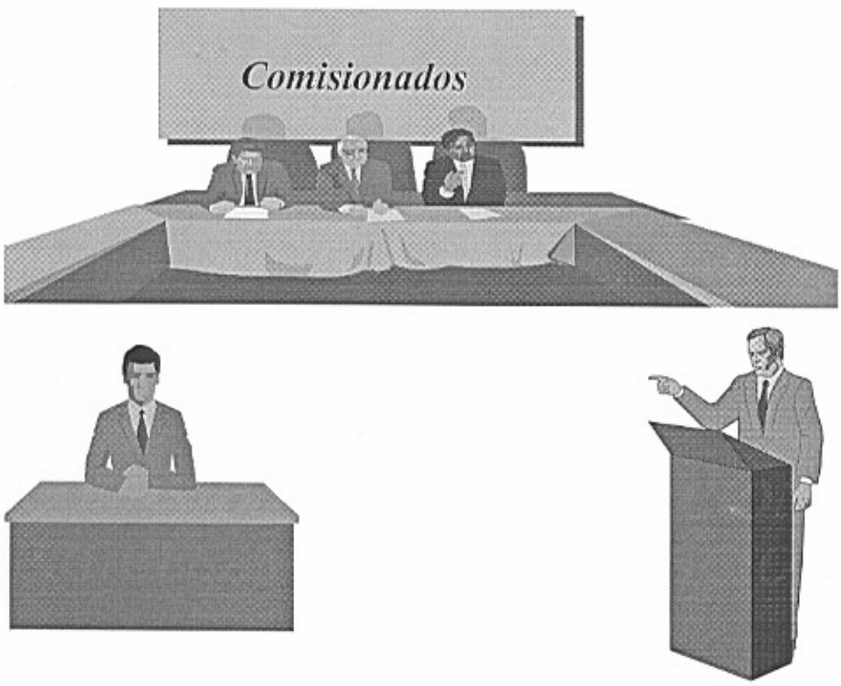
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

5543

COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION



REGLAMENTO

INDICE

5543

		PAGINA
Artículo 1.	Base Legal	1
Artículo 2.	Propósito	1
Artículo 3.	Aplicación	1
Artículo 4.	Definición de Términos	1
Artículo 5.	Organización de la Comisión	4
Artículo 6.	Deberes y Facultades del Presidente	5
Artículo 7.	Deberes y Facultades del Director Ejecutivo	6
Artículo 8.	Deberes y Facultades del Secretario	8
Artículo 9.	Deberes y Facultades del Alguacil	9
Artículo 10.	Inicio del Procedimiento de Adjudicación	10
Artículo 11.	Competencia	11
Artículo 12.	Promoventes del Caso	11
Artículo 13.	Sobre la Fase Investigativa de la Comisión	11
Artículo 14.	Sustitución de Partes	14
Artículo 15.	Solicitud de Intervención	14
Artículo 16.	Sobre Apelaciones	14
Artículo 17.	Notificación de los Dictámenes de la Comisión	15
Artículo 18.	Enmiendas al Pliego de Cargos	15
Artículo 19.	Contestación a los Cargos o Querellas	15
Artículo 20.	Solicitud de Especificaciones	16
Artículo 21.	Descubrimiento de Prueba	16
Artículo 22.	Sobre Señalamientos	17
Artículo 23.	Sobre Citaciones	18
Artículo 24.	Sobre Vistas Públicas o Privadas	19
Artículo 25.	Disposiciones Varias	20
Artículo 26.	Conferencia con Antelación a la Vista	21

CONTINUACION INDICE

		PAGINA
Artículo 27.	Rebeldía	23
Artículo 28.	Propuestas de Determinaciones de Hecho y Conclusiones de Derecho	23
Artículo 29.	Desestimación o Disposición Sumaria	23
Artículo 30.	Delegación para Disposición de Asuntos Procesales	24
Artículo 31.	Evidencia en el Record	24
Artículo 32.	Sanciones y Multas	24
Artículo 33.	Reconsideración y Revisión Judicial	25
Artículo 34.	Enmiendas al Reglamento, Cláusula de Separabilidad	26
Artículo 35.	Derogación	26
Artículo 36.	Vigencia	27

Núm. 5543
Fecha: 29 de enero de 1997 10:20 A.M.
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretaria de Estado
Por: Secretaria 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, según enmendada y en virtud del artículo 10 de la Ley 32 del 22 de mayo de 1972, según enmendada.

ARTICULO 2. PROPOSITO:

El propósito de este reglamento es establecer las normas para regular los procedimientos en la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación cumplimentando estas con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y la Ley 32 del 22 de mayo de 1972, según enmendada.

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, según enmendada.

Las siguientes frases o términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se indica, a menos que de su contexto claramente surja otra cosa:

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

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

(c) Presidente: Presidente de la Comisión

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

(e) Abogado Examinador: Abogado designado por la Comisión para presidir vistas administrativas.

(f) Abogado Investigador: Abogado designado por la Comisión para realizar las investigaciones, estudios y análisis de las apelaciones, querellas e instancias radicadas ante la Comisión.

(g) Quórum: Participación de un mínimo de tres comisionados para tomar acuerdos. Para propósitos de este Reglamento, tomar acuerdos significa adjudicar controversias. Para cualquier otro acto de carácter administrativo no se requerirá quórum alguno; tanto el Presidente como la persona en que él delegue tendrá autoridad para tomar la decisión que corresponda.

(h) Juez Administrativo: Abogado designado por la Comisión mediante quórum para presidir vistas y en quien se delega la facultad para adjudicar.

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

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

(k) Secretaría: Secretaría de la Comisión.

(l) 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.

(m) 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 y cualquier ciudadano perjudicado que recurra en apelación ante la Comisión por no estar conforme con la determinación de la autoridad facultada para sancionar.

(n) Vista pública o privada: La audiencia ante la Comisión debidamente constituída en pleno o presidida por un comisionado, un abogado examinador o juez administrativo.

(ñ) 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 a los funcionarios y empleados de su departamento, agencia, dependencia u organismo que estén cubiertos por la Ley Núm. 32 del 22 de mayo de 1972, según enmendada.

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

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

(q) 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, según enmendada.

(r) Funcionario público: Agente del orden público, agente de Rentas Internas o cualquier otro

funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos.

(s) Querella: Queja formal 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 constituyan mal uso o abuso de autoridad o violación a la Ley o el reglamento de la agencia donde desempeña sus funciones.

(t) 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.

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

(v) Sanción: Medida disciplinaria que puede imponer la Comisión, mediante quórum, conforme a las disposiciones de la ley y reglamento de la autoridad nominadora 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 las siglas 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 el personal de la oficina que sea necesario.

3. La Comisión tendrá 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. El horario, la jornada de trabajo y la asistencia de los empleados se establecerá por la Comisión conforme al reglamento que se adopte de acuerdo a las leyes vigentes. No se aplicará al personal que asista a las vistas públicas que se celebren ante la Comisión ni a las reuniones ejecutivas o de deliberación que celebre la Comisión, cuando sea necesario extender las mismas fuera del horario establecido.

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 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 los abogados 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 demás comisionados del buen funcionamiento de las distintas dependencias de la Comisión.

6. Verificará 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 expedientes 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 reciban en la Comisión.

2. Le notificará tanto a la parte apelada como a los querellados de la radicación de todo recurso que se radique en la Comisión.

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

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

5. 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.

6. 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.

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

8. Asistirá a las vistas públicas o privadas y estará facultado para tomar juramento a los testigos que comparezcan ante la Comisión. Esta función la podrá delegar en un subalterno.

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

10. Servirá de unidad de información al público.

11. Mantendrá un archivo de casos adjudicados.

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

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

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

15. 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 la 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. El alguacil responderá directamente al Director Ejecutivo.

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

ARTICULO 10. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION:

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

2. La apelación deberá radicarse dentro del término de treinta (30) días de haber sido notificada la parte apelante de la decisión objeto de la apelación.

3. Se hará constar en la apelación la dirección postal, física y el número de teléfono del apelante.

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. Si se utiliza el correo ordinario, la fecha del matasellos de la oficina de correos constituirá la fecha de notificación.

5. Recibida la apelación en la Secretaría de la Comisión, el Secretario procederá a radicarla en el Registro de Apelaciones e incluirá el caso en el calendario general para vista en su fondo, luego de los trámites correspondientes.

6. 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 que cada caso será entrado en orden cronológico, inmediatamente que se reciba el escrito de apelación.

ARTICULO 11. COMPETENCIA:

El querellante, solicitante o apelante radicará en la Secretaría de la Comisión todos los documentos, donde se recibirán y se abrirá el expediente correspondiente, pero los procedimientos se seguirán en el lugar que determine la Comisión.

ARTICULO 12. PROMOVENTES DEL CASO:

Podrán radicar una querella, solicitud o petición en CIPA todos 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, del 12 de agosto de 1988, según enmendada 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 disponiéndose que el abogado de CIPA será quien sostenga los cargos.

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 alguna, si la División Legal de CIPA determina no formular cargos, entonces el querellante podrá radicar una querella bajo juramento ante esta Comisión. La División Legal de la Comisión preparará la querella y determinará las disposiciones legales 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 representado por 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 al funcionario querellado con copia de la querella o de la formulación de cargos y se procederá a señalar la vista del caso conforme al calendario de la Comisión.

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

4. De entender la División Legal por conducto del abogado investigador que un caso carece de méritos, se lo informará a la Comisión. El Presidente designará a uno de los Comisionados para que haga determinación de causa. Este Comisionado informará su criterio y recomendaciones a la Comisión. Los Comisionados en ausencia del Comisionado que fue designado, considerarán y votarán si aceptar, modificar o rechazar las recomendaciones formuladas.

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

6. 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 querellado en poder de alguna persona mayor de edad, que resida en la misma dirección del funcionario querellado, o dejando copia de los cargos a un superior del querellado 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. De no poder notificarlo por alguno de los medios mencionados, entonces se notificará por edictos. A los efectos de la notificación personal, el emplazador certificará a la Comisión la fecha, hora y sitio de la notificación.

7. Cualquier querella, solicitud o petición radicada en las oficinas de la Comisión será notificada inmediatamente por el Secretario de la Comisión a la Autoridad Nominadora.

8. 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 ante la Comisión dentro del término de treinta (30) días de haber sido notificado. Estas comunicaciones deberán tramitarse mediante correo o personalmente. El término de 120 días no aplicará a la Policía de Puerto Rico.

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, solicitará 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, según enmendada.

De ser denegada la solicitud de intervención el peticionario puede recurrir al Tribunal de Circuito de Apelaciones.

ARTICULO 16. SOBRE APELACIONES:

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

(a) Para oir y resolver apelaciones interpuestas por los funcionarios públicos cubiertos 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 determinación de la autoridad facultada para sancionar.

2. El funcionario público querellado tendrá un término de treinta (30) 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 treinta (30) días tendrán los ciudadanos para apelar ante la Comisión cuando no estén conformes con la determinación de la autoridad facultada para sancionar. Este término empezará a decursar a partir de la fecha de notificación que será el matasellos de la Oficina de Correos.

ARTICULO 17. NOTIFICACION DE LOS DICTAMENES DE LA COMISION:

1. De todo dictamen que emita la Comisión se le notificará a las partes por correo ordinario o personalmente. Cuando estén representados por abogado se les notificará a través de éstos.

ARTICULO 18. ENMIENDAS AL PLIEGO DE CARGOS:

Cualquier enmienda que desee hacer la División Legal de la Comisión al pliego de formulación de cargos, deberá notificarlo a la parte querellada, con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha señalada para la vista. Igual término aplica a las querellas juradas por los ciudadanos ante la Comisión. La Comisión podrá aprobar, rechazar o señalar para vista la discusión de la propuesta enmienda.

ARTICULO 19. CONTESTACION A LOS CARGOS O QUERELLAS:

Dentro de los veinte (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 incluir las defensas que le

asistan. Este término no es de carácter jurisdiccional.

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 quince (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 diez (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 diez (10) días siguientes al recibo de la solicitud radicando el original en la Secretaría y enviando copia a la parte apelante.

3. Las disposiciones de los incisos 1 y 2 también aplican a las formulaciones de cargo que haga la Comisión y a las querellas que juren los ciudadanos ante la Comisión.

ARTICULO 21. DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA:

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. En las apelaciones radicadas, el abogado examinador podrá autorizar el uso de algún mecanismo de descubrimiento de prueba en el ejercicio de su discreción.

3. Dentro de los cinco (5) días en casos de faltas leves y diez (10) días en casos de faltas graves de haber sido notificado por la Comisión, la autoridad facultada para sancionar someterá a ésta una copia fiel y exacta del dictamen, 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.

ARTICULO 22. SOBRE SEÑALAMIENTOS:

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

2. Los señalamientos serán debidamente notificados por el Secretario con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista. Por causa justificada la Comisión puede acortar este término.

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 diez (10) días de antelación y notificará copia de la misma a la

otra parte.

Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea radicada 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 (6) 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 del inciso 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 del inciso 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 así como 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 y/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 veinte (20) 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 adecuados.

ARTICULO 24. SOBRE VISTAS PUBLICAS O PRIVADAS:

1. Todas las vistas serán públicas, pero podrán celebrarse en privado a petición de parte o cuando la Comisión, en bien 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 abogado examinador. Tres comisionados constituirán quórum para tomar acuerdos.

3. La Comisión llevará record 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 abogado que le 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, no se permitirá a persona alguna la portación de armas, a menos que la Comisión en su discreción así lo autorice.

7. Los casos se decidirán por mayoría, mediante votación. Cuando haya un empate en la votación, prevalecerá la resolución apelada. En casos de formulaciones 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:

1. La Comisión o el abogado designado podrá ordenar la celebración de Conferencia con Antelación a la Vista de cualquier caso que lo estime pertinente. La Conferencia así ordenada se celebrará en la sede de la Comisión. Será presidida por el abogado designado.

2. El propósito de la Conferencia con Antelación a la Vista será:

a) La simplificación de las cuestiones litigiosas;

b) La necesidad o conveniencia de enmendar las alegaciones;

c) La posibilidad de obtener admisiones de hechos y de documentos en evitación de prueba innecesaria, y examinar y marcar todos los exhibits que las partes intenten presentar en la vista, acordar sobre su autenticidad y admisibilidad, y de no estar de acuerdo, anotar los fundamentos para oponerse a la admisibilidad;

d) La revelación de la identidad de los testigos que se espera utilizar en la vista y la limitación de número de testigos peritos;

e) Estipular por escrito los hechos no controvertidos y exponer los hechos en controversia;

f) Anunciar los testigos peritos y/o estipular por escrito sus cualificaciones;

g) Concretar al límite reducible la controversia de hechos y de derecho a ser sometido para decisión;

h) Discutir la posible transacción del caso;.

i) Cualesquiera otras medidas que puedan facilitar la más pronta terminación del caso;

3. Se utilizará para la Conferencia aludida un formulario donde se vertirá la información requerida. El formulario se titulará "Informe sobre Conferencia Preliminar entre Partes". Se citarán para la conferencia a las partes o sus representantes legales no más tarde de quince (15) días antes de ésta.

4. Si una parte o su abogado dejare de comparecer a la Conferencia o reunión preliminar habiendo sido debidamente citado, se negare a participar o compareciere sin estar debidamente preparada a una conferencia preliminar o a la conferencia entre abogados, o incumpliere cualquier orden de la Comisión, ésta podrá desestimar la apelación, eliminar las alegaciones de la parte que no compareció, condenar al pago de costas y honorarios de abogado, imponer sanciones económicas, o dictar cualquiera otra orden que fuere justa.

5. El informe sobre conferencia será suscrito por las partes o su representante legal, si alguno. De no haberse seleccionado previamente la fecha de la vista, el día de la conferencia se escogerá la misma. Las partes o su representante legal harán entrega del informe sobre conferencia al abogado que presida.

6. La Comisión podrá ordenar a las partes que se reunan con anterioridad a la Conferencia con Antelación a la Vista y radiquen un Informe cinco (5) días antes de la Conferencia con Antelación a la Vista.

7. El Informe sobre Conferencia con Antelación a la Vista, aprobado por el abogado que presidió, formará parte de los autos del caso y servirá de guía para la continuación de los procedimientos en la Comisión. Se podrá modificar el

Informe de haber causa justificada y en bien de la justicia.

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 abogado examinador o comisionado, estos podrán declararlo en rebeldía y eliminarle las alegaciones y continuar el procedimiento sin su participación. Cualesquiera de estas determinaciones le será notificada a su dirección de record, 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 HECHO Y CONCLUSIONES DE DERECHO:

El abogado 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:

La Comisión y/o el juez administrativo 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 abogado 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 solo será reconsiderada mediante la radicación oportuna de una moción a estos efectos.

ARTICULO 30. DELEGACION PARA DISPOSICION DE ASUNTOS PROCESALES:

Los abogados 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 prueba; y podrán emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

Las determinaciones así tomadas por los abogados examinadores serán consideradas como de la Agencia y serán revisables por moción de reconsideración ante la Comisión. La radicación de la moción no necesariamente paralizará los procedimientos ante el abogado examinador.

ARTICULO 31. EVIDENCIA EN EL RECORD:

El expediente del caso no contendrá evidencia alguna hasta tanto la misma haya sido sometida formalmente por alguna de las partes y no se considerará admitida hasta tanto lo determine quien presida la Conferencia con Antelación a la Vista o 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 o abogado 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 sancionado con una multa administrativa que no excederá de $200.00 a discresión del que presida los procedimientos. Disponiéndose que todo dinero así recaudado será ingresado al fondo de CIPA a través del Departamento de Hacienda.

ARTICULO 33. 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 Sección 3.15 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

La CIPA, 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 término para solicitar revisión comenzará a decursar nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso.

Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a decursar desde la fecha en que se archive en autos una copia de la 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 empezará a decursar 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 parte que solicite la revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones notificará su escrito a la CIPA y a las demás partes dentro del término de treinta (30) días que le concede la ley para solicitar dicha revisión.

ARTICULO 34. 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, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, y la Ley 32 del 22 de mayo de 1972, según enmendada, conocida como Ley que crea la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación.

2. Si cualquier cláusula, 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 y su efecto quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo, inciso o parte del presente Reglamento que así hubiese sido declarado inconstitucional.

ARTICULO 35. DEROGACION:

Por la presente se deroga el Reglamento número 4049 de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación aprobado el 26 de septiembre de 1989 y radicado en el Departamento de Estado el 15 de noviembre de 1989.

ARTICULO 36. VIGENCIA:

Este Reglamento es aprobado por los comisionados de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación de acuerdo con la facultad que le confiere la Ley Núm. 170 aprobada el 12 de agosto de 1988, según enmendada. Comenzará a regir a los treinta (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, según enmendada y la Reglamentación del Departamento de Estado adoptada conforme a esta legislación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 28 de enero de 1997.

MIGDALIA LOPEZ DE MELENDEZ
Presidenta

JUAN J. RIOS MARTINEZ
Comisionado Asociado

MIGUEL A. LAFFITTE
Comisionado Asociado

VICENTE LOPEZ PEREZ
Comisionado Asociado

CALIXTO CALERO JUARBE
Comisionado Asociado