglamento, y se entenderá que las mismas son separadas como si hubiesen sido adoptadas independientemente de cualquier disposición que se declare ilegal o inconstitucional.

**Artículo 60 Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días a partir de su radicación en la Secretaría del Departamento de Estado de Puerto Rico y en la Biblioteca Legislativa, conforme lo dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

*Aprobado por la Junta de Directores de la Compañía de Turismo en la reunión ordinaria celebrada el 5 de agosto de 2013, en San Juan, Puerto Rico.*

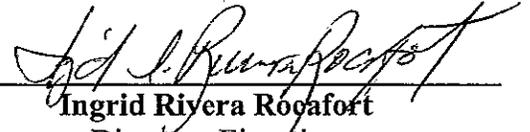


---

**Alberto Bacó Bagué**  
Presidente Junta de Directores

---

9/11/13



---

**Ingrid Rivera Rocafort**  
Directora Ejecutiva

---

8/23/13  
Fecha