



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE COROZAL
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA NÚM. 11, SERIE 2023-2024
APROBADO: 2 de noviembre de 2023
P. de O. Núm. 05
SERIE 2023-2024

Fecha de Presentación: 16 de octubre de 2023

PARA ADOPTAR EL “REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE COROZAL”, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS, DE HASTA UN MÁXIMO DE MIL (\$1,000.00) DÓLARES, POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL, Y 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; DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 7, SERIE 2005-2006, SEGÚN ENMENDADA, Y EL REGLAMENTO ADOPTADO A SU AMPARO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

1^{ER} POR CUANTO: El Municipio es la entidad jurídica de gobierno local, subordinada a la Constitución de Puerto Rico y a sus leyes, cuya finalidad es el bien común local y dentro de este, y en forma primordial, la atención de asuntos, problemas y necesidades colectivas de sus habitantes. Cada Municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno estatal de Puerto Rico, con sucesión perpetua y capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal.

2^{DO} POR CUANTO: Así las cosas, la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, dispone que los municipios podrán ejercer el Poder Legislativo y el Poder

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 y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables.

3^{ER} POR CUANTO:

De igual manera, el Código Municipal establece que le corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo. Los municipios estarán investidos de las facultades necesarias y convenientes para llevar a cabo distintas funciones y actividades.

4^{TO} POR CUANTO:

Cabe indicar que, el Artículo 1.008 de la Ley 107, antes citada, establece que los municipios tendrán los poderes naturales y cedidos que le correspondan para ejercer las facultades inherentes a sus fines y funciones. Además, el inciso (t) de dicho Artículo 1.008, le permite al Municipio “[e]jercer todas las facultades que por este Código se le deleguen y aquellas incidentales y necesarias”.

5^{TO} POR CUANTO:

Por otra parte, el Artículo 1.009 del “Código Municipal de Puerto Rico”, establece lo siguiente

[a]rtículo 1.009 — Facultad para Aprobar y Poner en Vigor Ordenanzas con Sanciones Penales y Administrativas

En el ejercicio de sus facultades para reglamentar, investigar, emitir decisiones, certificados, permisos, endosos y concesiones, el municipio podrá imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de cinco mil (5,000) dólares por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establezca por ley u ordenanza. El municipio deberá adoptar mediante ordenanza un procedimiento uniforme para la imposición de multas administrativas que contenga las garantías del debido procedimiento de ley en su vertiente sustantiva, similar al establecido en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”. En aquellos municipios donde existan Tribunales Administrativos, estos tendrán jurisdicción primaria para revisar las multas administrativas aquí indicadas. Las decisiones emitidas

por los Tribunales Administrativos podrán ser revisadas por el Tribunal de Primera Instancia. El Tribunal de Primera Instancia tendrá jurisdicción para conocer y resolver sobre cualquier violación a las ordenanzas que incluyan sanciones penales de los municipios. En los otros casos, el Tribunal de Primera Instancia entenderá en toda solicitud de revisión judicial de cualquier persona adversamente afectada por una orden o resolución municipal imponiendo una multa administrativa.

6^{TO} POR CUANTO:

Finalmente, el inciso (c) del Artículo 1.018 del mencionado Código Municipal establece que, el Alcalde es la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponde promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.

7^{MO} POR CUANTO:

Hoy día, el Municipio de Corozal cuenta con reglamentación para atender el procedimiento de revisión de multas administrativas. Sin embargo, dicho reglamento se promulgó al amparo de la ahora extinta Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico”.

8^{VO} POR CUANTO:

Sin duda, se hace necesario atemperar los procedimientos para sustentar las facultades municipales de reglamentación, adjudicación e imposición de multas administrativas y proveer un mecanismo de solución informal a las controversias surgidas como resultado del ejercicio de las facultades administrativas municipales conferidas por el Código Municipal de Puerto Rico, a la vez que se garantiza el debido procedimiento de ley tanto sustantivo como procesal. La Administración Municipal de Corozal entiende apropiado aprobar un nuevo Reglamento del Procedimiento Administrativo que uniforme el trámite para la imposición y cobro de multas administrativas por infracción a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos municipales.

POR TANTO:

ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE COROZAL:

1^{RA} SECCIÓN:

Aprobar y adoptar el “Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Corozal”, mediante el cual se establecen normas para la imposición y cobro de multas administrativas, de hasta un máximo de mil (\$1,000.00) dólares, por infracciones a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, y 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.

2^{DA} SECCIÓN: Se hace formar parte de esta Ordenanza, el texto íntegro del denominado “Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Corozal”.

3^{RA} SECCIÓN: Se faculta al Alcalde a establecer aquellos procedimientos administrativos convenientes y necesarios para lograr la implantación del Reglamento aquí adoptado, incluyendo la elaboración de los formularios que se entiendan pertinentes.

4^{TA} SECCIÓN: Se deroga la Ordenanza Núm. 7, Serie 2005-2006, según enmendada, y 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 Corozal”, derivado de la misma, así como cualquier otra Ordenanza, Resolución u Orden que, en todo o en parte, adviniere incompatible con la presente, hasta donde existiere tal incompatibilidad.

5^{TA} SECCIÓN: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, de manera que, si algún tribunal competente invalidara cualquier sección, párrafo, disposición, oración o cláusula, tal decisión no deberá incidir ni afectar el resto de la Ordenanza ni sus disposiciones.

6^{TA} SECCIÓN: El “Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Corozal” que se hace formar parte de la presente Ordenanza, comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal, firmada por el Alcalde y una vez sea radicado en el Departamento de Estado de Puerto Rico.

7^{MA} SECCIÓN: Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Código de Orden Público, a la Oficina de Finanzas, y a los funcionarios y dependencias estatales o municipales pertinentes, para su conocimiento y acción correspondiente.

8^{VA} SECCIÓN: Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

**HON. MARÍA A. SANTIAGO MELÉNDEZ
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**YO, DALEL NEVÁREZ SANFELIZ, SECRETARIA DE LA HONORABLE
LEGISLATURA MUNICIPAL DE COROZAL, PUERTO RICO:**

CERTIFICO: Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de Corozal, Puerto Rico en la Cuarta Reunión de la Segunda Sesión Ordinaria 2023, celebrada el 1 de noviembre de 2023, con los votos afirmativos de los/las Legisladores/as Municipales, Hon. María A. Santiago Meléndez, Hon. Kenny Rivera López, Hon. Yolanda Cartagena Ortiz, Hon. María de Lourdes Rolón Rivera, Hon. Anthony Martínez Matos, Hon. Yoadis Rodríguez Berríos, Hon. Lilliam Santiago Guevara, Hon. Alberta Rolón Albino, Hon. Christian Y. Rivera Santiago, Hon. Norma Matos Pérez, Hon. Rubén Suazo Montesino y Hon. Rosalina Vega Rivera. No hubo votos en la negativa. Con la excusa del Hon. José E. González Ocasio.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar el Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Corozal, Puerto Rico el día 2 de noviembre de 2023.

**SRA. DALEL NEVÁREZ SANFELIZ
SECRETARIA**

Aprobada por el Alcalde de Corozal, Puerto Rico

el día 2 de noviembre de 2023.

**HON. LUIS ALBERTO GARCÍA ROLÓN
ALCALDE**

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE COROZAL

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA
IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS
ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIÓN A
LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y
REGLAMENTOS
(Reglamento del Procedimiento Administrativo)

HON. LUIS A. GARCÍA ROLÓN
ALCALDE
(2023)

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Artículo 1.- Título y Propósito	3
Artículo 2.- Base Legal	3
Artículo 3.- Declaración de Política Pública	3
Artículo 4.- Aplicabilidad	4
Artículo 5.- Definiciones	4
Artículo 6.- Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas	5
Artículo 7.- Trámite del Boleto	5
Artículo 8.- Oficiales Examinadores	5
Artículo 9.- Vista Administrativa	5
Artículo 10.- Incomparecencia a la Vista Administrativa	7
Artículo 11.- Procedimiento en la Vista Administrativa	8
Artículo 12.- Revisión Judicial	10
Artículo 13.- Pagos de Multas Administrativas	10
Artículo 14.- Incumplimiento del Pago	11
Artículo 15.- Cláusulas de Separabilidad	11
Artículo 16.- Derogación	11
Artículo 17.- Vigencia	11

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 Corozal”, en adelante Reglamento del Procedimiento Administrativo.

Este Reglamento del Procedimiento Administrativo, de 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 2 – Base Legal

Este procedimiento se adopta a tenor con lo dispuesto en el Artículo 1.009 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, el cual establece que:

[a]rtículo 1.009 — Facultad para Aprobar y Poner en Vigor Ordenanzas con Sanciones Penales y Administrativas

En el ejercicio de sus facultades para reglamentar, investigar, emitir decisiones, certificados, permisos, endosos y concesiones, el municipio podrá imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de cinco mil (5,000) dólares por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establezca por ley u ordenanza. El municipio deberá adoptar mediante ordenanza un procedimiento uniforme para la imposición de multas administrativas que contenga las garantías del debido procedimiento de ley en su vertiente sustantiva, similar al establecido en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”. En aquellos municipios donde existan Tribunales Administrativos, estos tendrán jurisdicción primaria para revisar las multas administrativas aquí indicadas. Las decisiones emitidas por los Tribunales Administrativos podrán ser revisadas por el Tribunal de Primera Instancia. El Tribunal de Primera Instancia tendrá jurisdicción para conocer y resolver sobre cualquier violación a las ordenanzas que incluyan sanciones penales de los municipios. En los otros casos, el Tribunal de Primera Instancia entenderá en toda solicitud de revisión judicial de cualquier persona adversamente afectada por una orden o resolución municipal imponiendo una multa administrativa.

Artículo 3 -Declaración de Política Pública

Se declara política pública del Municipio de Corozal, proveer un procedimiento uniforme para sustentar las facultades municipales de reglamentación, adjudicación e imposición de multas administrativas y proveer un mecanismo de solución informal a las controversias surgidas como resultado del ejercicio de las facultades administrativas municipales conferidas por el Código

Municipal de Puerto Rico, a la vez que se garantiza el debido procedimiento de ley tanto sustantivo como procesal.

Artículo 4- Aplicabilidad

Este procedimiento será aplicable a todos los ciudadanos contra los cuales se expidan multas administrativas y entiendan que se han afectado en el ejercicio de tal facultad municipal, conferida por la ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”. No será aplicable a las infracciones del Código de Orden Público del Municipio de Corozal.

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

(a) Citación – significa el documento expedido y firmado por el Oficial Examinador, a solicitud escrita de una parte, en el cual se le requiere a una persona comparecencia o la presentación, información o documentos en la vista administrativa a celebrarse. En el mismo se indica día, fecha, hora y lugar en que se efectuará la vista administrativa.

(b) Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa – significa la conferencia entre el Oficial Examinador y las partes o sus abogados, en el cual se estipula toda la evidencia acordada, y se reducen las cuestiones en controversia.

(c) 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.

(d) Director del Código de Orden Público- Persona que acogerá y revisará el Informe del Oficial Examinador.

(e) Tribunal de Primera Instancia- Foro a acudir en revisión cuando la parte afectada no esté conforme con la decisión emitida y contenida en la Resolución.

(f) Oficial Examinador - significa la persona designada por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado, para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con recomendaciones.

(g) Parte – significa toda persona a quien se le haya expedido un boleto por haber violado una Ordenanza, Resolución o Reglamento del Municipio de Corozal, 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.

(h) Persona – significa persona natural o jurídica

(i) **Vista Administrativa** – significa la Vista celebrada ante un Oficial Examinador con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por el Municipio de Corozal por una infracción a sus Ordenanzas, Resoluciones, y Reglamentos.

Artículo 6 – Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas

Los Policías Municipales y Agentes del Negociado de la Policía de Puerto Rico 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 y la multa a pagarse.

Artículo 7 - Trámite del Boleto

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 calendario a la fecha de la expedición del boleto, o la alternativa de solicitar una Vista Administrativa según provee este Reglamento Administrativo. Si el infractor es menor, entre los 16 a 20 años de edad, y no estuviere acompañado por el padre, tutor, o encargado, la entrega del boleto al menor se considerará como una entrega a su padre, tutor o encargado.

El original del boleto será entregado inmediatamente a la Oficina de Código de Orden Público, quien notificará dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de recibo del original, y copia del boleto, al director del Departamento de Finanzas.

Artículo 8- Oficiales Examinadores

Los requisitos mínimos para designar a una persona como oficial examinador son los siguientes:

- (1) Buena reputación
- (2) Residente de Puerto Rico (por lo menos un año precedente a la fecha de su nombramiento)
- (3) Mayor de edad
- (4) Que sepa leer, escribir y redactar.

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

El Oficial Examinador presentará el caso, tomará juramento y grabará los procedimientos de la vista. Además, citará las partes para la celebración de la vista administrativa, presidirá ésta, les tomará juramento a las partes, grabará los procedimientos y le emitirá un Informe de Resolución al director del Código de Orden Público, adjudicando la controversia, para que este último la revise.

Artículo 9- Vista Administrativa

(a) Solicitud de Vista Administrativa

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

La solicitud de Vista Administrativa se formalizará presentando, personalmente, o por correo postal, una solicitud por escrito en la Oficina de Código de Orden Público del Municipio de Corozal. El peticionario deberá notificar de la Solicitud al director de la Oficina de Código de Orden Público, personalmente o por correo postal, dentro de los siguientes cinco (5) días calendarios desde su presentación.

El director de la Oficina de Código de Orden Público, 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 a lo que dispone el Artículo 14 de este reglamento.

(b) Contenido de la Solicitud

La solicitud de Vista Administrativa deberá contener la siguiente información:

- (1) Nombre, apellidos, dirección postal y residencial con lugar de referencia, número de teléfono del peticionario, incluyendo número de teléfono móvil, correo electrónico y nombre del abogado, o representante legal 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, el Oficial Examinador tendrá la discreción para ordenar a las partes a que comparezcan a una conferencia, antes de celebrarse la Vista Administrativa, para considerar lo siguiente:

- (1) Los hechos estipulados
- (2) Evidencia estipulada
- (3) Limitar las controversias
- (4) Considerar estipulaciones
- (5) Cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso

(d) Mecanismo para el descubrimiento de prueba

Los procedimientos para el descubrimiento de pruebas no se aplicarán a las Vistas Administrativas, a menos, que previamente, así lo autorice por escrito 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, 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, este 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 de esta sección, el Municipio de Corozal podrá presentar una solicitud de auxilio de su jurisdicción al Tribunal de Primera Instancia correspondiente y este 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) Suspensión de Vistas

A discreción del Oficial Examinador, se podrá conceder una suspensión, 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 conste en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados.

(g) Sanciones

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

- (1) Si el peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Oficial Examinador, este podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de Corozal, que no excederá de doscientos (\$200.00) dólares por cada infracción por separada, a la parte o a su abogado.
- (2) 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 10- Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario no comparezca a una Vista Administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la Vista, el Oficial Examinador podrá desestimar el caso por falta de interés de la parte promovente. Ante esta situación, no será necesaria la celebración de la Vista Administrativa.

Cuando el peticionado, agente del orden público o su representante legal no comparezca a una Vista Administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la vista, el Oficial Examinador podrá celebrar la Vista Administrativa en su ausencia, y en la presencia del peticionario, y notificar por escrito a la parte en ausencia su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible, dentro de un término de quince (15) días, a partir de la celebración de la vista administrativa.

Artículo 11 – Procedimiento en la Vista Administrativa

(a) Notificación de Señalamiento

Radicada la petición de Vista Administrativa, el director de la Oficina de Código de Orden Público 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 postal o correo electrónico, 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 periodo.

La notificación contendrá la siguiente información:

- (1) fecha, hora, lugar en que se celebrará la Vista, así como la naturaleza y propósito de ésta.
- (2) Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligados a estar representadas por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
- (3) Referencias de las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- (4) Apercebimientos de las medidas que el Municipio de Corozal podrá tomar si una parte no comparece a la Vista.
- (5) Firma del director de la Oficina de Código de Orden Público.

(b) Celebración de la Vista

El peticionario podrá comparecer a la Vista Administrativa por derecho propio o representado por un abogado.

La Vista será presidida por un Oficial Examinador designado por el director de la Oficina de Código de Orden Público. 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 de refutación. No obstante, lo anterior, el Oficial Examinador tendrá discreción 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 u otros foros administrativos.

(c) Resolución Final de la Solicitud

El director de la Oficina de Código de Orden Público evaluará el informe del Oficial Examinador y adoptará, como suyas, las partes del informe en que esté de acuerdo. Esta resolución final deberá ser emitida por escrito, dentro de cuarenta (40) días después de concluida la Vista Administrativa, a menos que este término sea renunciado o ampliado con consentimiento escrito de todas las partes, o por causa justificada.

La resolución incluirá y expondrá los hechos, el derecho y la conclusión en la que se fundamenta la misma. Además, tendrá que notificar el recurso de reconsideración con expresión de los términos correspondientes para aquella parte que no esté en acuerdo con la decisión tomada. El término para la reconsideración comenzará a contar a partir de la fecha en que sea archivada en autos la notificación de la resolución.

En el caso de una resolución final favorable para el peticionario, la misma será notificada al director del Departamento de Finanzas y al director de la Oficina de Código de Orden Público para que se archive el boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

(d) 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 electrónico o postal, 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 Oficial Examinador resolverá por escrito la petición de reconsideración, dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación. Si el Oficial Examinador dejare de tomar alguna acción en relación a la Reconsideración, dentro de los quince (15) días de recibida, se considerará rechazada de plano, y el término de veinte (20) días para solicitar Revisión Judicial al Tribunal de Primera Instancia comenzará a contar a partir de ese momento.

Artículo 12 - Revisión Judicial

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final dictada por el Oficial Examinador, podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del 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 a la Oficina de Código de Orden Público.

Aquella parte que interese solicitar Reconsideración podrá hacerlo en plazo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de archivo en autos de notificación de la resolución. En la alternativa, se podrá acudir directamente al Tribunal de Primera Instancia correspondiente en Revisión Judicial, dentro del término de veinte (20) días desde el archivo en autos de la resolución en cuestión. Los términos comprendidos para este apercibimiento se computan a base de días naturales.

Si la parte interesada opta por solicitar Reconsideración, su solicitud deberá ser por escrito. Se requerirá enviar una copia de la Reconsideración a la otra parte la cual deberá ser notificada a esta simultáneamente.

Artículo 13 – Pagos de Multas Administrativas

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en el Departamento de Finanzas, localizado en la Casa Alcaldía del Municipio de Corozal, como sigue:

- (1) El pago se efectuará personalmente o por medio de un representante autorizado, por cheque o giro postal a nombre del Municipio de Corozal, efectivo, tarjeta de crédito o por otro medio electrónico. El infractor deberá mostrar el boleto al momento de efectuar el pago en la Oficina de Recaudaciones.
- (2) Copia del comprobante de pago será inmediatamente enviado o entregado a la Oficina de Código de Orden Público.

Artículo 14 - Incumplimiento del Pago

En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio de Corozal podrá reclamar judicialmente el pago de esta, una vez transcurra el periodo de treinta (30) días, excepto que se disponga por Ordenanza un trámite diferente.

Artículo 15 – Cláusulas de Separabilidad

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

Artículo 16 – Derogación

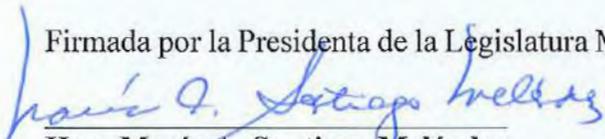
Se deroga el “Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Corozal”, promulgado en virtud de la Ordenanza Núm. 7, Serie 2005-2006, según enmendada, así como cualquier otro reglamento, o parte de este, que estuviere en conflicto con el presente Reglamento.

Artículo 17 – Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y firmada por la Presidenta de la Legislatura Municipal y el Alcalde, y luego de cumplir con los requisitos que dispone la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Corozal, Puerto Rico, el día 1 de noviembre de 2023.

Firmada por la Presidenta de la Legislatura Municipal el día 2 de noviembre de 2023.

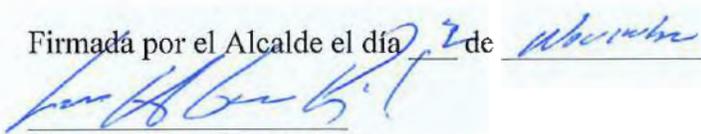


Hon. María A. Santiago Meléndez

Presidenta

Legislatura Municipal Corozal

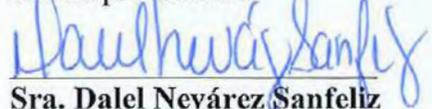
Firmada por el Alcalde el día 2 de noviembre de 2023.



Hon. Luis A. García Rolón

Alcalde

Municipio Corozal



Sra. Dalel Nevárez Sanfeliz

Secretaria

Legislatura Municipal de Corozal