

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



# Gobierno Municipal de Ponce

## ASAMBLEA MUNICIPAL

PONCE, PUERTO RICO

ORDENANZA NUM. 14  
SERIE DE 1991-92

**"PARA DEROGAR LA ORDENANZA NUMERO 40, SERIE 1978-79, QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO SOBRE FALTAS ADMINISTRATIVAS DE TRANSITO EN EL MUNICIPIO DE PONCE; Y, ESTABLECER UN NUEVO REGLAMENTO A TALES EFECTOS; Y, PARA OTROS FINES".**

\*\*\*\*\*

**POR CUANTO:** Esta honorable Asamblea Municipal creó por la Ordenanza Número 40, Serie 1978-79, el Reglamento Sobre Faltas Administrativas de Tránsito, estableciendo las normas a seguir por las entidades municipales y estatales pertinentes;

**POR CUANTO:** La honorable Asamblea Legislativa del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el 18 de junio de 1991, aprobó la Ley 12, que enmienda la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, conocida como Ley de la Guardia Municipal (21 L.P.R.A. 1061 y ss.), concediendo y ampliando las facultades al Cuerpo de la Guardia Municipal;

**POR CUANTO:** Para poder atemperar e implantar a realidad jurídica actual las ordenanzas y leyes de Tránsito en el Municipio de Ponce, se hace necesario la aprobación de un nuevo Reglamento Sobre Faltas Administrativas de Tránsito;

**POR TANTO: ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**


**SECCION PRIMERA:** Se derogue la Ordenanza Número 40, Serie 1978-79 y el Reglamento Sobre Faltas Administrativas de Tránsito del Municipio de Ponce, y se establezca un nuevo Reglamento con el propósito de establecer y atemperar el mismo a las disposiciones de la Ley 19 del 12 de mayo de 1977, según enmendada por la Ley 12 del 18 de junio de 1991; y las normas a seguirse por la Guardia Municipal de Ponce, el Departamento de Transportación y Obras Públicas y el Departamento de Hacienda, en relación con los boletos a utilizarse por los Agentes de la Guardia Municipal de Ponce, para indicar las violaciones a las Faltas Administrativas de Tránsito, de la Ley 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada.

**SECCION SEGUNDA:** Este nuevo Reglamento que aquí se adopta se hace formar parte de esta Ordenanza como parte integrante de la misma.

**SECCION TERCERA:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y firma por el honorable Alcalde.

**SECCION CUARTA:** Copia de esta Ordenanza se notificará al Departamento de Hacienda, Departamento de Transportación y Obras Públicas Estatal, Policía Estatal, Guardia Municipal, Administración de Servicios Municipales, Administración de los Tribunales; y copia de la misma se notificará al público mediante la publicación en un periódico de circulación general de Puerto Rico.

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, A LOS 12 DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 1991.**

  
RUBÉN RODRIGUEZ ORTIZ  
SECRETARIO ASAMBLEA MUNICIPAL

  
ENRIQUE A. VICENS, M.D.  
PRESIDENTE ASAMBLEA MUNICIPAL

**SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION EL DIA 13 DE AGOSTO DE 1991, Y APROBADA/VETADA POR MI A LOS 16 DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 1991.**

  
RAFAEL CORDERO SANTIAGO  
ALCALDE

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

YO, OLGA CORTES ALVARADO, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO

CERTIFICO: Que la precedente Ordenanza Núm. 14, Serie 1991-92, fue aprobada por la Asamblea Municipal en su Sesión Ordinaria el lunes, 12 de agosto de 1991 con los votos afirmativos de los Asambleístas a saber: Hon. Carlos L. Báez, Hon. Juan B. Chardón, Hon. Héctor Estrada, Hon. Guillermo Jiménez, Hon. Héctor R. Mejías, Hon. José A. Riera, Hon. José A. Rodríguez, Hon. Alejandro Román, Hon. Ing. Rafael L. Rovira, Hon. Daisy Silvagnoli, Hon. Santos Silva, y Hon. Enrique A. Vicéns. Constando haber estado ausentes excusados de la reunión los Asambleístas, Hon. Gabriel Sampoll, Hon. Jesús D. Vassallo y Hon. Luis A. Morales; el Hon. Pedro Pacheco se excusó de la reunión antes de esta votación.

Esta Resolución fue presentada al Hon. Alcalde, debidamente certificada por el Presidente Interino, Hon. Dr. Enrique A. Vicéns y el Secretario de la Asamblea, el día 13 de agosto de 1991 y éste la firmó e impartió su aprobación el día 16 de agosto de 1991.

CERTIFICO, además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Asambleístas 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 con mi firma y el Sello Oficial del Municipio de Ponce, hoy día 16 de agosto de 1991.

  
OLGA CORTES ALVARADO  
SECRETARIA ASAMBLEA MUNICIPAL

(Sello Oficial)

mavc

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE PONCE  
PONCE, PUERTO RICO

REGLAMENTO SOBRE  
FALTAS ADMINISTRATIVAS DE TRANSITO  
MUNICIPIO DE PONCE

\*\*\*\*\*

ARTICULO I. AUTORIDAD

Este Reglamento se promulga de conformidad con la Ley Número 19 del 12 de mayo de 1991, conocida como Ley de la Guardia Municipal; según enmendada por la Ley 12 del 18 de junio de 1991; la Ley Número 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada, conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito y la Ley Número 146, del 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de los Municipios (21 L.P.R.A. Subtítulo 5).

ARTICULO II. PROPOSITOS

Este Reglamento se emite con el propósito de establecer las normas a seguir por la Guardia Municipal de Ponce, el Departamento de Transportación y Obras Públicas, y el Departamento de Hacienda en relación con los boletos a utilizarse por los Agentes de la Guardia Municipal para indicar las violaciones a las Faltas Administrativas de Tránsito, de la Ley 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada.

ARTICULO III. PREPARACION Y TRAMITE DE FORMULARIOS PARA TRAMITAR LAS MULTAS

SECCION I: Se faculta al Alcalde del Municipio de Ponce o su Representante autorizado a diseñar un formulario que se conocerá como "Boleto de Faltas Administrativas", el cual utilizarán los Agentes de la Guardia Municipal de Ponce para señalar la falta administrativa de tránsito incurrida por el conductor, cualquiera que estuviere transitando, estacionado, parado o detenido en una vía pública en contravención a una Ordenanza del Municipio de Ponce o Ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

SECCION II: La Guardia Municipal de Ponce expedirá boletos de faltas administrativas de tránsito incurridas por el conductor de cualquier vehículo que estuviere transitando, estacionado, parado o detenido en una vía pública en contravención a una Ordenanza del Municipio de Ponce o Ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

SECCION III: El formulario se cumplimentará en original y cuatro (4) copias. Contendrá la siguiente información:

- a) Fecha y hora en que se cometió la falta
- b) Municipio donde se cometió la falta
- c) Montante de la multa a pagar
- d) La puntuación correspondiente aplicable a la falta cometida
- e) Ley y Ordenanza infringida
- f) Número del boleto
- g) Descripción de la falta que alegadamente se haya cometido
- h) Sitio donde se cometió la falta
- i) Nombre y dirección del infractor
- j) Número de tablilla del vehículo intervenido
- k) Número de registro del vehículo intervenido
- l) Marca, modelo y color del vehículo intervenido
- m) Número de licencia de conducir
- n) Número de seguro social
- o) Trámite de retención de licencias
  - 1) Se ocupa licencia o comprobante
  - 2) No se ocupó licencia
  - 3) Licencia extranjera
- p) Sitio donde recoger la licencia
- q) Firma del Supervisor
- r) Firma del Agente interventor
- s) Número de Placa
- t) Distrito Policial
- u) Código Multas Administrativas

-3-

SECCION IV: El original del boleto será de color blanco y deberá ser enviado mediante el correspondiente formulario por el Comisionado de la Guardia Municipal al Secretario de Transportación y Obras Públicas e incorporado por este funcionario o su representante autorizado al expediente del infractor, o al expediente del Registro del vehículo envuelto en la presumida violación y que consta en su Departamento.

La primera copia será de color azul, para uso de la Guardia Municipal.

La segunda copia será de color rosa y deberá ser fijada en un sitio visible del vehículo o entregada al dueño o al conductor del mismo, si estuviere presente.

La tercera copia será de color amarillo y deberá archivarse por la Guardia para futuras referencias.

La cuarta copia será de color crema del tipo cartulina; la cual, al igual que la segunda copia (rosa), deberá ser fijada en un sitio visible del vehículo o entregada al dueño o al conductor del mismo, si estuviere presente. Esta cuarta copia contendrá al dorso de la misma las instrucciones impresas sobre como hacer el pago de la multa a pagar y para solicitar un recurso de revisión.

SECCION V: Cuando un Agente de la Guardia Municipal de Ponce, Puerto Rico, expida un boleto de faltas administrativas de estacionamiento no se retendrá la licencia que autoriza al conductor a operar dicho vehículo.

SECCION VI: Cuando un remolque con su arrastre se encuentre estacionado en violación a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico a los reglamentos promulgados en conformidad con la misma, o a una Ordenanza Municipal, se expedirá el boleto contra el remolque. Si no se encuentra el remolque en el lugar de los hechos se expedirá el boleto contra el arrastre.

- SECCION VII: En el caso de vehículos con tablillas extranjeras se anotará en el boleto, además de la información indicada en la Sección III de este Reglamento, el número del membrete de cortesía que porte dicho vehículo en el parabrisa delantero.
- SECCION VIII: En los casos en que el boleto se refiera a vehículos con tablillas de demostración, el Secretario de Transportación y Obras Públicas notificará por escrito de la falta o faltas administrativas al traficante que tuviere asignada la tablilla, apercibiéndole que no se le expedirá nueva serie de tablilla hasta tanto no se paguen la multa o multas administrativas que estuvieren pendientes de pago en los récords del Departamento. Si resultara que a la fecha de solicitarse el registro de un vehículo no aparece constancia de la falta o faltas administrativas de aquel mientras usaba tablillas de demostración, por no haberse recibido hasta ese momento las copias correspondientes de los boletos en el Departamento, pero si éstas se recibieron posteriormente, el traficante que tuviere asignada la tablilla será notificado del boleto o boletos y será responsable de su pago. De no recibirse el pago, el Secretario requerirá el saldo de los boletos pendientes como condición previa a la entrega de las tablillas de demostración para el año siguiente.
- SECCION IX: En caso de que el conductor del vehículo se encuentre presente al expedirse el boleto y posea licencia de conducir del extranjero, se anotará en el boleto, además de la información indicada en la Sección III de este Reglamento, el estado o país donde se expidió la licencia.
- SECCION X: Cuando un Agente de la Guardia Municipal de Ponce, expida un boleto por violaciones de faltas administrativas en movimiento, éste retendrá la licencia del conductor intervenido; la cual será retenida en el Cuartel y archivada con una copia del boleto; dos copias serán entregadas al conductor, los cuales le servirán como licencia provisional por término de (30) treinta días a partir de la fecha de expedición del boleto y hasta tanto efectúe el pago por la infracción incurrida.

SECCION XI: Efectuado el pago por el infractor, deberá presentar el original del comprobante de pago al Cuartel y/o Precinto de la localidad donde se expidió el boleto para que su licencia sea devuelta mediante recibo; que llevará la siguiente información:

- a) Número y fecha de comprobante de pago en Colecturía
- b) Número de boleto
- c) Nombre de persona que entrega licencia
- d) Area de trabajo
- e) Clase de licencia entregada (tipo)
- f) Número de licencia
- g) Recibido por (firma)
- h) Entregado por (firma)
- i) Dirección de persona que recibe licencia
- j) Fecha de entrega

SECCION XII: El infractor podrá solicitar el que su licencia sea enviada al Cuartel de la Policía de su localidad una vez haya satisfecho el pago de las multas administrativas; o enviar mediante correo el original del comprobante de pago al Cuartel donde se expidió el boleto. La licencia será devuelta por correo con acuse de recibo en un término que no podrá exceder de diez (10) días a partir de la fecha de la solicitud.

SECCION XIII: Transcurrido el término de noventa (90) días sin haberse presentado el infractor a requerir la devolución de la licencia, ésta será remitida al Secretario de Transportación y Obras Públicas, junto con la copia del boleto.

En tales casos, previa comprobación del pago, el infractor deberá solicitar la devolución de su licencia en el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

SECCION XIV: Para el trámite de remitir las licencias no reclamadas a la Guardia Municipal de Ponce se utilizará el Formulario de Licencias de Conducir Vehículos de Motor No Reclamadas; el que deberá tener la siguiente información:



-6-

- a) Unidad de trabajo
- b) Fecha
- c) Número de boleto
- d) Nombre del infractor
- e) Número de licencia
- f) Tablilla del vehículo
- g) Fecha e infracción cometida
- h) Agente denunciante

ARTICULO IV. COBRO, DEPOSITO, CONTROL Y CONTABILIZACION DE LOS PAGOS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS

Para lo relacionado con el cobro, depósito, control y contabilización de los pagos por multas administrativas correspondientes a boletos expedidos por la Guardia Municipal de Ponce, el Recaudador Oficial del Departamento de Transportación y Obras Públicas; los Colectores de Rentas Internas, y los Departamentos de Transportación y Obras Públicas, y de Hacienda seguirán las instrucciones ofrecidas en el Reglamento Número 35 (Revisado). Reglamento sobre Faltas Administrativas de Tránsito, aprobado por los Secretarios de Hacienda y de Transportación y Obras Públicas en 8 de octubre de 1971, así como en cualquier otra reglamentación que sobre este particular emitan en un futuros dichos Secretarios.

ARTICULO V. CONTROL Y PROCESAMIENTO DE LOS BOLETOS

SECCION I: Al recibirse el original de los boletos por faltas administrativas de tránsito expedidos por la Guardia Municipal de Ponce, la División de Multas Administrativas procederá de la siguiente forma:

- a) Cotejará la cantidad de boletos recibidos con la lista de registro de entrega suministrada por la Guardia Municipal de Ponce antes de firmar conforme.
- b) Se estampará la fecha de recibo en el original del boleto.
- c) Se cotejarán los boletos para verificar que estén cumplimentados adecuadamente con la información requerida entre otras:
  - 1. Número de tablilla y registro del vehículo
  - 2. Número de licencia conductor intervenido.

-7-

3. Descripción del vehículo
4. Municipio de la falta
5. Fecha de la falta
6. Firma, número de placa y distrito policíaco del Agente

d) Se separarán los boletos por la naturaleza de la infracción.

1. Conductor
2. Vehículos
3. Pasajeros

#### SECCION II: GRAVAMENES A TABLILLAS

- a) Archivará por orden ascendente de tablillas todo boleto recibido.
- b) Los boletos improcesables, debido a errores, serán separados por género de error y se referirán a la Guardia Municipal de Ponce para su posterior corrección y procesamiento.
- c) Los boletos emitidos a tablillas extranjeras se separarán y archivarán por estado o país de procedencia por número de tablilla.

#### SECCION III: GRAVAMENES LICENCIA DE CONDUCIR

- a) Se separarán boletos por género de infracción y orden ascendente de número de licencia.
- b) Se archivarán boletos por orden ascendente de número de licencia de conducir.
- c) Boletos improcesables debido a errores serán referidos a la Guardia Municipal de Ponce para su ulterior corrección y procesamiento.
- d) Boletos que definitivamente no puedan ser procesados se archivarán en orden ascendentes de licencia de conducir y se someterá informe al respecto.

## SECCION IV: GRAVAMENES LICENCIA DE APRENDIZAJE

- a) Se agregará y archivará original de los boletos por regiones y número ascendente de licencia.
- b) Enviará copia del boleto a Oficina Regional correspondiente para incluirlo en expediente de aprendizaje del infractor para que se pueda efectuar cobro multa previo a otorgarle licencia de conducir.
- c) De algún boleto ser recibido posterior a la fecha del aprendiz haber adquirido su licencia de conducir, la Oficina Regional en cuestión devolverá dicha copia e informará el número de licencia de conducir otorgado al infractor para proceder a establecer el gravámen correspondiente.

## SECCION V: LICENCIAS DEL EXTRANJERO

- a) Separará los boletos emitidos a tenedores de licencias extranjeras y archivará los mismos en orden alfabético.

ARTICULO VI. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIONES ADMINISTRATIVAS DE BOLETOS

## SECCION I: SOLICITADOS POR LA GUARDIA MUNICIPAL DE PONCE

- a) Cuando por alguna circunstancia se plantee el hecho de que el Agente que expidió el boleto incurrió en error, se referirá al Comisionado.
- b) El Comisionado ordenará al Negociado de Servicio de Inspección que practique una investigación, el que a su vez le rendirá un informe al Comisionado con su recomendación, para la determinación final.
- c) Si se determina que el Guardia incurrió en un error, el Comisionado procederá a solicitar al Secretario de Transportación y Obras Públicas la cancelación del boleto.

SECCION II: CUANDO LA DESCRIPCION DEL VEHICULO AFECTADO  
NO CONCUERDE CON LA DEL BOLETO EXPEDIDO

- a) El Secretario podrá cancelar gravámenes de faltas administrativas en aquellos casos que previo análisis del expediente correspondiente se determine que el vehículo descrito en el boleto no corresponde al vehículo gravado.
- b) La facultad para determinar si procede la cancelación de boletos recaerá en el Alcalde o el Representante que él delegue y en el Comisionado de la Policía Municipal.

ARTICULO VII. DISPOSICIONES GENERALES

SECCION I: Una vez el infractor efectuó el pago de multa o multas administrativas indicadas en el boleto, el original del comprobante de pago le servirá como licencia provisional para conducir por un término de quince (15) días, a partir de la fecha de pago.

SECCION II: Cualquier persona a la cual se le hubiere expedido por la Guardia Municipal de Ponce un boleto por concepto de una falta administrativa, podrá solicitar un recurso de revisión judicial ante la Sala del Tribunal de Distrito correspondiente al lugar donde se le expidió la notificación de la falta administrativa de tránsito, dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha del recibo de la notificación. El recurso de revisión se tramitará de acuerdo a lo establecido en la Ley 141 del 20 de junio de 1960, según enmendada, sección 16-103.

SECCION III: El Comisionado de la Guardia Municipal de Ponce deberá informar al Secretario de Transportación y Obras Públicas o a la Oficina Regional de este Departamento, por escrito de las gestiones a realizarse por este Cuerpo sobre la retención de licencias de conducir y a su vez establezca un expediente en la Guardia Municipal de Ponce.

-10-

SECCION IV: De surgir el caso de que se extravíe una licencia de conducir mientras esté retenida y en poder de la Guardia Municipal de Ponce, el Comisionado de la Guardia en tal caso deberá informarlo mediante comunicación escrita al Secretario de Transportación y Obras Públicas y/o su Representante en la Oficina Regional del Departamento, para que éstos determinen si se procede con la expedición de un duplicado de la licencia extraviada.

SECCION V: Luego de su aprobación, copia fiel y exacta de este Reglamento deberá ser enviada por el Comisionado de la Guardia Municipal de Ponce al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico y al Director de la Oficina Regional de Ponce de este Departamento.

ARTICULO VIII. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.