3991

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Hacienda

REGLAMENTO PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO UNIFORME DE ADJUDICACION PARA LOS ASUNTOS BAJO LA JURISDICCION DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA QUE DEBAN SER OBJETO DE ADJUDICACION FORMAL

3991

REGLAMENTO PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO UNIFORME DE ADJUDICACION PARA LOS ASUNTOS BAJO LA JURISDICCION DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA QUE DEBAN SER OBJETO DE ADJUDICACION FORMAL

INDICE

		Página
ARTICULO 1. -	BASE LEGAL----------	1
ARTICULO 2. -	PROPOSITO----------	1
ARTICULO 3. -	POLITICA PUBLICA----------	1
ARTICULO 4. -	DEFINICIONES----------	2-3
ARTICULO 5. -	APLICACION----------	3
ARTICULO 6. -	INICIO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION----------	3
ARTICULO 7. -	COMPETENCIA----------	3
ARTICULO 8. -	DE LA SECRETARIA----------	3
ARTICULO 8.1. -	FUNCIONES Y DEBERES DE LA SECRETARIA----------	4
ARTICULO 8.2. -	EXPEDIENTE DE ADJUDICACION-----	4-5
ARTICULO 9. -	PROMOVENTES DEL CASO----------	5
ARTICULO 10. -	REPRESENTACION LEGAL----------	5
ARTICULO 11. -	SUSTITUCION DE PARTES---------	6
ARTICULO 12. -	CONTENIDO DE LA QUERELLA------	6-7
ARTICULO 13. -	NOTIFICACION DE LA QUERELLA---	7
ARTICULO 14. -	DISPOSICION INFORMAL DE LA QUERELLA----------	8
ARTICULO 15. -	CONTESTACION DE LA QUERELLA O SOLICITUD----------	8
ARTICULO 16. -	ENMIENDAS A LAS ALEGACIONES---	8
ARTICULO 17. -	DELEGACION PARA DISPOSICION ASUNTOS PROCESALES----------	8-9
ARTICULO 18. -	DESCUBRIMIENTO DE PRUEBAS-----	9
ARTICULO 19. -	CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA----------	9-10
ARTICULO 20. -	NOTIFICACION Y CELEBRACION DE LA VISTA----------	10
ARTICULO 21. -	REBELDIA----------	10
ARTICULO 22. -	TRANSFERENCIA Y SUSPENSION DE VISTA----------	10-11

INDICE

		Página
ARTICULO 23.	- EVIDENCIA EN EL RECORD-------	11
ARTICULO 24.	- PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO----------	11
ARTICULO 25.	- RESOLUCION DE LA QUERELLA A SOLICITUD DE PARTE----------	11-12
ARTICULO 26.	- RECONSIDERACION----------	12
ARTICULO 27.	- REVISION JUDICIAL----------	12
ARTICULO 28.	- PROCEDIMIENTO DE ACCION INMEDIATA----------	12-13
ARTICULO 29.	- FORMA DE LAS NOTIFICACIONES---	13
ARTICULO 30.	- SANCIONES Y MULTAS----------	13
ARTICULO 31.	- CLAUSULA DE SALVEDAD----------	13
ARTICULO 32.	- DEROGACION O ENMIENDA DE OTROS REGLAMENTOS----------	13-14
ARTICULO 33.	- VIGENCIA----------	14

Núm. 3991
15 de agosto de 1992; 46 p. 4.
Fecha
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO UNIFORME DE ADJUDICACION PARA LOS ASUNTOS BAJO LA JURISDICCION DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA QUE DEBAN SER OBJETO DE ADJUDICACION FORMAL

ARTICULO 1 - BASE LEGAL

Este reglamento se establece de conformidad con las disposiciones de la Sección 3.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTICULO 2 - PROPOSITO

El propósito de este reglamento es establecer las normas que regirán los procedimientos de adjudicación formal de controversias, querellas, peticiones o reclamaciones, en el Departamento de Hacienda para complementar las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, en los casos en que la ley especial que cubre la materia no dispone expresamente el derecho a presentar demanda en el Tribunal para cuestionar una determinación adversa del Secretario mediante juicio en sus méritos o "juicio de novo".

ARTICULO 3 - POLITICA PUBLICA

Se declara como Política Pública del Departamento, la solución equitativa de los casos bajo su jurisdicción, de manera rápida, justa y económica. Sin que se menoscaben los derechos que garantiza la Ley, debe propiciarse la solución informal de las controversias de modo que resulte innecesaria la solución formal de los asuntos de acuerdo con este reglamento.

La política pública aquí expresada, sin embargo, no requiere u obliga a una parte a someter y resolver una controversia a través de los medios informales si tuviere derecho a una adjudicación formal.

ARTICULO 4 - DEFINICIONES

Además de las definiciones que contiene la Ley Núm. 170, a los efectos de este reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

(1) Departamento: Es el Departamento de Hacienda, representado por el Secretario o por un funcionario facultado para tomar una determinación en representación del Secretario.

(2) Foro Administrativo: Incluye a los oficiales examinadores designados por el Secretario y a aquellos funcionarios o empleados del Departamento en quienes el Secretario delegue la autoridad de adjudicar una controversia al amparo de este reglamento.

(3) Funcionario con autoridad: Incluye al Subsecretario, Secretarios Auxiliares, Directores de Negociados, de Oficinas, de Areas o de Programas.

(4) La Ley: Se refiere a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

(5) Procedimientos administrativos informales: Se refiere a los mecanismos disponibles para el análisis y dilucidación de controversias por especialistas de los diversos Negociados, Oficinas, Areas y Programas del Departamento a tenor con la naturaleza del asunto, encaminados a producir una solución rápida a la cuestión planteada.

(6) Procedimiento Adjudicativo Formal: Es el proceso de adjudicación bajo este reglamento, de toda querella originada por una controversia que no ha podido ser resuelta mediante los procedimientos informales del Departamento.

(7) Querella: Cualquier reclamo presentado por escrito ante la Secretaría de Procedimiento Administrativo basado en una decisión final adversa del Departamento o en el incumplimiento de una ley o reglamento.

(8) Secretaría: Se refiere a la Secretaría de Procedimientos Adjudicativos encargada de la recepción y trámite de las querellas y de la custodia, conservación y disposición de los expedientes.

(9) Secretario: Se refiere al Secretario de Hacienda.

ARTICULO 5 - APLICACION

Este reglamento se aplicará a toda querella presentada ante el Departamento en virtud de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, que requiera adjudicación formal de una controversia en los casos en que la ley especial que cubre la materia no dispone expresamente el derecho a presentar demanda en el Tribunal para cuestionar una determinación adversa del Secretario mediante juicio en sus méritos o "juicio de novo".

ARTICULO 6 - INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Todo procedimiento de adjudicación se iniciará con la presentación de una querella por escrito la cual se dirigirá al Secretario o al funcionario con autoridad dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación de la decisión o determinación impugnada o del término establecido por una ley para ello.

ARTICULO 7 - COMPETENCIA

El querellante deberá presentar su querella durante días laborables en la Secretaría de Procedimientos Adjudicativos, la cual estará abierta al público desde las 8:00 de la mañana hasta las 4:30 de la tarde.

ARTICULO 8 - DE LA SECRETARIA

La Secretaría recibirá las querellas por correo o personalmente y dará fe de la fecha de recibo de las mismas. Será obligación de la Secretaría abrir el expediente y realizar toda la tramitación del caso hasta que se notifique la adjudicación final del la controversia y esta sea final y firme.

ARTICULO 8.1 - FUNCIONES Y DEBERES DE LA SECRETARIA

a) La Secretaría asignará el número que corresponda a la querella y estampará el sello oficial de recibido, indicando fecha y hora de presentación, anotándose ésta en el registro correspondiente.

b) La Secretaría evaluará el contenido de las querellas a los fines de hacer las notificaciones correspondientes a tenor con lo establecido en el Artículo 13 de este reglamento.

c) La Secretaría dará fé de la autenticidad de los documentos y mantendrá en orden los expedientes bajo su custodia.

d) La Secretaría archivará en autos el original de toda notificación.

e) La Secretaría mantendrá bajo su control y supervisión todos los expedientes de adjudicación y cintas de estenotipo o magnetofónicas relacionadas con las vistas. Excepto por orden de un tribunal competente,no permitirá que los mismos sean sustraídos de su control.

f) En todo caso en que el foro administrativo requiera información de cualquier persona o agencia, la Secretaría preparará el correspondiente mandamiento y lo expedirá bajo su firma, ordenándole a dicha persona cumplir con lo dispuesto por el foro administrativo.

ARTICULO 8.2 - EXPEDIENTE DE ADJUDICACION

La Secretaría mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento. El expediente incluirá, pero no se limitará a:

a) Las notificaciones de todos los procedimientos;

b) Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista;

c) Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento;

d) Evidencia recibida o considerada;

e) Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial;

f) Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas;

g) Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho y órdenes solicitadas;

h) El informe o memorando del foro administrativo junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista antes de la disposición final del procedimiento;

i) Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

El expediente oficial constituirá la base exclusiva para la acción del Departamento y para la revisión judicial.

ARTICULO 9 - PROMOVENTES DEL CASO

Podrán presentar una querella en el Departamento, los funcionarios designados para ello por el Secretario, por incumplimiento o inobservancia de las leyes o reglamentos que administra el Departamento; los funcionarios de otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de la sección 6.5 de La Ley, y cualquier persona autorizada por las leyes o reglamentos que administra el Departamento que reclame un derecho amparada bajo esas leyes o reglamentos, excepto cuando por ley se establezca de otro modo.

ARTICULO 10 - REPRESENTACION LEGAL

Las partes ajenas al Departamento que no sean funcionarios del Estado Libre Asociado actuando en su carácter oficial, podrán comparecer representadas por abogado. Lo anterior no impedirá que las partes comparezcan por sí o con un representante autorizado.

ARTICULO 11 - SUSTITUCION DE PARTES

En los casos presentados por un funcionario del Departamento o por otros funcionarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Estado será considerado la parte promovente, por lo que no se requerirá la sustitución de parte cuando cese en su empleo o posición el funcionario que presentó la querella.

En los casos presentados por personas naturales o jurídicas el Departamento podrá autorizar la continuación del caso según los criterios de la Regla 22 de Procedimiento Civil de 1979.

ARTICULO 12 - CONTENIDO DE LA QUERELLA

A. Querellas originadas por el Departamento o una agencia por infracciones a las leyes o reglamentos que administra el Departamento.

La querella deberá contener:

(a) El nombre y dirección residencial y postal del querellado.

(b) Una relación de los hechos que constituyen la infracción.

(c) Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se imputa la violación.

(d) Una propuesta de multa o sanción a la que el querellado puede allanarse e informar su cumplimiento o pago, si aplicare.

(e) Referencia a los procedimientos informarles utilizados previamente para resolver la cuestión, si aplicare.

B. Querellas presentadas por una persona ajena al Departamento

La querella deberá contener:

(a) Nombre y dirección postal de todas las partes.

(b) Una relación de los hechos constitutivos del reclamo o infracción.

(c) Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.

(d) Remedio que se solicita.

(e) Nombre y firma de la persona promovente del procedimiento y su número de seguro social.

(f) Referencia a los procedimientos informales utilizados previamente para resolver la cuestión, si aplicare.

La querella deberá siempre estar firmada por el promovente. En el caso de una persona jurídica, la querella deberá estar firmada por su representante autorizado.

Siempre que fuese posible, la querella deberá conformarse al formulario diseñado por el Departamento para estos propósitos o presentarse en los formularios especiales que correspondan a la materia del caso y sus leyes especiales. La querella podrá además presentarse en un escrito particular. Los formularios para la radicación de querellas estarán disponibles en la Secretaría.

El querellante podrá acompañar con su querella todo documento que sustente su posición.

La querella se entenderá presentada en la fecha en que la misma sea recibida en la Secretaría, siempre y cuando contenga los requisitos expresados en este artículo.

ARTICULO 13 - NOTIFICACION DE LA QUERELLA

La Secretaría constatará que las querellas cumplen con los requisitos del Artículo 12 de este reglamento y notificará por correo o personalmente a la parte querellada o promovida copia de la querella y de los documentos que la acompañen.

Si la querella no cumpliere con los requisitos establecidos en el Artículo 12 de este reglamento, la misma no será aceptada y se devolverá al promovente en la misma fecha de su recibo indicándosele por escrito los requisitos que faltaren.

ARTICULO 14 - DISPOSICION INFORMAL DE LA QUERELLA

Si de la faz de la querella surge que existe la alternativa de disponer de la controversia por un procedimiento informal, el promovido podrá solicitar al foro administrativo que se desvíe el trámite de la querella al procedimiento informal.

Al considerar este planteamiento, el foro administrativo deberá entrevistarse con las partes y con el consentimiento de éstas y con su anuencia, se ordenará el que se lleven a cabo los procedimientos informales y se resuelva la controversia en un término no mayor de treinta (30) días. Esta orden tendrá el efecto de interrumpir el término para contestar la querella.

Será obligación de las partes informar dentro del mismo término de treinta (30) días al foro administrativo el resultado del procedimiento.

ARTICULO 15 - CONTESTACION DE LA QUERELLA O SOLICITUD

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la Secretaría notifique la querella a la parte promovida, esta parte presentará su contestación a la querella en la que deberá incluir las defensas que le asistan.

ARTICULO 16 - ENMIENDAS A LAS ALEGACIONES

El foro administrativo podrá autorizar la enmienda de las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud de enmienda se radica dentro de un término razonable con antelación a la vista.

ARTICULO 17 - DELEGACION PARA DISPOSICION DE ASUNTOS PROCESALES

El foro administrativo tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relacionados con la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba. Podrá asimismo emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

Las determinaciones tomadas por el foro administrativo serán consideradas como del Departamento y sólo serán revisadas de conformidad con la Sección 3.15 de la Ley.

ARTICULO 18 - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBAS

a) Casos radicados por el Departamento o por funcionarios del Estado Libre Asociado.

El querellado o promovido tendrá derecho a solicitar dentro de un tiempo razonable antes de la vista, y a la conferencia con antelación a la vista, la siguiente información:

1. Copia de todos los documentos que estén en poder del Departamento en relación con la querella que el Departamento o funcionario de otra agencia se proponga utilizar en el caso.

2. La lista de los testigos que comparecerán a testificar en la vista, con un breve resumen del contenido de su testimonio.

b) Casos radicados por personas ajenas al Departamento

El foro administrativo podrá autorizar discrecionalmente el uso de algún mecanismo de descubrimiento de pruebas.

ARTICULO 19 - CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA

El foro administrativo podrá convocar motu proprio o a solicitud de parte una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las controversias y la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes.

El foro administrativo podrá ordenar a las partes que se reunan con anterioridad a la conferencia para que preparen y presenten en la Secretaría un informe, con cinco días de antelación a la fecha en que se celebre la conferencia.

El informe contendrá una relación breve de los hechos en controversia, de los planteamientos por resolverse y de las estipulaciones a que se hubiere llegado. Se incluirá el

detalle de los documentos que ambas partes utilizarán en la vista y un listado con el nombre y dirección de los testigos que se proponen utilizar.

El contenido del informe, según modificado o aprobado por el foro administrativo, regirá el curso del procedimiento, salvo que el foro administrativo por causa justificada y en bien de la justicia autorice alguna modificación posterior.

ARTICULO 20 - NOTIFICACION Y CELEBRACION DE LA VISTA

La notificación de la vista cumplirá con las disposiciones de la Sección 3.9 de La Ley adaptándose en lo posible al contenido del formulario diseñado para estos fines por el Departamento. La vista se conducirá de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 3.13 de la Ley.

ARTICULO 21 - REBELDIA

Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, de citarse alguna, o a la vista o a cualquier otra etapa del procedimiento, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden del foro administrativo, podrá ser declarada en rebeldía, eliminársele las alegaciones y continuarse el procedimiento sin su participación. Cualesquiera de estas determinaciones le será notificada a la parte a su dirección de récord, y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de dicha determinación dentro de cinco (5) días a partir de la notificación.

ARTICULO 22 - TRANSFERENCIA Y SUSPENSION DE VISTA

Toda parte que por justa causa requiera la transferencia o la suspensión de una vista deberá solicitarlo por escrito con no menos de cinco días laborables previo al señalamiento de la vista. El foro administrativo concederá la suspensión de vista en situaciones de excepción.

Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea realizada por una parte que no sea el Departamento o un

funcionario del Estado Libre Asociado, dicha solicitud constituirá una renuncia a que la adjudicación del caso se realice dentro de los seis meses desde la radicación de la querella o solicitud.

ARTICULO 23 - EVIDENCIA EN EL RECORD

El expediente del caso no contendrá evidencia alguna hasta tanto la misma haya sido sometida formalmente por alguna de las partes, y no se considerará admitida hasta tanto esto lo determine el foro administrativo en la conferencia con antelación a la vista o en la vista en su fondo del caso.

Todo informe o documento producido por cualquiera de las partes deberá ser debidamente identificado en la vista y será admisible en evidencia si la persona que lo suscribe está disponible para ser contrainterrogada sobre el documento de que se trate, a menos que las partes estipulen el contenido del informe.

ARTICULO 24 - PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO

El foro administrativo, a petición de parte, podrá aceptar propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho dentro de los quince (15) días después de concluir la vista.

ARTICULO 25 - RESOLUCION DE LA QUERELLA A SOLICITUD DE PARTE

El juez administrativo podrá desestimar una querella a solicitud de parte, de entender que la misma no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio en ley. Para entender en una solicitud de desestimación el juez administrativo deberá escuchar en audiencia a las partes que pudiesen verse afectadas por su resolución.

El juez administrativo, a solicitud de parte, también podrá disponer sumariamente de una querella, previa audiencia, cuando la misma no plantea una controversia real

en los hechos y como cuestión de derecho procede la adjudicación de la ley mediante resolución a favor de una parte.

El oficial examinador a quien se le someta una solicitud de desestimación o de disposición sumaria rendirá su informe y el proyecto de resolución al Secretario o al juez administrativo designado para su adjudicación.

La parte afectada por una resolución emitida al amparo de este artículo podrá solicitar reconsideración de conformidad con el artículo 26 de este reglamento.

ARTICULO 26 - RECONSIDERACION

La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final del Departamento podrá solicitar la reconsideración de la misma de conformidad con los términos dispuestos en la Sección 3.15 de la Ley.

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

ARTICULO 27 - REVISION JUDICIAL

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Departamento y que haya agotado todos los remedios administrativos necesarios, 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.

ARTICULO 28 - PROCEDIMIENTO DE ACCION INMEDIATA

En aquellos casos en que el Departamento emita una resolución u orden de acción inmediata al amparo de la Sección 3.17 de la Ley, en la misma resolución u orden notificará a las partes con interés y a la parte destinataria de la resolución u orden la fecha de la vista para considerar si la resolución u orden se hace permanente, se deja en vigor temporeramente o se deja sin efecto. Esta vista tendrá lugar dentro de los quince (15) días laborables

siguientes a la expedición de la resolución u orden de acción inmediata.

Una vez concluida la vista a que se hace referencia en este artículo, el foro administrativo determinará el curso ulterior de los procedimientos acorde con la Sección 3.17(e) de la Ley.

ARTICULO 29 - FORMA DE LAS NOTIFICACIONES

A excepción de las resoluciones u órdenes de acción inmediata, todas las notificaciones que se requieran por los procedimientos establecidos en este reglamento se realizarán por correo ordinario, a menos que el foro administrativo disponga otra cosa.

Las resoluciones u órdenes de acción inmediata se notificarán personalmente a la persona natural o jurídica que sea la parte querellada o promovida en el procedimiento.

ARTICULO 30 - SANCIONES Y MULTAS

Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta impropia hacia el foro administrativo o hacia alguno de los participantes en la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de trescientos dólares $300.00 a discreción del funcionario que presida los procedimientos donde surja la conducta reprochable.

ARTICULO 31 - CLAUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, la misma no afectará las demás disposiciones del mismo.

ARTICULO 32 - DEROGACION O ENMIENDA DE OTROS REGLAMENTOS

Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias, normas y usos procesales establecidos por el Departamento que regulen procedimientos de adjudicación formal a los que le fueren aplicables las Secciones 3.1 a 3.18 de la Ley y

que sean incompatibles con lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento.

Todas las reglas, reglamentos y procedimientos del Departamento a los que le fueren aplicable las secciones 3.1 a 3.18 de la Ley, se conformarán en lo pertinente, a las normas y procedimientos que aquí se establecen.

ARTICULO 33 - VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su presentación en la Oficina del Secretario de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.8 de la Ley.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de agosto de 1989.

Juan Agosto Alicea
Secretario de Hacienda

Presentado en el Departamento de Estado el 15 de agosto de 1989.