Departamento de Asuntos del Consumidor

6219

Reglamento de Procedimientos Adjudicativos

octubre 2000

Departamento de Asuntos del Consumidor

Regla: 6219

Fecha: 18 OCTOBRE 2000

Aprobado: ANGEL L. MOREY
SECRETARIO DE ESTADO

Reglamento de Procedimientos Adjudicativos

Índice

Regla		Página
1-	Propósito	1
2-	Autoridad Legal	1
3-	Aplicabilidad	1
4 -	Definiciones	1-3
5-	Forma de Radicar una Querella y Radicación de Documentos	3
6-	Competencia	3
7-	Contenido de la Querella	3-4
8-	Notificación de Querellas	5
9-	Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata	5-6
10-	Desestimación y Desistimiento de Querellas	5-6
11-	Ordenes y Resoluciones Sumarias	6
12-	Consignación	7
13-	Reunión de Mediación o Transacción	7
14-	Investigaciones e Inspecciones	7-8
15-	Notificación de Informes de Investigación del Técnico, Inspector, Investigador u Oficiales de Pesas Y Medidas	8
16-	Enmiendas a la Querella	8
17-	Sustitución de Partes y Solicitud de Intervención	8
18-	Transacciones	8
19-	Vistas Administrativas	9
20-	Transferencia de Vistas	9-10
21-	Comparecencias a Vistas Administrativa	10
22-	Sanciones	10
23-	Aplicación de las Reglas de Procedimiento Civil	10
24-	Resoluciones interlocutorias	10
25-	Resoluciones y Ordenes	11
26-	Concesión de Remedios	11
27-	Notificación de Escritos	11-12
28-	Reconsideración y Revisión Judicial	12-13
29-	Cumplimiento y Ejecución	13-14
30-	Relevo de Resoluciones	14
31-	Reglas de Interpretación	14
32-	Declaración de Inconstitucionalidad o de Ilegalidad	14-15
33-	Derogación	15
34-	Vigencia	15

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

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.

Regla 2 - Autoridad Legal

Estas reglas se promulgan conforme a los artículos 6 (g) y 8 (a) de la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, la Ley Núm. 228 de 12 de mayo de 1942, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas, y toda la legislación vigente que se promulgue para ser administrada por el Departamento.

Regla 3 – Aplicabilidad

Estas reglas aplicarán a las investigaciones y los procedimientos administrativos sobre querellas iniciadas por consumidores o por el Departamento. Además aplicara a los procesos adjudicativos impuestos por nueva legislación, exceptuando los términos para llevar a cabo el proceso adjudicativo cuando alguna Ley establece términos distintos, los cuales el Departamento debe adoptar.

Regla 4 – 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. Incluye toda otra persona, asociación o entidad que por designación de ley esta facultado para presentar su reclamación en el Departamento.

e) Fichero del DACO - Relación de las entidades comerciales o personas contra las cuales se han radicado querella.

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

g) Juez Administrativo - Oficial examinador al que el Secretario le ha delegado su firma en forma general o en un área en particular.

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

i) Orden Interlocutoria - Acción que disponga de algún asunto que no finalice la querella.

j) Querella - Reclamación presentada por un consumidor o su representante autorizado solicitando que le sea reconocido un derecho y concedido un remedio. En adición, es una acción iniciada por el Departamento, para hacer cumplir las leyes y reglamentos, e imponer multas o sanciones.

k) Querellado - Persona natural o jurídica contra la cual se reclama.

l) Querellante – Consumidor o su representante autorizado que reclama un derecho o servicio en su capacidad personal. En adición, el Departamento podrá ser querellante para hacer cumplir las leyes y reglamentos, e imponer multas o sanciones.

m) Orden o Resolución - Pronunciamiento o acción de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga un curso de acción, de cesar y desistir, de mostrar causa, multas, penalidades o sanciones administrativas.

n) Resolución Parcial –Acción que determine o adjudica derechos y obligaciones, sin finalizar la totalidad de la controversia.

o) Técnico, Investigador, Perito, Inspector u Oficial de Pesas y Medidas - Persona autorizada por el Departamento para realizar la investigación de los hechos y alegaciones presentadas en las quejas o querellas.

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

q) Vista Administrativa- Proceso o audiencia mediante el cual se concede la oportunidad a las partes de comparecer, por derecho propio o por su representante, y presentar alegaciones o defensas a una reclamación o a la imposición de una multa.

r) Interventor- Significa aquella persona que no es parte en el procedimiento administrativo llevado en el Departamento y mediante su solicitud ha demostrado su capacidad e interés legítimo para formar parte de los procedimientos.

s) Inspección- Acción de examinar las características, condición física, operacional y de funcionamiento de un objeto, máquina o aparato realizada por un representante del Departamento o persona autorizada por este.

t) Conocimiento Administrativo- Conocimiento sobre determinados hechos y circunstancias que los Jueces Administrativos y los Oficiales Examinadores pueden tomar propiamente y actuar sobre los mismos sin necesidad de prueba.

u) Evidencia sustancial- evidencia relevante que una mente razonable podría aceptar como adecuada para sostener una conclusión.[1]

v) Reincidencia- Se entenderá que un infractor es reincidente cuando incurre en una violación a una ley o reglamento administrado por el departamento, o una orden por la cual ya previamente ha sido multado, mediante resolución final y firme. No serán consideradas violaciones, pasadas cinco años de haberse cometido la violación.

w) Queja o Consulta- comunicación particular o anónima sobre un asunto comprendido en las leyes y reglamentos que administra el Departamento. Se investiga para determinar si existen infracciones a los mismos y si se debe proceder con las medidas correctivas en protección del consumidor.

Regla 5 - Forma de Iniciar una Querella y Radicación de Documentos

5.1 Toda querella se inicia con la queja y consulta del querellante o del personal del Departamento, donde se expresan los hechos que motivan la reclamación. El Departamento asesorará al querellante sobre los documentos necesarios para radicar la querella.

5.2 Los trámites relacionados con la querella serán diligenciados personalmente, por teléfono, o por correo ordinario. Toda radicación de querellas, documentos, y reconsideraciones, se harán en el Departamento en la Oficina Regional correspondiente, por correo ó cuando existan las facilidades y recursos disponibles, mediante telé copiador (fax) o correo electrónico. Cuando se utilicen estos últimos la evidencia de la radicación será la confirmación con fecha y hora de transmisión del documento.

5.3 Los representantes autorizados de los querellantes, excepto en caso de abogados y los casos donde el Departamento sea el querellante, vendrán obligados a acreditar su capacidad de representación por escrito.

Regla 6 - Competencia

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

Regla 7 - Contenido de la Querella

7.1 La querella deberá contener la siguiente información:

a) Nombre completo de las partes.

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

[1] Definición incorporada de Misión Industrial de Puerto Rico, Inc. Vs. Junta de Planificación de Puerto Rico 98 C.A. 86

2) Si una de las partes está casada, se incluirá el nombre de ambos cónyuges y la sociedad legal de gananciales si la hubiere en el epígrafe de la querella.

3) Si el querellado es una corporación, sociedad especial o profesional se incluirá el nombre de ésta en el epígrafe con todas sus direcciones y teléfonos conocidos.

4) Si se desconoce el nombre del querellado o cónyuge, de la aseguradora que prestó fianza o póliza de responsabilidad, o de la institución de financiamiento con interés, se describirá la parte de forma suficiente para ser identificada y la institución bancaria de financiamiento con interés o la aseguradora bajo un seudónimo (ejemplos: Aseguradora ABC, Juan del Pueblo, ect.) hasta que se conozca la identidad de la misma y se incluya como parte en los procedimientos.

b) Dirección y teléfono - Deberán incluirse las direcciones físicas, postales, correo electrónico, número de teléfonos y telé copiador de todas las partes en la querella, así como cualquier otra información que los identifique y pueda corroborar su identidad.

c) Número de querella - El Departamento asignará este número a la querella en el momento de su radicación y éste servirá para identificar el expediente correspondiente en cualquier etapa posterior del procedimiento. El número de querella debe indicar una letra o seña que identifique la Oficina Regional donde se inicia la querella.

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

e) Remedio solicitado y la valorización del mismo, en adición a cualquier suma de dinero que se reclame. Se podrán solicitar remedios alternos. Las partes podrán solicitar indemnización por concepto de daños y perjuicios, que surjan como consecuencia de la reclamación original.

f) Cada parte anejará a su querella o contestación copia de todo documento que sirva 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 fueron solicitados por una parte y no fueron entregados.

g) Fecha de la radicación de la querella, según sea el caso.

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

7.2 Una vez iniciado el procedimiento, será obligación continua de las partes notificar por escrito al Departamento cualquier cambio de dirección o teléfono dentro del plazo de tres (3) días laborables de ocurrir dicho cambio. El incumplimiento de notificar podrá estar sujeto a la imposición de sanciones.

7.3 Todo abogado que asuma representación legal está obligado a notificarlo mediante escrito al Departamento y a todas las partes de la querella, así como todos los escritos radicados.

7.4 En los procesos iniciados por el Departamento, el querellado estará obligado a notificar todos sus escritos al Departamento con copia a la División de Protección en la Oficina Regional correspondiente.

Regla 8 - Notificación de Querellas

8.1 El Departamento notificará a todos los querellados la querella radicada en su contra. La notificación consistirá en copia de la querella y un aviso escrito de:

a) La fecha señalada para la conferencia con antelación a la vista administrativa, si el Departamento decide celebrar tal conferencia, de inspección o de mediación. A cualquier vista que señale el Departamento las partes podrán comparecer con abogado, intérpretes, transcriptor de récord y deberán comparecer todas las personas citadas bajo el apercibimiento de la imposición de sanciones en caso de incomparecencias injustificadas.

b) Un desglose de los documentos anejados a la querella y una invitación para relacionarse con el expediente.

c) Cuando de la relación de hechos contenida en la querella se desprenda una violación a los reglamentos y leyes que administra el Departamento, se podrá incluir en la notificación las disposiciones reglamentarias y legales que se imputa haber violado, y por lo cual se le podrá imponer una multa máxima de hasta $10,000. En la alternativa, se podrá referir a la División de Protección para su investigación.

8.2 La notificación de la querella, se llevarán a cabo personalmente, por correo ordinario, o cualquier otro medio cuando las partes así lo soliciten por escrito y existan los recursos en el Departamento para llevarlo a cabo. El Departamento mantendrá un registro de los números de telé copiador y direcciones electrónicas de las personas que soliciten notificación por estos medios.

Cuando se solicite la notificación de la querella o cualquier otro documento mediante correo electrónico o telé copiador (fax), se renuncia a la notificación mediante correo ordinario. La fecha y hora en la confirmación de envío al telé copiador (fax) receptor solicitado, será la evidencia de haberse notificado los documentos. Sin embargo, el Departamento podrá notificar un documento por correo ordinario cuando existan problemas técnicos de transmisión o los documentos a enviarse sean extensos.

En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta de la entrega, e identificará 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 de Puerto Rico de 1979, según enmendadas.

Regla 9 - Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata

9.1 Previa notificación y vista el Departamento podrá emitir órdenes de cesar y desistir, y prescribir los términos y condiciones correctivas que por la evidencia a su disposición y a tenor con el derecho aplicable determine que son en beneficio del Consumidor. No obstante lo dispuesto en estas Reglas, el Departamento podrá emitir una resolución o una orden provisional de cesar y desistir sin la celebración de vista, cuando una de las Leyes o Reglamentos que administra el Departamento lo autorice; en una situación en que se cause o pueda causar un grave daño inmediato a los consumidores o a un consumidor en particular; o cuando exista un peligro inminente para la salud, la seguridad o el bienestar

de la multa propuesta en la Orden de Mostrar Causa, hasta un máximo de diez mil (10,000) dólares.

29.5 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 30 - Relevo de Resoluciones y Corrección de Errores

30.1 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.

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

30.3 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 Puerto Rico de 1979, según enmendada.

30.4 Los errores no perjudiciales se regirán por la Regla 50 de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 1979, según enmendada.

Regla 31 - Reglas de Interpretación

31.1 Estas Reglas se interpretarán en forma liberal de modo que se garantice una solución rápida, justa y económica de todo procedimiento a tenor y de conformidad con las disposiciones de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, Núm. 5 de 23 de abril de1973 y la Núm. 228 del 12 mayo de 1942, según enmendadas.

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

31.3 En caso de discrepancias entre el texto original de español y su traducción en inglés, prevalecerá el texto en español.

Regla 32 - Declaración de Inconstitucionalidad o de Ilegalidad

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

por éste, permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal del Circuito de Apelaciones dejando sin efecto la misma.

28.5 El Departamento mantendrá un expediente oficial del procedimiento adjudicativo llevado a cabo a tenor con lo requerido por la ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. Cualquier parte podrá solicitar una copia certificada del expediente y de la transcripción de la vista mediante el pago de los cargos correspondientes. En la alternativa, la parte solicitante podrá contratar un transcriptor de récord certificado, el cual el Departamento le dará acceso a una copia de la grabación para transcribir la misma, mediante el cargo correspondiente. En este caso el transcriptor someterá una copia certificada y juramentada ante notario a los efectos que la transcripción es una fiel y exacta de la grabación entregada por el Departamento. El Departamento mantendrá el original de las grabaciones y un registro de las copias entregadas. El Departamento podrá modificar la forma de transcribir a tenor con los cambios tecnológicos y de digitalización que estén disponibles para agilizar los procesos.

Regla 29- Cumplimiento y Ejecución

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

29.2 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.

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

29.4 El querellado que incumpla con una orden o resolución será citado a vista mediante una Orden para Mostrar Causa por la cual no se le deba imponer una multa. La citación especificará que la imposición de la multa no releva a una parte del cumplimiento de la resolución y la cantidad a imponer por concepto de multa. A discreción del Juez Administrativo se impondrá la multa la cual no será menor de quinientos (500) dólares y no mayor de diez mil (10,000) dólares a tenor con los criterios establecidos a continuación:

a) Cuando la resolución exclusivamente ordene para su cumplimiento un acto de hacer en un plazo de tiempo determinado y este no se cumpliese, la multa a imponerse será de quinientos (500) dólares.

b) Cuando la resolución contenga una orden exclusiva o en la alternativa de monetariamente resarcir, devolver, compensar, o indemnizar a una parte por el gasto que sea realizado o pérdida que se ha ocasionado, la multa a imponerse será de quinientos (500) dólares ó el veinticinco (25) porciento del importe monetario establecido en la orden, lo que sea mayor hasta diez mil (10,000) dólares.

c) Cuando la parte que incumple incurra en temeridad, reincidencia, falsa representación, falta de interés de corregir o cumplir con la resolución, obstruya la investigación o los procedimientos llevados a cabo por el Departamento, o cuando la naturaleza de la acción atente contra el interés público el Juez administrativo podrá duplicar el importe

Regla 27 - Notificación de Escritos

27.1 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. Toda notificación 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, digital mediante correo electrónico y telé copiador (fax) cuando así las partes lo soliciten por escrito y el Departamento tenga los recursos disponibles. El Departamento vendrá obligado a notificar toda orden, resolución u otra actuación oficial a todas las partes que hayan comparecido en el procedimiento administrativo.

27.2 Cuando se solicite la notificación de la querella o cualquier otro documento mediante correo electrónico o telé copiador (fax) se renuncia a la notificación mediante correo ordinario. Sin embargo, el Departamento podrá notificar un documento por correo ordinario cuando existan problemas técnicos de transmisión o los documentos a enviarse sean extensos. La fecha y hora en la confirmación de envío al telé copiador (fax) receptor solicitado, será la evidencia de haberse notificado los documentos.

Regla 28 - Reconsideración y Revisión Judicial

28.1 La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial interlocutoria o final podrá solicitar Reconsideración. La solicitud de Reconsideración deberá ser presentada y recibida en el Departamento dentro del termino jurisdiccional de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. El Departamento dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha solicitud podrá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el termino para solicitar revisión judicial 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 reconsideración, tendrá que completarse dentro de los noventa (90) días jurisdiccionales y el término para solicitar revisión judicial de treinta (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 de reconsideración. Si el Departamento luego de acoger una moción de reconsideración, dejare de tomar alguna acción sobre ella dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada, 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.

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

28.3 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 la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

28.4 La radicación de una solicitud de revisión judicial no suspenderá los efectos de una resolución final del Departamento. La decisión del Secretario o del funcionario designado

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 Funcionario que presida los Procedimientos 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.

Regla 25 - Resoluciones y Ordenes

25.1 La resolución de la querella en sus méritos contendrá una relación de la determinación de hechos probados, la cual se ajustará y tendrá apoyo en el expediente del procedimiento, conclusiones de derecho, y dispondrá lo que en Derecho proceda para su ejecución.

25.2 El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término no mayor de siete (7) días laborables después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho por escrito. Cuando las partes tengan los recursos disponibles podrán solicitar presentarlas por correo electrónico o digitalizadas en el sistema operativo compatible con el utilizado por el Departamento.

Regla 26 – Concesión de Remedios

26.1 Toda resolución otorgará el remedio que en derecho proceda aún cuando la parte querellante no lo haya solicitado. Cuando el remedio otorgado sea una orden de hacer o cumplir con un acto determinado deberá contener, (1) cuando surja del expediente o (2) cuando se pueda tener conocimiento administrativo, el importe del valor monetario de la orden, para que en la alternativa de no cumplir con la misma, la parte obligada compense monetariamente.

26.2 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.

26.3 El funcionario que presida la vista podrá imponer a la parte perdidosa el pago de costas y honorarios de abogados. El procedimiento se regirá por lo dispuesto en la Regla 44 de la Ley de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 1979, según enmendada.

26.4 En los casos en que el querellado perdidoso haya actuado con temeridad, el Departamento podrá ordenar el pago total o parcial, a discreción del funcionario que preside la vista administrativa en su adjudicación, de: (1) los gastos incurridos por el Departamento facturados por las entidades ajenas al Departamento que brindaron servicios solicitados durante la investigación y el procedimiento adjudicativo; (2) las dietas y millajes incurridas por el personal del Departamento según establecido en los Reglamentos aplicables y vigentes del Departamento de Hacienda; (3) cuando se utilice personal de la División de Pesas y Medidas se podrá recobrar gastos incurridos en investigación del Oficial a tenor con un "Servicio Solicitado" según establecido en el artículo cinco (5), seis (6), y siete (7) del Reglamento Tarifario, según enmendado, de la División Pesas y Medidas; (4) y además conllevará la imposición de todos los costos en los cuales el Departamento incurrió para hacer cumplir su resolución u orden.

o el Oficial Examinador, si concede la suspensión, ordenara el pago correspondiente en un termino de diez (10) días en la Oficina Regional más conveniente al obligado. El pago vendrá acompañado de una moción en cumplimiento de orden que deberá notificar a todas las partes.

20.3 Toda solicitud de suspensión deberá venir debidamente fundamentada conteniendo la evidencia acrediticia de las razones para la misma y expresar tres (3) fechas alternas dentro de los quince (15) días siguientes a partir de la fecha señalada para la vista. El Funcionario que presida la vista podrá imponer sanciones a tenor con la Regla 22 de este Reglamento cuando no se cumpla con el procedimiento establecido en esta regla o se utilice con el motivo dilatar los procedimientos.

Regla 21 - Comparecencias a Vistas Administrativas

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

21.2 Toda corporación o persona jurídica deberá comparecer por conducto de abogado o un oficial debidamente autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa y a obligar la misma, lo cual vendrá obligado a acreditar.

21.3 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.

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

Regla 22 - Sanciones

Cuando una Parte dejare de cumplir con un procedimiento establecido en este reglamento, o una orden del Secretario, el funcionario que presida la vista administrativa podrá a iniciativa propia o a instancia de parte imponer una sanción económica a favor del Departamento o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (200) dólares por cada imposición separada a la parte o a su abogado, si este último es responsable del incumplimiento. Si la parte sancionada incumple con el pago de la sanción se podrá ordenar la desestimación de su querella si es el querellante o eliminar sus alegaciones si es el querellado.

Regla 23 – Aplicación de las Reglas De Procedimiento Civil y de Evidencia

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 24 - Resoluciones Interlocutorias

El Oficial Examinador o el Juez Administrativo podrá conceder los remedios provisionales que estime pertinentes, pero no podrá conceder remedios para asegurar la efectividad de la resolución de la querella. El funcionario que preside la vista no podrá conceder un remedio provisional sin antes celebrar una vista, la cual tendrá que ser

incluyendo al Departamento. En las querellas de fiscalización no se podrá efectuar una transacción después que advenga final y firme la resolución.

Regla 19 - Vistas Administrativas

19.1 Las vistas administrativas serán celebradas en la Oficina Regional más conveniente para su adjudicación, a tenor con la Regla 6 de este reglamento.

19.2 El Departamento fijará la fecha y la notificará por escrito a las partes que será no antes de quince (15) días ni después de noventa (90) días de dicha notificación, a menos que las partes pacten otra fecha, con la anuencia del funcionario que presida los procedimientos. Se le apercibirá al querellante que si no comparece 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.

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

19.4 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.

19.5 Las partes podrán presentar aquella evidencia documental y testifical incluyendo evidencia de carácter técnico y pericial. El Oficial examinador o el Juez Administrativo podrá tomar Conocimiento Administrativo, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sobre aquellos hechos o circunstancias de interés publico que son conocidas por todas las personas bien informadas; o que son susceptibles de determinación inmediata y exacta recurriendo a fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.

19.6 El Oficial Examinador o Juez Administrativo podrá ordenar a las partes que se reúnan con anterioridad a la vista administrativa con el propósito de explorar la posibilidad de una transacción entre las partes; y cuando las partes estén representadas por abogado con el propósito de simplificar los asuntos a considerarse en la vista, estipular hechos, estipular y marcar evidencia, y tomar aquellas otras medidas convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos. Las partes deberán radicar un informe dentro de los cinco (5) días anteriores a la vista administrativa. En dicho informe las partes expondrán 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.

Regla 20 - Transferencia de Vistas

20.1 Toda solicitud para transferencia y suspensión de vista deberá presentarse al Departamento: (1) inmediatamente que se conozca los fundamentos para la misma; y (2) 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.

20.2 Toda transferencia y suspensión de vista conllevará un cargo de 20.00 dólares por la parte solicitante, excepto cuando sean motivadas por el Departamento. El Juez Administrativo

14.3 La persona encargada de la investigación o inspección, luego de culminada, preparará en forma detallada un informe que cubra toda investigación. El informe deberá ser claro y conciso conteniendo un estimado de costos detallado de las piezas, artículos, materiales y la cantidad global de costos de los servicios necesarios para un remedio adecuado.

14.4 Aquellos casos donde el Departamento determine que no ameriten investigación o inspección podrán ser referidos a la atención del Juez Administrativo o el Oficial Examinador, quien podrá actuar de conformidad a las Regla 11, y 19 de este Reglamento.

Regla 15- Notificación de Informes de Investigación del Técnico, Inspector, Investigador, Peritos u Oficiales de Pesas y Medidas.

15.1 El Departamento notificará los informes de Investigación a las partes o sus representantes identificados en el expediente.

15.2 Las partes tendrán quince (15) días desde la fecha de notificación para presentar por escrito cualquier objeción que tengan al informe. Las objeciones deberán ser precisas y específicas e indicar si se requiere la presencia del investigador en la vista administrativa.

15.3 Si no se presentaran objeciones al informe, dentro del término de quince (15) días se considerara estipulado por las partes relevando la presencia del investigador en la vista administrativa.

Regla 16 - Enmiendas a la Querella

16.1 El querellante podrá enmendar su querella en cualquier momento después de radicada y el Departamento notificará la querella enmendada a la parte querellada, excepto cuando el querellante esté representada por abogado el cual estará obligado a notificarla. La enmienda a la querella inicia nuevamente los términos para resolver la querella en el término establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

16.2 La querella podrá entenderse enmendada durante la vista administrativa para ajustarla a la prueba presentada; excepto en casos celebrados en rebeldía.

Regla 17 - Sustitución de Partes y Solicitud de Intervención

17.1 Se podrá sustituir las partes en cualquier momento después de radicada la querella de acuerdo a las normas provistas por las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 1979, según enmendada.

17.2 El Departamento podrá liberalmente conceder o denegar una solicitud de intervención a tenor, entre otros, con los criterios establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Regla 18 – Transacciones

El querellado podrá hacer una oferta de transacción en cualquier momento de los procedimientos sin que esto tenga el efecto de paralizar los mismos. De haber una transacción, deberá constar por escrito sus términos y notificarse a todas las partes,

Regla 12 – Consignación

12.1 Luego de radicada la querella, una parte podrá consignar el pago de una suma de dinero, previa notificación a cada una de las partes, excepto en aquellos casos donde esté en controversia si procede el pago de las cuotas de mantenimiento de propiedades sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal.

12.2 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 a tenor con la Ley número 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada.

Regla 13 - Reunión de Mediación o Transacción

13.1 El Departamento, a solicitud de las partes o a iniciativa propia, podrá citar a las partes a una reunión de mediación, conciliación o transacción con el fin de lograr un acuerdo entre las partes de la materia objeto de querella, controversia o infracción.

13.2 De llegar las partes a una transacción, este contendrá una cláusula penal monetaria o la cuantificación del acuerdo en caso de incumplimiento. La transacción deberá constar por escrito en una Resolución y estar firmada por las partes y por el funcionario autorizado por el Departamento. En caso de incumplimiento de los términos del acuerdo transaccional contenido en la orden o resolución se citará para vista mediante una Orden de Mostrar Causa a tenor con la Regla 29 de este Reglamento.

13.2 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.

Regla - 14 – Investigaciones e inspecciones

14.1 El Departamento podrá iniciar una investigación bajo los poderes y facultades de las Leyes y Reglamentos que administra y en cualquier momento antes o después de radicada una querella, de acuerdo con las normas internas del Departamento. El Departamento podrá compeler a la producción de información y documentos mediante la emisión de órdenes interlocutorias, requerimientos de información, interrogatorios bajo juramento, requerimiento de admisiones, recibir testimonios bajo juramento, datos o información y de ser necesario, la radicación de un proceso judicial para hacer cumplir lo requerido. El incumplimiento con cualquier requerimiento de una investigación del Departamento conllevará la imposición de una multa administrativa de hasta $10,000 por cada violación.

14.2 El Departamento, podrá ordenar la inspección del objeto o del servicio llevado acabo que motivó la querella, por un representante del Departamento o por persona autorizada a esos efectos. Las partes estarán obligadas a cooperar con la investigación e inspección en todo lo necesario para llevar acabo la misma incluyendo el proveer un lugar seguro para la inspección. La parte que incumpla con las disposiciones de esta Regla catorce (14) se hará constar en el informe de inspección, y a discreción del Juez Administrativo u Oficial Examinador, podrá imponer los costos relacionados con la inspección y otras sanciones a tenor con la Regla veintidós (22) de este Reglamento.

público, y que requiera acción inmediata de parte del Departamento. Dentro de los 10 días posteriores a la emisión de dicha resolución u orden provisional, el Departamento celebrará una vista administrativa en la que resolverá si dicha orden provisional se hace permanente o se revoca.

9.2 Dicha orden o resolución será efectiva al momento de ser emitida y notificada. Se notificará inmediatamente a la persona que corresponda en su lugar de hacer negocios o por correo certificado con acuse de recibo a las partes afectadas a la última dirección conocida, y permanecerá en vigor hasta que el Departamento o un Tribunal de Justicia la deje sin efecto. En casos de emergencias, o cuando esté en vigor una orden de congelación de precios y cuando las circunstancias lo permitan, el Departamento podrá notificar la resolución y las órdenes de cesar y desistir vía exposición por radio, prensa, televisión, tele copiador o correo electrónico y posteriormente notificarlas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

9.3 La orden o resolución contendrá una declaración 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 expediente.

9.4 Cualquier parte afectada por dicha orden o resolución podrá solicitar su reconsideración conforme a la Regla 28 de este Reglamento, y posteriormente solicitar la revisión judicial de la misma.

Regla 10 - Desestimación y Desistimiento de Querellas

10.1 El Departamento podrá ordenar al querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse la querella, a iniciativa propia o a solicitud del querellado, si la querella no presenta 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 los remedios legales que tiene disponibles para proteger sus intereses.

10.2 Contra dicha determinación procederá una solicitud de reconsideración o revisión, según se dispone en la Regla 28 de este Reglamento.

10.3 El querellante podrá desistir de su querella, mediante la presentación de un aviso de desistimiento o mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimiento. 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.

Regla 11 - Ordenes y Resoluciones Sumarias

El Departamento ordenará el cumplimiento de lo que proceda conforme a Derecho, cuando luego de las partes haber hecho sus planteamientos y de haber evaluado la evidencia, no surja una controversia real de hechos. 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 33 - Derogación

Por la presente se deroga el Reglamento de Reglas de Procedimientos Adjudicativos promulgado por el Departamento el 23 de abril de 1996, radicadas ante el Departamento de Estado el 24 de abril de 1996, expediente número 5416.

Regla 34 - Vigencia

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

José A. Alicea Rivera
Secretario

Aprobado: 17 de octubre de 2000
Radicado: 18 de octubre de 2000
Vigente: 17 de noviembre de 2000