TABLA DE MATERIAS

TOPICO 1

ALCANCE DEL REGLAMENTO Y DEFINICIONES

5692

		PAGINA
	PREFACIO	i
SECCION	**1.00 - DISPOSICIONES GENERALES**	1-1
	1.01 - Título	1-1
	1.02 - Base Legal	1-1
	1.03 - Propósito	1-1
	1.04 - Aplicación	1-2
	1.05 - Vigencia	1-2
	1.06 - Términos Empleados	1-2
	1.07 - Disposiciones de otros Reglamentos	1-2
	1.08 - Cláusula de Salvedad	1-2
	1.09 - Individualidad de esta Acción	1-2
SECCION	**2.00 - DEFINICIONES**	1-3
	2.01 - Disposición General	1-3

TOPICO 2

MULTAS ADMINISTRATIVAS

SECCION	**3.00 - IMPOSICION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**	2-1
	3.01 - Disposición General	2-1
	3.02 - Monto de las Multas	2-1
	3.03 - Solicitud de Investigación	2-2
	3.04 - Imposición de la Multa	2-2
SECCION	**4.00 - DECISION DEL ADMINISTRADOR**	2-5
	4.01 - Disposición General	2-5
	4.02 - Reconsideración de Multa Administrativa	2-5

SECCION 5.00 - PAGO DE MULTA 2-6
5.01 - Disposición General 2-6
5.02 - Incumplimiento de Pago 2-7
5.03 - Devolución de la Multa 2-7
5.04 - Recaudaciones 2-7

TOPICO 3

APROBACION 3-1

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS Y PERMISOS
SANTURCE, PUERTO RICO

5692

Reglamento de Multas Administrativas Enmendado (1997)

Vigencia
16 de octubre de 1997

Núm. 5692
Fecha: 19 de septiembre de 1991 3:25 p.m.
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

PREFACIO

La Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, y la Ley Número 170 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, 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.

Este proyecto de enmiendas tiene el propósito de introducir los requisitos necesarios para acelerar el procedimiento administrativo de imposición de multas administrativas para hacer más efectiva la labor de la Administración en la eliminación de violaciones a las leyes y reglamentos vigentes. A continuación se indican algunos detalles de las enmiendas adoptadas expresadas en forma general:

I –Sección 1.00 - Disposiciones Generales

Se introduce la subsección 1.09 para establecer la disposición general de establecer la "Individualidad de Esta Acción"

II- Sección 2.00 – Definiciones

A. Se eliminan los Incisos 5 y 7 originales y se utiliza el lugar para

mover los incisos y mantener secuencia numérica.

B. Se modifica el Inciso 8 anterior para actualizar la definición del término "Representante Autorizado".

III – Sección 3.00 – Imposición de Multas Administrativas

A. Se modifica la sección 3.02 conforme a la Guía de Multas que el Administrador aprobó.

B. Se modifica la subsección 3.03 para aclarar y establecer la consideración de toda solicitud de investigación y la información suficiente requerida al momento de presentar la misma.

C. Se modifican los Incisos 1,2 y 3 en la subsección 3.04 para aclarar y establecer los procedimientos de "Verificación de la Falta Administrativa Cometida ", "Expedición de Boleto de Multa Administrativa" y "Evaluación del Administrador ".

IV – Sección 4.00 – Decisión del Administrador

Se modifica la Sección 4.00 para aclarar y establecer los procedimientos de "Decisión del Administrador".

V - Secciónes 4.00 , 5.00 y 6.00 –"Celebración de Vistas", "Gravamen Real y "Resolución y Reconsideración de la Resolución y Orden de Multas y Gravamen Real".

Se eliminan las referidas Secciones actuales a tono con la introducción de las nuevas enmiendas.

VI- Sección 7.00 – "Pago de Multa"

Se modifica la numeración actual de esta sección a tono con la eliminación de las Secciones 4.00, 5.00 y 6.00.

No obstante, las enmiendas aquí adoptadas se complementan con aquellas disposiciones que no hayan sido modificadas por el presente reglamento enmendado y que están en vigor desde el 13 de noviembre de 1991.

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 la 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 después 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 por cualquier razón ante un tribunal y 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 las disposiciones o

secciones, palabras, oraciones o incisos que haya sido declarada inconstitucional o nula por el Tribunal. Esta nulidad o invalidez en algún caso específico 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 Núm. 76 y la Ley Núm. 170, supra.

1.09 - Individualidad de esta Acción – El hecho de que se expida un boleto de Multa Administrativa o se Multe a una persona natural o jurídica, pública o privada o cualquier Agrupación de ellas, no impedirá que se inicien otras acciones por ARPE para hacer cumplir las Leyes y Reglamentos que Administra.

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 (ARPE) – 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 confiere 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 en quienes el Administrador de Reglamentos y Permisos delegue la

función de adjudicar las controversias bajo consideración en este reglamento.

5. Multas Administrativas – Sanción ecónomica que se impone por cometer una falta administrativa.
6. Representante Autorizado – Será el funcionario en quién el Administrador de Reglamentos y Permisos delegue sus poderes y atribuciones relacionadas con la imposición de multas administrativas. Como parte de sus funciones, se delega la facultad de expedir órdenes de hacer o no hacer y de cese y desistimiento.

   Algunos de estos funcionarios podrán ser Directores Regionales, Directores de Areas, Abogados, Oficiales Examinadores, Ingenieros, Técnicos e Inspectores y otros que el Administrador designe mediante orden a esos efectos.

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 variar el monto mediante Orden Administrativa. La Guía de Multas que se incluye como anejo (c), es la directriz del Administrador al momento de aprobarse este Reglamento y podrá ser modificada mediante Orden Administrativa para atender los cambios que ocurran en el futuro.

3.03 - Solicitud de Investigación – La Agencia podrá considerar toda solicitud de investigación, ya sea de origen externo o interno, si es presentada en la Oficina Regional o Subregional correspondiente y sí la misma contiene información suficiente sobre los dueños, arrendatarios, empleados o encargados de la propiedad de que se trate y suficiente información sobre la dirección y violación que se presuma. Se requerirá la firma del querellante en los casos de origen externo.

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.

2. De determinarse la violación o incumplimiento, el funcionario autorizado procederá a expedir el boleto correspondiente en el impreso, que para estos efectos se adopta, el cual contendrá entre otros, los siguientes aspectos.

    a. La falta administrativa imputada

    b. El monto de la multa a pagarse

    c. El término para solicitar Reconsideración ante el Administrador correspondiente.

    d. Instrucciones para solicitar Recurso de Revisión.

    e. Advertencia sobre la constitución del Gravamen Real sobre el Título de dicha propiedad.

    f. La firma del funcionario.

    g. Los formularios para la expedición de Boletos, así como el Informe de Detención de Falta, se hacen formar parte de este Reglamento, en cuanto a la

h. informacion mínima que deben contener. (Ver Anejos A y B).

3. Evaluación del Administrador – El funcionario que expidió el boleto de Multa Administrativa, será responsable de entregar al Administrador ó al funcionario con facultad, el Informe de Detección de Falta Administrativa, así como el original del Boleto expedido. La Administración, mantendrá un expediente dónde se recogerá la anotación de gravámen de todas las propiedades, de manera que esten disponibles para la inspección pública:

SECCION 4.00 – DECISION DEL ADMINISTRADOR

Sección 4.01 - Disposición General – El Administrador ó el funcionario en quién se delegue esta facultad, podrá después de examinar el Informe de Detección y el Boleto expedido, modificar el monto de la multa ó dejar sin efecto la misma, ó someter a vista administrativa el asunto.

a. De modificarse la multa, con el consentimiento del imputado, se levantará un Acta de la Modificación y se procederá al pago en la forma que el Boleto dispone.

4.02 – Reconsideración de Multa Impuesta.

La persona afectada por una Multa Administrativa, podrá radicar dentro del término de veinte (20) días, el recurso de Reconsideración: El Administrador o Funcionario, con facultad, deberá decidir dentro de los próximos veinte (20) días a la radicación de la Reconsideración, sí modifica la multa, la deja sin efecto o si señala para Vista Administrativa. En esta última opción se procederá de acuerdo al Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Agencia, para VISTAS PARA MOSTRAR CAUSA, por la cuál no debe

imponerse la Multa Administrativa. De no tomarse acción en el término de veinte (20) días, se entenderá que se deniega la Reconsideración y el afectado tiene el término de Treinta (30) días para radicar ante el Tribunal correspondiente el recurso de Revisión que la ley provee.

SECCION 5.00 - PAGO DE MULTA

5.01 - Disposición General – Cualquier persona notificada de la imposición de una multa administrativa en su contra, 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 de la Administración de Reglamentos y Permisos, conjuntamente con la notificación o resolución correspondiente.

5.02 - Incumplimiento de Pago – Cuando no se cumpla el pago, se acumularán intereses sobre la cuantía impuesta hasta que ésta sea satisfecha, al tipo de interés 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.

5.03 – 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 el monto de multa 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.

5.04 - Recaudaciones – Las operaciones de pago, depósito, control y contabilidad de los fondos que se reciban por el pago de una multa administrativa, 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.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS PERMISOS
SANTURCE, PUERTO RICO

5692

Orden Administrativa
ARP-97 - 11

ADOPTANDO ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE
MULTAS ADMINISTRATIVAS

A tenor con las facultades concedidas por la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975 y la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas, la Administración de Reglamentos y Permisos preparó un proyecto de enmiendas al Reglamento de Multas Administrativas.

El proyecto de reglamento fue discutido en vista pública celebrada el 10 de junio de 1997.

Este reglamento corresponde a la necesidad de agilizar el procedimiento administrataivo de imposición de multas administrativas.

Luego de la debida consideración a los planteamientos recogidos en la vista pública, los memoriales que se recibieron al efecto y la aprobación final de la Junta de Planificación, esta Administración de Reglamentos y Permisos procedió a la preparación del reglamento final.

Yo, Carlos O. González Sánchez, Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos, en virtud de las facultades que me confieren las Leyes Núm. 76 del 24 de junio de 1975, y Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, enmendadas, por la presente ADOPTO las Enmiendas al Reglamento de Multas Administrativas.

En San Juan, Puerto Rico, a 12 de septiembre de 1997.

Carlos O. González Sánchez
Administrador

TOPICO 3

APROBACION

A tenor con las disposiciones de las Leyes 75 y 76 del 24 de junio de 1975 y Número 170 del 12 de agosto de 1988, enmendadas, esta Junta de Planificación APRUEBA estas enmiendas al Reglamento de Multas Administrativas adoptado por la Administración de Reglamentos y Permisos, las cuales entrarán en vigor a los quince (15) días de esta aprobación.

Norma E. Burgos Ándújar
Presidenta

José R. Caballero Mercado
Miembro Asociado

William Figueroa Rodríguez
Miembro Asociado

Aprobado hoy 12 de septiembre de 1997

CERTIFICO APROBADO

Luis Frías Taboas
Secretario Junta-Propia

Fecha de Vigencia:

Anejo A

ADVERSO

Boleto Núm: _____

MULTA ADMINISTRATIVA

Nombre del Infractor	Relación del Uso
Identificado mediante Lic. # S.S.	Fecha de Expedición
Dirección Fisíca de la Propiedad	Falta Administrativa Detectada
Cantidad a Pagar $. ☐ Diaria ☐ Una sola vez	
Nombre del Funcionario Autorizado	
Título del Puesto	Oficina Regional
Firma	Núm. Catastro

REVERSO

Esta multa deberá pagarse dentro de los 20 días mediante su cheque o giro postal a nombre de la Administración de Reglamentos y Permisos o comprobante de pago (no se permite pago en efectivo), y enviando el mismo a la Oficina Regional de _____.

RECONSIDERACION

De no estar conforme con esta multa puede radicar una Reconsideración ante el Administrador indicando las razones por las cuales considera no ha cometido la falta Administrativa imputada. Esta Reconsideración debe radicarse dentro del mismo término de 20 días y de usted no recibir contestación significará que la Reconsideración ha sido declarada no ha lugar. Si la Reconsideración fuese declarada no ha lugar o sí transcurre el término de 30 días para radicar el recurso de revisión ante el Tribunal correspondiente, perderá el derecho de que su caso sea revisado por un tribunal competente.

CONSTITUCION DE GRAVAMEN

Una vez archivada esta notificación de Multa Administrativa en el expediente de la alegada violación constituirá un gravamen real sobre el título de esta propiedad hasta que la multa sea satisfecha o anulada. Favor de leer con detenimiento la determinación.

ADVERTENCIA

La ARPE podrá imponer una multa separada por cada día en que subsista la violación hasta el límite de 40 días y el hecho de la expedición de este boleto no detiene o impide la radicación de acciones adicionales contra los dueños, encargados o usuarios de esta propiedad.

Anejo B

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Administración de Reglamentos y Permisos
Oficina Regional de _____

INFORME DE DETECCION DE FALTA

A: _____
Director (a) Regional

DE: _____
Funcionario

ASUNTO: Boleto Número : _____
Cantidad: _____

Se somete el siguiente informe inspección sobre el boleto de referencia.

Parte I. Querellados y dueños ó encargados

A: _____
Dueño del solar y dirección

_____

A: _____
Esposo o Esposa

B: _____
Dueño del edificio, obra y dirección

_____

C: _____
Dueño del negocio, uso, actividad y dirección

D: _____
Dueño del rótulo, o armazón y dirección

D: _____

E: _____
Dueño del mensaje del publicitario del rótulo ó anuncio y dirección

_____

_____

Parte II. Ubicación del Solar, Obra, Estructura, Uso o Rótulo y/o Anuncio.

A. Dirección física de la Propiedad o el Uso _____

_____

Parte III. Representación Gráfica del Solar, Obra y Uso (Dibujar croquis en el Reverso).

Parte IV. Otras Observaciones

A. Zonificación _____
B. Permiso de Uso vigente: _____
C. Permiso de Construcción vigente: _____
D. Permiso de Anuncio o Rótulo vigente: _____
E. Anteproyectos vigentes: _____
F. Otras Querellas vigentes: _____
G. Consulta de ubicación, dispensas, autorizaciones, desarrollos de terrenos, querellas, permisos de obras de urbanización, permisos de usos, permisos de lotificaciones y otros pertenecientes al solar y pertinentes a este caso.

_____
_____
_____

H. Boletos de Paralización: _____

CERTIFICACION

CERTIFICO que el siguiente Informe de Investigación sobre Faltas Administrativas es un Informe Oficial de la Administración de Reglamentos y Permisos, Oficina Regional de ___ _____ sometido por el funcionario o inspector que suscribe.

En , Puerto Rico, a de de 1997.

_____
Inspector o Funcionario

INFORME SOBRE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y RECOMENDACIONES

QUERELLA O NUMERO DE BOLETO_____
ANEJO_____

PATIO DELANTERO

_____

_____

_____calle _____

Calle Número

Observaciones: Estructura Nueva:

_____

_____

_____

Nombre: _____

Fecha : _____ Firma : _____

Anejo C

GUIA DE MULTAS

La ley Número 73 del 28 de agosto de 1991 enmendó nuestra ley 76 del 24 de junio de 1975 para establecer cuantías a las multas que pueden imponer la ARPE de una no menor de $100.00 ni mayor de $1,000.00 diarios por un máximo de 40 días consecutivos. En el cumplimiento del deber de imponer las mencionadas multas se hace necesario que se establezcan estas guias pues no debemos sancionar de igual manera todo tipo de violación. De manera no conclusiva se mencionan ejemplos en cada división para que sirva de guia en la evaluación de cada violación.

Se clasifican las violaciones en tres categorías que se discuten a continuación:

I - Violaciones simples:

Se considerarán violaciones simples aquellas que ocurren por primera vez, no ponen en peligro la seguridad y salud de la comunidad dónde ocurren y son cometidas por ofensores sin experiencia de violación previa en la Administración. Las multas a imponerse sera de $100.00 a $300.00 por ocurrencia. Algunos ejemplos son:

VIOLACIONES	CANTIDADES
A. Violaciones en Patios 1.) Delanteros, laterales, posteriores, interiores o semi interiores.	$100 a $300
B. Violaciones en Edificios Accesorios 1.) Incumplimiento de separación, altura u otros parámetros.	$100 a $300
C. Violaciones en Estructuras Voladizas 1.) Exceso en proyección en balcones abiertos, aleros, tejados y razgos arquitectónicos.	$100 a $300
D. Violaciones en Terrazas y Balcones 1.) Excesos en proyección dentro de patios requeridos.	$100 a $300
E. Violaciones en Aviso 1.) No Exhibir el Aviso o Rótulo de su permiso de uso en lugar visible y que incluya el número de permiso y uso autorizado.	$100 a $300
F. Violaciones en Uso Residenciales 1.) Todas se consideran simples si ocurren en primera instancia.	$100 a $300

II - Violaciones Intermedias:

Las violaciones intermedias ocurren cuándo son la repetición de una violación previa, cuando son cometidas por un ofensor indentificado anteriormente por la Administración o cuando la violación no es simple. Las multas a imponerse serán de $400 a $700 por ocurrencia.

VIOLACIONES	CANTIDADES
Algunos ejemplos de estas violaciones son:	
A. Violaciones en densidad Poblacional	$400 a $700
B. Violaciones en Area de Ocupación 1.) Exceso en edificio principal solo, exceso en areas combinadas.	$400 a $700
C. Violaciones en Estacionamiento 1.) Deficiencias en su provisión, pavimentación adecuada, delimitación inadecuada en número y tamaño de los espacios, accesos no funcionales, obstrucciones en uso total o parcial o uso como áreas de carga y descarga.	$400 a $700
D. Violación en Areas de carga y descarga 1.) Deficiencias en su provisión, pavimentación adecuada, accesos no funcionales, ausencia de rotulación, obstrucciones y uso para almacenaje de materiales o equipos.	$400 a $700
E. Violaciones Simples que se repiten por segunda ocasión, en el mismo predio ó por el mismo encargado o dueño	$400 a $700

III. - Violaciones Severas

Serán violaciones severas aquellas consideradas como peligrosas para la comunidad dónde ocurren, las que son cometidas por personas que han sido multadas por la Administración en más de dos ocasiones o las que demuestran desprecio por la regulación vigente. Las multas a imponerse son de $500 a $1,000. Algunos ejemplos lo son:

A. Violaciones en Uso	$500 a $1,000
B. Usos sin el debido permiso	$500 a $1,000
C. Violaciones por acciones sin Permiso	$500 a $1,000
1.) Construcciones en proceso ó terminados, reconstrucciones, ampliaciones, movimiento de tierras y demoliciones	
D. Violaciones en Seguridad	$500 a $1,000
1.) Deficiencia en medios de sálida, ancho inadecuado de escalera, funcionamiento inadecuado de las puertas de sálida, obstrucciones, falta de rotulación o iluminación.	
2.) Deficiencias en equipo para combatir incendios; por abandono o inservibles o eliminación de equipos necesarios.	
3.) Otras incluidas en el Reglamento de Edificación (Reglamento de Planificación #7).	$500 a $1,000

E.	Construcciones ilegales en Zonas de Peligro 1.) Construcciones en Zonas suceptibles a inundaciones, 2.) Relleno de terrenos obstruyendo los cauces de agua de lluvia ó inundación	$500 a $1,000
F.	Violaciones en Proyectos de Urbanización 1.) Movimiento de tierra, instalación de infraestructura. (obras eléctricas, sanitarias, viales, etc.)	$500 a $1,000
G.	Violaciones en Zona Históricas o Areas Especiales declarado por Junta de Planificación	$500 a $1,000
H.	Violaciones de Lotificaciones de terrenos 1.) Segregaciones no autorizadas	$500 a $1,000
I.	Incumplimiento de Ordenes emitidas 1.) Emitidas por funcionarios autorizados, dentro de sus facultades y en el cumplimiento de sus deberes.	$500 a $1,000

VIOLACIONES	CANTIDADES
J. Violaciones en Rótulos o Anuncios	$500 a $1,000
1.) Exceso en tamaño, ubicación inconforme e instalación conforme no autorizada.	
2.) Rótulo ó Anuncio sin Permiso de uso.	$500 a $1,000
En los casos de anuncios se podrán expedir el boleto a el anunciante, su representante, o persona jurídica o natural que actue a su nombre, u otra persona natural o jurídica responsable del mismo.	
3.) Casa de Armazón de Rótulos ó Anuncios sin permiso de construcción.	$500 a $1,000
En esta instanci podrá expedirse el boleto a nombre del fabricante, el instalador y/o el Rotulista.	
K. Impedir, obstruir, ó dificultar la acción de inspeccionar la finca, edificación o uso para el cuál el funcionario está facultado a realizar	$500 a $1,000
L. Operar un uso no residencial sin el debido permiso de ARPE	$500 a $1,000
M. Violaciones en Zonificaciones	$500 a $1,000
N. Violaciones a la Ley de Certificación de Proyectos de Construcción, Ley Número 135 del 15 de junio de 1967	$500 a $1,000
O. Violaciones en la construcción e instalación de facilidades de Telecomunicaciones	$500 a $1,000

VIOLACIONES	CANTIDADES
P. Violaciones Simples que ocurren por Tercera vez en el mismo predio ó por el mismo encargado ó dueño.	$500 a $1,000
Q. Violaciones Intermedias que ocurren por segunda vez en el mismo predio ó por el mismo encargado ó dueño	$500 a $1,000