ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR

Núm. 5416
Fecha 24 de abril de 1996 11:12 A.M.
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

INDICE

TITULO: Reglas de Procedimiento Adjudicativo

CONTENIDO	PAGINA
1. Propósito	1
2. Autoridad	1
3. Aplicabilidad	1
4. Procedimiento de Acción Inmediata	1
5. Interpretación	1
6. Definiciones	2
7. Forma de Iniciar una Querella	2
8. Competencia	3
9. Contenido de la Querella y la Contestación	3
10. Notificación de la Querella	4
11. Desestimación y Desistimiento	4
12. Ordenes y Resoluciones Sumarias	4
13. Consignación	5
14. Reunión de Mediación y Conciliación	5
15. Investigaciones	5
16. Notificación de Informes	5
17. Enmiendas a la Querella	6
18. Sustitución de Parte	6
19. Transacciones	6
20. Conferencia con Antelación a la Vista	6
21. Vistas Administrativas	7
22. Transferencia de Vista	7
23. Comparecencias a Vistas	7
24. Sanciones	8
25. Prueba y Forma de Llevar la Vista	8
26. Resoluciones Interlocutorias	8
27. Resoluciones y Ordenes	8
28. Remedios	9
29. Notificación de Escritos	9
30. Reconsideración y Revisión Judicial	9
31. Cumplimiento y Ejecución	10
32. Relevo de Resoluciones y Correción de Errores	10
33. Reglas de Interpretación	11
34. Declaración de Inconstitucional o de Ilegalidad	11
35. Derogación	12
36. Vigencia	12

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
Apartado 41059 - Estación Minillas
Santurce, Puerto Rico 00940

5-4-16

REGLAS DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Regla 1 - Propósito

El propósito de estas reglas es asegurar la solución justa, rápida y económica de las querellas presentadas ante o por 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 iniciadas por consumidores o por el Departamento. También aplicarán a los procedimientos administrativos de fiscalización de Leyes y Reglamentos que administra el Departamento si es necesario compeler la producción de información o documentos.

Regla 4 - Procedimiento de Acción Inmediata

4.1 No obstante lo dispuesto en estas Reglas, el Departamento podrá emitir una orden provisional de cesar o desistir o resolución sin necesidad de celebración de vista, en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, la seguridad o el bienestar público, y que requiera acción inmediata de parte del Departamento. Dicha orden o resolución será efectiva al momento de ser emitida, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo e inmediatamente a las partes afectadas, y permanecerá en vigor hasta que el Departamento o un Tribunal de Justicia la deje sin efecto.

4.2 La orden o resolución contendrá una declaración concisa de las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la misma. Las determinaciones de hechos tendrán que estar sustentadas por el récord.

4.3 Cualquier parte afectada por dicha orden o resolución podrá solicitar su reconsideración conforme a la Regla 30, y posteriormente solicitar la revisión judicial de la misma.

Regla 5 - Interpretación

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) Consumidor - Toda persona natural que adquiere o utiliza productos o servicios como destinatario final.

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 - Acción que disponga de algún asunto procesal

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

I) Querellado - Persona natural o jurídica 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 área en particular.

k) Querellante - Individuo que reclama un derecho en su capacidad personal, o el Departamento.

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

m) Técnico Investigador / Inspector - Funcionario designado por el Departamento para realizar la investigación de los hechos y alegaciones presentadas en las querellas.

n) Término para Resolver - Término directivo, dispuesto por ley, dentro del cual el Departamento resolverá las querellas.

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

Regla 7 - Forma de Iniciar una Querella

7.1 Toda querella se inicia con la presentación de un escrito firmado por el querellante, su representante, su abogado, o por un oficial del Departamento, donde se expresan los hechos que motivan la reclamación.

7.2 Los representantes voluntarios de los querellantes, excepto en caso de abogados y en caso de que el querellante sea el Departamento, vendrán obligados a acreditar su capacidad de representación satisfactoriamente., ya sea mediante la autorización escrita de éstos o mediante una declaración jurada.

7.3 La querella será presentada personalmente o por correo.

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

Regla 8 - Competencia

8.1 La querella podrá ser presentada en cualquier Oficina Regional o en la Oficina Central del Departamento. El Departamento trasladará la querella a la Oficina Regional, (o a la Oficina Central,) más conveniente para su adjudicación, tomando en cuenta el lugar de residencia de las partes, el lugar donde acontecieron los hechos, y el lugar donde se encuentra la prueba (incluyendo el lugar de residencia de los testigos).

Regla 9 - Contenido de la Querella y la Contestación

9.1 La querella y la contestación a la misma contendrán la siguiente información, y ninguna otra:

a) Nombre Completo de las Partes

1) El nombre incluirá ambos apellidos siempre que fuese posible

2) Si una de las partes fuere una sociedad legal de gananciales, se incluirá el nombre de ambos cónyuges en el epígrafe de la querella.

3) Si el querellado es una corporación, se incluirá el nombre de ésta en el epígrafe.

4) Si se desconoce el nombre del querellado, se describirá la parte de forma suficiente para ser identificada.

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, si se conocen.

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) Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la querella.

e) Remedio solicitado, incluyendo cualquier suma de dinero que se reclame. Se podrán solicitar remedios alternos.

f) Cada parte anejará a su querella o contestación copia de todo documento que sirve de apoyo a su alegación, así como de todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de producir documentos adicionales más adelante durante el procedimiento. No obstante, una parte no podrá ofrecer en evidencia documentos que retuvo de mala fe.

g) Fecha de la Presentación de la querella o contestación, según sea el caso.

h) 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, además

conllevará la imposición de los costos en los que el Departamento incurra a la parte que incumpla con dicha obligación.

Regla 10 - Notificación de Querellas

10.1 El Departamento notificará a todos los querellados la querella presentada en su contra. La notificación consistirá en copia de la querella con todos sus anejos y un aviso escrito de:

a) el término que tienen los querellados para presentar su contestación, que será cinco (5) días antes de la fecha señalada para la conferencia con antelación a la vista administrativa, si el Departamento decide celebrar tal conferencia, o la fecha señalada para la vista administrativa, si el Departamento decide no celebrar tal conferencia.

b) un resumen de los requisitos de contestación, según la Regla 9.

c) La fecha señalada para la conferencia con antelación a la vista administrativa, si el Departamento decidió celebrar tal conferencia, la fecha señalada para la vista administrativa, si el Departamento decidió no celebrar tal conferencia.

10.2 La notificación se llevará a cabo personalmente o por correo ordinario. En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta de la entrega, e indentificará por nombre la persona a quien la entregó. Se podrá diligenciar una notificación en las personas que pueden ser emplazadas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil.

Regla 11 - Desestimación y Desistimiento de Querellas

11. 1 El Departamento podrá desestimar una querella en cualquier momento, sea ya motu propio o a solicitud del querellado, por no presentar una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción, o por cualquier otro fundamento que en derecho proceda. En caso de desestimación, el Departamento orientará al querellante sobre qué remedios legales tiene disponibles para proteger sus intereses.

11.2 Contra dicha determinación sólo procederá una solicitud de reconsideración, según se dispone en la Regla 30.

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

11.4 El querellante podrá desistir de su querella, sin orden del Departamento, mediante la presentación de un aviso de desistimiento en cualquier fecha antes de la vista, o mediante la presentación de una estipulación de desistimiento de todas las partes que hayan comparecido. El desistimiento será sin perjuicio a menos que el aviso o la estipulación expresaren lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o el querellado hubiere cumplido con su obligación.

11.5 En cualquier otro caso, el querellante sólo podrá desistir mediante la autorización del Departamento y bajo los términos y condiciones que éste estime procedentes. Tal desistimiento será sin perjuicio, a menos que la orden especifique lo contratrio.

Regla 12 - Ordenes y Resoluciones Sumarias

12.1 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 13 - Consignación

13.1 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.

13.2 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 14 - Reunión de Mediación y Conciliación

14.1 El funcionario a cargo de la investigación o cualquier otro que sea designado por el Departamento podrá citar a las partes a una reunión informal con el fin de lograr una transacción entre ellos.

14.2 De llegar las partes a un acuerdo, estipulación o transacción, se aplicará lo dispuesto en la Regla 19.

Regla - 15 - Investigaciones

15.1 El Departamento podrá iniciar una investigación en cualquier momento antes o después de radicada una querella, la cual puede ser encomendada a la Secretaría Auxiliar correspondiente, de acuerdo con las normas internas del Departamento. El Departamento podrá compeler la producción de información y documentos mediante la emisión de órdenes interlocutorias y, de ser necesario, la radicación de un proceso judicial.

15.2 El investigador preparará, en forma detallada, con atención a los formularios pertinentes, un informe de toda investigación que realice.

15.3 El informe deberá ser específico y detallar por partida toda suma de dinero que se mencione.

15.4 Como regla general, el informe no contendrá opiniones sobre la validéz legal de la reclamación, limitándose a la expresión de los hechos investigados.

15.5 Aquellos casos que no ameriten investigación podrán ser referidos en forma inmediata a la atención del Juez Administrativo, quien podrá actuar de conformidad a las Regla 11 ó 12.

Regla 16 - Notificación de Informes Técnicos

16.1 El Departamento notificará los informes de investigación a las partes.

16.2 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.

16.3 Las objeciones deberán ser precisas y específicas.

16.4 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.

16.5 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 17 - Enmiendas a la Querella

17.1 El querellante podrá enmendar su querella en cualquier momento después de presentada y antes de la vista, y el Departamento notificará la querella enmendada a la parte querellada.

17.2 La querella podrá entenderse enmendada durante la vista administrativa para ajustarla a la prueba presentada.

17.3 La enmienda a la querella constituirá una renuncia al término para resolver.

Regla 18 - Sustitución de Partes

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

Regla 19 - Transacciones

19.1 Las partes podrán llegar a una transacción que ponga fin a la querella en cualquier etapa de los procedimientos.

19.2 La transacción deberá constar por escrito y estar firmada por las partes y por el técnico investigador del Departamento. Deberá incluir alternativas en caso de incumplimiento. Las partes tendrán un término de diez (10) días laborables para completar la transacción.

19.3 Será deber del funcionario del Departamento que intervenga en un escrito de transacción preparar éste en forma clara, detallada y específica, indicando con certeza los deberes y derechos de las partes.

19.4 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 Secretario Auxiliar de Información y Fiscalización; al Director Regional o a un Juez Administrativo, según fuere el caso, para que se emita la correspondiente resolución aprobando o desaprobando la transacción.

19.5 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 20 - Conferencia con Antelación a la Vista

20.1 El oficial examinador podrá convocar motu propio o a solicitud de parte, una conferencia con antelación a la vista, la cual se celebrará no más tarde de treinta (30) días a partir de notificada la querella a todos los querellados. El propósito de la conferencia con antelación a la vista será simplificar los asuntos a considerarse en la vista, explorar la posibilidad de una transacción entre las partes, estipular hechos, estipular y marcar evidencia, y tomar aquellas otras medidas que el oficial examinador crea convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos.

20.2 El oficial examinador podrá ordenar a las partes que se reúnan con anterioridad a la conferencia con antelación a la vista y radiquen un informe dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha de dicha conferencia. En dicho informe las partes vaciarán sus estipulaciones de hechos, sus teorías en cuanto a los hechos y el derecho en controversia, indicarán qué evidencia queda estipulada y expresarán sus fundamentos para objetar la evidencia no estipulada.

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

20.4 El oficial examinador fijará la fecha de la vista administrativa en la conferencia con antelación a la vista, que será no antes de quince (15) días ni después de sesenta (60) días de celebrada dicha conferencia, a menos que las partes pacten otra fecha con la anuencia del oficial examinador.

Regla 21 - Vistas Administrativas

21.1 Las vistas administrativas serán celebradas en la Oficina Regional (o en la Oficina Central) más conveniente para su adjudicación, a tenor con la Regla 8.

21.2 De no haber sido celebrada una conferencia con antelación a la vista, o si por alguna razón no se hubiera establecido la fecha de la vista administrativa en dicha conferencia, el oficial examinador fijará tal fecha y la notificará por escrito a las partes que será no antes de quince (15) días ni después de sesenta (60) días de dicha notificación, a menos que las partes pacten otra fecha, con la anuencia del oficial examinador.

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

21.4 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.

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

Regla 22 - Transferencia de Vistas

22.1 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.

22.2 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.

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

Regla 23 - Comparecencias a Vistas Administrativas

23.1 Toda persona natural podrá comparecer a la vista por derecho propio o representada por abogado.

23.2 Toda corporación o persona jurídica deberá comparecer por conducto de abogado o un oficial debidamente autorizado a obligar a la entidad, lo cual vendrá obligado a acreditar.

23.3 Toda comparecencia escrita por conducto de abogado u oficial corporativo se hará en papel tamaño ocho y medio pulgadas por once pulgadas (8 1/2" X 11"), y el tipo de letra no podrá ser menor de diez (10) puntos ni mayor de catorce (14) puntos.

23.4 Los procedimientos se conducirán en el idioma español. Cualquier parte que no conozca el idioma español debe comparecer acompañada de un intérprete.

Regla 24 - Sanciones

24.1 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 25 - Prueba y Forma de Llevar la Vista

25.1 Las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no serán de estricta aplicación 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 26 - Resoluciones Interlocutorias

26.1 El oficial examinador podrá conceder los remedios provisionales que estime pertinentes, pero no podrá conceder remedios para asegurar la efectividad de la resolución de la querella. El oficial examinador no podrá conceder un remedio provisional sin antes celebrar una vista, la cual tendrá que ser notificada a las partes por escrito por lo menos cinco (5) días antes de la fecha que se señale para atender la misma. No obstante, el oficial examinador podrá obviar la celebración de una vista previa, siempre y cuando el remedio provisional sea necesario para evitar la academicidad del procedimiento y se señale una vista posterior, la cual se tendrá que celebrar dentro de diez (10) días de emitida la orden concediendo el remedio provisional, y ésta sea notificada según se dispone en este inciso.

26.2 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.

Regla 27 - Resoluciones y Ordenes

27.1 La resolución de la querella en sus méritos contendrá una relación de la determinaciones de hechos probados, la cual se ajustará y tendrá apoyo en el récord del procedimiento, conclusiones de derecho, y dispondrá lo que en derecho proceda.

27.2 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.

27.3 El oficial examinador vendrá obligado a emitir una resolución de la querella en sus méritos dentro de los noventa (90) días de concluida la vista administrativa.

Regla 28 - Remedios

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

28.2 Toda resolución que ordene el pago de dinero, ordenará también el pago de intereses, computados desde que se ordenó dicho pago de dinero y hasta que éste sea satisfecho, al tipo que fija la ley para sentencias judiciales.

28.3 Si la parte querellante prevaleciese se impondrá al querellado el pago de costas. El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Regla 44 de Procedimiento Civil.

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

Regla 29 - Notificación de Escritos

29.1 Toda parte que radique un escrito ante el Departamento vendrá obligado a notificarlo de inmediato a las demás partes que hayan comparecido en el procedimiento administrativo. El Departamento vendrá obligado a notificar toda orden, resolución u otra actuación oficial a todas las partes que hayan comparecido en el procedimiento administrativo. Toda notificación se hará el mismo día de radicación o emisión, y se llevará a cabo mediante el envío de una copia del escrito por correo a las partes o sus representantes, a las direcciones postales que hayan informado. La notificación por correo puede ser sustituida por notificación personal o por transmisión electrónica.

Regla 30 - Reconsideración y Revisión Judicial

30.1 La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial interlocutoria o final podrá, dentro del termino 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. La agencia dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el terminó 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 a 30 días empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia 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 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.

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

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

30.4 Una parte no conforme con la resolución de su solicitud de reconsideración podrá solicitar la revisión judicial de la orden cuya reconsideración solicitó, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.

30.5 La radicación de una solicitud de revisión judicial suspenderá los efectos de una resolución final del Departamento, pero no los de una orden interlocutoria, a menos que el tribunal disponga otra cosa.

Regla 31 - Cumplimiento y Ejecución

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

31.2 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.

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

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

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

31.6 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 32 - Relevo de Resoluciones y Corrección de Errores

32.1. 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.

32.2 Los errores de forma en las resoluciones o en el expediente, y los que aparezcan en el mismo 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.

32.3 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.

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

Regla 33 - Reglas de Interpretación

33.1 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.

33.2 Estas Reglas se interpretarán de conformidad con las disposiciones de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988.

33.3 En caso de que algún otro reglamento del Departamento que sea aplicable a una querella contenga reglas procesales que conflijan con las establecidas aquí, regirán las reglas de dicho reglamento sobre las dispuestas en el presente.

Regla 34 - Declaración de Inconstitucional o de Ilegalidad

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

Regla 35 - Derogación

35.1 Por la presente se derogan las Reglas de Procedimiento de Querellas (Reglamento 4012) radicadas ante el Departamento de Estado el 4 de enero de 1989 y el Reglamento de Fiscalización (Reglamento 4011) radicado ante el Departamento de Estado el 23 de agosto de 1989.

Regla 36 - Vigencia

36.1 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.

José A. Alicea Rivera
Secretario

Aprobado: 23 de abril de 1996
Radicado: 29 de abril de 1996
Efectivo: 23 de mayo de 1996