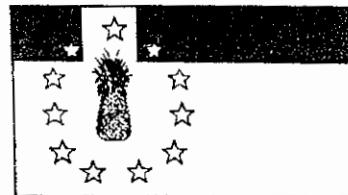




ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE LAJAS  
ASAMBLEA MUNICIPAL  
Apartado 910  
Lajas, Puerto Rico 00667  
Tel. 899-1450 / 808-1360 • Fax 899-4760



LAJAS - 1883

ORDENANZA NUMERO 30

SERIE: 2001- 2002

"PARA APROBAR EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCION A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE LAJAS"

**POR CUANTO:** La Ley 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos en su Artículo 2.003, Inciso B establece que el municipio podrá imponer y cobrar multas administrativas desde cincuenta (\$50.00) dólares hasta un máximo de mil (\$1,000) dólares por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establezca por ley u ordenanza.

**POR CUANTO:** Esta misma ley también establece 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, similar al establecido en la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

**POR CUANTO:** A tenor con las normas ya establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, el Comisionado de la Policía Municipal de Lajas somete a la Honorable Legislatura Municipal el Reglamento preparado para evaluación y aprobación del mismo.

**POR TANTO:** ORDENESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE LAJAS, PUERTO RICO:

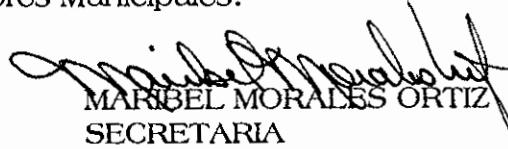
**SECCION 1RA:** Aprobar el "Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas por Infacción a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Lajas", el cual forma parte de esta Ordenanza.

**SECCION 2DA:** Esta Ordenanza por ser de carácter urgente y necesaria comenzará a regir inmediatamente sea aprobada por la Honorable Legislatura Municipal y firmada por el Honorable Alcalde.

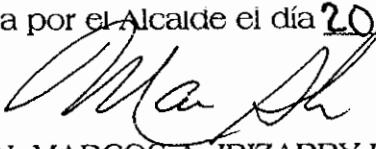
**SECCION 3RA:** Que copia de esta Ordenanza sea enviada al Departamento de Estado, a la Policía Estatal y Municipal de Lajas y a las agencias estatales y municipales que corresponda.

Dada en Lajas, Puerto Rico, a los 15 días del mes de mayo de 2002, presentada en Sesión Ordinaria y aprobada con los votos afirmativos de 10 Legisladores Municipales.

  
AIDA I. VARGAS HERNANDEZ  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

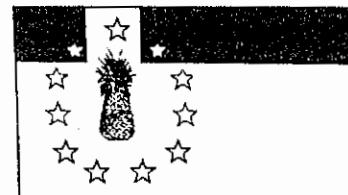
  
MARIBEL MORALES ORTIZ  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

Aprobada por el Alcalde el día 20 de mayo de 2002.

  
HON. MARCOS A. IRIZARRY PAGAN  
ALCALDE



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE LAJAS  
ASAMBLEA MUNICIPAL  
Apartado 910  
Lajas, Puerto Rico 00667  
Tel. 899-1450 / 808-1360 • Fax 899-4760



LAJAS - 1883

## C E R T I F I C A C I O N

Yo, Maribel Morales Ortiz, Secretaria de la Honorable Legislatura Municipal de Lajas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza 30, Serie: 2001 - 2002, presentada en Continuación de Sesión Ordinaria y aprobada por la Honorable Legislatura Municipal el día 15 de mayo de 2002 y firmada por el Honorable Alcalde el día 20 de mayo de 2002.

Se certifica además, que dicha Ordenanza fue APROBADA con los votos afirmativos de 10 Legisladores Municipales. A saber son:

Hon. Aida I. Vargas Hernández  
Hon. Hilda Jusino Rivera  
Hon. Edwin R. Blanco Rivera  
Hon. Serafín De Jesús Ortiz  
Hon. Jaime Camacho Román

Hon. Ramonita Valle Ramos  
Hon. William Ruiz Vélez  
Hon. Ramonita Velázquez  
Hon. Miriam Ortiz Pagán  
Hon. Sergio Báez Flores

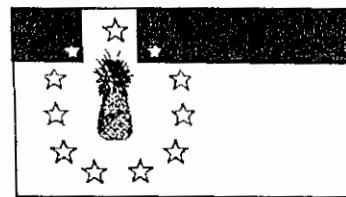
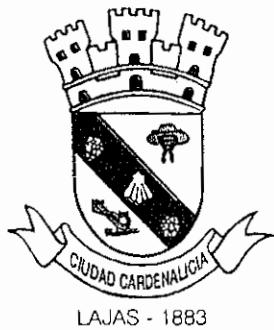
En contra - 0      Abstenidos - 0

Excusados - 3      (Hon. Daniel Nelson Montalvo, Hon. Hirám López Irizarry y Hon. Edgardo Irizarry Pagán)

Y, para que así conste, firmo y expido la presente, bajo el SELLO OFICIAL de este Municipio, hoy martes, 21 de mayo de 2002.

  
MARIBEL MORALES ORTIZ  
Secretaria Legislatura Municipal

/mmo



**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME  
PARA LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS  
POR INFRACCIÓN A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DEL  
MUNICIPIO DE LAJAS**

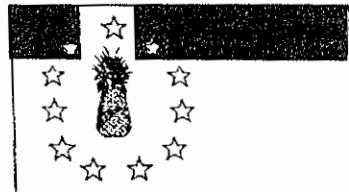
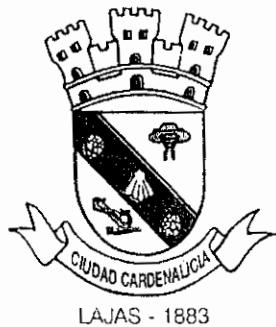
**ARTICULO 1- TITULO Y PROPOSITO**

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

Este Reglamento del Procedimiento Administrativo para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas, de cincuenta \$50.00 dólares hasta un máximo de mil (\$1,000) dólares, por Infracciones a las Ordenanzas y Reglamentos de aplicación general, se adopta para garantizar una vista administrativa en forma justa, rápida y económica a la persona que deseé impugnar la imposición y cobro de una multa administrativa.

**ARTICULO 2- BASE LEGAL**

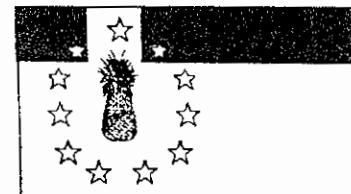
Este procedimiento se adopta a tenor con lo dispuesto en el Inciso (b) del Artículo 2.003 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".



LAJAS - 1883

### ARTICULO 3- DEFINICIONES:

- 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 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 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 la 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. **Oficial Examinador** - Significa la persona designada por el Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales, o su representante autorizado, para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con recomendaciones.



LAJAS - 1883

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

- 1) Buena reputación
- 2) Mayor de edad
- 3) Residente de Puerto Rico (por lo menos un año precedente a la fecha de su nombramiento)
- 4) Conocedor de Procedimientos Legales y Administrativos
- 5) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos de acuerdo al Plan de Clasificación y Retribución y poseer experiencia en posición igual o similar a esta.

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.

**E. Parte** - Significa toda persona a quien se le haya expedido un boleto por haber violado una ordenanza o reglamento del Municipio de Lajas, 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.

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



**G. 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 Lajas por una infracción a sus ordenanzas y reglamentos.

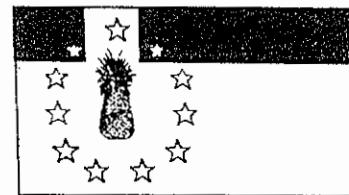
**ARTICULO 4 - FACULTAD PARA EXPEDIR BOLETOS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS**

Los agentes de la Policía de Puerto Rico, policías y guardias municipales y el Cuerpo de Policias Auxiliares del Municipio de Lajas 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.

**ARTICULO 5- TRAMITE 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 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, de acuerdo a lo establecido en la Ley #22.



LAJAS - 1883

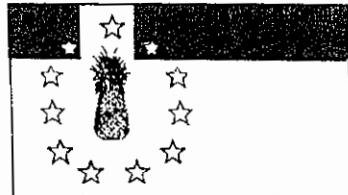
El original y copia del boleto, serán enviados inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal, quien notificará dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de recibido el original y copia del boleto, al Director Ejecutivo del Departamento de Finanzas.

#### **ARTICULO 6- 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 Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales o el oficial examinador 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, con acuse de recibo, una solicitud por escrito en la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de Lajas. El peticionario deberá notificar de la solicitud al Comisionado de la Policía Municipal, o en la persona en quien éste delegue, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los siguientes cinco (5) días desde su presentación.



LAJAS - 1883

El Director de la Oficina de Asuntos Legales, 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 11 de este reglamento.

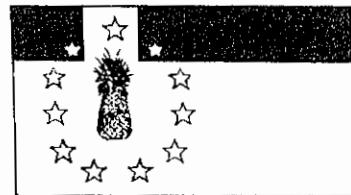
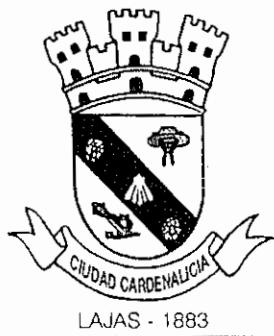
#### **Sección 6.2 - Contenido de la Solicitud**

La solicitud de vista administrativa deberá contener la siguiente información:

- A.** Nombre, 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



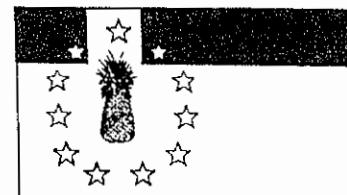
LAJAS - 1883

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:

- a. Los hechos estipulados
- b. Limitar las controversias
- c. Considerar estipulaciones
- d. Cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso.

#### **Sección 6.4 - 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; y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.



LAJAS - 1883

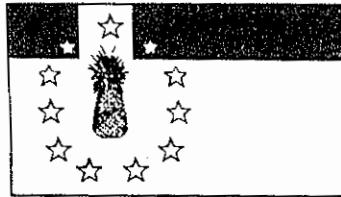
B. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del Inciso (a) de esta sección, el Municipio de Lajas podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia de Lajas, y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión, bajo apercibimiento de que si no cumple con la misma incurrirá en desacato.

#### **Sección 6.5 - Mociones**

No se permitirán mociones por escrito, a menos que sean autorizados por resolución del oficial examinador. Las mociones autorizadas que se presenten deberán ser notificadas a las partes en récord mediante certificación.

#### **Sección 6.6 - 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 notificará previamente a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en los casos excepcionales, debidamente justificados.



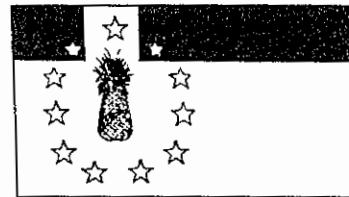
## Sección 6.7 - Sanciones

El oficial examinador podrá imponer a iniciativa, o a solicitud de la parte, 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 Lajas, que no excederá de doscientos (200) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado.
- 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.

## ARTICULO 7 - 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, por devuelta por la oficina de correos, el oficial examinador podrá celebrar la



LAJAS - 1883

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.

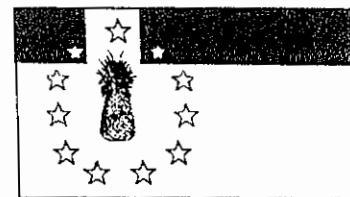
## **ARTICULO 8 - PROCEDIMIENTO EN LA VISTA ADMINISTRATIVA**

### **Sección 8.1 - Notificación de Señalamiento**

Radicada la petición de vista administrativa, el Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales 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 acortar este período. La notificación contendrá la siguiente información:

A. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como la naturaleza y propósito de la misma.

B. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas



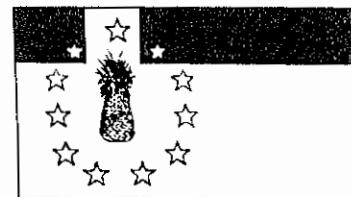
por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.

- C. 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.
- D. Apercibimiento de las medidas que el Municipio de Lajas 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 representado por un abogado.

La vista será presidida por un oficial examinador designado por el Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales. 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.

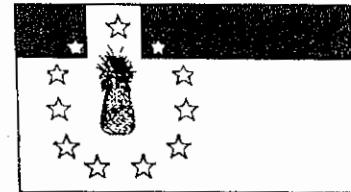
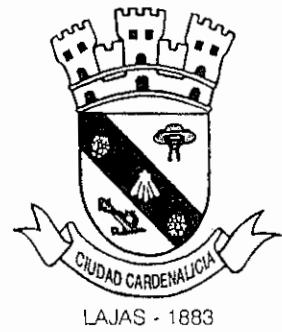
El oficial examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

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**

El Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales, o su representante autorizado, 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, 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.

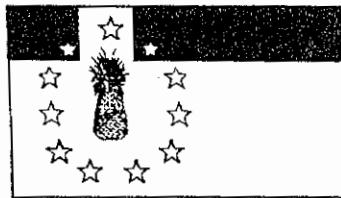
El caso de una resolución final favorable para el peticionario, la misma será notificada al Director de Finanzas y al Comisionado de la Policía Municipal para que se archive el boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

#### **Sección 8.4 - Notificación de la Solicitud Final**

La resolución final del Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales 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 del Procedimiento Administrativo podrá solicitar una reconsideración, dentro del término de quince (15) días



LAJAS - 1883

siguientes a la fecha del archivo de autos (determinación final de una revisión), de copia de la notificación de la resolución final.

El Director de la Oficina de Asuntos Legales 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.

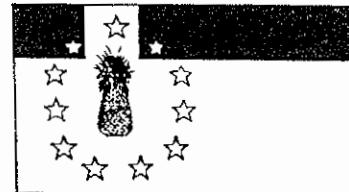
#### **ARTICULO 9 - REVISION JUDICIAL**

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final dictada del Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia de Lajas, 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 a la Oficina de Asuntos Legales.

#### **ARTICULO 10 - PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Finanzas localizada en Casa Alcaldía Calle Victoria #5 como sigue:



LAJAS - 1883

- A. El pago se efectuará personalmente o por medio de un agente; en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de Lajas. 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.

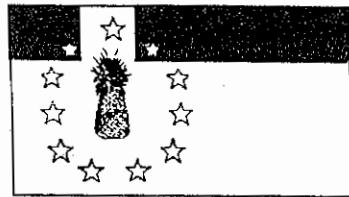
#### **ARTICULO 11 - INCUMPLIMIENTO DEL PAGO**

- A. En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de las mismas, una vez transcurra el periodo 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 que la persona no paga la multa dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto, 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 (500) dólares o pena de reclusión por un término no menor de un (1) mes ni mayor de seis (6) o ambas, a discreción del tribunal.



LAJAS - 1883

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE LAJAS  
ASAMBLEA MUNICIPAL  
Apartado 910  
Lajas, Puerto Rico 00667  
Tel. 899-1450 / 808-1360 • Fax 899-4760



#### **ARTICULO 12 - CLAUSULA 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.

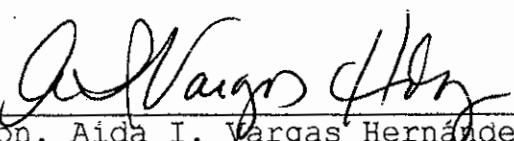
#### **ARTICULO 13 - DEROGACION**

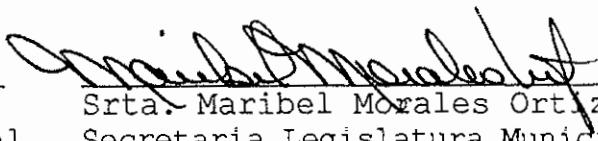
Por la presente queda derogada cualquier norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este reglamento.

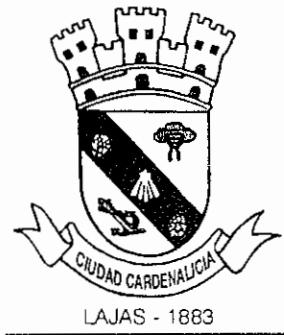
#### **ARTICULO 14 - VIGENCIA**

Este Reglamento del Procedimiento Administrativo 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 de 1991, según enmendada.

Aprobado por la Legislatura Municipal a los 15 días del mes de mayo de 2002 en Sesión Ordinaria con los votos afirmativos de 10 Legisladores Municipales.

  
Hon. Aida I. Vargas Hernández  
Presidente Legislatura Municipal

  
Srta. Maribel Morales Ortiz  
Secretaria Legislatura Municipal



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE LAJAS  
ASAMBLEA MUNICIPAL  
Apartado 910  
Lajas, Puerto Rico 00667  
Tel. 899-1450 / 808-1360 • Fax 899-4760



Aprobado por el Hon. Alcalde el día 20 de mayo de 2002.

Hon. Marcos A. Irizarry Pagán  
Alcalde