

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
MUNICIPIO DE DORADO  
Legislatura Municipal

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 124

ORDENANZA NÚM. 56

SERIE 2004-2005

DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE DORADO, PUERTO RICO PARA ADOPTAR EL PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA LA IMPOSICION, ADJUDICACION, COBRO Y REVISION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES REGLAMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL ADOPTADOS POR EL MUNICIPIO DE DORADO; ASI COMO A LA NO CONCESION O REVOCACION POR EL MUNICIPIO DE UN PERMISO O ENDOSO QUE BAJO LAS LEYES, REGLAMENTOS, U ORDENANZAS CORRESPONDIENTES DEBA APROBAR O AUTORIZAR EL MUNICIPIO Y DISPONER EN EL MISMO LO RELATIVO AL INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y DE LA OBLIGACION DE PAGO DE LA MULTA.

- POR CUANTO: La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, La Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo 2.003 faculta a los municipios para aprobar y poner en vigor legislación imponiendo multas administrativas de hasta un máximo de mil dólares (\$1,000.00), sujeto a la adopción mediante ordenanza del correspondiente procedimiento uniforme que contenga las adecuadas garantías de debido procedimiento de ley.
- POR CUANTO: Conforme al mandato legal, mediante la aprobación de esta Ordenanza el Municipio de Dorado adopta las reglas mínimas que han de garantizar a la ciudadanía un procedimiento administrativo uniforme y expedito aplicable a la imposición, trámite y cobro de multas administrativas impuestas por infracción a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general adoptados por el Municipio; así como a la no concesión o revocación por el municipio de un permiso o endoso que bajo las leyes, reglamentos u ordenanzas correspondientes deba aprobar o autorizar el municipio.
- POR CUANTO: Asimismo, en virtud de la presente se establece un proceso adjudicativo para la revisión de las multas administrativas impuestas por el Municipio ante un Oficial Examinador y se garantiza el derecho de revisión judicial de toda determinación administrativa adversa ante el Tribunal de Primera Instancia.
- POR CUANTO: En el ejercicio de sus poderes de reglamentación en interés público, esta Asamblea Legislativa Municipal entiende necesario e imperioso adoptar este procedimiento con el propósito de establecer unas reglas uniformes, justas, rápidas y económicas para la imposición, adjudicación, cobro y revisión de multas administrativas; así como a la no concesión o revocación por el municipio de un permiso o endoso que bajo las leyes, reglamentos u ordenanzas correspondientes deba aprobar o autorizar el municipio. Ello, enmarcado y salvaguardando el debido procedimiento de ley.

POR TANTO: ORDENASE POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DE DORADO:

Sección Primera: Adoptar, como por la presente se adopta, el Procedimiento Uniforme para la Imposición, Adjudicación, Cobro y Revisión de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General adoptados por el Municipio de Dorado; así como a la no concesión o revocación por el municipio de un permiso o endoso que bajo las leyes, reglamentos u ordenanzas correspondientes deba aprobar o autorizar el municipio. El cual se hace formar parte de esta Ordenanza, y en el mismo disponer lo relativo al incumplimiento del procedimiento o de la obligación de pago.

Sección Segunda: Toda Ordenanza, Resolución o Procedimiento que fuera en todo o en parte incompatible con el Procedimiento aquí adoptado, queda derogado hasta donde exista tal incompatibilidad.

Sección Tercera: Disponiéndose, específicamente, que el Procedimiento Administrativo de Faltas del Código de Orden Público para el Centro Urbano establecido en la Ordenanza 30, serie 2002-2003 se mantendrá en todo su vigor.

Sección Cuarta: Copia certificada de esta Ordenanza será remitida a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal, al Departamento de Obras Públicas, Salubridad y Ornato, al Departamento de Presupuesto y Finanzas, a la Oficina de Contribuciones e Ingresos Municipales, a la Oficina de Asuntos Legales, Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior y Municipio de Dorado y restantes Departamentos y Oficinas Municipales y Estatales.

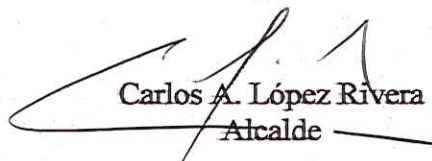
Sección Quinta: Esta Ordenanza entrará en vigor al ser firmada por el Honorable Alcalde de Dorado, Puerto Rico; copia certificada de la misma sea enviada a los funcionarios estatales y municipales con interés en la misma; y sea publicada en uno o más periódicos de circulación general, y en uno de circulación general, en Dorado, y hayan transcurrido diez (10) luego de su publicación.

En Dorado, Puerto Rico a los 30 días del mes de junio de 2005.

  
Miguel A. Concepción Báez  
Presidente Legislatura Municipal

  
Javier Solano Rivera  
Secretario Legislatura Municipal

Aprobada por el Honorable Alcalde de Dorado, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2005.

  
Carlos A. López Rivera  
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE DORADO

PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA LA IMPOSICIÓN, ADJUDICACIÓN COBRO Y REVISIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL ADOPTADOS POR EL MUNICIPIO DE DORADO, ASI COMO A LA NO CONCESION O REVOCACION POR EL MUNICIPIO DE UN PERMISO O ENDOSO QUE BAJO LAS LEYES, REGLAMENTOS, U ORDENANZAS CORRESPONDIENTES DEBA APROBAR O AUTORIZAR EL MUNICIPIO.

**Artículo I – Título y Propósito**

Este procedimiento se conocerá como “Procedimiento Uniforme para la Imposición, Adjudicación, Cobro y Revisión de Multas Administrativas por Infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de Aplicación General Adoptados por el Municipio de Dorado; así como a la no concesión o renovación por el municipio de un permiso o endoso que bajo las leyes, reglamentos u ordenanzas correspondientes deba aprobar o autorizar el Municipio”. Se adopta para garantizar una vista administrativa en forma justa, rápida y económica a toda persona que desee impugnar la imposición de una multa administrativa de hasta un máximo de mil dólares (1,000.00) por infracciones a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general adoptado por el Municipio de Dorado.

**Artículo II – Base Legal**

Este Procedimiento se adopta a tenor con los dispuestos en el inciso (b) del Artículo 2.003 de la Ley Núm. 81 de 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**

---

Procedimiento uniforme sobre multas administrativas

1. **Citación** – significa el documento expedido por un funcionario o empleado del Municipio, bajo su firma, a solicitud del Oficial Examinador quien habrá de presidir el procedimiento de vista administrativa, en el cual se requiere a la persona a quien vaya dirigido que comparezca y preste declaración o produzca los documentos, expedientes u objeto que se indican en la citación, en la fecha, hora y lugar especificado.-

2. **Interventor** – significa aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento de vista administrativa que se lleve a cabo en el Municipio y que haya demostrado su capacidad o interés legítimo en el procedimiento.

3. **Municipio** – significa el Municipio de Dorado.

4. **Oficial Examinador** – significa la persona designada por el Alcalde o por la persona designada por este para presidir las vistas administrativas a que se refiere este procedimiento. El Oficial Examinador podrá ser un funcionario, empleado o consultor del Municipio y no tendrá necesariamente que ser abogado; deberá tener buena reputación, ser mayor de edad y residente de Puerto Rico por lo menos desde un año antes de la fecha de su nombramiento o designación.

5. **Parte** – significa la persona, natural o jurídica, a quien se le haya expedido un boleto o multa administrativa por infracción a una ordenanza, resolución o reglamento adoptado por el Municipio y que se solicite que se deje sin efecto el boleto o que se modifique la multa administrativa impuesta mediante la celebración de una vista administrativa. Incluyendo al Policía Municipal o cualquier agente de la Policía de Puerto Rico que expida boleto de multa administrativa cuya revisión se solicita o el funcionario o empleado del Municipio que impone la multa administrativa por infracción a alguna ordenanza, resolución o reglamento adoptado por el Municipio y, además, a toda persona a quien se le permita intervenir o participar en el procedimiento a base de su capacidad o interés legítimo en el mismo.

6. **Promovente** – Es la parte que solicita la celebración de una vista administrativa en relación con la expedición de un boleto o una determinación

del Municipio que impone una multa administrativa de hasta un máximo de mil (1,000.00) dólares por infracción a una ordenanza, resolución o reglamento municipal.

7. **Vista Administrativa** – significa la audiencia de carácter informal celebrada ante el Oficial Examinador donde las partes tendrán la oportunidad de presentar sus alegaciones y prueba y de conainterrogar testigos.

#### **Artículo IV- Solicitud de Vista Administrativa**

La parte afectada por la expedición de un boleto de multa administrativa o por la imposición de una multa administrativa por la infracción de una ordenanza, resolución o reglamento adoptado por el Municipio; así como a la no concesión o renovación por el municipio de un permiso o endoso que bajo las leyes, reglamentos u ordenanzas correspondientes deba aprobar o autorizar el Municipio. Podrá solicitar una vista administrativa dentro del término de (30) días contados desde la fecha de expedición del boleto o de la imposición de la multa administrativa o contados desde la fecha en que la Oficina que impuso la multa determine que es necesaria la celebración de una vista administrativa, según aplique.

La solicitud se formalizará mediante su presentación por escrito, personalmente o vía correo certificado con acuse de recibo, ante la Oficina Legal del Municipio. Si la solicitud se hace por correo certificado con acuse de recibo, deberá recibirse en la Oficina Legal del Municipio dentro del referido término de treinta (30) días. De lo contrario, la solicitud se considerará radicada fuera del término.

Los treinta (30) días calendario para radicar la solicitud de vista administrativa son de carácter jurisdiccional.

El promovente o la parte afectada por la expedición del boleto o por la imposición de la multa administrativa; así como por la no concesión o revocación por el municipio de un permiso o endoso que bajo las leyes, reglamentos u ordenanzas correspondientes deba aprobar o autorizar el Municipio. Deberá

---

Procedimiento uniforme sobre multas administrativas

notificar copia de la solicitud a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal del Municipio, en su caso, o a la Oficina Municipal que impuso la multa administrativa, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud de vista administrativa ante la Oficina Legal del Municipio.

#### **ARTÍCULO V – Contenido de la Solicitud**

La solicitud de vista administrativa deberá contener y venir acompañada de la siguiente información:

1. Nombre, apellidos, número del seguro social, dirección postal, residencial y número de teléfono del promovente de la solicitud.
  2. Nombre del abogado si va a comparecer representado por abogado, o de su representante autorizado si este fuera el caso.
  3. Número de boleto o infracción impuesta.
  4. Nombre y número de placa del agente del orden público que intervino.
  5. Relación detallada de los hechos y fundamentos en que apoyan la impugnación de la expedición del boleto de multa administrativa o la imposición de la multa administrativa.
  6. En caso de que se solicite la vista para impugnar la no concesión o revocación de un permiso o endoso que el Municipio no concede o revoca, se deben exponer los hechos relacionados con los eventos ocurridos y la decisión que se impugna o sobre la cual se solicita reconsideración.
  7. Remedio que solicita.
  8. Posibles testigos que sustenten sus alegaciones.
  9. Proveer copia del boleto expedido o el documento del Municipio mediante el cual se impuso la multa administrativa.
  10. Firma del promovente de la solicitud, o de su abogado, en el caso en que el promovente comparezca representado por el abogado.
-

**ARTÍCULO VI – Trámite de la solicitud**

Recibida la solicitud en la Oficina del Municipio, se procederá a poner en conocimiento de la misma a la Oficina de Asuntos Legales. El Alcalde o la persona en quien este haya delegado, o su representante autorizado, designarán prontamente al Oficial Examinador quien habrá de presidir el procedimiento.

**ARTÍCULO VII – Deberes del Oficial Examinador**

El Oficial Examinador llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Promover la solución justa y rápida de las controversias y celebrar la vista administrativa con prontitud y sin mayores dilaciones.
2. Presidir la vista administrativa dentro de un marco de relativa informalidad, en observancia de las correspondientes garantías procesales.
3. Preparar un informe con sus recomendaciones para ser considerado por el Director o la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, en la determinación y/o resolución final del asunto.

**ARTÍCULO VIII – 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 discreción para ordenar que las partes comparezcan a una conferencia con antelación a la vista administrativa con miras a simplificar las cuestiones a considerarse o llegar a un acuerdo definitivo, o para considerar:

1. Los hechos que pueden y deben estipularse.
2. Limitar las controversias.
3. Cualquier otro asunto que permita la solución justa y rápida de la controversia.

**ARTÍCULO IX – Mecanismos de Descubrimientos de Prueba**

Procedimiento uniforme sobre multas administrativas

Los mecanismos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a las vistas administrativas que se celebren en virtud de este Procedimiento, a menos que el Oficial Examinador que preside la vista así lo autorice.

En aquellos casos excepcionales en que el Oficial Examinador autorice el uso de los mecanismos de descubrimientos de prueba, éste podrá autorizar la expedición de citaciones para la comparecencia de testigos, emitir órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos y órdenes protectoras. Todo ello conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.

En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo de los dos párrafos anteriores de este Procedimiento, el Municipio podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la Sala competente del Tribunal de Primera Instancia y ésta podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

#### **ARTÍCULO X - Citación de Testigos**

La solicitud para la citación de testigos deberá someterse por escrito para la consideración del Oficial Examinador con por lo menos con diez (10) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, salvo que por causa justificada se exima de este requisito. La solicitud deberá estar debidamente fundamentada y el Oficial Examinador podrá ordenar la expedición de las citaciones de aquellos testigos u ordenar la producción de aquella prueba documental u objetiva que estime necesarios e indispensable a tenor con dicha solicitud.

#### **ARTÍCULO XI – Mociones**

Sólo podrán radicarse mociones previa autorización del Oficial Examinador que presida el procedimiento. Siempre que así se autorice, dichas mociones deberán ser notificadas a las demás partes en record. El hecho de la notificación deberá hacerse constar en la propia moción mediante certificación al efecto.

**ARTÍCULO XII – Notificación de la Vista Administrativa**

El Oficial Examinador ordenará que se notifique a las partes o a sus representantes autorizados o legales que consten en record la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista administrativa. La notificación se hará por escrito, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo, con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. La notificación deberá contener 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 de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
3. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias, ordenanzas o resoluciones presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a la misma, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
4. Cita o referencia a la Ordenanza Municipal que adoptó el presente Procedimiento Uniforme para casos de solicitud de revisión administrativa de la expedición de un boleto o de la imposición de una multa administrativa.
5. Apercebimiento de las medidas que el Municipio podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

**ARTÍCULO XIII – Incomparecencia a la Vista – Rebeldía**

Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

---

**ARTÍCULO XIV – Suspensión de la Vista**

El Oficial Examinador no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que tal suspensión se solicite con expresión de las causas que justifican la suspensión. La solicitud de suspensión deberá ser sometida por escrito con cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista, salvo que por causa justificada se exima de este requisito. La parte promovente de la solicitud de suspensión deberá, además, notificar copia de dicha solicitud, dentro del término de cinco (5) días, a todas las demás partes que surjan del expediente.

**ARTÍCULO XV – Desistimiento y Desestimación**

1. La parte promovente de una solicitud de vista administrativa podrá radicar en cualquier momento una moción desistiendo de dicha solicitud. En tal caso, deberá proceder de inmediato al pago de la multa administrativa impuesta salvo que otra cosa disponga el Director o Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, previa recomendación del Oficial Examinador.
2. Cualquier parte (promovida o interventora) podrá solicitar la desestimación de la solicitud de vista administrativa basada en que dicha solicitud se presentó fuera del término establecido por la ordenanza, resolución o reglamento que concede el derecho a solicitar dicha vista administrativa.
3. El Oficial Examinador tendrá facultad para desestimar, a iniciativa propia, cualquier solicitud de vista administrativa por el fundamento consignado en el inciso 2 precedente.

**ARTÍCULO XVI – Procedimiento Durante la Vista**

Todas las partes podrán comparecer por derecho propio o representadas por abogado:

---

## El Oficial Examinador:

1. Tendrá discreción para grabar los procedimientos, en cuyo caso deberá preservar tal grabación para propósitos oficiales.
2. Permitirá a las partes grabar los procedimientos, si éstas así lo desean.
3. Ofrecerá a las partes, dentro de un marco de relativa informalidad, la oportunidad necesaria para que haya una divulgación completa de los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto que el Oficial Examinador tendrá amplia discreción para limitar cualquier presentación de evidencia si ello conduce a la solución de las controversias ante su consideración de una manera justa, rápida y económica.
4. 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.
5. Podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
6. Podrá imponer sanciones, a iniciativa propia o a solicitud de parte, cuando cualquiera de las partes dejare de cumplir con este Procedimiento o con cualquier orden. En este caso el Oficial Examinador podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio o de cualquiera parte, que no excederá de doscientos dólares (\$200.00) por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si éste último es el responsable del incumplimiento.
7. Podrá ordenar la desestimación de la solicitud contra el promovente, en su caso, o eliminar alegaciones de las demás partes, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en abierto incumplimiento con la orden u órdenes dictadas por el Oficial Examinador.

**ARTÍCULO XVII – Informe del Oficial Examinador**

El Oficial Examinador deberá presentar al Director o la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o a su representante autorizado, dentro del término de treinta (30) días contados desde la fecha en que el asunto quedó sometido para su consideración, un informe escrito que contenga determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, su recomendación y los fundamentos que apoyan dicha recomendación.

#### **ARTÍCULO XVIII – Resolución Final de la Solicitud**

El Director o la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, evaluará el informe del Oficial Examinador y podrá adoptar como suyas, mediante resolución al efecto, la totalidad o partes del informe en que esté de acuerdo.

Esta resolución deberá ser emitida por escrito, dentro del término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que se notifique al Director o a la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, el informe del Oficial Examinador.

La Resolución del Director o Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, deberá exponer los fundamentos de la adjudicación e indicar la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión judicial con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito, comenzará a correr los términos una vez se notifique la resolución.

En el caso de una resolución favorable para el promovente de la solicitud, la misma será también notificada al Director del Departamento de Finanzas del Municipio, al Comisionado de la Policía Municipal que impuso la multa administrativa, según sea el caso, para que se archive el boleto o se deje sin efecto la multa impuesta, así como al funcionario relacionado con la decisión de no conceder o revocar un permiso o endoso que se impugnó y también copia al señor Alcalde.

**ARTÍCULO XIX – Notificación de Resolución Final**

La Resolución del Director o de la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, será archivada en el expediente y notificada a las partes o a sus abogados, dentro del término de diez (10) días contados desde la fecha de haberse emitido dicha resolución. La resolución será notificada personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo a las partes y deberá dejarse constancia en el expediente del hecho de la notificación.

**ARTÍCULO XX – Reconsideración**

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución u orden dictada al amparo de este Procedimiento Uniforme podrá, dentro del término de quince (15) días contados desde la fecha del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. El Director o la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, dentro de los diez (10) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechaza o no actuare dentro de los referido diez (10) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos diez (10) días, según sea al caso. Si se acogiere y tomaré alguna acción sobre la moción de reconsideración, el término para solicitar la revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución del Director o de la Directora de la Oficina o Departamento Municipal, concernido, o su representante autorizado, resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción. Si el Director o la Directora de la Oficina Municipal concernida, o su representante autorizado, acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la misma dentro de treinta (30) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la moción y el término para radicar la revisión judicial empezará a contar a

Procedimiento uniforme sobre multas administrativas

partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días, salvo que el Director o la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, y dentro de esos treinta (30) días, prorrogue el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta (30) días adicionales.

#### **ARTÍCULO XXI – Revisión Judicial**

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución dictada por el Director o la Directora de la Oficina o Departamento Municipal concernido, o su representante autorizado, podrá solicitar revisión judicial ante la Sala Superior competente del Tribunal de Primera Instancia, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. La parte adversamente afectada notificará coetáneamente la presentación del recurso de revisión judicial a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.

#### **ARTÍCULO XXII – Pago de Multas Administrativas**

Los pagos por concepto de multas administrativas por infracciones a las ordenanzas, resoluciones o reglamentos adoptados por el Municipio se podrán efectuar en la Oficina de Recaudos del Departamento de Finanzas del Municipio de Dorado, localizadas en la Calle San Quintín #76 Esquina Méndez Vigo.

El pago se efectuará personalmente o a través de un representante autorizado, en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de Dorado. El infractor deberá mostrar el boleto expedido por el agente del orden público o el documento oficial del Municipio donde consta la imposición de la multa administrativa, según sea el caso.

Copia del comprobante de pago será inmediatamente remitida por la Oficina de Recaudos del Municipio al Comisionado de la Policía Municipal o a la Oficina del Municipio que expidió el boleto o impuso el pago de la multa administrativa, según sea el caso.

**ARTÍCULO XXIII – Incumplimiento del Pago**

Sí, luego de celebrada la vista administrativa a que se refiere este Procedimiento Uniforme, la imposición de la multa administrativa es confirmada en todo o en parte mediante resolución u orden y dicha determinación adviene final y firme, en caso de incumplimiento de pago el Municipio podrá recurrir a la Sala Superior competente del Tribunal de Primera Instancia en solicitud para que se ponga en vigor dicha resolución u orden. El incumplimiento de una orden judicial declarando con lugar tal solicitud constituirá desacato al Tribunal.

Nada de lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá como una limitación a la facultad del Municipio para optar por radicar una denuncia por delito menos grave por la falta de pago de la multa administrativa luego de concluido y resuelto el procedimiento de vista administrativa a favor del Municipio, según esta opción esté disponible para el Municipio en la ordenanza, resolución o reglamento infringido.

**ARTÍCULO XXIV – Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Procedimiento Uniforme fuese declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal con competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de este Procedimiento.

**ARTÍCULO XXV – Derogación**

Por la presente queda derogada cualquier norma, reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Procedimiento Uniforme, en la medida en que exista tal incompatibilidad.

**ARTÍCULO XXVI – Vigencia**

Este Procedimiento Uniforme entrará en vigor inmediatamente después de aprobada y publicada la Ordenanza que adopta el mismo. Copias del presente Procedimiento Uniforme estarán disponibles en la Oficina de Recaudaciones del Departamento de Finanzas del Municipio, en la Calle San

Procedimiento uniforme sobre multas administrativas

Quintín # 76, Esquina Méndez Vigo, Dorado, Puerto Rico, tras el pago de un precio nominal para sufragar los costos de reproducción.