

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
Servicio de Contaduría  
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 35 (Revisado)

35-00-01

Reglamento sobre Faltas Administrativas de Tránsito

Base Legal

1 - Este Reglamento se promulga de conformidad con los incisos (a) y (h) de la Sección 5-708.1 de la Ley Núm. 141 del 20 de julio de 1960, según enmendados por las Leyes Núms. 111 del 27 de junio de 1964 y la 150 del 28 de junio de 1968 (9 L.P.R.A. 1018a), los cuales autorizan a los Secretarios de Hacienda y Obras Públicas a reglamentar la expedición y uso de los boletos a utilizarse para indicar las faltas administrativas de tránsito e instrumentar la forma en que habrán de tramitarse dichas faltas administrativas por la Policía y los Departamentos de Hacienda y de Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Propósitos

2 - Los propósitos de este Reglamento son:

a - Cumplimentar lo dispuesto en la referida ley en relación con el formulario a usarse por los agentes de la policía para expresar la falta o faltas administrativas incurridas.

b - Establecer el procedimiento a seguir para efectuar el cobro, depósito, control y contabilización de los ingresos recibidos por concepto de los pagos por multas administrativas impuestas a dueños de vehículos por violaciones a ordenanzas municipales, reglamentos y a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

Uso, Preparación y Trámite de Formularios para Tramitar las Multas

3 - El Secretario de Obras Públicas o su representante autorizado diseñará un formulario que se conocerá como "Boleto de Faltas Administrativas de Estacionamiento", el cual utilizarán los agentes de la policía para expresar la falta administrativa de tránsito

incurrida por el dueño de cualquier vehículo que estuviere estacionado, parado o detenido en una vía pública en contravención a una ordenanza municipal, reglamento o a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

4 - Este formulario será provisto por el Secretario de Obras Públicas al Superintendente de la Policía y se cumplimentará en original y cuatro copias con la siguiente información:

- a - el montante de la multa a pagar
- b - el municipio donde se cometió la falta
- c - hora y fecha en que se cometió la falta
- d - el número de la tablilla del vehículo
- e - si la falta fue una violación a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, o sus reglamentos, o a una ordenanza municipal
- f - descripción del vehículo (marca)
- g - descripción de la falta administrativa que alegadamente se haya cometido
- h - sitio donde se cometió la falta
- i - si el conductor está presente, se anotará su nombre y dirección y el número del registro del vehículo
- j - firma del agente
- k - número de placa del agente
- l - dístrito policial
- m - la copia que se entregue al conductor o al dueño del vehículo contendrá las instrucciones impresas sobre cómo hacer el pago y un volante con las instrucciones para solicitar un recurso de revisión

5 - El original y primera copia de este boleto serán enviados por el agente de la policía al Secretario de Obras Públicas e incorporados por este funcionario o su representante autorizado, al expediente del registro del vehículo envuelto en la alegada violación y que consta en su Departamento. La segunda y tercera copia serán

para uso de la Policía del Estado Libre Asociado y la cuarta copia del boleto será fijada en un sitio visible del vehículo o entregada al dueño o al conductor del mismo, si estuviere presente.

6 - Cuando un agente de la policía expida un Boleto de Faltas Administrativas de Estacionamiento no retendrá la licencia que autoriza al conductor a operar dicho vehículo.

7 - Cuando un remolque con su arrastre se encuentre estacionado en violación a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico o 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.

8 - En el caso de vehículos con tablillas extranjeras se anotará en el boleto, además de la información indicada en el apartado 4 de este Reglamento, el número del membrete que porte dicho vehículo en el parabrisa delantero.

9 - En los casos en que el boleto se refiera a vehículos con tablillas de exhibición o traficante, el Secretario de 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 tablillas 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 existencia de la falta o faltas administrativas de aquél mientras usaba tablillas de exhibición o de traficante, 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 de la existencia 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 exhibición o traficante para el año siguiente.

#### Cobro, Depósito, Control y Contabilización de los Pagos por Multas Administrativas

10 - Los pagos por multas administrativas podrán efectuarse al Recaudador Oficial del Departamento de Obras Públicas, por correo, personalmente o por medio de agente, mediante efectivo, giros postales, o cheques a favor del Secretario de Hacienda. Estos pagos también podrán hacerse al Colector de Rentas Internas personalmente

o por medio de agente, en efectivo o mediante giros postales o cheques a favor del Secretario de Hacienda. Los cobros que reciban los Coletores por correo serán tramitados según se dispone en el apartado Núm. 11 de este Reglamento. Todo cobro que realice el Recaudador o el Colector se hará con base a la copia del boleto que presente o envíe la persona que efectúe el pago.

11 - El Recaudador Oficial y el Colector de Rentas Internas al efectuar el cobro verificarán que la cantidad recibida corresponda a la cantidad adeudada. Si el pago se efectúa personalmente, por medio de agente o por correo (en caso del Recaudador), se cotejará la fecha en que el policía expidió el boleto a los fines de determinar si el mismo estaba vencido o no con anterioridad a la aprobación de la Ley Núm. 150 de 28 de junio de 1968 o si el boleto se expidió con posterioridad a dicha ley. En caso de que se envíen pagos por correo al Colector de Rentas Internas, éste los enviará directamente al Recaudador Oficial del Departamento de Obras Públicas. Si el boleto estuviere expedido y vencido con anterioridad al 28 de junio de 1968, fecha de aprobación de la Ley Núm. 150, se cobrará el importe de la multa más la penalidad adicional. Por el contrario, en aquellos casos en que el boleto estuviere expedido y pendiente de cobro a dicha fecha, se cobrará solamente el importe de la multa o multas.

12 - El Recaudador Oficial expedirá un recibo, Modelo SC 765 (Depto. Obras Públ.), en original y dos copias por cada cobro de multas que efectúe. El original se entregará o enviará a la persona que efectúa el pago, el duplicado lo usará el Departamento de Obras Públicas para cancelar el gravamen y el triplicado se dejará como constancia de la operación llevada a cabo.

13 - Cuando el Recaudador reciba por correo un pago acompañado de la copia del boleto expedido por la Policía o de la notificación del gravamen por falta o faltas administrativas de tránsito del Secretario de Obras Públicas, expedirá recibo por la cantidad recibida y notificará al remitente la cantidad adeudada, si alguna. En caso de que no se acompañe la copia del boleto o de la notificación del Secretario de Obras Públicas, ni se informe claramente el concepto del pago, se expedirá un Recibo Oficial por la cantidad recibida y se acreditará el total de dicha cantidad al fondo de Depósito Especial - Multas y Penalidades, recibidos por correo - cifra \*-793-49-\* -  
\*          \*. Luego se comunicará con la persona que envió el pago solicitando de la misma la información necesaria para contabilizar correctamente la cantidad recibida.

\* Los números a insertarse en los encasillados en blanco se determinarán en coordinación con el Negociado de Cuentas del Departamento de Hacienda.

14 - El Colector expedirá un recibo, Modelo SC 848, por cada cobro de multa o multas que efectúe indicando en el mismo, en adición a la información que usualmente acostumbra incluir, el número de la tablilla del vehículo, el número y la fecha del boleto y si la falta fue una violación a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, o a los reglamentos promulgados de acuerdo con la misma, o a una ordenanza municipal. Si la violación fue a una ordenanza municipal indicará el Municipio. La distribución del modelo será igual a la forma acostumbrada para otros cobros con la excepción de que el duplicado lo enviará diariamente al Departamento de Obras Públicas con una Hoja de Envío en original y copia para que dicho Departamento tramite la cancelación del gravamen. En una sola Hoja de Envío podrán incluirse y acompañarse con la misma todas las copias de los Modelos SC 848 que se expidan durante el día. La copia de la Hoja de Envío será devuelta a la Colecturía de origen por el Departamento de Obras Públicas, debidamente firmada, como constancia de haberse recibido los documentos de conformidad.

15 - En los casos de renovación de licencias los Colectores no expedirán recibos por cobros de multa o multas debido a que la Notificación de Licencia y la Relación de Multas Administrativas constituyen un solo documento y éste será válido con el sello de pago y constituye el recibo en sí.

16 - Cuando el pago al Colector se haga personalmente, éste requerirá que se pague el importe total de la multa o multas. Si el Colector, por error, recibe por correo valores en pago de la multa administrativa, remitirá dicho pago al Recaudador Oficial del Departamento de Obras Públicas y notificará al remitente del mismo sobre la acción tomada. El Departamento de Obras Públicas, una vez procesado el cobro, enviará a la persona que efectuó el pago el original del recibo acompañado de instrucciones sobre la forma correcta de efectuar este tipo de pago.

17 - El Recaudador Oficial, una vez efectuado el cobro y expedido el recibo correspondiente, procederá de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Núm. 25 del Servicio de Contaduría, aprobado por el Gobernador el 14 de febrero de 1961. Los Colectores, una vez efectuado el cobro y expedido el recibo, procederán en cuanto al depósito, control y contabilización de los dineros recaudados en la misma forma que siguen para los demás cobros.

18 - Las multas recaudadas por violaciones a ordenanzas municipales se contabilizarán en la cuenta "Depósito Especial para Multas y Penalidades por Violaciones a Ordenanzas Municipales que Reglamentan el Estacionamiento de Vehículos en las Vías Públicas", cifra 65-793-25-11-10, mediante la clase de ingreso 339, Depósitos Especiales y el sector económico que corresponda. Los cobros que se efectúen

por violación a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico se ingresarán al Fondo General mediante la clase de ingreso 219 y el sector económico que corresponda.

19 - Mensualmente el Recaudador Oficial del Departamento de Obras Públicas someterá a la Sección de Contabilidad de Ingresos del Negociado del Tesoro un detalle de ingreso por municipio de las recaudaciones efectuadas por él durante el mes por concepto de violaciones a ordenanzas municipales. Este detalle se hará con base a los recibos expedidos por el Recaudador durante el mes y es independiente del Modelo SC 799, Detalle de Ingresos, semanal que debe enviar según lo dispuesto por el Reglamento Núm. 25 del Servicio de Contaduría.

20 - El Negociado de Recaudaciones deberá someter mensualmente a la Sección de Contaduría General del Negociado del Tesoro un informe similar al indicado en el apartado anterior, respecto a los cobros efectuados por los Colectores, pero el mismo se preparará con base al Modelo SC 738, Comprobante de Distribución de Ingresos, luego de cotejar que todo lo recaudado fue contabilizado.

21 - Una vez la Sección de Contabilidad de Ingresos del Negociado del Tesoro haya verificado que lo informado en el detalle de ingreso del Recaudador como recaudado se haya contabilizado, enviará dicho detalle a la Sección de Contaduría General del mismo Negociado para que con base a los dos informes indicados en los apartados 19 y 20, efectúe las remesas mensuales a los municipios correspondientes.

22 - La remesa de las cantidades que les correspondan a los municipios por multas y penalidades cobradas por violaciones a ordenanzas municipales, se hará mediante el Modelo SC 775, Resumen y Certificación de Nómina Especial Para \_\_\_\_\_. Copia de este modelo deberá ser enviado al Negociado de Asuntos Municipales.

#### Disposiciones Generales

23 - Los Colectores, al preparar el Modelo SC 777, Informe de Recaudaciones, deberán identificar los cobros por violaciones a ordenanzas municipales bajo el título "Ley 111 de 27 de junio de 1964, cifra 65-793-25-11-10".

24 - El Recaudador Oficial del Departamento de Obras Públicas al preparar el Modelo SC 737, Comprobante de Recaudación y Remesa, identificará estos cobros, en dicho modelo, como se indica en el apartado anterior.

25 - Las sumas depositadas con el Secretario de Obras Públicas por el peticionario de un recurso de revisión con el propósito de que se cancele el gravamen sobre su vehículo, se depositarán en la cuenta "Depósito Especial por Concepto de Multas Administrativas Pendientes de Revisión", cifra 65-793-49-11-13, hasta tanto el Tribunal determine si la multa deberá cobrarse o no.

26 - Si el peticionario de un recurso de revisión desee cancelar el gravamen de inmediato, deberá llevar personalmente o mediante agente o enviar por correo al Secretario de Obras Públicas un cheque o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda cubriendo el monto de la multa o multas cuya revisión se solicita para responder del pago de las mismas en caso que el Tribunal determine que la multa o multas deberán subsistir.

27 - Si el Tribunal determina que la multa deberá cobrarse, el Departamento de Obras Públicas preparará el Modelo SC 704, Comprobante de Ajuste, cargando la cuenta indicada en el apartado 25 y acreditando la cuenta que se indica en el apartado 18 o el Fondo General, según sea el caso, para llevar a la cuenta correspondiente el dinero cobrado.

28 - Si el Tribunal revoca la imposición de la multa, el Departamento de Obras Públicas preparará el Modelo SC 716, Comprobante de Reintegro, según las disposiciones de la Carta Circular Núm. 1300-20-58 del 22 de mayo de 1958, para devolver la suma depositada al peticionario.

29 - El Departamento de Obras Públicas y el Negociado del Tesoro de este Departamento llevarán el debido control de todos los recibos expedidos por el Recaudador Oficial del Departamento de Obras Públicas, así como el Negociado de Recaudaciones será responsable de llevar el control de los recibos expedidos por los Colectores de Rentas Internas.

30 - El Departamento de Obras Públicas ejercerá el debido control para que el Recaudador que efectúa los cobros relacionados con este reglamento no intervenga, en ningún momento, con la cancelación del gravamen y para que no se cancele un gravamen hasta tanto no se haya pagado el importe total de la multa o multas, o se reciba resolución del Tribunal revocando la multa o multas impuestas.

31 - La notificación para la renovación anual de la licencia del vehículo deberá llevar anotada la cantidad de dinero que el contribuyente adeude del gravamen por concepto de multas administrativas, si alguna.

32 - El Colector de Rentas Internas no efectuará ninguna transacción para la renovación de la licencia del vehículo de motor hasta tanto el monto de dicho gravamen, impreso en la licencia, haya sido satisfecho.

Derogación de Reglamentación Anterior y Vigencia

33 - Este Reglamento deroga en su totalidad el Reglamento Núm. 33, aprobado en 25 de junio de 1965.

34 - Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su aprobación.

  
Wallace González Oliver  
Secretario de Hacienda

  
Antonio Santiago Vázquez  
Secretario de Obras Públicas

Aprobado en 8 de octubre de 1971