

Núm. 4583
14 de noviembre de 1991 2:35
Fecha: 14 de noviembre de 1991
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Per: [Firma]
Secretario Auxiliar de Estado
[Firma]

PREFACIO

La Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, y la Ley Número 70 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas, facultan al Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos o a su representante autorizado a imponer multas administrativas a tenor con el procedimiento que en este reglamento se establece, a cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada, o cualquier agrupación de éstas, que incurra en faltas administrativas consistentes en cualquier violación o incumplimiento a cualquier restricción, ley, reglamento u orden adoptados en virtud de las facultades que éstas y otras leyes le confieren o asignen a la Administración de Reglamentos y Permisos.

De acuerdo con las referidas leyes, se podrá imponer una multa administrativa separada por cada violación cometida hasta por un término de cuarenta (40) días consecutivos, pudiendo variar el monto de cada violación desde un mínimo de cien (100) dólares hasta un máximo de mil (1,000) dólares por día mientras subsistan tales violaciones. Toda multa administrativa notificada que se expida, una vez archivada en el expediente de la Administración de Reglamentos y Permisos para la propiedad relacionada con las faltas administrativas, constituirá un gravamen real sobre el título de dicha propiedad hasta que la multa sea satisfecha o anulada por un tribunal con jurisdicción.

El procedimiento para la imposición de multas administrativas que se establece en este reglamento, constituye uno de los mecanismos a utilizarse por la Administración de Reglamentos y Permisos para lograr y acelerar la eliminación o corrección de violaciones a cualquier restricción, orden, reglamento o ley encomendada al Administrador, el cual podrá ser precedido, acompañado o seguido por cualquier otro procedimiento administrativo o judicial que se considere necesario para obtener dicho resultado.

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
TOPICO I	
APLICACION E INTERPRETACION	
SECCION 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES	1-1
1.01 - TITULO	1-1
1.02 - BASE LEGAL	1-1
1.03 - PROPOSITO	1-1
1.04 - APLICACION	1-1
1.05 - VIGENCIA	1-1
1.06 - TERMINOS EMPLEADOS	1-1
1.07 - DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS	1-1
1.08 - CLAUSULA DE SALVEDAD	1-2
SECCION 2.00 - DEFINICIONES	1-2
2.01 - DISPOSICION GENERAL	1-2
TOPICO II	
MULTAS ADMINISTRATIVAS	
SECCION 3.00 - IMPOSICION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	2-1
3.01 - DISPOSICION GENERAL	2-1
3.02 - MONTO DE LAS MULTAS	2-1
3.03 - PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE INVESTIGACION Y QUERELLA	2-1
3.04 - IMPOSICION DE LA MULTA	2-2
SECCION 4.00 - CELEBRACION DE VISTAS	2-7
4.01 - DISPOSICION GENERAL	2-7
4.02 - PROCEDIMIENTO DE VISTA ADMINISTRATIVA	2-7
4.03 - ACTUACIONES POSTERIORES A LA VISTA	2-8
4.04 - EVALUACION DEL INFORME DE VISTA EN AQUELLAS PRESIDIDAS POR EL OFICIAL EXAMINADOR	2-8
4.05 - INCUMPLIMIENTO DE ORDEN DE HACER O NO HACER Y CESE Y DESISTIMIENTO	2-8

SECCION 5.00 - GRAVAMEN REAL	2-9
5.01 - DISPOSICION GENERAL	2-9
5.02 - REGISTRO DE GRAVAMENES	2-10
5.03 - CANCELACION DEL GRAVAMEN REAL	2-10
SECCION 6.00 - REVISION Y RECONSIDERACION DE LA RESOLUCION Y ORDEN DE MULTA Y GRAVAMEN REAL	2-10
6.01 - DISPOSICION GENERAL	2-10
6.02 - RECONSIDERACION	2-10
6.03 - REVISION Y TERMINOS PARA RADICAR	2-11
SECCION 7.00 - PAGO DE MULTA	2-12
7.01 - DISPOSICION GENERAL	2-12
7.02 - INCUMPLIMIENTO DE PAGO	2-12
7.03 - DEVOLUCION DE LA MULTA	2-12
7.04 - RECAUDACIONES	2-13

TOPICO I

APLICACION E INTERPRETACION

SECCION 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES

- 1.01 - Título - Este reglamento se conocerá y citará como el "Reglamento Sobre Multas Administrativas".
- 1.02 - Base Legal - El mismo se adopta y aprueba al amparo de las Leyes Número 76 del 24 de junio de 1975 y Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas.
- 1.03 - Propósito - El propósito de este reglamento es establecer las normas para regular los procedimientos que regirán la imposición y la adjudicación de multas administrativas por: las faltas administrativas cometidas en cualquier propiedad, solar, obra, edificio, estructura, pertenencia; instalación o exhibición de rótulos o anuncios; cualquier violación a la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975; según enmendada; y/o incumplimiento de cualquier restricción, reglamento u orden adoptado en virtud de las facultades que las leyes le confieren o asignan a la Administración de Reglamentos y Permisos.
- 1.04 - Aplicación - Las disposiciones de este reglamento aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada o cualquier agrupación de ellas.
- 1.05 - Vigencia - Este reglamento regirá a los quince (15) días de su aprobación por la Junta de Planificación.
- 1.06 - Términos Empleados - Toda palabra usada en singular se entenderá que también incluye el plural y el masculino incluirá el femenino o viceversa, cuando así lo justifique su uso.
- 1.07 - Disposiciones de Otros Reglamentos - Las disposiciones de este reglamento regirán sobre

las disposiciones de cualquier otro reglamento aplicable que haya sido aprobado por la Administración de Reglamentos y Permisos.

- 1.08 - Cláusula de Salvedad - Si cualquier disposición, sección, palabra, oración o inciso de este reglamento fuera impugnada ante un tribunal y por cualquier razón declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, secciones, palabras, oraciones o incisos de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposiciones o secciones palabras, oraciones o incisos en algún caso específico. Este no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

Asimismo, las disposiciones de este reglamento quedarán modificadas en cualquier momento por la aprobación de cualquier ley que enmiende lo contenido en el Artículo 29 de la Ley 76 y la Ley 170, supra.

SECCION 2.00 - DEFINICIONES

- 2.01 - Disposición General - Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

1. Administración de Reglamentos y Permisos - Organismo gubernamental creado por la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".
2. Administrador de Reglamentos y Permisos - Funcionario que dirige la Administración de Reglamentos y Permisos o los funcionarios que

lo sustituyen o en quienes él haya delegado sus poderes, deberes y funciones, según dispuesto por ley.

3. Falta Administrativa - Cualquier violación o incumplimiento individual a la Ley Número 76, supra, o cualquier violación a los reglamentos, órdenes o restricciones adoptados en virtud de las facultades que las leyes le confieren o asignan a la Administración de Reglamentos y Permisos.
4. Funcionario Adjudicativo - Persona o grupo de ellas, comités, juntas, así como cualquier combinación de éstas, incluyendo jueces administrativos a quien el Administrador de Reglamentos y Permisos delegue la función de adjudicar las controversias bajo consideración en este reglamento.
5. Funcionario del Interés Público - Persona a la cual se le encomienda el determinar la falta administrativa, recomendar al representante autorizado al monto de la multa y defender ésta.
6. Multas Administrativas - Sanción económica que se impone por cometer una falta administrativa.
7. Oficial Examinador - Funcionario de la Administración de Reglamentos y Permisos quien presidirá y conducirá los trabajos en las vistas administrativas conforme a las disposiciones de las Leyes Número 76 y 170, supra.
8. Representante Autorizado - Será el funcionario en quien el Administrador de Reglamentos y Permisos delegue sus poderes y atribuciones relacionados con la imposición

de multas administrativas. Como parte de sus funciones se le delega la facultad de expedir órdenes de hacer o no hacer y de cese y desistimiento.

TOPICO 2

MULTAS ADMINISTRATIVAS

SECCION 3.00 - IMPOSICION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

3.01 - Disposición General - El Administrador de Reglamentos y Permisos, o su representante autorizado, podrá imponer multas administrativas separadas por cada falta administrativa en cualquier propiedad, solar, obra, edificio, estructura o pertenencia; instalación o exhibición de rótulos o anuncios, a partir de la fecha de vigencia de este reglamento.

3.02 - Monto de las Multas - El monto de las multas administrativas a imponerse por cada una de las diferentes faltas administrativas cometidas en cualquier propiedad, solar, obra, edificio, estructura, pertenencia, instalación o exhibición de rótulos o anuncios, será por separado y podrá variar por cada falta desde un mínimo de cien (100) dólares hasta un máximo de mil (1,000) dólares diarios por un término máximo de cuarenta (40) días consecutivos mientras subsistan tales faltas.

En general, el Administrador podrá mediante orden administrativa establecer el monto, ya sea fijo o determinable de la multa a imponerse por cada falta administrativa. El Administrador podrá variar el monto mediante orden administrativa

3.03 - Presentación de la Solicitud de Investigación y Querella - Para que pueda ser radicada y considerada, toda Solicitud de Investigación y Querella será presentada en la Oficina Regional o Subregional correspondiente.

1. Querellas Originadas por la Agencia - La agencia podrá radicar querellas por infracciones a las leyes o reglamentos que administra.

La querella deberá contener:

- (a) El nombre y dirección postal del querellado.
- (b) Los hechos constitutivos de la infracción.
- (c) Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.
- (d) Remedio que se solicita.
- (e) Firma de la persona promovente del procedimiento.

2. Querellas Radicadas por una Persona Ajena a la Agencia - El promovente de una acción ante la agencia deberá incluir la siguiente información al formular su querella, solicitud o petición:

- (a) Nombre y direcciones postales de todas las partes.
- (b) Hechos constitutivos del reclamo o infracción.
- (c) Referencia a las disposiciones legales aplicables si se conocen.

3.04 - Imposición de la Multa - El procedimiento para la imposición de la multa será el siguiente:

- 1. Verificación de la Falta Administrativa Cometida - La agencia, a iniciativa propia o a instancia de cualquier persona, podrá realizar una inspección en cualquier lugar donde se alega una violación o incumplimiento para determinar si en efecto se ha incurrido en violaciones a las leyes, reglamentos u órdenes emitidas por la agencia, lo que se hará constar en un informe.
 - a. Contenido del Informe - En el informe deberá incluirse, entre otros, nombre,

dirección física y postal del querellado, dueño; poseedor o de cualquier agente, empleado, encargado, cesionario, arrendatario o causahabiente; los hechos constitutivos de las violaciones cometidas, en forma concisa y clara, con información de la propiedad, tamaño, material, uso, separaciones de las colindancias, croquis del lugar; las disposiciones legales o reglamentarias, fecha, nombre y firma del funcionario que realizó la inspección y, en general, todos aquellos aspectos sobresalientes de la misma. Cualquier dato o circunstancia adicional relevante, que sea de interés general, deberá ser incluido en dicho informe. Este informe de inspección formará parte del expediente que se prepare para la propiedad relacionada con las faltas administrativas.

- b. Aviso de Falta - El funcionario que realice la inspección deberá a su vez, llenar un formulario titulado Aviso de Falta el cual entregará o notificará al querellado, dueño o persona encargada de la propiedad en cuestión. El Aviso de Falta contendrá el nombre y dirección del querellado, dueño o de cualquier agente, empleado, encargado, cesionario, arrendatario o causahabiente, los hechos que a su entender constituyen la falta, las disposiciones reglamentarias o legales que se violen, fecha, nombre del funcionario que realizó la inspección y su firma. El aviso tendrá un apercibimiento

de que el querellado y/o dueño podrá estar sujeto a una multa diaria no menor de \$100.00 ni mayor de \$1,000.00 diarios por un término máximo de cuarenta (40) días por cada falta.

2. Evaluación de la Oficina Regional o Subregional - El funcionario que realice la inspección será responsable de entregar al técnico de la oficina, el informe de inspección y copia del aviso de falta notificado. El técnico abrirá un expediente para el caso, evaluará el informe y verificará si existen otras violaciones así como las disposiciones reglamentarias violentadas en un término directivo no mayor de 10 días. Una vez determine que existen las violaciones, éste remitirá el expediente al Representante Autorizado con sus recomendaciones.

3. Expedición de Notificación de Falta Administrativa y Multa - Una vez el Representante Autorizado reciba el expediente del caso procederá a evaluar el mismo para determinar las faltas administrativas que serán sancionadas con la imposición de multas administrativas. Este expedirá las notificaciones de Falta Administrativa y Multa, según corresponda, para lo cual se le conceden un término directivo de quince (15) días a partir del recibo del expediente.

La Notificación de Falta Administrativa y Multa a expedirse que contendrá, entre otras, el nombre del dueño de la propiedad, agente o cesionario o arrendatario o causahabiente o empleado, dirección de la propiedad para la cual se expide, una breve relación de los hechos que constituyen la falta administrativa y las disposiciones legales y

reglamentarias por las cuales se imputa la falta administrativa, el monto de la multa administrativa, la jurisdicción para la imposición de las sanciones, la fecha de expedición de la notificación, y una orden de hacer o no hacer y de cese y desistimiento, así como una citación a una vista administrativa ante la Administración de Reglamentos y Permisos, indicando el día hora y lugar de la misma, apercibiéndole que de no contestar la Notificación de Falta Administrativa y Multa, se entenderá que dá por admitida las faltas administrativas. Además, deberá contener el nombre y la firma del Representante Autorizado que lo expide, así como cualquier otro requisito establecido por la Ley 170, supra. Se apercibirá a la parte que tal multa administrativa constituirá un gravamen real sobre la propiedad, hasta que ésta sea satisfecha o anulada.

4. Notificación de Falta Administrativa y Multa- La persona afectada por la notificación de Falta Administrativa y Multa será notificada mediante copia del impreso expedido. Dicha copia será entregada personalmente o enviarla por correo al querellado objeto de la falta administrativa y multa dentro del término de quince (15) días antes de la vista. El original será incorporado al expediente preparado por la Administración de Reglamentos y Permisos para la propiedad objeto de la falta administrativa.
5. Contestación del Querellado - El querellado tendrá un término de quince (15) días a partir del archivo en autos de la

Notificación de la Falta Administrativa y Multa para presentar por escrito su contestación a la misma ante la secretaría central de la Administración de Reglamentos y Permisos, con copia al Representante Autorizado. La contestación deberá contener la aceptación o negación de los hechos imputados y las defensas alegadas de forma concisa así como la solicitud de un remedio en derecho. Deberá estar firmada por el querellado, por su abogado o por una persona que pueda acreditar la capacidad jurídica para representarlo. El querellado o su representante, expresarán su nombre, dirección y teléfono y, en los casos de abogados, el número de colegiado.

6. Transacciones - En cualquier momento antes de la fecha de la vista administrativa, el querellado podrá solicitar una reunión con el Representante Autorizado para dialogar sobre el caso.

El Representante Autorizado considerará, previo al acuerdo, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Si ha cumplido con la orden de cese y desista emitida.
- b. Si ha contestado el boleto de falta administrativa determinada.
- c. La magnitud de la falta administrativa imputada.

De lograrse un acuerdo, el mismo se hará por escrito y será firmado por el querellado al cual se le imputa la falta administrativa y multa, su representante legal, o por aquella persona que pueda acreditar la capacidad

jurídica para representarlo, y el Representante Autorizado. Este acuerdo se someterá ante la consideración del Funcionario de Adjudicación quien lo evaluará y tomará la determinación final. De no aceptarse el acuerdo continuarán los procedimientos según dispuesto en este reglamento. El acuerdo contendrá una sanción en caso de que el querellado incumpla, la cual constituirá el doble de la multa impuesta en la Notificación de Falta Administrativa y Multa, siempre que ésta no exceda el máximo permitido por ley.

SECCION 4.00 - CELEBRACION DE VISTAS

- 4.01 - Disposición General - En el desempeño de aquellas facultades adjudicativas asignadas por las Leyes 76 y 170, supra, y para garantizar los derechos que en éstas se establecen, el querellado podrá cuestionar la Notificación de Falta Administrativa y Multa en una vista administrativa.
- 4.02 - Procedimiento de Vista Administrativa - Esta podrá ser presidida por un oficial examinador o por el Funcionario de Adjudicación de acuerdo con las facultades, deberes y atribuciones que se le hayan delegado. Además, de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, velará porque la vista sea grabada o estenografiada y tomarán posesión de la cinta magnetofónica o estenográfica que constituirá el récord de la misma, para su archivo en el expediente. Los procedimientos de vista cumplirán con las disposiciones según se establecen en la Ley Número 170, supra. El querellado tendrá derecho

a presentar prueba y puede estar representado por abogado si así lo desea.

4.03 - Actuaciones Posteriores a la Vista - Luego de desfilada la prueba y terminada la vista, el oficial examinador preparará un informe que contendrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho y, conforme a la totalidad del expediente, recomendará si procede sostener la multa correspondiente en la Notificación de Falta Administrativa y Multa, así como cualquier orden que se haya emitido. Si la vista fuera presidida por el Funcionario de Adjudicación éste emitirá la resolución y orden la cual contendrá los hechos, conclusiones de derecho, así como la determinación final.

4.04 - Evaluación del Informe de Vista en aquellas Presididas por el Oficial Examinador - Una vez el Oficial Examinador rinda el informe, le será remitido al Funcionario de Adjudicación. Si pasado el término de treinta (30) días desde que el Funcionario de Adjudicación haya recibido el informe y no se haya tomado acción, las recomendaciones del oficial examinador serán finales para todos los efectos de la Administración de Reglamentos y Permisos, las cuales se adoptarán mediante resolución y orden y constituirá el gravamen real.

El Funcionario de Adjudicación podrá adoptar, rechazar o modificar el informe o el contenido del mismo.

4.05 - Incumplimiento de Orden de Hacer o no Hacer y Cese y Desistimiento - Una vez advenga final y firme la Multa y Gravamen Real, así como una orden de hacer o no hacer emitida por el Representante Autorizado en la Notificación de

Falta Administrativa y Multa, éste podrá recurrir al tribunal para hacerla cumplir. Esta sección en ninguna forma se interpretará como una restricción a otras facultades conferidas en ley a la Administración de Reglamentos y Permisos.

SECCION 5.00 - GRAVAMEN REAL

5.01 - Disposición General - Toda notificación original de la resolución y orden de la Agencia archivada en el expediente preparado por la Administración de Reglamentos y Permisos para la propiedad objeto de la multa administrativa constituirá un gravamen real sobre el título de la propiedad hasta que ésta sea satisfecha o anulada.

El dueño afectado por la resolución y orden de la Agencia, será notificado de la imposición de la multa y gravamen real personalmente o por correo.

5.02 - Registro de Gravámenes - El Administrador de Reglamentos y Permisos o un funcionario autorizado por éste, conservará un registro de tales gravámenes. Cualquier solicitante interesado tendrá derecho a que se le informe por escrito, por el Administrador de Reglamentos y Permisos o su funcionario autorizado, sobre la existencia o no de dicho gravamen sobre determinada propiedad. Este registro contendrá todos los datos relevantes, tales como, fecha de expedición de la resolución y orden final, fecha de archivo en el expediente de la propiedad, fecha de la notificación de la constitución del gravamen, monto de la multa, fecha de la notificación al Registro de la Propiedad correspondiente y cualquier otra información que se estime necesaria para el público en general.

- 5.03 - Cancelación del Gravamen Real - La cancelación del gravamen real procederá cuando el querellado pague el monto de la multa administrativa correspondiente o cuando éste consigne el monto de la multa ante la Administración de Reglamentos y Permisos al instar un recurso de revisión ante el Tribunal Superior conforme dispone la Ley Núm. 170, supra, o cuando se deje sin efecto o se anule por el tribunal correspondiente. En estos casos el Administrador de Reglamentos y Permisos o un funcionario autorizado por éste, notificará a cualquier parte interesada, incluyendo al Registrador de la Propiedad correspondiente, para la cancelación del gravamen real constituido sobre el título de la propiedad objeto de las faltas administrativas impuestas. Se anotará, además, su cancelación en el Registro de Gravámenes por Multas Administrativas en poder del Administrador de Reglamentos y Permisos o de su funcionario autorizado.

SECCION 6.00 - REVISION Y RECONSIDERACION DE LA RESOLUCION Y ORDEN DE MULTA Y GRAVAMEN REAL

- 6.01 - Disposición General - Una vez notificada la resolución y orden y gravamen real, ésta será revisable ante el Tribunal Superior. Es necesario que previamente se haya radicado una Moción de Reconsideración.
- 6.02 - Reconsideración - La parte adversamente afectada por una resolución final podrá, dentro del término de veinte (20) días, desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución y orden, presentar una moción de reconsideración ante la Secretaría de la Administración de Reglamentos y Permisos en sus

oficinas centrales. La agencia dentro de quince (15) días de haberse presentado dicha moción, deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción. Si la agencia dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice a la agencia una prórroga para resolver, por un tiempo razonable.

La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

- 6.03 - Revisión y Términos para Radicar - Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Administración de Reglamentos y Permisos y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del

archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Secretaría de la Administración de Reglamentos y Permisos en sus oficinas centrales y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.

SECCION 7.00 - PAGO DE MULTA

- 7.01 - Disposición General - Cualquier persona notificada de la imposición de una multa administrativa en su contra, mediante una Notificación de Falta Administrativa y Multa o una resolución y orden, podrá pagar la misma personalmente, o por correo, en la Oficina de Finanzas de la Administración de Reglamentos y Permisos mediante cheque certificado o giro postal o bancario a nombre del Secretario de Hacienda, conjuntamente con la notificación o resolución correspondiente.
- 7.02 - Incumplimiento de Pago - Cuando no se cumpla el pago, se acumularán intereses sobre la cuantía impuesta hasta que ésta sea satisfecha, al tipo que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de iniciarse el procedimiento.
- 7.03 - Devolución de la Multa - En los casos donde la parte afectada haya solicitado un recurso de revisión ante el tribunal correspondiente y haya remitido o depositado ante la Administración de administrativa impuesta, la parte afectada solicitará al Departamento de Hacienda la

devolución del monto total una vez el tribunal lo ordene y la sentencia advenga final y firme.

7.04 - Recaudaciones - Las operaciones de pago, depósito, control y contabilidad de los fondos que se reciban por el pago de multa administrativa impuesta bajo las disposiciones de este reglamento, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Número 25 del Departamento de Hacienda (Cobro, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales y sus Auxiliares) a menos que otra cosa se disponga por ley o por el Secretario de Hacienda.

ADOPCION

Adoptado por mí, como Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos, en San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de octubre de 1991.

Salvador Arana Martínez
SALVADOR ARANA MARTÍNEZ
ADMINISTRADOR

APROBACION

A tenor con las disposiciones de las Leyes Número 75 y 76 del 24 de junio de 1975, y la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas; esta Junta de Planificación aprueba este "Reglamento sobre Multas Administrativas", adoptado por la Administración de Reglamentos y Permisos.

Patria G. Custodio
PATRIA G. CUSTODIO
Presidenta

Lina M. Dueño
LINA M. DUEÑO
Miembro Asociado

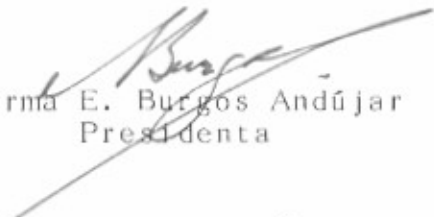
Angel D. Rodriguez
ANGEL D. RODRIGUEZ
Miembro Asociado

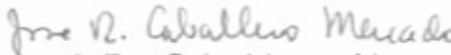
Grizette Davila Torres
Aprobado hoy 29 de octubre de 1991.
GRIZZETTE DAVILA TORRES
Secretaria

Fecha de Vigencia: 13 de noviembre de 1991

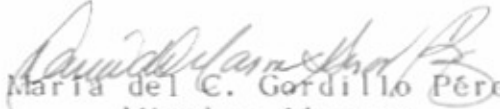
APROBACION

A tenor con las disposiciones de las Leyes Núm. 75 y 76 del 24 de junio de 1975, Núm. 135 del 15 de junio de 1967 y Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas, esta Junta de Planificación de Puerto Rico **APRUEBA** estas enmiendas al Reglamento para la Certificación de Permisos de Proyectos de Construcción (Reglamento de Planificación #12), las cuales entrarán en vigor a los quince (15) días de esta aprobación.


Norma E. Burgos Andújar
Presidenta


José R. Caballero Mercado
Miembro Asociado


William Figueroa Rodríguez
Miembro Asociado


María del C. Gordillo Pérez
Miembro Alterno

Aprobado hoy 5 de diciembre de 1997

CERTIFICO APROBADO


Luis Frías Taboas
Secretario Junta-Propia

Fecha de Vigencia: 20 de diciembre de 1997

