



Gobierno de Puerto Rico
OFICINA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Apartado 1571 Moca, Puerto Rico 00676

(787) 877-6016 (787) 818-1140

legislaturamunicipalmoca@yahoo.com

PON-4 (8-enero-2024)

SERIE 2023-2024

Presentada por la Administración

ORDENANZA NÚM. 17

PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 2, SERIE 2013-2014, LA ORDENANZA NÚMERO 10, SERIE 2016-2017 Y CUALQUIER OTRA EN CONFLICTO CON LA PRESENTE; Y PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIÓN A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE MOCA; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020 conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", según enmendada, concede a los Municipios los poderes necesarios y convenientes para ejercer el poder legislativo y ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con su sujeción a las leyes aplicables.

POR CUANTO: La ley antes mencionada, en su Artículo 1.009 faculta a los municipios para imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de cinco mil dólares (\$5.000) por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establezca por ley u ordenanza.

POR CUANTO: La autonomía municipal requiere que el Municipio de Moca ejerza sus facultades plenas mediante la adopción de un Reglamento de Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por la Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos en el municipio, de esta forma el municipio pueda sufragar los costos administrativos y operacionales en la implantación de las ordenanzas, resoluciones y adopte.

POR CUANTO: El Municipio de Moca, para mantener al día su reglamentación, ha revisado el Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos, para atemperar el mismo en aras de que los procedimientos administrativos se resuelvan de una forma más rápida y beneficie la economía procesal.

POR CUANTO: Es política pública de esta Administración, velar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para continuar trabajando por el mejor desempeño de los servicios que se les brindan a los ciudadanos y garantizar que se cumpla con el debido proceso de ley de una forma justa y rápida, permitiéndole al ciudadano un proceso adecuado a las circunstancias de la intervención que originó la multa.

POR CUANTO: En el cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020 conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", y nuestra responsabilidad ministerial, se hace necesario adoptar el presente Reglamento, con el propósito de establecer, claramente, las normas y procedimientos necesarios para la implantación de sus disposiciones y la más eficaz administración.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE MOCA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCION 1: Derogar las Ordenanzas Número 2, SERIE 2013-2014, y la Ordenanza Número 10, SERIE 2016-2017, y toda Ordenanza, Resolución, Acuerdo y Reglamento que en todo o en parte estuvieran en conflicto con las disposiciones del Reglamento adoptado por esta Ordenanza, queda por esta derogada hasta donde existiere tal conflicto.

SECCION 2: Adoptar el nuevo Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Moca. Copia de dicho Reglamento se hace formar parte de esta Ordenanza.

SECCION 3: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de la aprobación de la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde; y luego de diez (10) días de ser publicada en un periódico regional que comprenda el Municipio de Moca.

SECCION 4: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables; si cualquier sección, párrafo, oración o cláusula fuere declarada nula por cualquier corte de jurisdicción competente, la decisión de dicha corte no afectará la validez de ninguna otra sección, párrafo, oración, o cláusula de la Ordenanza.

SECCION 5: Copia de esta Ordenanza debidamente aprobada será enviada a la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, al Departamento de Finanzas Municipal, a la Oficina de Secretaría Municipal, a la Oficina de Auditoría Interna, al Administrador(a) Municipal, a la Policía Municipal y Policía Estatal de Moca, al Tribunal de Primera Instancia de la Región de Aguadilla, para su conocimiento y acción correspondiente.


Aprobada por la Legislatura Municipal de Moca, el 8 de enero de 2024.


HON. JORGE A. PEREZ DIAZ
Presidente
Legislatura Municipal


ROSA H. BOSQUES BARRETO
Secretaria Interna
Legislatura Municipal

Aprobada por el Alcalde el 10 de enero de 2024.




HON. ANGEL A. PEREZ RODRIGUEZ
Alcalde

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

Artículo 1-Título y Propósito

El presente procedimiento se conocerá como: "Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Moca", en adelante Reglamento del Procedimiento Administrativo Municipal.

Este Reglamento de Procedimiento Administrativo Municipal que puede imponer multas hasta la cantidad máxima de cinco mil (\$5,000.00) dólares permitida por la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020 conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", según enmendada, 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 2 - Base Legal

Este procedimiento se adopta a tenor con lo dispuesto en el Artículo 1.009 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020 conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", según enmendada; la cual dispone que el municipio deberá adoptar mediante ordenanza un procedimiento uniforme para la imposición de multas administrativas que contenga las garantías del debido procedimiento de ley.

Artículo 3 – Aplicabilidad

Este Reglamento se aplica a toda persona, natural o jurídica, que sea afectada por una multa administrativa por infracciones a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general del Municipio de Moca.

Artículo 4 – Definiciones

- APA*
- a. **Agente de Orden Público** - Significará cualquier miembro de la Policía Estatal, Policía Municipal, Cuerpo de Policías Auxiliares del Municipio de Moca o cualquier empleado público autorizado para emitir una multa o boleto, de conformidad con la ley habilitadora de sus funciones.
 - b. **Citación** - Significa el documento expedido y firmado por el Juez Administrativo o el Oficial Examinador, a solicitud escrita de una parte, en el cual se le requiere a una persona la comparecencia o la presentación, información o documentos en la vista administrativa a celebrarse. En el mismo se indica el día, fecha, hora y lugar que se efectuará la vista administrativa.
 - c. **Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa** - Significa la conferencia entre el Juez Administrativo o el Oficial Examinador y las partes o 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 en la cual preparan un acta, conteniendo todos los hechos estipulados, y se limitan las controversias.
 - e. **Juez Administrativo** – Significa la persona designada por el Alcalde para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con la determinación final o adjudicación de la vista administrativa.

Los requisitos mínimos para designar a una persona como Juez Administrativo son los siguientes:

- Buena reputación
- Mayor de edad

- Residente de Puerto Rico (por lo menos un año precedente a la fecha de su nombramiento).
- El Juez Administrativo podrá ser un empleado o funcionario municipal o recurso externo contratado y no tendrá que ser abogado.
- El Juez Administrativo presentará el caso, tomará juramento, grabará los procedimientos de la vista y emitirá la determinación final.

f. **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:

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

RUBEN
AAA
gpa
g. **Parte** - Significa toda persona a quien se le haya expedido un boleto por haber violado una ordenanza, resolución o reglamento del Municipio de Moca, y que solicite la revisión del boleto, o sea, parte en la acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma o que sea designada como parte en el procedimiento. Cuando aplique, el término "Parte" se referirá, además, al funcionario o empleado del Municipio de Moca que expidió el boleto en cuestión o a su representante legal, si lo hubiere, en el procedimiento de revisión.

h. **Persona** - Significa persona natural o jurídica.

i. **Vista Administrativa** Significa la vista celebrada ante un Juez Administrativo o un Oficial Examinador con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por el Municipio de Moca por una infracción a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos.

j. **Boleto y/o Multas** - Documento emitido por un agente de orden público o por un empleado municipal autorizado para emitir multas administrativas por violaciones a las disposiciones de vehículos y tránsito adoptadas mediante Ordenanza por el Municipio de Moca o cualquier documento que se expido por la violación a cualquier ordenanza aprobada por el Municipio de Moca que contenga multas administrativas.

k. **Concesionario** - persona o entidad autorizada por el Municipio para realizar las gestiones necesarias a los fines de obtener el cobro de las multas administrativas emitidas, incluyendo llevar a cabo gestiones de imposición de gravámenes.

Artículo 5 - Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas

Los agentes de la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal y el Cuerpo de Policías Auxiliares del Municipio de Moca y/o un empleado municipal autorizado por ordenanza o reglamento, están facultados para expedir boletos por faltas administrativas. Al expedir el boleto por falta administrativa se fechará y firmará el mismo, se indicará cada falta cometida y la multa a pagarse.

Artículo 6 - Trámite del Boleto

A - Pago del Boleto

La totalidad del pago de la multa se efectuará personalmente o mediante agente en el Municipio de Moca, utilizando dinero efectivo, giro postal, cheque certificado o mediante aquel mecanismo o método electrónico de pago que esté implementado.

B - Pago acelerado de multas

1. No obstante, los boletos y multas por violaciones a las disposiciones de vehículos y tránsito, adoptadas mediante Ordenanzas por el Municipio de Moca, que sean pagados dentro de las primeras setenta y dos (72) horas, excluyendo días no laborables a partir de la hora de emitida la multa, tendrá derecho a una reducción de un treinta por ciento (30%) del total de la multa impuesta.
2. Disponiéndose, que todo boleto que no haya sido pagado dentro de los treinta (30) días naturales siguientes de su emisión, el Departamento de Finanzas o el concesionario, será responsable de iniciar las gestiones de cobro que considere pertinentes, las cuales incluirán, pero no se limitaran a la siguiente; se remitirá la multa expedida y no pagadas al Departamento de Transportación y Obras Públicas de Gobierno de Puerto Rico, para la imposición de un gravamen en el permiso del vehículo de motor o de la licencia de conducir, de conformidad con la Ley Núm. 22 de 2000, según enmendada.
3. Copia del boleto por falta administrativa será entregada a la persona que cometió la falta, el cual contendrá información sobre su deber de pagar la multa administrativa dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición del boleto, o la alternativa de solicitar una vista administrativa, según provee este Reglamento del Procedimiento Administrativo. Si el infractor es menor de edad y no estuviere acompañado del padre, tutor o encargado, la entrega del boleto al menor se considerará como una entrega a su padre, encargado o tutor.
4. El original y copia del boleto serán enviado inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal y/o al Director de la Dependencia Municipal que tenga inherencia, quienes notificarán dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de recibido el original y copia del boleto, al Director de Finanzas Municipal.

Artículo 7- Vista Administrativa

A. Solicitud de Vista Administrativa

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante la Secretaría Municipal de este Municipio, 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 certificado, con acuse de recibo, cumplimentando el formulario titulado Solicitud de Vista Administrativa el cual se encuentra en la Secretaría Municipal del Municipio de Moca en la Oficina del/la Secretario(a) Municipal del Municipio de Moca. La persona afectada deberá pagar un cargo administrativo de diez (\$10.00) dólares como parte de la formalización de la solicitud. El/la Secretario(a) Municipal enviará copia de la solicitud al Comisionado de la Policía Municipal y/o al Director de la Dependencia Municipal que tenga inherencia, dentro de los siguientes diez (10) días desde su presentación.

El/la Secretario(a) Municipal, o su representante autorizado, verificará si la solicitud de vista administrativa fue radicada dentro del término de treinta (30) días y acreditará se haya realizado el pago de diez (\$10.00) dólares. De no solicitarse la vista administrativa dentro del término establecido o no haberse pagado lo antes dispuesto, será motivo suficiente para desestimar la petición del infractor y se procederá conforme a lo que dispone el Artículo 12 de este Reglamento sobre incumplimiento del pago.

B. Contenido de la Solicitud, formulario "Solicitud de Vista Administrativa".

La solicitud de vista administrativa deberá contener la siguiente información:

1. Nombre, apellidos, dirección postal y residencial, número de teléfono, correo electrónico del peticionario y nombre del abogado, si alguno, o el nombre del representante de su selección, según sea el caso.

2. Relación detallada de los hechos y fundamentos en que apoya la impugnación de la falta administrativa.

C. 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 Juez Administrativo o 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:

1. Los hechos estipulados
2. Limitar las controversias
3. Considerar estipulaciones
4. Cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso.

D. Mecanismo para el Descubrimiento de Pruebas

Los procedimientos para el descubrimiento de pruebas no se aplicarán a las vistas administrativas a menos, que previamente, así lo autorice por escrito el Juez Administrativo o el Oficial Examinador que preside la vista.

E. Citación de Testigos

1. Cualquier parte que desee citar testigos, tendrá que someter con, por lo menos, diez (10) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al Juez Administrativo o al Oficial Examinador solicitando que se expida la citación. El Juez Administrativo o 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 Juez Administrativo o el Oficial Examinador autorice descubrimiento de prueba, éste podrá emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros; y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.
2. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del Inciso a de esta Sección, el Municipio de Moca podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia de Moca, 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.

F. Mociones

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

G. Suspensiones y Prórrogas

A discreción del Juez Administrativo o el Oficial Examinador se podrá conceder una suspensión a solicitud de cualquier parte, si se radica la solicitud de suspensión por lo menos con diez (10) 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.

H. Sanciones

El Juez Administrativo o el Oficial Examinador podrán imponer a iniciativa, o a solicitud de parte, sanciones en las siguientes situaciones:

1. Si el peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Juez Administrativo u Oficial Examinador, éste podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de Moca, que no excederá de cien dólares (\$100.00) por cada imposición separada, a la parte o a su abogado.

2. Ordenar la desestimación de la solicitud después de haber impuesto sanciones económicas, haberle notificado a la parte correspondiente y que la parte continúe en su incumplimiento de orden.

Artículo 8- Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario o su representante legal o el agente del 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 devuelta por la oficina de correos, el Juez Administrativo o 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 9- Procedimiento en la Vista Administrativa

A. Notificación de Señalamiento

Radicada la petición de Vista Administrativa, el/la Secretario(a) Municipal notificará la fecha, hora y lugar de la vista administrativa, por escrito, y/o por correo electrónico 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, mediante correo electrónico, 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 acortar 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 asistida por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones 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 Moca podrá tomar si una parte no comparece la vista.

B. Celebración de la Vista

El peticionario o recurrente podrá comparecer a la vista administrativa por derecho propio o representado por un abogado. La vista administrativa a celebrarse será de carácter Informal. Por lo cual, no se reconoce el derecho de descubrimiento de prueba, ni vistas adversativas informales, ni se concede al Peticionario o Recurrente el derecho a confrontar toda la prueba en su contra. En la vista administrativa informal el Peticionario podrá exponer su posición con respecto a la multa o boleto expedido en su contra.

La vista será presidida por un Juez Administrativo o por un Oficial Examinador designado por el Alcalde o su representante autorizado. El Juez Administrativo o el Oficial Examinador ofrecerán 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 Juez Administrativo o el Oficial Examinador tendrán discreción absoluta para limitar cualquier presentación de evidencia.

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

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

El Juez Administrativo o el Oficial Examinador podrán tomar conocimiento de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

C. Resolución Final de la Solicitud

El Secretario Municipal o su representante autorizado, evaluará el informe del Oficial Examinador y adoptará como suyas, las partes del informe en que esté de acuerdo.

En el caso que la vista administrativa sea presidida por un Juez Administrativo éste adjudicará en los méritos la vista y expondrá las determinaciones de hechos y las conclusiones de derecho en que apoya su determinación.

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, o por causa justificada.

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.

En caso de una resolución final favorable para el peticionario, la misma será notificada al Director de Finanzas y al Comisionado de la Policía Municipal y/o al Director de la Dependencia Municipal que tenga inherencia, para que se archive el boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

D. Notificación de la Determinación Final

La resolución final del Juez Administrativo o el Secretario Municipal 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.

E. Reconsideración

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución final dictada al amparo de este Reglamento del Procedimiento Administrativo 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 Secretario Municipal 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 10- Revisión Judicial

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final dictada por el Secretario Municipal, Juez Administrativo o por el Oficial Examinador podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Sebastián o aquella con competencia, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de resolución final. La parte adversamente afectada notificará la presentación del recurso de revisión judicial a la Oficina del/la Secretario(a) Municipal."

Artículo 11- Pago de Multas Administrativas

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Finanzas Municipal localizadas en Casa Alcaldía de Moca como sigue:

- A. El pago se efectuará personalmente o por medio de un agente en dinero en efectivo, cheque, giro postal o cualquier medio electrónico a nombre del Municipio de Moca. El infractor deberá mostrar el boleto expedido por el agente del orden público.
- B. Copia del recibo será inmediatamente remitida al Comisionado de la Policía Municipal y/o al Director de la Dependencia Municipal que tenga inherencia.
- C. Toda persona que pague una multa administrativa emitida por el Municipio de Moca dentro de las primeras setenta y dos (72) horas, excluyendo días no laborables, a partir de la hora de emitida la multa, tendrá derecho a una reducción de un treinta por ciento (30%) del total de la multa impuesta.

Artículo 12- Incumplimiento del Pago

- A. En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, transcurrido: (1) el periodo de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedición o notificación de la multa sin impugnar la misma; (2) si se impugna por el proceso administrativo que aquí se establece, transcurridos veinte (20) días desde la fecha de notificación de la resolución del Juez Administrativo o el funcionario municipal sin que solicite el recurrente la Revisión Judicial de la resolución aludida; (3) si el recurrente utiliza el procedimiento de la Revisión Judicial, transcurridos treinta (30) días desde que se notifica y se archiva en autos resolución del tribunal; el Municipio de Moca podrá radicar ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Sebastián o aquella sala judicial con competencia una denuncia como delito menos grave, independientemente de que el Municipio pueda ejercer otras acciones administrativas y judiciales para el cobro de la multa administrativa. De resultar convicta, la persona será castigadas con pena de multa de hasta un máximo de quinientos dólares (\$500.00) o pena de reclusión por un término no mayor de noventa (90) días de cárcel o ambas penas a discreción del Tribunal.
[Handwritten initials: J. J. J.]
- B. En caso de que el dueño o conductor del vehículo al cual se le ha expedido un boleto de infracción podrá satisfacer el importe pagando el mismo en la Oficina de Finanzas del Municipio de Moca, dentro de los treinta (30) días. De no ser pagado el boleto dentro de los treinta (30) días siguientes de ser emitido, ni se haya agotado el remedio administrativo que se concede en las ordenanzas vigentes y/o cualquier medio que en ley proceda, será referido al Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico. Las multas o infracciones de este Reglamento constituirán un gravamen sobre el vehículo conforme a lo dispuesto en la Ley de vehículos y Tránsito, Ley Número 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada.
- C. De no satisfacerse el pago del boleto dentro del término de treinta (30) días naturales de haberse emitido la multa, la misma entrará en penalidad. La penalidad será de veinticinco dólares (\$25.00) adicionales a la multa impuesta.
- D. El Alcalde tendrá la facultad para llevar a cabo y suscribir con el Secretario de Transportación y Obras Públicas, los acuerdos colaborativos necesarios para poner en vigor las disposiciones de la presente Ordenanza.
- E. El Alcalde o su representante autorizado, tendrá la facultad para llevar a cabo los trámites correspondientes con cualquier entidad comercial o técnica para establecer los mecanismos necesarios mediante los cuales se puedan poner en vigor las disposiciones de la presente Ordenanza.

Artículo 13- 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 14- Derogación

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

Artículo 15- Vigencia

Este Reglamento del Procedimiento Administrativo entrará en vigor inmediatamente después de aprobada la Ordenanza que adopta el mismo, firmada por el Alcalde.

Aprobada por la Legislatura Municipal de Moca, el 8 de enero de 2024.


HON. JORGE A. PÉREZ DÍAZ
Presidente
Legislatura Municipal


ROSA H. BOSQUES BARRETO
Secretaría Interina
Legislatura Municipal

Aprobada por el Alcalde el 10 de enero de 2024.


HON. ANGEL A. PÉREZ RODRÍGUEZ
Alcalde





Gobierno de Puerto Rico
OFICINA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Apartado 1571 Moca, Puerto Rico 00676

(787) 877-6016 (787) 818-1140

legislaturamunicipalmooca@yahoo.com

CERTIFICACIÓN

Yo, **ROSA H. BOSQUES BARRETO**, Secretaria Interina de la Legislatura Municipal del Municipio de Moca, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**: Que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚM. 17, SERIE 2023-2024**, adoptada por la Honorable Legislatura Municipal de Moca, Puerto Rico en la **1ERA REUNION Y APERTURA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA** celebrada el **8** de **enero** de **2024** con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores Municipales.

HONS: JORGE A. PÉREZ DÍAZ
ALEXIS GARCÍA YULFO
JEISON ROSA RAMOS
JESLYN M. HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
HÉCTOR L. ROSARIO RIVERA
MIGDALIA CORDERO MARTÍNEZ
JAIME HERNÁNDEZ FERRER
ALEXIS BARRETO CABÁN

MADLINE HERNÁNDEZ VILLANUEVA
JUAN I. PLAZA MEDINA
LOUIS RAMOS CORDERO
MANUEL VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ
GLADYS M. BARRETO PÉREZ
HÉCTOR HERNÁNDEZ MÉNDEZ
SAMUEL SOTO BOSQUES

UNA (1) VACANTE

CERTIFICO, además que la misma fue aprobada por el Alcalde el **10** de **enero** de **2024**.

Y, para enviar copia a Oficina Servicios Legislativos de PR. expido, sello y firmo la presente **CERTIFICACIÓN**, el **11** de **enero** de **2024**.

ROSA H. BOSQUES BARRETO
Secretaria Interina
Legislatura Municipal



SELLO OFICIAL

OBJETO: PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 2, SERIE 2013-2014, LA ORDENANZA NÚMERO 10, SERIE 2016-2017 Y CUALQUIER OTRA EN CONFLICTO CON LA PRESENTE; Y PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIÓN A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE MOCA; Y PARA OTROS FINES.