Núm. 4012
Fecha 23 de agosto de 1979 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 - ESTACION MINILLAS
SANTURCE, PUERTO RICO 00940

REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS

INDICE

Regla 1 - Propósito

Regla 2 - Autoridad Legal

Regla 3 - Aplicabilidad

Regla 4 - Excepciones

Regla 5 - Interpretación

Regla 6 - Definiciones

Regla 7 - Forma de iniciar una querella

Regla 8 - Competencia

Regla 9 - Contenido de la querella

Regla 10 - Querellas que puedan referirse o denegarse

Regla 11 - Contestación a querella

Regla 12 - Desestimación de querellas

Regla 13 - Ordenes y Resoluciones Sumarias

Regla 14 - Peticiones Interlocutorias

Regla 15 - Consignación

Regla 16 - Arbitraje

Regla 17 - Reunion de Mediación y Conciliación

Regla 18 - Informes de Investigación

Regla 19 - Notificación de Informes

Regla 20 - Casos que no necesitan investigación

Regla 21 - Ordenes de Fijación de Alquiler; Resoluciones de Alquileres

Regla 22 - Enmiendas a la querella

Regla 23 - Sustitución de partes

Regla 24 - Transacciones

Regla 25 - Vistas Administrativas

Regla 26 - Transferencia de Vistas

Regla 27 - Comparecencias

Regla 28 - Solicitud de Intervención

Regla 29 - Sanciones

Regla 30 - Prueba y forma de llevar la vista

Regla 31 - Resoluciones Interlocutorias

Regla 32 - Resoluciones y Ordenes

Regla 33 - Remedios

Regla 34 - Notificación de Resoluciones y Ordenes

Regla 35 - Reconsideración

Regla 36 - Cumplimiento y ejecución

Regla 37 - Relevo de resoluciones y corrección de errores

Regla 38 - Casos no previstos en estas reglas

Regla 39 - Declaración de Inconstitucionalidad o Ilegalidad.

Regla 40 - Vigencia

REGLA 1. **PROPOSITO**

El propósito de estas reglas es asegurar la solución justa, rápida y económica de las querellas presentadas ante el Departamento y proveer un procedimiento uniforme para su adjudicación.

Este propósito debe ser entendido e interpretado dentro del marco y esfera de los poderes, finalidades y objetivos del Departamento.

REGLA 2. **AUTORIDAD LEGAL**

Estas reglas se promulgan conforme el Artículo 6(g) y 8(a) de la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

REGLA 3. **APLICABILIDAD**

Estas reglas aplicarán a los procedimientos administrativos sobre querellas de consumidores. En los casos de fiscalización de leyes y reglamentos, iniciados por el propio Departamento, estas reglas aplicarán en cuanto no sean incompatibles con la naturaleza de los procedimientos.

REGLA 4. **EXCEPCIONES**

En situaciones no previstas en estas reglas se encauzará el trámite en la forma que sirva los mejores intereses de todas las partes.

Queda reservada la facultad del Departamento para, en casos apropiados, prescindir de términos, documentos o procedimientos específicos en busca de la más justa y eficiente disposición del caso.

REGLA 5. **INTERPRETACION**

Estas reglas se interpretarán en forma liberal de modo que se garantice una solución rápida, justa y económica de todo procedimiento.

REGLA 6. **DEFINICIONES**

a) **Departamento** - Departamento de Asuntos del Consumidor.

b) **Secretario** - Secretario del Departamento

c) **Día** - Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.

d) **Fichero de DACO** - Relación disponible al público de las entidades o personas contra las cuales se han adjudicado querellas.

e) **Oficial Examinador** - Abogado o técnico legal que preside vistas administrativas.

f) **Oficinas Regionales** - Oficinas que opera el Departamento en diferentes regiones geográficas donde ofrece servicios.

g) **Orden Interlocutoria** - Acciõn que disponga de algũn asunto procesal.

h) **Querella** - Reclamaciõn presentada por un consumidor solicitando que le sea reconocido un derecho y concedido un remedio.

i) **Querellado** - Persona natural o jurĩdica contra la cual se reclama.

j) **Juez Administrativo** - Oficial examinador al cual el Secretario le ha delegado su firma en forma general o en un ãrea en particular.

k) **Querellante** - Individuo que reclama un derecho en su capacidad personal.

l) **Resoluciõn** - Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos y obligaciones que corresponden a las partes.

m) **Tẽcnico Investigador** - Funcionario designado por el Departamento para realizar la investigaciõn de los hechos y alegaciones presentadas en las querellas.

n) **Tẽrmino para Resolver** - Tẽrmino directivo, dispuesto por ley, dentro del cual el Departamento resolverã las querellas.

o) **Vista** - Proceso o mecanismo mediante el cual se concede la oportunidad de presentar alegaciones o defensas a la reclamaciõn.

REGLA 7. <u>FORMA DE INICIAR UNA QUERELLA</u>

7.1 Toda querella se inicia con la presentaciõn de un escrito firmado por el querellante, su representante, o su abogado, donde se expresan los hechos que motivan la reclamaciõn.

7.2 Los representantes voluntarios de los querellantes deberãn acreditar su representaciõn satisfactoriamente, ya sea mediante la autorizaciõn escrita de ẽstos o mediante una declaraciõn jurada.

7.3 En querellas presentadas bajo la Ley de Propiedad Horizontal sólo se admitirán reclamaciones presentadas por titulares.

7.4 La querella será presentada personalmente o por correo.

7.5 Se entenderá presentada la querella en el momento en que se reciba en el Departamento.

7.6 Toda querella deberá ser juramentada al momento de su presentación o en una etapa previa a la vista administrativa.

REGLA 8. **COMPETENCIA**

La querella podrá ser presentada en la Oficina Regional más cercana a la residencia del querellante o en la Oficina Central del Departamento.

REGLA 9. **CONTENIDO DE LA QUERELLA**

9.1 La querella deberá contener toda la información pertinente, la cual incluirá:

a) Nombre completo de las partes

1) El nombre incluirá ambos apellidos siempre que fuere posible.

2) Si la propiedad objeto de la querella es un bien ganancial, se incluirá el nombre de ambos cónyuges en el epígrafe de la querella. La querella podrá ser firmada por cualesquiera de los cónyuges, su representante, o su abogado.

3) Si una de las partes es una corporación deberá incluirse información que le identifique lo más adecuadamente posible. Será conveniente incluir el nombre completo de la corporación, tal como aparece registrada en el Departamento de Estado, así como el nombre y dirección de sus funcionarios, agente residente y accionistas principales, cuando fueren conocidos.

4) Si el querellado es una empresa comercial no incorporada deberá incluirse el nombre del dueño de la empresa o persona encargada.

5) Número de Seguro Social del querellante y, si posible, el del querellado.

b) Dirección y teléfono - Deberán incluirse las direcciones físicas de todas las partes en la querella, así como sus direcciones postales y números de teléfono.

c) Número de querella - El Departamento asignará este número a la querella en el momento de su presentación y éste servirá para identificar el expediente correspondiente en cualquiera etapa posterior del procedimiento.

d) Cuantía envuelta en la querella - El querellante deberá acompañar con su querella los documentos que tenga en su poder para acreditar dicha cuantía.

e) Fecha de la compra, reparación, contrato, servicio o transacción que da origen a la querella.

f) Relación de los hechos que dan origen a la querella, así como las gestiones hechas por el querellante con el querellado para la solución de la misma.

g) Remedio solicitado - Se podrán solicitar remedios alternos.

h) Anejo - Documentos sometidos por el querellante para sostener su querella. En los casos de reclamaciones por defectos de vehículos de motor se podrá incluir una evaluación certificada por un técnico automotriz quien indicará su nombre completo, su número de licencia, dirección y número de Seguro Social.

i) Fecha de presentación de la querella.

j) Firma del querellante, su representante, o su abogado.

9.2 Una vez iniciado el procedimiento, será obligación de las partes notificar al Departamento cualquier cambio de dirección o teléfono. Las partes no podrán presentar como defensa el incumplimiento de esta obligación.

REGLA 10. QUERELLAS QUE PUEDEN REFERIRSE O DENEGARSE

10.1 En su función de formulación de política pública, el Secretario podrá limitar el tipo de caso en que el Departamento entenderá siempre que éstos no sean de su jurisdicción primaria y exclusiva.

10.2 El Departamento podrá referir la querella a cualquier otra agencia del Estado Libre Asociado o del Gobierno Federal con jurisdicción cuando así lo estime conveniente.

10.3 El Departamento podrá referir a los querellantes a la Sala del Tribunal de Distrito o Municipal de su residencia en los siguientes casos previstos por la Ley Núm. 140 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como Ley sobre Controversias y Estados Provisionales de Derecho:

a) controversias entre arrendadores y arrendatarios respecto a mejoras urgentes en propiedades destinadas para fines residenciales;

b) controversias entre el dueño de obra y contratista, maestro o persona encargada, respecto a las condiciones, desarrollo y compensación de la obra que no excedan de mil dólares ($1,000.00);

c) controversias entre el propietario de un vehículo de motor y un mecánico, hojalatero o pintor, respecto a la retención del vehículo, condiciones y compensación por trabajo;

d) controversias en cuanto a la garantía y reparación de objetos muebles entre comprador y vendedor que no excedan de mil dólares ($1,000.00).

10.4 En estos casos el Departamento orientará al querellante sobre el procedimiento pautado en la referida ley.

10.5 El Departamento podrá referir al Tribunal cualquier otro caso que a su juicio sea más apropiado de adjudicación en el foro judicial.

REGLA 11. CONTESTACION A QUERELLA

11.1 El Departamento notificará al querellado la querella presentada en su contra.

11.2 El Departamento podrá conceder al querellado un término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación de la querella, para presentar su contestación a la misma. Si el querellado no contesta la querella en el término señalado, se le anotará la rebeldía.

11.3 La contestación a la querella se firmará por el querellado, su abogado o su representante autorizado.

11.4 El término para contestar sólo se prorrogará por justa causa.

11.5 El Departamento podrá notificar conjuntamente con la querella, una orden provisional concediendo el remedio solicitado o lo que proceda en derecho. En este caso la notificación se hará por correo certificado o personalmente. Se concederá una vista dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación.

REGLA 12. DESESTIMACION DE QUERELLAS

12.1 El Departamento podrá desestimar una querella por no ser una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción o por cualquier otro fundamento que en derecho proceda.

12.2 Contra dicha determinación sólo procederá una solicitud de reconsideración según se dispone en la Regla 35.

12.3 El Departamento podrá ordenar al querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse la querella.

REGLA 13. ORDENES Y RESOLUCIONES SUMARIAS

Cuando de la querella juramentada, su contestación, el expediente administrativo, la investigación efectuada, o cualquier vista que se hubiese celebrado, surgiere que no hay controversia real de hechos y que el querellante tiene derecho a un remedio, el Departamento ordenará sumariamente el cumplimiento de lo que proceda conforme a derecho. En tal caso, si una de las partes solicita reconsideración, se citará a vista en reconsideración, siempre que se establezca la existencia de una controversia real sobre hechos pertinentes.

REGLA 14. PETICIONES INTERLOCUTORIAS

14.1 Las peticiones interlocutorias presentadas en la etapa investigativa podrán ser concedidas o denegadas acorde a sus méritos.

14.2 Una petición interlocutoria del querellante constituirá una renuncia al término para resolver.

REGLA 15. CONSIGNACION

15.1 Luego de presentada la querella, o simultáneamente con su presentación, una parte podrá consignar el pago de una suma de dinero, previa notificación a cada una de las partes y con permiso del Departamento, en aquellos casos donde esté en controversia si procede el pago.

15.2 Realizada la consignación, la cantidad depositada sólo podrá ser retirada cuando se emita una resolución y ésta advenga final y firme, o antes de ello, mediante orden del Departamento que lo autorice.

REGLA 16. ARBITRAJE

16.1 Las partes podrãn someter la adjudicaciõn de la querella a un procedimiento de arbitraje con la anuencia del funcionario del Departamento en quien el Secretario haya delegado tal autoridad.

16.2 Las normas y reglas que aplicarãn a este procedimiento serãn establecidas por el Secretario o la persona que ëste designe.

16.3 El laudo o decisiõn del ãrbitro obligarã a las partes.

16.4 El laudo o decisiõn del ãrbitro serã considerada como una resoluciõn y sõlo podrã ser variada, modificada o revocada a travës de una solicitud de reconsideraciõn, segün se dispone en la Regla 35.

REGLA 17. REUNION DE MEDIACION Y CONCILIACION

17.1 El funcionario a cargo de la investigaciõn podrã citar a las partes a una reuniõn informal con el fin de lograr una transacciõn entre ellos.

17.2 De llegar las partes a un acuerdo, estipulaciõn o transacciõn, se aplicarã lo dispuesto en la Regla 24.

REGLA 18. INFORMES DE INVESTIGACION

18.1 El tëcnico investigador prepararã, en forma detallada, con atenciõn a los formularios pertinentes, un informe de toda investigaciõn que realice.

18.2 El informe deberã ser especïfico y detallar por partida toda suma de dinero que se mencione.

18.3 Como regla general, el informe no contendrã opiniones sobre la validez legal de la reclamaciõn, limitãndose a la expresiõn de los hechos investigados.

REGLA 19. NOTIFICACION DE INFORMES

19.1 El Departamento notificarã los informes de investigaciõn a las partes.

19.2 Las partes tendrán quince (15) días para presentar por escrito cualquier objeción que tengan al informe e indicar si desean la presencia del técnico investigador en la vista.

19.3 Las objeciones deberán ser precisas y específicas.

19.4 Si ninguna de las partes indica que desea que el técnico investigador esté presente en la vista, el oficial examinador podrá aceptar el informe escrito de éste como su testimonio.

19.5 Si la resolución fuere adversa a la parte que haya solicitado la comparecencia del testimonio investigador, el juez administrativo podrá imponerle el pago de honorarios a favor del Departamento.

REGLA 20. <u>CASOS QUE NO NECESITAN INVESTIGACION</u>

Todo caso que no amerite investigación podrá ser referido en forma inmediata a la atención del juez administrativo, quien podrá actuar conforme a las Reglas 12 ó 13.

REGLA 21. <u>ORDENES DE FIJACION DE ALQUILER; RESOLUCIONES DE ALQUILERES</u>

21.1 El Departamento, luego del estudio requerido por la ley, notificará a las partes una Orden de Fijación de Renta.

21.2 Si la Orden de Fijación se cuestiona dentro del término de diez (10) días de ser notificada, se convertirá en propuesta de renta.

21.3 Si no se cuestiona dentro del referido término, la Orden de Fijación advendrá final y las partes tendrán un término de veinte (20) días adicionales para solicitar su reconsideración a tenor con la Regla 35.

21.4 Toda determinación sobre el status de una propiedad o unidad de alquiler se hará mediante resolución.

21.5 No se devolverã ningũn caso de alquileres al tẽcnico investigador salvo cuando hubiera necesidad de un estudio de campo, y en ẽstos casos sõlo mediante resoluciõn interlocutoria.

REGLA 22. ENMIENDAS A LA QUERELLA

22.1 El querellante podrã enmendar su querella en cualquier momento despuẽs de presentada y antes de la vista, y el Departamento notificarã la querella enmendada a la parte querellada.

22.2 La querella podrã entenderse enmendada durante la vista administrativa para ajustarla a la prueba presentada.

22.3 La enmienda a la querella constituirã una renuncia al tẽrmino para resolver.

REGLA 23. SUSTITUCION DE PARTES

Se podrãn sustituir las partes en cualquier momento despuẽs de presentada la querella de acuerdo a las normas provistas por las Reglas de Procedimiento Civil.

REGLA 24. TRANSACCIONES

24.1 Las partes podrãn llegar a una transacciõn que extinga la querella en cualquier etapa de los procedimientos.

24.2 La transacciõn deberã constar por escrito y estar firmada por las partes y por el tẽcnico investigador del Departamento. Deberã incluir alternativas en caso de incumplimiento.

24.3 Serã deber del funcionario del Departamento que intervenga en un escrito de transacciõn preparar ẽste en forma clara, detallada y especffica, indicando con certeza los deberes y derechos de las partes.

24.4 El funcionario del Departamento ante quien se firme u otorgue un escrito de transacción, deberá entregarlo, no más tarde del día laborable siguiente, al Secretario Auxiliar de Querellas e Investigaciones, al Director Regional o a un Juez Administrativo, según fuere el caso, para que se emita la correspondiente resolución aprobando o desaprobando la transacción.

24.5 El querellado podrá hacer una oferta de transacción o pago en cualquier etapa de los procedimientos y deberá notificar por escrito sus términos al Departamento.

REGLA 25. CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA

25.1 El oficial examinador podrá convocar motu proprio o a solicitud de parte una conferencia con antelación a la vista, y podrá ordenar a las partes que se reunan con anterioridad a la misma y radiquen un informe dentro de los cinco días laborables anteriores a la fecha de esta vista.

25.2 El contenido del informe, según modificado y/o aprobado por el oficial examinador regirá el curso subsiguiente del procedimiento, salvo que el oficial examinador por causa justificada y en bien de la justicia autorice alguna modificación.

REGLA 26. VISTAS ADMINISTRATIVAS

26.1 Las vistas administrativas serán celebradas en la Oficina del Departamento más cercana a la residencia del querellante, salvo que una de las partes solicite y obtenga el traslado a otra Oficina por la naturaleza o complejidad del caso o por cualquier otra razón que en derecho proceda.

26.2 En todo caso en que proceda la celebración de una vista administrativa, ésta será notificada a las partes con no menos de quince (15) días de anticipación, a menos que circunstancias excepcionales justifiquen un término

menor. La notificación se hará bajo la firma del Secretario o la persona en que éste designe. La Unidad de Control y Archivo certificará su envío a las partes.

26.3 Esta notificación podrá ir acompañada de una orden requiriendo la comparecencia de testigos, la presentación de documentos, libros u objetos.

26.4 La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada, y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista si entiende que una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

26.5 Las partes podrán presentar aquella evidencia documental y testifical pertinente relevante, material y apropiada, incluyendo evidencia de carácter técnico.

REGLA 27. <u>TRANSFERENCIA DE VISTAS</u>

27.1 Toda solicitud para transferencia o suspensión de vista deberá presentarse al Departamento con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista, a menos que se trate de eventos no previsibles o fuera del control de la parte solicitante.

27.2 Toda solicitud de suspensión deberá venir debidamente fundamentada y deberá acreditarse la razón de la misma y expresar tres (3) fechas alternas dentro de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha señalada para la vista.

27.3 El incumplimiento de esta regla podrá dar lugar a sanciones.

REGLA 28. <u>COMPARECENCIAS</u>

28.1 Toda persona natural podrá concurrir a la vista con abogado.

28.2 Toda corporación o persona jurídica deberá comparecer por conducto de su representante legal, quien deberá ser un abogado debidamente admitido a ejercer la profesión de abogado en el ELA, disponiéndose, sin embargo, que si comparece sin la asistencia de abogado, su representante deberá acreditar mediante resolución debidamente emitida, bajo sello corporativo por la Junta de Directores que tal persona está autorizada a obligar a la corporación. Esta persona podrá testificar, o transigir la controversia, pero no podrá asumir conducta alguna que implique el ejercicio de la profesión de la abogacía.

28.3 La incomparecencia del querellante sin causa justificada podrá dar lugar a la desestimación de la querella y al cierre y archivo del caso.

28.4 La incomparecencia del querellado sin causa justificada no impedirá que se sigan los procedimientos.

28.5 Los abogados que postulen ante el Departamento deberán observar los cánones de ética profesional.

28.6 Se podrá imponer las sanciones pertinentes cuando no se respete el debido decoro y respeto.

28.7 Toda renuncia de representación legal deberá ser notificada al Departamento y aceptada por éste para que surta efecto.

28.8 Toda comparecencia escrita por conducto de abogado, se hará en papel de 8 1/2" X 11" y la letra deberá ser tamaño pica. El Departamento podrá rechazar un escrito que no se ajuste a estos requisitos.

28.9 Los procedimientos se conducirán en el idioma español.

REGLA 29 <u>SOLICITUD DE INTERVENCION</u>

29.1 Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar.

29.2 Se podrá conceder o denegar la solicitud a discreción tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

a) que el interés del peticionario pueda ser afectado adversa y directamente por el procedimiento adjudicativo;

b) que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés;

c) que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento;

d) que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento;

e) que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento;

f) que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad;

g) que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

REGLA 30. <u>SANCIONES</u>

Cuando una parte se comporte en forma temeraria, o cuando mediante su conducta intencional o negligente retrase u obstaculice los procedimientos, el Departamento podrá imponerle las sanciones económicas o de otra naturaleza que estime pertinentes, a tenor con la gravedad de la falta.

REGLA 31. PRUEBA Y FORMA DE LLEVAR LA VISTA

Las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no serăn de estricta aplicaciõn a las vistas administrativas, sino en la medida en que el funcionario que presida la vista o el Departamento estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

REGLA 32. RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS

32.1 En casos meritorios se podrăn emitir resoluciones interlocutorias para disponer y ordenar lo que sea necesario a los fines de resolver la querella con mayor justicia.

32.2 Toda peticiõn interlocutoria podră ser concedida o denegada atendiendo a sus mẽritos. Una peticiõn interlocutoria por el querellante se entenderă como una renuncia al tẽrmino para resolver.

32.3 El Departamento podră conceder los remedios provisionales que estime pertinentes y que procedan, conforme a derecho.

32.4 El querellante podră desistir de su querella, sin orden del Departamento, mediante la presentaciõn de un aviso de desistimiento en cualquier fecha antes de la vista, o mediante la presentaciõn de una estipulaciõn de desistimiento de todas las partes que hayan comparecido. El desistimiento seră sin perjuicio a menos que el aviso o la estipulaciõn expresaren lo contrario. Seră con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamaciõn o el querellado hubiere cumplido con su obligaciõn.

En cualquier otro caso, el querellante sõlo podră desistir mediante la autorizaciõn del Departamento y bajo los tẽrminos y condiciones que ẽste estime procedentes. Tal desistimiento seră sin perjuicio, a menos que la orden especifique lo contrario.

32.5 Cuando el querellante no comparezca a la vista el Departamento podrá ordenar la desestimación y archivo de la querella por abandono; si el querellado no comparece se podrán eliminar sus alegaciones. El Departamento podrá también condenar al pago de honorarios de abogado o dictar cualquier otra orden que en derecho proceda.

32.6 La reapertura de una querella se hará mediante resolución interlocutoria o mediante citación a vista.

REGLA 33. RESOLUCIONES Y ORDENES

33.1 La resolución en los méritos contendrá una relación de hechos probados, conclusiones de derecho y dispondrá la orden que en derecho proceda.

33.2 El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

33.3 El Departamento podrá referir preguntas de derecho a las agencias gubernamentales que tengan el conocimiento especializado en el asunto en controversia.

33.4 Toda resolución en los méritos deberá emitirse a los noventa (90) días de concluída la vista o después de radicadas las propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho o después de recibida la contestación de la agencia consultada, según fuere el caso.

REGLA 34. REMEDIOS

34.1 Toda resolución otorgará el remedio que en derecho proceda aún cuando la parte querellante no lo haya solicitado.

34.2 Cuando se decrete la resolución de un contrato y se ordene la devolución del precio pagado por el querellante se impondrán intereses al tipo legal sobre dicha cuantía desde la fecha en que el querellante pagó el precio.

34.3 En todo otro caso donde se ordene el pago de dinero, el interēs serā al tipo dispuesto bajo la Regla 44.3 de Procedimiento Civil y se computarā desde la fecha en que se dicte la resoluciōn y hasta que ēsta sea satisfecha, sin incluir costas y honorarios de abogados.

34.4 Si la parte querellante prevaleciese se impondrā al querellado el pago de costas. El procedimiento se regirā por lo dispuesto en la Regla 44 de Procedimiento Civil.

34.5 En los casos de que el querellado haya actuado con temeridad se impondrā el pago de honorarios de abogado e interēs conforme a lo dispuesto en la Regla 44.1(d) y 44.3 de Procedimiento Civil.

REGLA 35. NOTIFICACION DE RESOLUCIONES Y ORDENES

Toda resoluciōn u orden serā notificada inmediatamente a las partes o a sus representantes legales, si los hubiese, a su ūltima direcciōn de rēcord. Asī lo certificarā la Unidad de Control y Archivo.

REGLA 36. RECONSIDERACION

36.1 La parte adversamente afectada por una resoluciōn, u orden parcial o final podrā, dentro del tērmino de veinte (20) dīas desde la fecha de archivo en autos de la notificaciōn de la resoluciōn u orden, presentar una mociōn de reconsideraciōn de la resoluciōn u orden. La agencia dentro de los quince (15) dīas de haberse presentado dicha mociōn deberā considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) dīas, el tērmino para solicitar revisiōn comenzarā a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince dīas, segūn sea el caso. Si se tomare alguna determinaciōn en su consideraciōn, el tērmino para solicitar revisiōn empezarā a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificaciōn de la resoluciōn de la agencia resolviendo definitivamente la mociōn cuya resoluciōn deberā ser

emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a 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.

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

36.3 Toda solicitud de reconsideración deberá notificarse a la otra parte y así certificarse en la propia solicitud. El Departamento podrá corregir cualquier defecto de notificación.

36.4 El Departamento podrá imponer en etapa de la reconsideración el remedio provisional que estime necesario.

36.5 La solicitud de revisión judicial de una resolución en reconsideración no suspenderá los efectos de la resolución emitida.

36.6 El Departamento podrá reconsiderar sus resoluciones a iniciativa propia antes de que expire el término para radicar revisión judicial.

REGLA 37. <u>CUMPLIMIENTO Y EJECUCION</u>

37.1 El querellado deberá informar por escrito y acreditar ante el Departamento el cumplimiento de la resolución.

37.2 Dentro de los treinta (30) días siguientes a la certificación de notificación de la resolución, el querellante deberá informar si el querellado ha incumplido. De no hacerlo se entenderá que el querellado ha cumplido y se procederá al cierre y archivo del caso.

37.3 De existir conflicto sobre el cumplimiento de la resolución, se podrá referir el caso para investigación.

37.4 Cuando el querellado incumpla la resolución u orden emitida, el Departamento podrá acudir al Tribunal para solicitar que se ponga en vigor.

37.5 El incumplimiento de la resolución podrá dar lugar a la imposición de multas administrativas.

37.6 El nombre y otra información de querellados que no hayan cumplido con lo ordenado podrán ser enviados a las agencias de información de crédito ("Credit Bureau").

REGLA 38 RELEVO DE RESOLUCIONES Y CORRECCION DE ERRORES

38.1 Antes de que expire el término para revisar judicialmente la resolución, a iniciativa propia o a solicitud de parte, el Departamento podrá ordenar la celebración de una nueva vista por cualquiera de los siguientes motivos:

a) cuando se descubriese evidencia esencial, la cual, a pesar de una diligencia razonable, no pudo descubrirse ni presentarse en la vista;

b) cuando la justicia sustancial lo requiera. El Departamento podrá conceder una nueva vista administrativa a todas o cualesquiera de las partes y sobre todas o parte de las cuestiones litigiosas.

38.2 Los errores de forma en las resoluciones o en el expediente, y los que aparezcan en el mismo por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el Departamento en cualquier tiempo, a su propia iniciativa, o a solicitud de cualquier parte. Durante la tramitación de una revisión podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente al Tribunal. Tal corrección será notificada a las partes.

38.3 El Departamento podrá relevar a una parte o a su representante legal de una resolución, orden o procedimiento por las razones y bajo los términos señalados en la Regla 49.2 de Procedimiento Civil de 1979.

38.4 Los errores no perjudiciales se regirán por la Regla 50 de Procedimiento Civil de 1979.

REGLA 39. CASOS NO PROVISTOS EN ESTAS REGLAS

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

REGLA 40. DECLARACION DE INCONSTITUCIONALIDAD O ILEGALIDAD

La declaración judicial de inconstitucionalidad o ilegalidad de cualquier parte de estas reglas no afectará la validez de las disposiciones restantes.

REGLA 41. DEROGACION

Por la presente se derogan las Reglas de Procedimiento de Querellas radicadas ante el Departamento de Estado el 4 de enero de 1989.

REGLA 42. VIGENCIA

Estas reglas comenzarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según lo dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

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

JORGE R. OCASIO RODRIGUEZ
SECRETARIO

Radicado: 23 de agosto de 1989

Efectivo: