

**MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NUM. 48
SERIE 2001-2002
(P. de O. Núm. 53, Serie 2001-2002)**

**APROBADA:
3 de diciembre de 2001**

ORDENANZA

PARA DEROGAR EL CAPÍTULO XVII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN Y LA ORDENANZA NÚM. 23, SERIE 1998-1999, SEGÚN ENMENDADA, QUE ADOPTÓ EL REGLAMENTO CONSIGNADO EN DICHO CAPÍTULO Y REEMPLAZARLO POR UN NUEVO CAPÍTULO XVII, CON EL PROPÓSITO DE ADOPTAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE REGIRÁ LA IMPOSICIÓN, TRÁMITE, COBRO Y REVISIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: En virtud del 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", el Municipio de San Juan, adoptó la Ordenanza Núm. 23, Serie 1998-1999, que estableció unas normas uniformes con el propósito de garantizar el debido proceso de ley a la ciudadanía, mediante un procedimiento administrativo informal para la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de las multas administrativas expedidas al amparo de las ordenanzas, resoluciones y reglamentos del Municipio de San Juan;

POR CUANTO: Ésta estableció un proceso adjudicativo informal para la revisión de las multas administrativas y uno de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia de cualquier determinación adversa del Municipio de San Juan. También estableció el mecanismo para el pago y cobro de las multas administrativas;

POR CUANTO: Sin embargo, el reglamento a que hemos hecho referencia, al establecer un procedimiento de revisión de boletos expedidos por faltas administrativas, correctamente se aplicó el principio expuesto en el Artículo 2.003, antes citado, referente a que "[e]l 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 Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Énfasis suplido.*

POR CUANTO: No obstante, en el reglamento adoptado se hace referencia continua al término "Resolución" cuando en unos casos debería ser "Resolución Final", dislocando involuntariamente el principio del Derecho Administrativo que sostiene que sólo una Resolución Final puede ser objeto de revisión judicial;

POR CUANTO: Una Resolución sobre un proceso adjudicativo administrativo adviene "final" únicamente cuando en primera instancia fue favorable para el peticionario, fue reconsiderada o no se tomó acción alguna sobre la solicitud de reconsideración de la Resolución en el término dispuesto. Sólo cuando la Resolución Final es revisada judicialmente, ésta adviene "final y firme";

POR CUANTO: Ante lo expuesto, se deroga el Capítulo XVII actual del Código Administrativo del Municipio de San Juan y se adopta el Procedimiento Administrativo que regirá la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de las Multas Administrativas del Municipio de San Juan, el cual quedará codificado como el nuevo Capítulo XVII del Código Administrativo del Municipio de San Juan.

POR TANTO: ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se deroga el Capítulo XVII actual del Código Administrativo del Municipio de San Juan y la Ordenanza Núm. 23, Serie 1998-1999, según enmendada, que adoptó el Reglamento consignado en dicho Capítulo.

Sección 2da.: Se adopta el Procedimiento Administrativo que Regirá la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de las Multas Administrativas del Municipio de San Juan, el cual se hace formar parte de esta Ordenanza y que estará codificado como el nuevo Capítulo XVII del Código Administrativo del Municipio de San Juan.

Sección 3ra.: La Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan será la entidad municipal responsable por el cumplimiento de las disposiciones del Procedimiento adoptado mediante esta Ordenanza, por lo que distribuirá mediante correo electrónico copia del mismo y de cualesquiera documentos o circulares que entienda prudente distribuir, a todos los empleados y funcionarios del Municipio.

Sección 4ta.: Se deroga, en su totalidad, la Ordenanza Núm. 23, Serie 1998-1999, según enmendada, y 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 San Juan", que se hizo formar parte de la misma.

Sección 5ta.: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 6ta.: Esta Ordenanza y el Procedimiento que mediante ella se adopta comenzarán a regir a los diez (10) días de su publicación, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 2.003 de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Angeles A. Mendoza Tió
Presidenta

YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN,
PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 53, Serie 2001-2002, aprobado por la Asamblea Municipal de San Juan, Puerto Rico, de la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 21 de noviembre de 2001, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Dinary Camacho Sierra, Linda A. Gregory Santiago, Ivette Otero Echandi, Paulita Pagán Crespo, María Antonia Romero y Migdalia Viera Torres y los señores Roberto Acevedo Borrero, Miguel A. Doménech Vilá, José A. Dumas Febres, Ramón Miranda Marzán, Rafael R. Luzardo Mejías, José Picó del Rosario, y la Presidenta, señora Angeles A. Mendoza Tió; y constando haber estado ausentes las señoras Nilda Jiménez Colls, Claribel Martínez Marmolejos y Elba A. Vallés Pérez.

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

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las catorce páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 26 de noviembre de 2001.

Carmen M. Quiñones
Secretaria
Asamblea Municipal de San Juan

Aprobada:
_____ de _____ de 2001

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde

MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL SAN JUAN BAUTISTA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE REGIRÁ LA IMPOSICIÓN, TRÁMITE, COBRO Y REVISIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 17.01. -Título

Este Capítulo podrá ser citado como "Procedimiento Administrativo que Regirá la Imposición, Trámite, Cobro y Revisión de Multas Administrativas del Municipio de San Juan".

Artículo 17.02. -Leyes aplicables

Este Capítulo y el Procedimiento que forma parte de éste son adoptados al amparo de la facultad que 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", delega a los municipios de Puerto Rico.

Artículo 17.03. -Jurisdicción y alcance del Procedimiento

Este Procedimiento Administrativo para la imposición, trámite, cobro y revisión de multas administrativas será de aplicación en todo caso en que se imponga una multa administrativa por infracciones a las ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general del Municipio de San Juan.

Este Procedimiento establece unas normas uniformes con el propósito de garantizar el debido proceso de ley a la ciudadanía, mediante un procedimiento administrativo para la imposición, trámite, cobro y revisión de las multas administrativas expedidas al amparo de las ordenanzas, resoluciones y reglamentos del Municipio de San Juan. Igualmente, garantiza una vista administrativa en forma justa, rápida y económica a toda persona que desee impugnar la imposición y cobro de una multa administrativa.

En el ejercicio de sus facultades para reglamentar, investigar, emitir decisiones, certificados, permisos, endosos y concesiones, el Municipio de San Juan podrá imponer y cobrar multas administrativas de hasta un máximo de mil (1,000) dólares por infracciones a sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general, conforme se establece en 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".

El Tribunal Superior entenderá en toda solicitud de revisión judicial de cualquier persona adversamente afectada por una orden o Resolución municipal imponiendo una multa administrativa.

Artículo 17.05. - Definiciones

Para propósitos de este Capítulo, las palabras o frases que a continuación se relacionan tendrán el significado que se indica, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

- (a) Alcalde – Alcalde del Municipio de San Juan o el funcionario en quien éste delegue.
- (b) 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.
- (c) Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa - Conferencia o reunión informal entre el Oficial Examinador y las partes o sus abogados, si los hubiere, cuyo propósito principal es estipular evidencia pertinente y reducir las cuestiones en controversia.
- (d) Conferencia entre las partes - Reunión entre las partes en controversia o sus abogados, si los hubiere, con el propósito de estipular evidencia pertinente, reducir las cuestiones en controversia y elaborar un acta consignando los hechos estipulados.
- (e) Director - El Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan o el funcionario en quien éste delegue.
- (f) Municipio de San Juan – comprenderá las Ramas Ejecutiva y Legislativa del Gobierno Municipal de San Juan.
- (g) Oficial Examinador - Persona designada por el Director de la Oficina Asuntos Legales del Municipio de San Juan, para presidir las vistas administrativas informales y emitir un informe con recomendaciones. Éste, además, presentará los casos, tomará juramentos y grabará los procedimientos de las vistas.
- (h) Peticionario o Parte - Toda persona natural o jurídica a la que se le haya expedido un boleto por la violación de una norma dispuesta en una ordenanza, Resolución, reglamento u orden del Municipio de San Juan y que solicite la revisión del boleto o sea parte en un procedimiento de revisión, que se le permita intervenir o participar en el mismo o que sea designada como parte en éste. Cuando aplique, el término “Parte” se referirá, además, al funcionario o empleado del Municipio de San Juan que expidió el boleto en cuestión o a su representante legal, si lo hubiere, en el procedimiento de revisión.
- (i) Persona – Persona natural o jurídica, según sea el caso.
- (j) Resolución – Determinación del Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, sujeta a reconsideración por éste.
- (k) Resolución Final – Determinación final del Director de la Oficina de Asuntos

Legales del Municipio de San Juan. Toda Resolución adviene final cuando:

1. en primera instancia fue favorable para el peticionario;
2. fue reconsiderada; o
3. el Director de la Oficina de Asuntos Legales no tomó acción alguna sobre la solicitud de reconsideración de la Resolución en el término dispuesto en este Capítulo.

- (I) Vista Administrativa - Audiencia informal ante un Oficial Examinador con el propósito de impugnar una falta administrativa, impuesta por un funcionario o empleado debidamente autorizado, por la infracción de una o más disposiciones de las ordenanzas, resoluciones o reglamentos del Municipio de San Juan.

Artículo 17.06.-Agentes del orden; facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas

El Municipio de San Juan autoriza y faculta a los agentes de la Policía Municipal de San Juan y la Policía de Puerto Rico para expedir boletos por faltas administrativas, por la infracción o violación de las disposiciones de sus ordenanzas, resoluciones y reglamentos de aplicación general.

Artículo 17.07.-Trámite del Boleto

- a. Todo boleto llevará la fecha de expedición y la firma del agente o funcionario que lo expide, indicará la falta o faltas cometidas y la multa que proceda.
- b. Se le entregará a la persona que recibe el boleto copia del mismo, la cual deberá expresar 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 Procedimiento Uniforme. Igualmente, le apercibirá que en caso de no pagar la multa o solicitar una vista administrativa en la que impugne la misma, el Municipio de San Juan presentará una denuncia por delito menos grave contra esa persona y convicta que fuere, podrá ser castigada con pena de reclusión por un término no menor de treinta (30) días, ni mayor de seis (6) meses o multa o ambas, a discreción del Tribunal.
- c. Si el infractor es menor de edad y no estuviere acompañado de su madre o padre, tutor o encargado, la entrega del boleto al menor se considerará como una entrega del boleto a su madre o padre, encargado o tutor.
- d. Se enviará inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía y Seguridad Pública del Municipio de San Juan, el original del boleto, acompañado de una copia. Éste notificará del boleto al Director de la Oficina de Finanzas del Municipio, dentro de un término de diez (10) días, contados a partir de la fecha en que recibió el original y copia del boleto.

Artículo 17.08.-Recursos disponibles para las personas que reciben boletos por faltas administrativas

- a. Toda persona que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la imposición de una multa administrativa impuesta por un empleado o funcionario del Municipio de San Juan debidamente autorizado para ello en este Capítulo, satisfaga el importe de la misma y no haya solicitado la celebración de una vista administrativa conforme a lo dispuesto en este Capítulo, renuncia a su derecho a impugnar o solicitar la revisión de la sanción administrativa impuesta.
- b. Toda persona que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la imposición de una multa administrativa impuesta por un empleado o funcionario del Municipio de San Juan debidamente autorizado para ello en este Capítulo, no satisfaga el importe de la misma y no haya solicitado la celebración de una vista administrativa conforme a lo dispuesto en este Capítulo, renuncia a su derecho a impugnar o solicitar la revisión de la sanción administrativa impuesta. En este caso, el Municipio de San Juan procederá a presentar una denuncia por delito menos grave contra esa persona y convicta que fuere, podrá ser castigada con pena de reclusión por un término no menor de treinta (30) días, ni mayor de seis (6) meses o multa o ambas, a discreción del Tribunal.
- c. Toda persona que, dentro de los treinta (30) días siguientes a la imposición de una multa administrativa impuesta por un empleado o funcionario del Municipio de San Juan debidamente autorizado para ello en este Capítulo, no satisfaga el importe de la misma pero solicite la celebración de una vista administrativa, tendrá derecho a la misma, conforme a lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 17.09.-Solicitud de Vista Administrativa

La persona afectada por la expedición de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante el Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la expedición del boleto.

Dicha solicitud se hará personalmente o por correo con acuse de recibo, en la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan. El Director notificará de dicha solicitud al Comisionado de la Policía y Seguridad Pública del Municipio de San Juan, dentro de los cinco (5) días siguientes de la presentación de la solicitud. La falta de esta notificación no será óbice para que la Oficina de Asuntos Legales no asuma jurisdicción en el asunto ni para que se prosiga con el procedimiento establecido en este Capítulo.

El Director verificará si la solicitud de vista administrativa fue presentada dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición del boleto. La Oficina no podrá asumir ni tendrá jurisdicción en aquellos casos en que la vista administrativa no haya sido solicitada dentro del

término establecido, excepto por la presentación y seguimiento de denuncia por delito menos grave, a tenor con lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 17.10.-Contenido de la Solicitud

La solicitud de vista administrativa deberá contener la siguiente información:

1. Nombre, apellidos, dirección postal y residencial, número de teléfono del peticionario y nombre del abogado o representante de su selección, según sea el caso; y
2. Una relación detallada de los hechos y fundamentos en que apoya la impugnación de la falta administrativa.

Artículo 17.11.-Oficial Examinador

Toda vista administrativa y los procedimientos previos a ella, serán presididos por un Oficial Examinador, que será designado por el Director, quien podrá ser un empleado o funcionario del Municipio de San Juan y no tendrá que ser abogado, pero gozará de buena reputación, será mayor de edad y deberá haber sido residente de Puerto Rico, por lo menos durante un año antes de la fecha de su nombramiento.

Artículo 17.12.-Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa

No será necesaria la celebración de una Conferencia con Antelación a la Vista Administrativa. Sin embargo, el Oficial Examinador tendrá discreción para ordenar a las partes que comparezcan a una conferencia, previo a la celebración de una vista administrativa, para:

1. estipular los hechos;
2. limitar las controversias;
3. considerar estipulaciones; y
4. llegar a cualesquiera otros acuerdos que permitan la pronta solución del caso.

Artículo 17.13.-Carácter informal de la Vista Administrativa; mecanismos de Descubrimiento de Pruebas

Toda vista administrativa que se realice a tenor con las disposiciones de este Capítulo será informal, por lo que no será necesaria la comparecencia de representación legal. No obstante, cualquier parte tendrá derecho a ser representada por un abogado. Tampoco será necesaria la comparecencia de testigos, salvo que una parte lo solicite, conforme a lo dispuesto más adelante.

Cónsono con el carácter informal de las vistas, los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a las vistas administrativas, a menos que así lo autorice previamente por escrito el Oficial Examinador a cargo de la vista.

Artículo 17.14.-Testigos

- A. Cualquier parte que desee citar testigos, someterá 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 las citaciones para la comparecencia de testigos que éste estime sean 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 objetos; y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de las de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

- B. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso A de este Artículo, el Municipio de San Juan podrá presentar en el Tribunal de Primera Instancia una solicitud en auxilio de su jurisdicción, en cuyo caso éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la orden o requerimiento, bajo apercibimiento de que si no cumple con la misma, incurrirá en desacato.

Artículo 17.15.-Mociones

No se permitirán mociones por escrito, a menos que sean autorizadas por Resolución del Oficial Examinador. Cuando éste las autorice y se presenten, serán notificadas a las partes en récord, mediante certificación del Oficial Examinador.

Artículo 17.16.-Suspensiones y prórrogas

A su discreción, el Oficial Examinador podrá conceder una suspensión, a solicitud de cualquier parte, siempre que haya sido presentada por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha fijada para la vista y se haya notificado, con anterioridad, a las partes que consten en récord. No se concederá una segunda suspensión, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 17.17.-Sanciones

El Oficial Examinador podrá imponer, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sanciones únicamente cuando:

- A. El peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Oficial Examinador. En este caso, el Oficial Examinador podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de San Juan, que no excederá de doscientos (\$200.00) dólares, a la parte o a su abogado, por cada infracción.
- B. Después de haber impuesto sanciones económicas, haberlas notificado a la parte correspondiente y ésta continúe en su incumplimiento de orden. En este caso, el Oficial Examinador podrá ordenar la desestimación de la solicitud.

Artículo 17.18.-Incomparecencia a la Vista Administrativa

Cuando el peticionario o su representación legal, si la hubiere o la persona que impuso el boleto por la falta administrativa, no comparezca a una vista administrativa y del expediente se desprenda que fue debidamente notificado de la fecha de la vista o que la notificación fue

enviada a la dirección indicada por el peticionario, el Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia.

El Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en ausencia de una de las partes, además, cuando ésta no comparezca, del expediente se desprenda que fue debidamente notificado de la fecha de la vista o que la notificación fue enviada a la dirección indicada por el peticionario pero devuelta por la Oficina de Correos.

En ambos casos, después de celebrada la vista administrativa, notificará por escrito a la parte ausente 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 17.19. -Vista Administrativa

Cuando se solicite debidamente la celebración de una vista administrativa, el Director notificará a la parte que consta en récord o a su representante legal, si lo hubiere, la fecha, hora y lugar de la vista administrativa. Dicha notificación se hará 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, incluyendo a personas jurídicas, podrán comparecer asistidas por representación legal, pero no están obligadas a estar representadas por abogado;
3. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias infringidas alegadamente, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción; y
4. Apercebimiento de las medidas que el Municipio de San Juan podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

Artículo 17.20. -Celebración de la Vista

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

La vista será presidida por el Oficial Examinador, quien órecerá a todas las partes, dentro de un marco de relativa informalidad, la oportunidad de divulgar los hechos y cuestiones en discusión, responder, presentar evidencia, argumentar, conducir contrainterrogatorios y someter evidencia en refutación. No obstante, el Oficial Examinador tendrá discreción absoluta para limitar o restringir cualquier presentación de evidencia.

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que entienda impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles, por fundamentos constitucionales o legales basados en

privilegios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico. Asimismo, podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Artículo 17.21.-Informe del Oficial Examinador

Tras la celebración de la Vista Administrativa, el Oficial Examinador presentará un informe escrito que contenga su recomendación final y las conclusiones de hecho y de derecho que apoyan dicha recomendación.

En éste, el Oficial Examinador podrá fundamentarse en aquella evidencia que entienda pertinente o material y podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Artículo 17.22.-Resolución del Director

El Director, o la persona en quien éste delegue, evaluará el informe del Oficial Examinador y emitirá una Resolución, que se emitirá por escrito, dentro de cuarenta (40) días después de concluida la vista, a menos que dicho plazo sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o que exista causa justificada para ello.

La orden incluirá y expondrá los fundamentos de la adjudicación, expresará la disponibilidad de los recursos de reconsideración y de revisión y los términos correspondientes.

Artículo 17.23.-Notificación de la Resolución

La Resolución será archivada en el expediente y será notificada 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 o será entregada en persona, en ambos casos con acuse de recibo.

Artículo 17.24.-Resolución favorable para el peticionario

Toda Resolución favorable para el peticionario advendrá Resolución Final, no podrá ser reconsiderada y será notificada al Director de la Oficina de Finanzas y al Comisionado de Policía Municipal y Seguridad Pública del Municipio de San Juan, para el archivo del boleto y se deje sin efecto la multa propuesta.

Artículo 17.25.-Reconsideración

Cualquier parte afectada adversamente por una Resolución dictada al amparo de este Procedimiento Uniforme 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.

El Director resolverá la petición de reconsideración, mediante Resolución Final por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación. Si el Director dejare de tomar alguna acción sobre la solicitud de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes de haber sido presentada, se entenderá denegada y la Resolución tomada en primera instancia se convertirá en Resolución Final.

Artículo 17.26.-Revisión Judicial

Cualquier parte afectada adversamente por una Resolución Final dictada por el Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan, podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia de San Juan, 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 afectada adversamente notificará la presentación del recurso de revisión judicial a la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.

Artículo 17.27. -Pago de Multas Administrativas

Los pagos por multas administrativas se harán por correo o en la Oficina de Finanzas del Municipio de San Juan, localizada en la Torre Municipal, como sigue:

- a. Si es por correo el pago se efectuará en cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan, acompañado copia del boleto expedido. El pago de la multa se entenderá satisfecho en la fecha consignada en el matasellos del correo.
- b. Si es en persona, el pago se hará en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de San Juan, acompañado copia del boleto expedido. El pago de la multa se entenderá satisfecho al momento en que se realiza.

En ambos casos, la copia del comprobante será remitida inmediatamente al Comisionado de Policía y Seguridad Pública, para ser incluido en el expediente correspondiente.

Artículo 17.28. -Incumplimiento del Pago

En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de las misma, una vez transcurra el período de treinta (30) días, excepto que se disponga mediante Ordenanza un trámite distinto.

En caso de que la multa administrativa haya sido impuesta por violación a prohibiciones contempladas en códigos o normas municipales relacionados al orden público o de índole similar, que provean que se pague la multa administrativa dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de expedido el boleto y el infractor no pague dentro del referido término ni solicita vista administrativa de acuerdo a las disposiciones de este Capítulo, se archivará la multa y se procederá a someter una denuncia por la comisión de un 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.

Sección 17.29.-Enmiendas

Las disposiciones de este Capítulo serán enmendadas mediante Ordenanza aprobada a esos fines.