4011

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
APARTADO 41059, - ESTACION MINILLAS
SANTURCE, PUERTO RICO 00940

REGLAMENTO DE FISCALIZACION

INDICE

Regla 1 - PROPOSITO

Regla 2 - AUTORIDAD LEGAL

Regla 3 - APLICABILIDAD

Regla 4 - INTERPRETACION

Regla 5 - DEFINICIONES

Regla 6 - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

Regla 7 - SOLICITUD DE INFORMACION Y/O DOCUMENTOS

Regla 8 - IMPUGNACION DE LA SOLICITUD DE INFORMACION Y/DOCUMENTOS

Regla 9 - LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Regla 10 - DENEGACION DE LICENCIAS Y CERTIFICADOS; RECONSIDERACION

Regla 11 - AVISO DE INFRACCION, ORIENTACION, CONTENIDO

Regla 12 - NOTIFICACION DE AVISOS DE ORIENTACION E INFRACCION; NOTIFICACION DE MULTA RECOMENDADA; REQUERIMIENTO DE CONTESTACION

Regla 13 - CONTESTACION AL AVISO DE INFRACCION; REBELDIA

Regla 14 - TRANSACCIONES

Regla 15 - EVIDENCIA; CONFISCACION

Regla 16 - NOTIFICACION A VISTA ADMINISTRATIVA Y TRAMITES POSTERIORES

Regla 17 - CASOS NO PREVISTOS EN ESTA REGLA

Regla 18 - DECLARACION DE INCONSTITUCIONALIDAD O ILEGALIDAD

Regla 19 - VIGENCIA

Núm. 4011
Fecha: 23 de agosto de 1989 1:45 p.m.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
Apartado 41059 - Estación Minillas
Santurce, Puerto Rico 00940

REGLAMENTO DE FISCALIZACION

REGLA 1. PROPOSITO

Este reglamento establece las normas para regular los procedimientos administrativos que se originen en la Secretaría Auxiliar de Fiscalización, dentro del marco y esfera de las facultades y poderes establecidos y conferidos en las leyes que administra el Departamento de Asuntos del Consumidor.

REGLA 2. AUTORIDAD LEGAL

Estas reglas se promulgan conforme el Artículo 6 (g) y 9 (a) de la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada, la Ley 228 del 12 de mayo de 1942, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

REGLA 3. APLICABILIDAD

Estas reglas aplicarán a los procedimientos administrativos de fiscalización de leyes y reglamentos que administra el Departamento.

REGLA 4. INTERPRETACION

Estas reglas se interpretarán en forma liberal, de modo que sirvan los mejores propósitos y fines de las leyes y reglamentos que administra el Departamento.

REGLA 5. DEFINICIONES

a. Aviso de Infracción - Notificación expedida a una parte, imputándole que ha violado las leyes o reglamentos que administra este Departamento.

b. Aviso de Orientación - Notificación expedida a una parte, orientándole en torno a una posible violación a una ley o reglamento administrado por el Departamento.

c. Departamento - Departamento de Asuntos del Consumidor.

d. Día - Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.

e. Expediente - Todos los documentos y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración del Departamento, que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por disposición legal.

f. Expediente matriz - Expediente que contiene el historial de la persona sujeta a fiscalización por el Departamento, el cual incluye solicitudes de licencias, avisos de infracción, pólizas de seguros, entre otros documentos.

g. Infractor/Querellado - Persona natural o jurídica a quien el Departamento le imputa la comisión de una violación o infracción de las leyes que administra. Significará además, aquella persona que está siendo objeto de investigación por parte del Departamento.

h. Investigador/Inspector- Funcionario designado para realizar investigaciones

i. Oficial Examinador - Funcionario del DACO que preside vistas administrativas.

j. Oficina Regional - Oficina que opera el Departamento, que presta servicios a determinada región geográfica.

k. Parte - Significa toda persona a quien se dirige la acción, o a quien se le permita intervenir o participar en la misma, o que haya radicado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designado como parte en dicho procedimiento.

l. Persona - Toda persona, incluye las naturales y jurídicas.

m. Resolución - Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos y obligaciones de las partes.

n. Procedimiento administrativo - El otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones y cualquier proceso investigativo o de fiscalización que inicie el Departamento dentro del ámbito de su autoridad legal.

o. Vista - Procedimiento cuasijudicial en el cual se ventilan las alegaciones de las partes, la cual está presidida por un examinador y luego de la cual se emite una Resolución.

p. Secretario - Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor.

q. Secretario Auxiliar de Fiscalización - Significa funcionario al cual el Secretario le ha delegado la dirección de la Secretaría de Fiscalización.

REGLA 6. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION

6.1 Los inspectores realizarán investigaciones para fiscalizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que administra el Departamento, de acuerdo con el plan de trabajo preparado por la Secretaría de Fiscalización.

6.2 El Secretario Auxiliar de Fiscalización podrá encomendarle a sus inspectores que investiguen planteamientos contra comerciantes, presentados por funcionarios de otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, funcionarios del Gobierno de los Estados Unidos, por cualquier persona que tenga conocimiento personal de los hechos y por cualquier persona que tenga un interés legítimo.

Perjuicio al consumidor será el criterio exclusivo para recibir, atender e investigar planteamientos de comerciantes contra comerciantes. El Departamento podrá cerrar la investigación si determina que no se ha jusficado que lo planteado perjudica al consumidor. También podrá referir el planteamiento a otras agencias gubernamentales cuando en derecho proceda, ya para atender conjuntamente el asunto, o para que la agencia a quien se refiere entienda exclusivamente en el mismo.

6.3 El inspector rendirá un informe de la investigación, el cual se incluirá en el expediente matriz de la persona investigada y de proceder un aviso de infracción anexará una copia al expediente de la infracción.

REGLA 7. SOLICITUD DE INFORMACION Y/O DOCUMENTOS

7.1 Cuando el Departamento necesite una información para completar una investigación podrá requerirla por medio de una orden.

7.2 La orden contendrá toda la información necesaria incluyendo, pero no restringida a;

a. Nombre y dirección del requerido.

b. Disposiciones legales en las cuales se basa.

c. Información, documentos o evidencia solicitada o la acción que deben de cesar de llevar a cabo o cualquier otra, según sea el caso.

REGLA 8. IMPUGNACION DE LA SOLICITUD DE INFORMACION Y/O DOCUMENTOS

8.1 La persona a quien el Departamento le solicite información y/o documentos podrá impugnar dicha solicitud, dentro del término de diez (10) días de habérsele notificado el requerimiento.

8.2 La impugnación deberá presentarse por escrito y se radicará en la oficina donde se originó el requerimiento de información y/o documentos.

8.3 La impugnación expresará y discutirá los fundamentos en que se basa. Disponiéndose que sólo podrá fundamentarse en que el requerimiento de información sea irrazonable o excede la autoridad del Departamento por no tener relación alguna con la zona de intereses contemplados en las leyes que éste administra.

8.4 La impugnación del requerimiento de información o documentos se resolverá por medio del procedimiento adjudicativo que establece las Reglas de Procedimiento de Querellas.

8.5 La impugnación de un requerimiento de información o documentos no releva al requerido de su cumplimiento dentro del término concedido; pero si se resuelve a su favor la

información o documentos presentados no podrán usarse en su contra en ningún procedimiento administrativo.

REGLA 9. LICENCIAS Y CERTIFICADOS

9.1 La Secretaría Auxiliar de Fiscalización, expedirá las licencias y certificados que por ley o reglamento se disponga.

9.2 La expedición de las licencias y certificados se regirán por el Reglamento de Términos para Tramitar Licencias, Credenciales y Autorizaciones Similares del 7 de febrero de 1989.

REGLA 10. DENEGACION DE LICENCIAS Y CERTIFICADOS; RECONSIDERACION

10.1 Cuando el Departamento deniegue la expedición de una licencia o certificado a base de la ley o reglamento que determina los requisitos para su expedición, la parte perjudicada podrá solicitar la reconsideración dentro de los veinte (20) días de la notificación de la denegación. El Departamento deberá considerar dicha moción dentro de los quince (15) días de haberse presentado. Si la rechazare de plano, o no actuare sobre la misma, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr desde la notificación de la denegatoria o al transcurrir los quince (15) días de la radicación cuando no se actúa.

REGLA 11. AVISO DE INFRACCION, ORIENTACION, CONTENIDO

11.1 Si del resultado de la investigación llevada a cabo se determina que se ha violado alguna ley o reglamento fiscalizado por el Departamento, se podrá emitir un aviso de orientación o un aviso de infracción. En los casos apropiados el Departamento podrá expedir una Orden de Cesar y Desistir, una Orden para la Producción de Información o Documentos o una Orden de Mostrar Causa, entre otras. También podrá expedir una Orden Provisional de Cesar y Desistir de vigencia inmediata, en cuyo caso, dentro de los próximos diez (10) días posteriores a su notificación, se deberá celebrar una vista administrativa para determinar si se hace permanente o se revoca.

11.2 El Aviso de Orientación y el Aviso de Infracción contendrán el nombre y dirección del infractor, los hechos constitutivos de la infracción y las disposiciones legales por las cuales se le imputa la infracci al infractor en caso de emitirse en el lugar de la violación.

REGLA 12 NOTIFICACION DE AVISOS DE ORIENTACION E INFRACCION; NOTIFICACION DE MULTA RECOMENDA; REQUERIMIENTO DE CONTESTACION

12.1 Hasta donde sea posible, el inspector emitirá el Aviso de Orientación o el Aviso de Infracción en el momento y lugar en que detecte la infracción y le entregará copia del mismo al infractor o a su representante autorizado. Cuando por cualquier razón no se entregue al infractor la copia del aviso en el momento en que se detecte la infracción, se le remitirá por correo dentro del término directivo de los próximos siete (7) días laborables.

12.2 Dentro del término directivo de los quince (15) días laborables siguientes a la entrega del aviso de infracción o de su notificación por correo, el Departamento notificará al infractor la multa recomendada y le requerirá que conteste el aviso de infracción.

Esta notificación contendrá además, el nombre y la dirección del infractor, la referencia al número del aviso de infracción, las disposiciones legales violadas, una breve descripción de la violación, los apercibimientos legales en cuanto a la no contestación de la notificación, que incluye la renuncia a vista administrativa, y la posterior solicitud de anotación de la rebeldía y el derecho del infractor a reconsideración y a revisión judicial, en caso de que se dicte resolución en su contra.

REGLA 13. CONTESTACION AL AVISO DE INFRACCION; REBELDIA

13.1 El infractor tendrá un término de veinte (20) días a partir de la notificación de la multa recomendada para presentar por escrito su contestación a la misma y al aviso de infracción.

13.2 La contestación deberá contener la aceptación o negación de los hechos imputados y las defensas alegadas, de una forma concisa y la solicitud de un remedio en derecho. Deberá estar firmada por el infractor, por su abogado o por una persona que pueda en su momento acreditar la capacidad jurídica para representarlo. El infractor o su representante, expresarán su nombre, dirección y teléfono y en los casos de abogados el número de colegiado.

13.3 El término para contestar el aviso de infracción sólo se prorrogará por justa causa, siempre que dicha prórroga se solicite dentro del término.

13.4 Si el infractor contesta dentro del término concedido y niega haber cometido la infracción que se le imputa, o plantea una defensa, se señalará una vista administrativa. Si no contesta dentro del término, el Secretario Auxiliar de Fiscalización o la persona que éste designe, solicitará la anotación de la rebeldía al infractor. Dicha anotación tendrá el efecto de que se den por admitidas las alegaciones contenidas en el aviso de infracción.

13.5 Al notificar al infractor la multa recomendada, el Departamento podrá citarle a una vista administrativa en lugar de requerirle que conteste el aviso de infracción por escrito. En tal caso el infractor deberá presentar su contestación al inicio de la vista. Si no comparece, el examinador podrá anotarle la rebeldía.

REGLA 14. TRANSACCIONES

14.1 En cualquier momento antes de contestar el aviso de infracción o después de contestarlo, pero no menos de cinco (5) días laborables antes de la fecha de la vista administrativa, el infractor podrá solicitar una reunión para dialogar sobre una posible transacción del caso. De las partes no lograr dicha transacción continuarán los procedimientos administrativos.

14.2 De lograrse una transacción la misma se hará por escrito y se someterá al oficial examinador para su aprobación, quien emitirá una resolución en dicho caso.

14.3 El acuerdo de transacción contendrá una penalidad en caso de que infractor incumpla, lo cual no relevará a éste del pago o cumplimiento de la transacción.

14.4 La transacción será firmada por el Secretario Auxiliar de Fiscalización, el abogado del interés público designado, y por el infractor, su representante legal o por aquella persona que pueda en su momento acreditar la capacidad jurídica para representar al infractor.

REGLA 15. EVIDENCIA; CONFISCACION

15.1 Los inspectores del Departamento, luego de observar una violación, podrán confiscar el objeto de la violación, ya sea para prevenir su uso o como evidencia a ser presentada en la vista administrativa.

15.2 En los casos de confiscación de surtidores, básculas, y cualquier otro equipo de pesar y/o medir, los cuales no puedan ser removidos del lugar, se procederá a inutilizar dicho equipo y a precintar el mismo.

15.3 En los casos en que se pueda remover el objeto, el mismo será confiscado y mantenido bajo la custodia del Departamento.

15.4 Cuando se necesite obtener muestra de productos, rótulos o cualquier otro material para ser usado como evidencia, se notificará de tal acción al dueño o encargado del lugar y se le entregará un recibo. Estas muestras serán trasladadas a la Secretaría Auxiliar de Fiscalización o a la Oficina Regional donde se conservarán para ser utilizadas en la vista administrativa.

REGLA 16. NOTIFICACION A VISTA ADMINISTRATIVA, Y TRAMITES POSTERIORES

El procedimiento de notificación a vista administrativa, resolución, reconsideración y trámites posteriores, se regirán por las reglas 13, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36.4 , 36.5, 36.6 y 37 de las de Procedimiento de Querellas del 4 de enero de 1989, en vigor desde el 3 de febrero de 1989, según enmendadas.

REGLA 17. CASOS NO PREVISTOS EN ESTA REGLA

Cuando no se haya provisto un procedimiento en esta regla, el Departamento podrá reglamentar su práctica en cualquier forma consistente con las mismas o con cualquier disposición de ley aplicable.

REGLA 18. DECLARACION DE INCONSTITUCIONALIDAD O ILEGALIDAD

La declaración de inconstitucionalidad o ilegalidad, por un tribunal competente, de cualquier parte de estas reglas no afectará la validez de las disposiciones restantes.

REGLA 19. VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado a.tenor con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, a 23 de agosto de 1989.

Jorge R. Ocasio Rodríguez
Secretario

Radicado: 23 de agosto de 1989

Efectivo: