Núm. 4049
Fecha: 15 de noviembre de 1989:55 P.M.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION

R E G L A M E N T O

ARTICULO 1. - BASE LEGAL :

El presente Reglamento de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico se adopta en virtud de lo dispuesto por la sección 3.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

ARTICULO 2. - PROPOSITO :

El propósito de este reglamento es el establecer las normas para regular los procedimientos en la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación completando las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988.

ARTICULO 3. - APLICACION:

Este reglamento aplicará a todos los procedimientos investigativos y adjudicativos que se ventilen en la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación.

ARTICULO 4. - DEFINICION DE TERMINOS:

La acepción de los términos no definidos en este Reglamento será exactamente igual a la de los términos usados en la Ley Núm. 32, aprobada el 22 de mayo de 1972.

Cuando se usen en este Reglamento las siguientes palabras y frases, tendrán el significado que a su lado se indica, a menos que claramente de su contexto aparezca otra cosa.

(a) Ley : Ley Núm. 32, aprobada el 22 de mayo de 1972.

(b) Comisión : Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación.

(c) Presidente : Presidente de la Comisión.

(d) Miembro o Comisionado : Cualquier miembro de la Comisión, que no sea el Presidente.

(e) Oficial Examinador : Persona designada por la Comisión, por quorum para presidir vistas.

(f) Quorum : consenso de un mínimo de tres comisionados para tomar acuerdos.

(g) Juez Administrativo : Persona designada por los comisionados mediante quorum, para presidir vistas y en quien se delega facultad para adjudicar.

(h) Director Ejecutivo : Director Ejecutivo de la Comisión, o quien lo sustituya en su ausencia.

(i) Secretario : Secretario de la Comisón o la persona debidamente autorizada para actuar en su lugar.

(j) Secretaría : Secretaría de la Comisión.

(k) Querellante o parte querellante : La persona que ha interpuesto una querella ante la autoridad facultada para sancionar o ante la Comisión, contra cualquier funcionario público de los cubiertos por la Ley.

(l) Apelante : Agente del orden público, agente de Rentas Internas, o cualquier otro funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos, que recurra en apelación ante la Comisión. Incluye también cualquier ciudadano perjudicado que recurra en apelación ante la Comisión por no estar conforme con la determinación de la autoridad facultada para sancionar.

(m) Vista o vistas públicas o privadas : La audiencia ante la Comisión debidamente constituída o presidida por un comisionado, un examinador o juez administrativo.

(n) Autoridad facultada para sancionar : Cualquier jefe de departamento, agencia, dependencia u organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, con facultad conferídale por ley o reglamento para sancionar los funcionarios y empleados de su departamento, agencia, dependencia y organismo,que estén cubiertos

por la Ley Núm. 32, del 22 de mayo de 1972.

(ñ) Superintendente : Superintendente de la Policía de Puerto Rico.

(o) Gobernador : Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(p) Mal uso o abuso de autoridad : Cualquiera de los actos comprendidos en la definición que para este término provee el inciso 1 del Artículo 2 de la Ley Número 32 del 22 de mayo de 1972.

(q) Funcionario público : Agente del orden público, agente de rentas internas o cualquier otro funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos.

(r) Querella : Comunicación oral o escrita radicada por un ciudadano particular ante cualquier autoridad con facultad para sancionar, imputándole a un funcionario público de los cubiertos por la Ley, cualquier acto o actos de los enumerados por ley, que constituyen mal uso o abuso de autoridad o en violación a la Ley o el reglamento de la agencia donde desempeña sus funciones.

(s) Resolución u Orden : Incluye cualquier acción de la CIPA de aplicación particular que adjudique derechos legales, deberes, privilegios u otros intereses legales de una o más personas específicas.

(t) Resolución Parcial : Determinación de la agencia adjudique algún derecho interlocutoriamente y por lo tanto no ponga fín a la controversia en su totalidad sino a un aspecto específico de ésta.

(u) Sanción : Medida disciplinaria que puede imponer la comisión, mediante quorum, conforme a las disposiciones de la ley y reglamento de la autoridad nominadora en el caso y de su propia ley y reglamento.

ARTICULO 5. - ORGANIZACION DE LA COMISION :

1. La Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación se conocerá por el nombre corto de Comisión de Investigación o por la sigla CIPA.

2. Para llevar a cabo sus funciones la Comisión establecerá y organizará una oficina que consistirá, en adición a su Director Ejecutivo, de una División Legal, con sus abogados e investigadores, una Secretaría , una División de Compras, Presupuesto y Finanzas, alguaciles y cualquier otro personal que fuere necesario.

El Director Ejecutivo, previa autorización de los comisionados designará, además, el personal de la oficina que sea necesario, el cual estará sujeto a la Ley y reglamento de la Oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

3. La Comisión tendra sus oficinas centrales en la ciudad de San Juan, Puerto Rico, pero podrá celebrar vistas y reuniones en cualquier sitio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y establecer oficinas regionales, si fuere necesario.

4. El sello de la Comisión leerá: " Estado Libre Asociado de Puerto Rico - Comisión de Investigación , Procesamiento y Apelación " dentro de un rectángulo con las cuatro esquinas redondeadas.

5. Las horas de oficinas de la Comisión serán conforme a la Ley de Personal, las que fije el Director Ejecutivo en consulta con la Comisión, pero tal horario no se aplicará a las vistas públicas que se celebren ante la Comisión, ni a las reuniones ejecutivas o de deliberación que celebre la Comisión.

6. Los funcionarios y empleados de la Comisión tendrán derecho al reembolso de gastos de viajes y dietas en el desempeño de sus gestiones oficiales, a base de la reglamentación que para estos efectos ha promulgado o promulgue el Secretario de Hacienda de Puerto Rico. Tendrán además, todos

los derechos, beneficios, privilegios y obligaciones que por ley o reglamentación le correspondan a los demás funcionarios y empleados públicos cubiertos por la ley y reglamentos de la Oficina de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO 6. - DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE:

1. El Presidente será responsable ante el Gobernador del buen funcionamiento y operación de la Comisión.

2. Designará a uno de los Comisionados para que actúe como Presidente Interino en su ausencia, o para presidir cualquier vista pública o privada. Designará, con el asenso de los comisionados o mediante quorum, oficiales examinadores y los jueces administrativos.

3. Supervisará los trabajos de la Comisión.

4. Designará con el consentimiento de la Comisión, al Director Ejecutivo.

5. Representará a la Comisión en actos oficiales o podrá delegar tal representación en cualesquiera de sus miembros o en el Director Ejecutivo.

6. Fijará las fechas para la celebración de vistas públicas o privadas, sesiones ejecutivas y de deliberación. Disponiéndose, que esta facultad podrá ser delegada al Director Ejecutivo, al Secretario, o a cualquier comisionado que lo sustituya en su ausencia.

7. Actuando de su propia iniciativa, a petición de cualquier miembro de la Comisión, o de parte interesada,podrá suspender cualquier vista o sesión señalada.

8. Presentará al Gobernador y a la Asamblea Legislativa el informe anual de la Comisión.

9. En ausencia del Director Ejecutivo, el Presidente designará al funcionario que lo sustituya.

ARTICULO 7. - DEBERES Y FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

1. Organizará y dirigirá las labores de la oficina de la Comisión.

2. Designará los funcionarios y empleados de la Comisión, previa la aprobación de la Comisión.

3. Previa aprobación de los comisionados, podrá contratar los servicios de peritos y asesores, incluyendo asesores legales, investigadores, técnicos y empleados de oficina, si ello fuere necesario.

4. Actuará como oficial de enlace entre la Comisión y las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y entre la Comisión y el público en general.

5. Será responsable ante el Presidente y ante los comisionados, del buen funcionamiento de las distintas dependencias de la Comisión.

6. Llevará o hará que se lleve un registro de las apelaciones, instancias y todo caso que se radique ante la Comisión, así como la acción tomada en cada caso.

7. Para fines oficiales o mediante el pago de los derechos correspondientes, expedirá copia de las actas, bajo su firma y sello de la Comisión, por orden del Presidente o de los comisionados.

8. Será el custodio legal de todos los documentos y récords de la Comisión.

9. Asistirá a las sesiones ejecutivas de la Comisión y levantará u ordenará que se levante un acta suscinta de cada sesión.

10. Certificará las actas.

11. Preparará para la consideración y aprobación de los comisionados, no más tarde del 31 de agosto de cada año, un informe anual al Gobernador y a la Asamblea Legislativa, en el cual se incluirán las recomendaciones que los comisionados consideren necesarias para el mejor funcionamiento de la agencia. Preparará además, aquellos informes que el Gobernador

requiera y cualesquiera otro que los comisionados consideren necesarios.

12. Preparará u ordenará que se preparen los formularios que le sean requeridos por los comisionados o que sean necesarios para el descargo de las responsabilidades impuestas a la Comisión.

13. Preparará anualmente, en consulta y con la aprobación del Presidente y los comisionados, el presupuesto general de gastos de la Comisión y así mismo gestionará la aprobación de los fondos y asignaciones necesarias para el funcionamiento normal de la Comisión, de acuerdo con su programa de trabajo.

14. Administrará el presupuesto general de gastos aprobados anualmente para la Comisión. En la administración de los fondos y asignaciones de la Comisión, el Director Ejecutivo velará por el fiel cumplimiento de las leyes y reglamentos del Secretario de Hacienda que regulan el uso, custodia, control y contabilidad de fondos públicos por parte de las agencias y dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Será responsable de esta gestión ante la Comisión, a través de su Presidente.

15. Realizará todas aquellas otras gestiones que le encomienden los comisionados o el Presidente.

ARTICULO 8.- DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

1. Tendrá a su cargo la radicación de todas las querellas, apelaciones e instancias de toda clase que se formulen ante la Comisión.

2. Preparará, en común acuerdo con el Presidente y con el Director Ejecutivo, el calendario de los casos pendientes de vista.

3. Notificará los señalamientos a las partes con no menos de quince (15) días de antelación a la vista.

4. Certificará todas las resoluciones y acuerdos tomados por la Comisión y notificará los mismos a las partes. Todas las certificaciones llevarán el sello de la Comisión.

5. Expedirá y tramitará las citaciones de los testigos ordenadas por la Comisión, así como las órdenes para la presentación de libros, papeles, registro, documento u otra evidencia relacionada con cualquier asunto ante la consideración de la Comisión.

6. Certificará la comparecencia de testigos a los fines del pago de dietas y millaje.

7. Asistirá a las vistas públicas o privadas y estará facultado para tomar juramento a los testigos que comparezcan ante la Comisión.

8. Estará a cargo de y velará por el buen funcionamiento de la Secretaría de la Comisión.

9. Servirá de unidad de información al público.

10. Mantendrá un archivo de casos adjudicados.

11. Mantendrá una colección de las interpretaciones oficiales que estará disponible para el público.

12. Se encargará de cobrar por las copias de resoluciones, documentos o expedientes que solicite el público y mantendrá un récord de los ingresos obtenidos por este concepto.

13. Tendrá disponible para el público, al costo que fije la Comisión, copia del Reglamento de la agencia.

14. Descargará aquellos otros deberes que la Comisión, el Presidente o el Director Ejecutivo le encomienden.

ARTICULO 9. - DEBERES Y FACULTADES DEL ALGUACIL:

1. El Alguacil asistirá a cada vista pública y a las privadas cuando sea requerido por la Comisión. Será su deber conservar el orden en sala de audiencias y en las oficinas de la Comisión mientras ésta se encuentre en sesión o en reuniones.

2. Diligenciará, o hará las gestiones para el diligenciamiento de todas las citaciones y órdenes de la Comisión,

que le sean encomendadas e informará en debida forma a la Comisión, al Director Ejecutivo, o a la Secretaría, de la ejecución del diligenciamiento y del resultado del mismo.

3. Realizará cualesquiera otras funciones o encomiendas que le asigne el Presidente, los Comisionados y el Director Ejecutivo.

ARTICULO 10. - INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION :

Todo procedimiento de investigación y/o adjudicación se inicia con la radicación de la querella, solicitud o petición en las oficinas de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación donde se recibirán los documentos y abrirán el expediente administrativo.

ARTICULO 11. - COMPETENCIA:

El querellante, solicitante o apelante podrá radicar en cualesquiera de las oficinas de la Comisión, donde se recibirán los documentos y abrirán los expedientes, pero los procedimientos se seguirán en la oficina que determine la agencia.

ARTICULO 12 - PROMOVENTES DEL CASO:

Podrán radicar una querella, solicitud o petición en CIPA los funcionarios de ésta designados para ello por la Comisión, funcionarios de otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, al amparo de la sección 6.5 de la Ley Núm. 170, y cualquier persona autorizada por las leyes que administra esta Comisión o que reclame un derecho bajo la misma o bajo los reglamentos emitidos a su amparo.

ARTICULO 13. - SOBRE LA FASE INVESTIGATIVA DE LA COMISION :

1. Cuando se reciba instancia de algún ciudadano o de un funcionario de otra agencia administrativa, se referirá el caso a la División Legal, la cual queda facultada para luego de realizar la correspondiente investigación, determinar si a su juicio procede o no la formulación de cargos ante la Comisión. Si se formulan cargos, uno de los abogados de la División Legal de la Comisión comparecerá a sostener los mismos el día de la vista. El funcionario querellado tiene derecho a

comparecer por sí o asistido de abogado. El ciudadano querellante tiene derecho a comparecer asistido de abogado.

2. En aquellos casos en que se le imputa a algún funcionario o empleado público cubierto por ley, la comisión de hechos que constituyan mal uso o abuso de poder y la autoridad facultada para sancionar determine que no tomará medidas contra el funcionario o la misma no tome acción algúna, si la División Legal de CIPA determina no formular cargos, entonces el querellante deberá radicar una querella bajo juramento ante esta Comisión. La División Legal de la Comisión preparará la querella y determinará la disposición legal que ha violado el funcionario o empleado público en cuestión mediante la alegada actuación. En este caso el querellante puede comparecer a la vista por derecho propio o asistido de abogado.

La División Legal de la Comisión practicará la correspondiente investigación de los hechos mediante la citación de los testigos, inspección ocular, o cualquier otra medida que estime necesaria.

En todo caso, se notificará la funcionario querellado con copia de la querella o de la formulación de cargo y se procederá a señalar la vista del caso conforme al calendario de la Comisión.

3. Previo informe de la División Legal, la Comisión, por quorum, está facultada para decretar el archivo de un caso sin celebrar vista cuando la querella carece de méritos y de su propia faz surje que es frívola.

4. La notificación de los cargos se hará, siempre que sea posible, personalmente por el Alguacil de la Comisión, o por uno de sus ayudantes, o por un representante autorizado de la autoridad facultada para sancionar, cuando la Comisión así lo entienda procedente.

5. Si no fuere posible notificar personalmente al funcionario querellado, los cargos se notificarán dejando copia de los mismos en el domicilio o residencia habitual del quere-

llado en poder de alguna persona mayor de edad, que resida en la misma dirección del funcionario quellado, debiendo hacerse constar por la persona que verifique el diligenciamiento, la fecha, hora y sitio de tal notificación, y el nombre de la persona a quien se hizo la entrega. También podrá notificarse los cargos por cualesquiera otros medios de comunicación escrita, incluyendo correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso la fecha de entrega constituirá la fecha de notificación. A los efectos de la notificación personal, el emplazador certificará a la Comisión, la fecha , hora y sitio de la notificación.

6. Cualquier querella recibida directamente en las oficinas de la Comisión será referida inmediatamente por el Secretario de la Comisión a la autoridad facultada para sancionar.

7. Dentro del término de 120 días o de sus prórrogas, la autoridad facultada para sancionar deberá comunicar al querellante la acción tomada respecto a la querella formulada, informándole a éste de su derecho de apelar para ante la Comisión, dentro del término de 15 días de haber sido notificado. Estas comunicaciones deberán tramitarse mediante correo certificado con acuse de recibo.

ARTICULO 14. - SUSTITUCION DE PARTES :

En los casos radicados por un funcionario de CIPA o por otros funcionarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Estado será considerado la parte promovente, por lo que el cese en su empleo o posición del funcionario que radicó la querella o solicitud no requerirá la sustitución de parte.

ARTICULO 15. - SOLICITUD DE INTERVENCION :

Aquella persona que tenga un interés legítimo en la investigación y/o adjudicación de un caso ante la CIPA , solicitara mediante moción su intervención en el procedimiento administrativo.

La moción solicitando intervención en el procedimiento

tendrá que contener los fundamentos para tal solicitud.

La Comisión tiene discreción para conceder o denegar la solicitud tomando en consideración entre otras las disposiciones de la sección 3.5 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988.

De ser denegada la solicitud de intervención el peticionario puede recurrir en revisión ante el Tribunal Superior.

ARTICULO 16. - SOBRE APELACIONES:

1. La Comisión actuará como cuerpo apelativo en los siguientes casos:

(a) Para oír y resolver apelaciones interpuestas por los funcionarios públicos cubieros por la Ley, cuando el Jefe o Director del organismo o dependencia de que se trate haya impuesto cualquier medida disciplinaria en relación con actuaciones cubiertas por la Ley.

(b) Apelaciones interpuestas por ciudadanos que aleguen haber sido perjudicados por la actuación de un funcionario público cubierto por la Ley, cuando éstos no estén conformes con la sanción impuesta por la autoridad correspondiente.

2. El funcionario público querellado tendrá un término de 15 días para apelar ante la Comisión de la sanción impuéstale por la autoridad facultada para sancionar, contados a partir de la fecha de notificación.

3. Igual término de 15 días tendrán los ciudadanos para apelar ante la Comisión cuando no estén conformes con la sanción impuesta a un funcionario público por la autoridad facultada para sancionar. Este término empezará a contar a partir de la fecha de notificación.

ARTICULO 17. - NOTIFICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LA AUTORIDAD NOMINADORA:

1. Toda notificación de medidas disciplinarias a los funcionarios públicos cubiertos por la Ley se hará, hasta donde sea posible, personalmente.

2. Si no fuere posible notificar personalmente al quere-

llado, las medidas disciplinarias se notificarán dejando copia de las mismas en el domicilio o residencia habitual del querellado, en poder de alguna persona mayor de edad, que resida en la misma dirección del funcionario querellado, debiendo hacerse constar por la persona que verifique el diligenciamiento, la fecha, hora y sitio de tal notificación.

3. También podrán notificarse las medidas disciplinarias por correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso la fecha de entrega por el correo constituirá la fecha de notificación.

4. En todo caso apelado ante la Comisión, la autoridad facultada para sancionar o su representante autorizado, certificará mediante escrito al efecto, la fecha, hora y sitio de la notificación de las sanciones impuestas si la misma fue hecha personalmente. Si el medio utilizado fue correo certificado con acuse de recibo, se enviará a la Comisión el acuse de recibo firmado por el funcionario querellado, o la persona que la recibió en su nombre.

5. Será obligación de la autoridad facultada para sancionar, notificar al ciudadano querellante de la sanción impuesta al funcionario público concernido. Esta notificación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo. La fecha de entrega por el correo será la fecha de notificación a los fines de la apelación que pueda interponer el ciudadano ante la Comisión.

6. En todo caso en que un ciudadano querellante apele ante la Comisión, la autoridad facultada para sancionar enviará a la Comisión el acuse de recibo debidamente firmado por el ciudadano querellante o por su representante.

7. Una apelación quedará formalizada mediante la radicación de un escrito de apelación en la Secretaría de la Comisión.

8. Se tendrá por radicada la apelación dentro del término , si a la fecha en que la misma fuere recibida en la

Secretaría o hubiere sido depositada en el correo, según la indicación del matasellos, no hubiere expirado el término de 15 días de haber sido notificada la parte apelante de la decisión objeto de la apelación.

9. Recibida la apelación en la Secretaría de la Comisión, el Secretario procederá a radicarla en el Registro de Apelaciones y a incluír el caso en el calendario general para vista en su fondo.

10. Dentro de los 10 días de haber sido notificado por la Comisión, la autoridad facultada para sancionar someterá a ésta una copia fiel y exacta de la sanción impuesta, así como el nombre y dirección de los testigos de cargo que interesa sean citados para la vista. Será obligación de la autoridad facultada para sancionar notificar al funcionario sancionado el nombre y dirección de los testigos que se propone utilizar.

11. El Secretario anotará en el escrito de apelación la fecha y hora de recibo del mismo y procederá a radicarlo en el registro de apelaciones en el que cada caso será entrado en orden cronológico, inmediatamente que se reciba el escrito de apelación.

ARTICULO 18. - ENMIENDAS AL PLIEGO DE CARGOS:

Cualquier enmienda que desee hacer la autoridad facultada para sancionar el pliego de cargos del cual se haya establecido apelación, deberá hacerlo por escrito y notificarlo a la parte apelante, con no menos de 10 días de antelación a la fecha señalada para la vista. La Comisión podrá aprobar, rechazar o señalar para vista la enmienda. Igual término aplica para las querellas juradas por los ciudadanos y las formulaciones de cargo.

ARTICULO 19. - CONTESTACION A LOS CARGOS O QUERELLAS:

Dentro de los 20 días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, de la querella o apelación la parte querellada o promovida radicará su contestación en la que deberá incluír las defensas que le asistan.

ARTICULO 20. - SOLICITUD DE ESPECIFICACIONES:

1. Cuando la parte apelante interese que la autoridad facultada para sancionar le suministre mayor especificación o información sobre el pliego de cargos que ha motivado la apelación, deberá radicar una solicitud por escrito a tal efecto en la Secretaría y notificar copia de la misma a la autoridad facultada para sancionar. La solicitud deberá ser radicada con no menos de 15 días con antelación a la fecha de la vista.

2. Presentada una solicitud de especificaciones, si la autoridad facultada para sancionar tuviere objeción a la misma, deberá expresar por escrito sus razones para ello, radicando su posición dentro de los 10 días siguientes al recibo de la solicitud y la Comisión resolverá en su oportunidad lo que proceda. Si la autoridad facultada para sancionar no tuviere objeción a la solicitud de especificaciones, deberá contestar la misma dentro de los 10 días siguientes al recibo de la solicitud radicando el original en la Secretaría y enviando copia a la parte apelante.

ARTICULO 21. - DESCUBRIMIENTO DE PRUEBAS:

1. Casos radicados por la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación 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:

(a) - Todos los documentos que estén en poder de la CIPA en relación con la querella que la agencia o funcionario de otra agencia se proponga utilizar en el caso.

. (b) - La lista de los testigos que comparecerán a testificar a la vista, con un breve sumario del contenido de su testimonio.

2. Casos radicados por personas ajenas a la agencia. el oficial examinador podrá autorizar el uso de algún mecanismo

de descubrimiento de prueba en el ejercicio de su discreción.

ARTICULO 22. - SOBRE SEÑALAMIENTO:

1. Al señalar los casos para vista, el Secretario lo hará siguiendo el orden de antigüedad en la radicación de los mismos, pero podrán señalarse casos sin ajustarse a esta restricción cuando, a juicio de la Comisión, medien circustancias que así lo justifiquen.

2. Los señalamientos serán debidamente notificados por el Secretario con no menos de quince (15) días de antelación a las fechas señaladas para la celebración de la vista.

3. Cuando una de las partes interesare la suspensión de la vista señalada, deberá radicar por escrito en la Secretaría una solicitud a tal efecto, por lo menos con 5 días de antelación y notificará copia de la misma a la otra parte.

Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea realizada por una parte que no sea la agencia 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.

4. Las partes deberán comparecer ante la Comisión en la fecha y hora señaladas para la celebración de la vista, a menos que con anterioridad hubieran recibido notificación de la Comisión en el sentido de haber sido concedida la suspensión solicitada.

5. El incumplimiento de la Regla 4 anterior por parte del apelante o de su abogado, sin causa justificada o excusa, podrá dar lugar a que la Comisión tenga por desistida la apelación.

6. El incumplimiento de la regla 4 anterior por parte de la autoridad facultada para sancionar, o de su representante, sin causa justificada o excusa, podrá dar lugar a la revocación de la sanción impuesta a la parte apelante o a cualquier otra acción que en justicia proceda.

ARTICULO 23. - SOBRE CITACIONES :

1. La Comisión podrá ordenar la comparecencia y declaración de testigos y la presentación de libros, papeles, registros, documentos u otra evidencia relacionada con cualquier asunto ante su consideración.

2. Las citaciones para compeler la comparecencia de testigos o la presentación de libros, documentos u otra evidencia, serán expedidas por el Secretario y deberán llevar el sello de la Comisión.

3. Cuando una parte justifique ante la Comisión que los testigos a ser utilizados por ella en cualquier vista deban ser citados por conducto de la Comisión, ésta ordenará la comparecencia y declaración de dichos testigos. Para estos fines la parte interesada deberá presentar solicitud por escrito a tal efecto, con no menos de 10 días de antelación a la fecha señalada para la vista,especificando el nombre y dirección exacta de cada testigo que deberá ser citado, sin que su incomparecencia sea necesariamente motivo de suspensión de la vista señalada.

4. La Comisión podrá rechazar testimonios impertinentes o citar testigos cuya declaración considere pertinente, aunque los mismos no hayan sido ofrecidos ni solicitados por las partes; podrá también ordenar o requerir la presentación de cualesquiera documentos necesarios a la cuestión que se ventila.

5. Las citaciones pueden ser diligenciadas a través de la autoridad facultada para sancionar o por cualesquiera otros medios que la Comisión juzgue adecuadas.

ARTICULO 24. - SOBRE VISTA PUBLICA O PRIVADA :

1. Todas las vistas serán públicas, pero podrán celebrarse en privado a petición del funcionario querellado o cuando la Comisión , en bién del interés público, así lo determine. Las vistas podrán celebrarse en las oficinas de la Comisión en San Juan o en cualquier otro lugar del Estado

Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Las vistas podrán celebrarse ante la Comisión constituída por tres o más miembros. También podrán ser presididas por un comisionado o examinador. Tres comisionados constituirán quórum para tomar acuerdos.

3. La Comisión llevará récord de todas las vistas.

4. Los apelantes y querellados podrán comparecer a las vistas por derecho propio o representados por abogado. Si el apelante comparece al segundo señalamiento sin estar asistido de abogado, la Comisión podrá celebrar la vista. La autoridad facultada para sancionar deberá designar un funcionario, preferiblemente abogado, que la represente en la vista de los casos, a menos que su presencia sea estríctamente necesaria, a juicio de la Comisión, en cuyo caso la Comisión podrá citarle para que comparezca ante ella.

5. Todas las personas que comparezcan a presentar declaración en cualquier vista pública o privada, deberán prestar juramento ante el Secretario o ante cualquier miembro de la Comisión.

6. Para la mejor preservación del orden y la seguridad durante las vistas ante la Comisión, tanto los querellados como los testigos pertenecientes a la Policía, o autorizados para portar armas de fuego, deberán estar desprovistos de toda clase de armas. El Alguacil o el Secretario cuidarán de que esta regla sea cumplida.

7. Los casos se decidirán por mayoría, mediante votación. Cuando haya un empate en la votación, prevalecerá la resolución apelada. En casos de formulación de cargos cuando haya un empate en la votación, el empate tendrá el efecto de una exoneración.

ARTICULO 25. - DISPOSICIONES VARIAS :

1. El término dentro del cual debe ejecutarse cualquier acto provisto por la Ley o por este Reglamento, se computará excluyendo el primer día e incluyendo el último, a menos que

éste sea sábado , domingo o día feriado, caso en que también será excluído.

2. El reembolso de gastos al Presidente y Miembros de la Comisión, incurridos en el desempeño de sus deberes oficiales, se regirá por el Reglamento aprobado o el que en el futuro se apruebe por el Secretario de Hacienda para el reembolso de gastos a los jefes de departamento o dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO 26. - CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA

La Comisión o el Oficial Examinador podrán motu propio o a solicitud de parte celebrar conferencia con antelación a la vista u ordenar a las partes que se reunan con antelación a la misma y radiquen un informe dentro de los cinco (5) días laborables anteriores a la fecha de la vista.

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

ARTICULO 27 - REBELDIA:

Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, de citarse alguna, o a la vista o cualquier otra etapa del procedimiento, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden del oficial examinador o comisionado,estos podrán declararlo en rebeldía, eliminarle las alegaciones y continuar el procedimiento sin su participación. Cualesquiera de estas determinaciones le será notificada a su dirección de récord, y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de esta determinación una vez la CIPA dicte la resolución final del caso.

ARTICULO 28. - PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHOS Y CONCLUSIONES DE DERECHO :

El oficial examinador o comisionado podrá ordenar a las partes radicar un proyecto de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

ARTICULO 29. - DESESTIMACION O DISPOSICION SUMARIA :

El juez administrador podrá desestimar o disponer sumariamente de una querella o solicitud motu propio o a solicitud de parte, de entender que la misma no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio, o si no habiendo controversia real en los hechos, como cuestión de derecho procede se dicte resolución a favor de la parte promovente.

El oficial examinador a quien se le refiera una solicitud de desestimación o de disposición sumaria referirá la misma a la Comisión o al juez administrativo para su adjudicación.

La determinación de desestimación o disposición sumaria de la querella o solicitud sólo será revisable por medio de la radicación de una oportuna moción de reconsideración.

ARTICULO 30. - DELEGACION PARA DISPOSICION DE ASUNTOS PROCESALES :

Los oficiales examinadores tendrán facultad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de pruebas; y podrán emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

Las determinaciones así tomadas por los oficiales examinadores será consideradas como de la agencia y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolucilón final del caso.

ARTICULO 31. - EVIDENCIA EN EL RECORD :

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

Copia del informe o documento producido por la agencia o por un funcionario del Estado Libre Asociado será admisible en

evidencia si está certificado como copia fiel del original por un funcionario autorizado.

ARTICULO 32 -

Sanciones y Multas

Todo abogado o ciudadano que durante el curso de los procedimientos de una vista observe una conducta irrespetuosa hacia algún comisionado u oficial examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, o desobedezca alguna orden podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de $500.00 a discresión del que presida los procedimientos. Disponiéndose que todo dinero así recaudado será ingresado al fondo general a través del Departamento de Hacienda.

ARTICULO 33 . - NOTIFICACION DE LAS DECISIONES :

Las decisiones que tome la Comisión serán notificadas, por el Secretario a todas las partes envueltas, por correo ordinario a menos que la Comisión o examinador disponga otra

ARTICULO 34. - RECONSIDERACION Y REVISION JUDICIAL :

La parte adversamente afectada por una resolución, u orden parcial o final de la CIPA podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden a tenor con lo dispuesto en la Sec. 3.15 de la Ley 170.

La CIPA dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la CIPA rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince días, según sea el caso.

Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de notificación de

la resolución de la CIPA resolviendo definitivamente la moción cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción.

Si la CIPA 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 CIPA una prórroga para resolver, por un tiempo razonable.

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

La parte que radique solicitud de revisión ante el Tribunal notificará la presentación del escrito a la CIPA y a las demás partes dentro del término para solicitar dicha revisión.

ARTICULO 35 . - ENMIENDAS AL REGLAMENTO , CLAUSULA DE SEPARABILIDAD :

1. Cualquier artículo o inciso de este Reglamento podrá ser enmendado o derogado y podrán adoptarse reglas adicionales siguiendo el trámite establecido por la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme

2. Si cualquier claúsula, párrafo, artículo, inciso o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional por un Tribunal de jurisdicción competente, dicho fallo no afectará, perjudicará o invalidará el resto de este Reglamento, su efecto quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo, inciso o parte del presente Reglamento que así hubiese sido declarado inconstitucional.

ARTICULO 36. - DEROGACION :

Por la presente se derogan todos los Reglamentos, normas

y usos procesales de CIPA que regulen los procedimientos de la agencia sobre investigación y adjudicación de casos.

ARTICULO 37. - VIGENCIA :

Este Reglamento lo aprueban los comisionados de la CIPA de acuerdo con la facultad que le confiere la Ley Núm. 170 aprobada el 12 de agosto de 1988. Comenzará a regir a los 30 días de radicarse en la oficina del Secretario del Departamento de Estado de Puerto Rico, el original y dos copias de los textos en español e inglés de acuerdo con las disposiciones de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988 y la Reglamentación del Departamento de Estado adoptada conforme a esta legislación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, 26 de Septiembre de 1989.

BENICIO SANCHEZ RIVERA
PRESIDENTE

JOSE VERAY, JR.
COMISIONADO ASOCIADO

EDGARDO MUÑIZ
COMISIONADO ASOCIADO

GERARDO CARREIRA MAS
COMISIONADO ASOCIADO

JOHN S. FUCILE
COMISIONADO ASOCIADO