

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE COMERÍO**

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIÓN A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE COMERÍO

Artículo I: Título y Propósito

El presente procedimiento se conocerá: “Reglamento de Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Comerío” (en adelante Reglamento del Procedimiento Administrativo).

Artículo II: Propósito

Este Reglamento del Procedimiento Administrativo para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas hasta un máximo de mil (1,000.00) dólares por infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de aplicación general, se adopta para garantizar una vista administrativa en forma justa, rápida y económica a la persona que desee impugnar la imposición y cobro de una multa administrativa.

Artículo III: Base Legal

Este procedimiento se adopta a tenor con lo dispuesto en el inciso (b) del Artículo 2.003 de la ley # 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991”

Artículo III: Definiciones

- a. **Asesor Legal-** Será aquella persona contratada por el Municipio, con licencia para ejercer la abogacía en Puerto Rico y que ejerce sus funciones de asesoramiento legal y jurídico al Alcalde y otros funcionarios municipales.
- b. **Citación-** Significa documento expedido y firmado por el Oficial Examinador, a solicitud escrita de una parte, en el cual se le requiere a una persona la comparecencia o la presentación de documentos en la vista administrativa a celebrarse. En el mismo se indica el día, fecha, hora y lugar en que se efectuará la vista administrativa.
- c. **Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa-** Significa la conferencia entre el Oficial Examinador y las partes, sus abogados, en la cual se estipula toda la evidencia acordada y se reducen las cuestiones en controversia.
- d. **Conferencia entre Abogados-** Significa la reunión entre los abogados de las partes, los cuales preparan un acta conteniendo todos los hechos estipulados y se limitan las controversias.
- e. **Oficial Examinador-** Significa la persona designada por el Alcalde, o su representante autorizado, para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con recomendaciones.

Los requisitos mínimos para designar a una persona como Oficial Examinador son los siguientes:

- i. Buena reputación
- ii. Mayor de edad
- iii. Residente de Puerto Rico (por lo menos un año precedente a la fecha de su nombramiento.)

El Oficial Examinador podrá ser un empleado o funcionario municipal y no tendrá que ser abogado.

El Oficial Examinador presentará el caso, tomará juramento y grabará los procedimientos de la vista.

- f. **Parte** - Significa toda persona a quien se le haya expedido un boleto por haber violado una Ordenanza, Resolución o Reglamento del Municipio de Comerío y que solicite la revisión del boleto o sea parte de la acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma, o que sea designada como parte en el procedimiento.
- g. **Procedimiento Administrativo Uniforme Municipal** - Será el título corto se denominará el presente Reglamento y las disposiciones establecidas a su amparo.
- h. **Municipio**- Municipio de Comerío.
- i. **Menor de Edad**- Significa persona que no ha cumplido la edad de dieciocho (18) años, o que habiéndola cumplido, sea llamada a responder por una falta administrativa, cometida antes de cumplir dicha edad.
- j. **Venta o Expendio**- Toda venta al detal de bebidas alcohólicas a cualquier persona para uso ó consumo.
- k. **Vista Administrativa**- Significa audiencia celebrada ante un Oficial Examinador con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por el Municipio de Comerío por una infracción a sus Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos.
- l. **Persona** – Significa persona natural o jurídica.

Artículo IV - Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas

Los agentes de la Policía de Puerto Rico, Policías Municipales, Policías Auxiliares del Municipio de Comerío están facultados para expedir boletos por falta administrativa. Al expedir el boleto por falta administrativa se fechará y firmará el mismo se indicará cada falta cometida y la multa a pagarse.

Artículo V-Trámite del Boleto

Copia del boleto por falta administrativa será entregado a la persona que cometió la falta, el cual contendrá información sobre su deber de pagar la multa administrativa dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la expedición del boleto o la alternativa de solicitar una Vista Administrativa según provee este Procedimiento Uniforme. Si el infractor es menor de edad y no estuviere acompañado del padre, tutor o encargado la entrega del boleto por la infracción cometida por el menor se entregará a su padre, encargado o tutor en la dirección provista por el menor. Esta entrega del boleto se hará personalmente o por correo certificado, lo que sea más efectivo.

El original y copia del boleto, serán enviados inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía, quien notificará dentro de un término de 10 días a partir de la fecha de recibido el original y copia del boleto, al Director del Departamento de Finanzas.

Artículo VI- Vista Administrativa

Sección 6.1- Solicitud de Vista Administrativa

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante el Oficial Examinador, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del recibo de la notificación.

La solicitud de vista administrativa se formalizará presentando, personalmente, o por correo con acuse de recibo, una solicitud por escrito al Asesor Legal del Municipio. El peticionario deberá notificar la solicitud al Comisionado de la Policía Municipal, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los siguientes cinco (5) días desde su presentación.

El Asesor Legal o su representante autorizado, verificará si la solicitud de vista administrativa fue radicada dentro del término de treinta (30) días. De no solicitarse la vista administrativa dentro del término establecido será motivo suficiente para desestimar la petición

del infractor y se procederá conforme dispone el Artículo XI de este Reglamento.

Sección 6.2- Contenido de la Solicitud

La solicitud de Vista Administrativa deberá contener la siguiente información:

- a. Nombres, apellidos, dirección postal y residencial, número de teléfono del peticionario y nombre del abogado o representante de su selección, según sea el caso.
- b. Relación detallada de los hechos y fundamentos en que apoya la impugnación de la falta administrativa.

Sección 6.3- Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa

No será necesaria la celebración de una conferencia con antelación a la Vista Administrativa. No obstante lo anterior, el Oficial Examinador tendrá discreción para ordenar a las partes que comparezcan a una conferencia, antes de celebrarse la Vista Administrativa para considerar lo siguiente:

- ❖ Hechos estipulados;
- ❖ Limitar las controversias;
- ❖ Considerar estipulaciones; y
- ❖ Cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso.

Sección 6 4- Mecanismo de Descubrimiento de Pruebas

Los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a las vistas administrativas, a menos, que previamente, así lo autorice por escrito el Oficial Examinador que preside la vista.

Sección 6.5- Citación de testigos

- a. Cualquier parte que desee citar testigos, tendrá que someter con por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al Oficial Examinador solicitando que se expida la citación. El Oficial Examinador evaluará la solicitud y podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos que éste estime son necesarios e indispensables. En aquellos casos en que el Oficial Examinador autorice descubrimiento de prueba, éste podrá emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y ordenes protectoras. Aunque las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no son de aplicación a estos procedimientos, los principios fundamentales de las mismas serán aplicables para garantizar un debido proceso de ley.
- b. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo de inciso (a), de esta sección, el Municipio de Comerío podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia, y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo apercibimiento de que si no cumple con la misma, incurrirá en desacato.

Sección 6.6- Mociones

No se permitirá mociones por escrito, a menos que sean autorizadas por resolución del Oficial Examinador. Las mociones autorizadas que se presenten deberán ser notificadas a las partes en récord, mediante certificación.

Sección 6.7- Suspensiones y Prórrogas

A discreción del Oficial Examinador se podrá conceder una suspensión, a solicitud de cualquier parte, si se radica la solicitud de suspensión por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la Vista, y se notifica previamente a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en los casos excepcionales, debidamente justificados y/o el/la Oficial

Examinador enfrente dificultades para asistir en cuyo caso concederá la suspensión.

Sección 6.8- Sanciones

El Oficial Examinador podrá imponer a iniciativa, o a solicitud de las partes, sanciones en las siguientes situaciones:

- a. Si el peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Oficial Examinador, éste podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de Comerío, que no excederá de doscientos dólares (\$200.00) por cada imposición separada, a la parte o a su representante legal.
- b. Ordenar la desestimación de la solicitud después de haber impuesto sanciones económicas, haberlas notificado a la parte correspondiente y que la parte continúe en su incumplimiento de orden.

Artículo VII- Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario o su representante legal o el agente de Orden Público no comparezca a una vista administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la vista, o que la notificación fue enviada a la dirección indicada por el peticionario, pero de vuelta por la Oficina de Correos, el Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia, y notificar por escrito a la parte en un término de quince (15) días siguientes a la fecha de la celebración de la vista, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo VIII - Procedimiento en Vista Administrativa

Sección 8.1: Notificación de Señalamiento

Una vez radicada la petición de vista administrativa, el Oficial Administrador notificará la fecha, hora y lugar de la vista administrativa, por escrito, a la parte que consta en récord o a su

representante legal. La notificación se efectuará por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con acuse de recibo, con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha del señalamiento, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación sea necesario acordar este período.

La notificación contendrá la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como la naturaleza y propósito de la misma.
2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas por abogado, incluyendo los casos de corporación y sociedades.
3. 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.
4. Apercebimiento de las medidas que el Municipio de Comerío, podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

Sección 8.2- Celebración de la Vista

El peticionario podrá comparecer a la vista administrativa por derecho propio o por representación legal.

La vista será presidida por un Asesor Legal del Municipio. El Oficial Examinador ofrecerá a todas las partes, dentro de un marco de relativa informalidad, una oportunidad para una divulgación de los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia, argumentar, conducir contra interrogatorios y someter evidencia en refutación. No obstante, lo anterior, el Oficial Examinador tendrá discreción absoluta para limitar cualquier presentación de evidencia.

El Oficial Examinador deberá presentar un informe escrito que contenga su recomendación final y los fundamentos que apoyan dicha recomendación.

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Sección 8.3- Resolución Final de la Solicitud

- a. Asesor Legal o su representante autorizado, evaluará el informe del Oficial Examinador y adoptará como suyas, las partes del informe del informe en que esté de acuerdo.
- b. Esta resolución final deberá ser emitida por escrito, dentro de cuarenta (40) días después de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes, por causa justificada.
- c. La orden deberá incluir y exponer los fundamentos de la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración y de revisión con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito, comenzarán a correr los términos.
- d. En el caso de una resolución final favorable para el peticionario, la misma será notificada al Director de Finanzas y al Comisionado de la Policía Municipal para que se archive el boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

Sección 8.4- Notificación de la Resolución Final

La resolución final del Oficial Examinador será archivada en el expediente y se notificará al peticionario o a su representante Legal, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de haberse emitido. La resolución será notificada por correo certificado con acuse de recibo o podrá entregarse personalmente.

Sección 8.5: Reconsideración

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución final dictada al amparo de este Reglamento de Procedimiento Uniforme podrá solicitar una reconsideración, dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha del archivo en autos, de copia de la notificación de la Resolución final.

El Oficial Examinador resolverá por escrito la petición de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación. Si dejare de tomar alguna acción sobre la solicitud de reconsideración dentro de los diez (10) días siguientes de haber sido solicitada la misma, se entenderá denegada.

Artículo IX- Revisión Judicial

Cualquier parte adversamente afectada por un orden o resolución final dictada por el Oficial Examinador o su representante autorizado podrá solicitar revisión judicial ante el tribunal de Primera Instancia con competencia en Comercio, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la Resolución final. La parte adversamente afectada notificará la presentación del recurso de revisión judicial al Asesor Legal del Municipio.

Artículo X- Pago de Multas Administrativas

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Finanzas ubicada en la Calle Muñoz Rivera como siguiente:

- a. El pago se efectuará personalmente o por medio de un representante, en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de Comerío. El infractor deberá mostrar el boleto expedido por el agente del Orden Público.
- b. Copia del comprobante será inmediatamente remitida al Comisionado de la Policía Municipal para su conocimiento y acción pertinente.

Artículo XI- Incumplimiento del Pago

- a. En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de la misma, una vez transcurra el período de treinta (30) días, excepto que se disponga por Ordenanza un trámite diferente, incluyendo pero no limitado al trámite señalado en el inciso (b) de este Artículo.
- b. En caso de que la multa administrativa sea por violación a la disposición de la Ordenanza y el Reglamento adoptado para estos fines, por los ordenes que instituyen este reglamento, los cuales proveen que se pague la multa administrativa dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto, y la persona no paga dentro del referido término ni solicita vista administrativa de acuerdo a las disposiciones de este procedimiento, se archivará la multa y se procederá a radicar una denuncia como delito menos grave. De resultar convicta, la persona será castigada con multa de quinientos dólares (\$500.00) o pena de reclusión por un término no menor de un mes ni mayor de seis meses o ambas penas a discreción del tribunal.

Artículo XII- Cláusula de separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal con competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Reglamento.

Artículo XIII- Derogación

Por la presente queda de rogada cualquier norma, regla o reglamento que este en conflicto con las disposiciones de este reglamento.

Artículo XIV – Proceso de Educación

Una vez aprobado este Reglamento por la Legislatura Municipal de Comerío el Municipio implantará un plan masivo de educación y orientación dirigido a la ciudadanía y a los oficiales del orden público, que tendrá la responsabilidad de aplicar e implantar lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo XV – Penalidades

Toda persona que a sabiendas y fraudulentamente obrare en contravención con este Reglamento y resultare convicto del delito imputado, será sancionada, según lo disponen las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y aquellas leyes federales aplicables.

Artículo XVI – Discriminación

El Gobierno Municipal de Comerío, Puerto Rico, no podrá discriminar en forma alguna según establecido en las leyes aplicables al Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluyendo pero no limitándose a raza, color, sexo, religión ó ideas políticas.

Artículo XVII – Divulgación

Se le enviará copia certificada al Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, a la Oficina Legal del Municipio, al Comité de Control, a la Oficina del Juez Administrador de la región judicial con competencia para el Municipio de Comerío y a la entidad Lexis Juris para que sea publicada gratuitamente en el internet para el uso de la ciudadanía en general.

Artículo XVIII-Vigencia

Este Reglamento de Procedimiento Administrativo Uniforme entrará en vigor inmediatamente después de aprobada la Ordenanza que adopta el mismo, firmada por el Alcalde y cumpla con el requisito de publicación que ordena el Artículo 2.003 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada.

**APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE COMERIO,
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, HOY 12 DE
AGOSTO DE 2003.**

HON. RAFAEL A. RODRIGUEZ SANTIAGO
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL

HERIBERTO FERNÁNDEZ LOPEZ
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

**APROBADO Y FIRMADO POR EL HON. JOSE A. SANTIAGO
RIVERA, ALCALDE DE COMERIO, PUERTO RICO, EL 13 DE
AGOSTO DE 2003.**

HON. JOSE A. SANTIAGO RIVERA
ALCALDE