

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE HUMACAO
ASAMBLEA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN

Yo, LUIS M. CASTRO DÍAZ, Secretario de la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que procede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-02**, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada el 5 de abril de 2002.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Hon. Carmen López Dipiní
2. Hon. María N. Álvarez Márquez
3. Hon. Ángel C. Cora Romero
4. Hon. Wilfredo Rosa Santory
5. Hon. Juana C. González Irizarry
6. Hon. Miguel Rodríguez Vega
7. Hon. Rose V. Nieves Ruiz
8. Hon. Nardén Jaime Espinosa
9. Hon. Víctor Velázquez Casillas
10. Hon. Saúl González Gerena
11. Hon. Luis E. (Gardy) Fontánez
12. Hon. Pedro J. Cruz Cruz
13. Hon. José L. Burgos Millet
14. Hon. Efraín Díaz Robledo

EN CONTRA:

Ninguno.


ABSTENIDOS:

Ninguno.

AUSENTES:

1. Hon. Sonia L. Vázquez García
2. Hon. Nydia M. Vega Cintrón

Certifico Correcto:


LUIS M. CASTRO DÍAZ
SECRETARIO
ASAMBLEA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto (Ord) Núm. 29
Ordenanza Núm. 28

Serie 2001-2002

Presentada por: Comisión de lo Jurídico, Reglamento y Legislación
(Hon. Rose Nieves Ruiz, Hon. Ángel Cora Romero, Hon. Victor Velázquez Casillas, Hon. Nydia Vega Cintrón, Hon. Sonia Vázquez García, Hon. Pedro Cruz Cruz y Hon. Carmen López Dipini)

"PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN, TRÁMITE Y COBRO DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS EXPEDIDAS AL AMPARO DE LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL EN EL MUNICIPIO DE HUMACAO."

Por Cuanto: En virtud del 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 de 1991", que faculta a los municipios a adoptar mediante Ordenanza un procedimiento uniforme para la imposición y cobro de multas administrativas por infracción a sus Ordenanzas, Resoluciones y Reglamento, se adopta este Procedimiento Administrativo Uniforme.

Por Cuanto: El Municipio de Humacao, mediante la aprobación de esta Ordenanza, adopta las reglas mínimas que garantizan a la población un procedimiento administrativo informal para la imposición, trámite y cobro de las multas administrativas expedidas al amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos del Municipio de Humacao.

Por Cuanto: Este procedimiento se adopta con el propósito de establecer unas reglas uniformes, justas, rápidas y económicas enmarcadas en el debido proceso de ley.

Por Cuanto: Se establece un proceso adjudicativo informal para la revisión de las multas administrativas y se garantiza el derecho de revisión de una determinación adversa del Municipio de Humacao ante el Tribunal de Primera Instancia.

Por Cuanto: Igualmente, establece el mecanismo para el pago de las multas administrativas y un mecanismo para el cobro de las multas administrativas.

Por Cuanto: En caso que así se disponga por Ordenanza, Resolución o Reglamento, toda una multa administrativa que no sea satisfecha dentro del período reglamentario, se procederá a la radicación de la denuncia como delito menos grave.

Por Tanto: **ORDÉNESE COMO POR LA PRESENTE SE ORDENA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

SECCIÓN 1: Adoptar el Reglamento para el Procedimiento Administrativo Uniforme para la imposición y cobro de las multas administrativas expedidas al amparo de las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de aplicación general en el Municipio de Humacao.

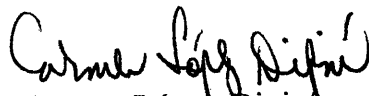
SECCIÓN 2: Toda multa administrativa que no sea satisfecha dentro del período de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto y que no solicite vista administrativa según dispone este Reglamento, se procederá a la radicación de una denuncia por delito menos grave y de resultar convicta la persona, se castigará con pena de reclusión por un término no menor de treinta (30) días, ni mayor de seis (6) meses, multa de hasta \$500.00, o ambas penas a discusión del Tribunal.


SECCIÓN 3: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, que en todo o en parte fuera incompatible con la presente, queda por ésta derogado hasta donde existiera tal contravención.

SECCIÓN 4: Esta Ordenanza entrará en vigor a los diez (10) días de su publicación, según lo dispuesto en el 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 de 1991".

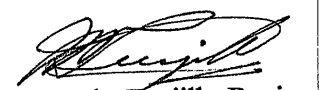
SECCIÓN 5: Enviar copia de esta Ordenanza al Hon. Marcelo Trujillo Panisse, Alcalde, a los Directores de dependencias municipales, al Comisionado de la Policía Municipal, a la Comandante de la Policía de Distrito y a los medios de comunicación para su divulgación.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 5 DE ABRIL DE 2002.


Carmen López Dipini
Presidenta


Luis M. Castro Díaz
Secretario

SOMETIDA ANTE MI CONSIDERACIÓN EL 10 DE abril DE 2002,
Y FIRMADA POR MI EL 14 DE abril DE 2002.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Reglamento del Procedimiento Administrativo Uniforme
para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas
por Infracción a las Ordenanzas, Resoluciones y
Reglamentos del Municipio de Humacao

Artículo I- Título y Propósito

El presente Reglamento 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 Humacao", (en adelante Reglamento).

Este Reglamento es para la imposición y cobro de multas administrativas de hasta un máximo de mil (1,000) dólares por infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de aplicación general, el cual 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 II- Base Legal

Este Reglamento 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 de 1991".

Artículo III- Definiciones

- a) *Citación* - 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* - 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* - La reunión entre los abogados de las partes, en la cual preparan un acta conteniendo todos los hechos estipulados y se limitan las controversias presentadas.

d) *Oficial Examinador* - La persona designada por el Director Ejecutivo de Asuntos Legales o generales, 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.* El Oficial Examinador podrá ser un empleado o funcionario municipal y no tendrá que ser abogado, pero deberá tener conocimiento de los procesos legales a fines con este Reglamento.

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

e) *Parte* - Toda persona a quien se le haya expedido un boleto por haber violado una Ordenanza, Resolución o Reglamento del Municipio de Humacao 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* - Persona natural o jurídica.

g) *Vista Administrativa* - Audiencia celebrada ante un Oficial Examinador con el propósito de permitirle a una persona impugnar una falta administrativa impuesta por el Municipio de Humacao por una infracción a sus Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos.

Artículo IV- Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas

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

Artículo V- Trámite del Boleto

Copia del boleto por falta administrativa será entregado a la persona que cometió la falta, el cual contendrá información sobre su deber de pagar la multa administrativa dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición del boleto o la alternativa de solicitar una vista administrativa, según provee este

Reglamento. 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.

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 del Departamento de Finanzas Municipal.

Artículo VI- Vista Administrativa

Sección 1- Solicitud de Vista Administrativa

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante el Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales 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, una solicitud por escrito en la Oficina de Asuntos Legales o Generales del Municipio de Humacao. El peticionario deberá notificar la solicitud al Comisionado de la Policía Municipal, personalmente o por correo certificando con acuse de recibo, dentro de los siguientes cinco (5) días desde su presentación.

El Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales, o su representante autorizado, verificará si la solicitud de vista administrativa fue radicada dentro del término de treinta (30) días. De no solicitarse la vista administrativa dentro del término establecido, será motivo suficiente para desestimar la petición del infractor y se procederá conforme dispone el Artículo X de este Reglamento.

Sección 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 3-. Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa

No será indispensable la celebración de una Conferencia con antelación a la Vista Administrativa. No obstante lo anterior, el Oficial Examinador tendrá

discreción para ordenar a las partes que comparezcan a una conferencia, antes de celebrarse la vista administrativa, para considerar:

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

Sección 4- Mecanismos de Descubrimiento de Pruebas

Los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación general a las vistas administrativas. Queda a discreción del Oficial Examinador permitirlos dependiendo la complejidad del caso.

Sección 5- Citación de Testigos

A- Cualquier parte que desee citar testigos, tendrá que someter con, por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al Oficial Examinador solicitando que se expida la citación. El Oficial Examinador evaluará la solicitud y podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos que éste estime son necesarios e indispensables. En aquellos casos en que el Oficial Examinador autorice descubrimiento de prueba, éste podría emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y órdenes protectoras, conforme a las reglas de Procedimiento Civil del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

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

Sección 6- Mociones

No se permitirá 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 7- Suspensiones y Prórrogas

A discreción del Oficial Examinador se podrá conceder una suspensión, a solicitud de cualquier parte, si se radica la solicitud de suspensión por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la vista, y s

notifica previamente a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en unos casos excepcionales debidamente justificados.

Sección 8- Sanciones

El Oficial Examinador podría imponer a iniciativa o a solicitud de 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 Humacao, 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.

Artículo VII- 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 enviada a la dirección indicada por el peticionario, pero devuelta por la Oficina de Correos, al Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia, y notificar por escrito a la parte en un término de quince (15) días siguientes a la fecha de la celebración de la vista, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo VIII- Procedimiento en la Vista Administrativa

Sección 1- Notificación de Señalamiento

Radicada la petición de vista administrativa, el Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales notificará la fecha, hora y lugar de la vista administrativa, por escrito, a la parte que consta en récord o 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:

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

Sección 2- Celebración de Vista

El peticionario podrá comparecer a la vista administrativa por derecho propio o representado por abogado.

La vista será presidida por un Oficial Examinador designado por el Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales. 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 contrainterrogatorios y someter evidencia en refutación. No obstante lo anterior, el Oficial Examinador tendrá discreción absoluta para limitar cualquier presentación de evidencia.

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

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

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

Sección 3- Resolución Final de la Solicitud

El Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales, 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.

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

Sección 4- Notificación de la Resolución Final

La resolución final del Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales 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 5- Reconsideración

Cualquier parte adversamente afectada por una Resolución Final dictada al amparo de este Reglamento, 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 Director de la Oficina de Asuntos Legales o Generales resolverá por escrito la petición de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación. Si dejare de tomar alguna acción sobre la solicitud de reconsideración dentro de los diez (10) días siguientes de haber sido solicitada la misma, se entenderá denegada.

Artículo IX- Revisión Judicial

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

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Finanzas localizada en el 3^{er} piso de la Casa Alcaldía como sigue:

- 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 Humacao. 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.
- C. En caso de reincidencia, se impondrá una multa administrativa de mil dólares (\$1,000.00)

Artículo XI- Incumplimiento del Pago

A. En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de la misma, una vez transcurra el período de treinta (30) días, excepto que se disponga por Ordenanza un trámite diferente, incluyendo pero no limitado al trámite señalado en el inciso B de este Artículo.

B. En caso de que la multa administrativa sea por violación a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos las cuales provean que se pague la multa administrativa dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto, y la persona no paga dentro del referido término ni solicita vista administrativa de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento 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.

Artículo XII- Cláusula de Separabilidad

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

Artículo XIII- Derogación

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

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Finanzas localizada en el 3^{er} piso de la Casa Alcaldía como sigue:

- 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 Humacao. 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.
- C. En caso de reincidencia, se impondrá una multa administrativa de mil dólares (\$1,000.00)

Artículo XI- Incumplimiento del Pago

A. En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de la misma, una vez transcurra el período de treinta (30) días, excepto que se disponga por Ordenanza un trámite diferente, incluyendo pero no limitado al trámite señalado en el inciso B de este Artículo.

B. En caso de que la multa administrativa sea por violación a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos las cuales provean que se pague la multa administrativa dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto, y la persona no paga dentro del referido término ni solicita vista administrativa de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento 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.

Artículo XII- Cláusula de Separabilidad

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

Artículo XIII- Derogación

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

Artículo XIV- Vigencia

Artículo XIV- Vigencia

Este Reglamento 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.