Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
Apartado 41059-Estación Minillas
San Juan, Puerto Rico 00940-1059

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6689

Fecha Radicación: 9 de septiembre de 2003
Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y MULTAS

Aprobado: 18 de agosto de 2003

INDICE

ARTICULO 1. TITULO....3

ARTICULO 2. BASE LEGAL....3

ARTICULO 3. ALCANCE....3

ARTICULO 4. PROPÓSITO....3

ARTICULO 5. DEFINICIONES....3

ARTICULO 6. INICIO DE LA ACCIÓN....6

ARTICULO 7. INVESTIGACIÓN....6

ARTICULO 8. AVISOS DE ORIENTACIÓN O DE INFRACCIÓN; CONTENIDO 7

ARTICULO 9 NOTIFICACIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA....9

ARTICULO 10. CRITERIOS PARA FIJAR LA CUANTÍA DE LA MULTA....11

ARTICULO 11. DETERMINACIÓN DE VOLUMEN DE NEGOCIO 12

ARTICULO 12. CRITERIOS PARA TRANSIGIR.... 13

ARTICULO 13. FORMAS DE PAGO....15

ARTICULO 14. REINCIDENCIA....15

ARTICULO 15. OBJECIÓN O IMPUGNACIÓN; SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA....15

ARTICULO 16. RESOLUCIÓN....16

ARTICULO 17. SANCIÓN O MULTA POR INCUMPLIMIENTO....16

ARTICULO 18. COSTAS; HONORARIOS 17

ARTICULO 19. PRINCIPIO INTERPRETATIVO....17

ARTICULO 20.0 SEPARABILIDAD....18

ARTICULO 21. EFECTIVIDAD....18

ARTÍCULO 1. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá con el nombre de "Reglamento para la Fijación de Sanciones y Multas".

ARTICULO 2. BASE LEGAL

Este reglamento se emite al amparo de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973 y de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendadas.

ARTICULO 3. ALCANCE

Este reglamento habrá de delinear las pautas que usarán los empleados y funcionarios del Departamento en los procedimientos administrativos de imposición de multas por infracciones a las leyes y reglamentos bajo nuestra jurisdicción.

ARTICULO 4. PROPÓSITO

Este reglamento es promulgado con el propósito de establecer parámetros claros que permitan imponer multas administrativas uniformes a las personas que infrinjan una o más disposiciones legales y reglamentarias bajo la jurisdicción del Departamento.

ARTICULO 5. DEFINICIONES

a. Departamento - Departamento de Asuntos del Consumidor.

b. Secretario - Secretario del Departamento o su representante autorizado.

c. Aviso de Infracción - Notificación expedida por el Departamento en la que se imputa la comisión de unos hechos que constituyen una violación de alguna ley o reglamento bajo la autoridad del Departamento.

d. Aviso de Orientación - Notificación escrita expedida por el Departamento en la que se informa a la(s) persona(s) sobre prácticas o actuaciones que pueden constituir infracciones a cualesquiera de las leyes y reglamentos bajo la autoridad del Departamento o las órdenes que hayan sido emitidas, así como una advertencia a los efectos de notificar cual sería la sanción que conlleva esa práctica, actuación u omisión, si incurre en la misma.

f. Infractor - Persona a la que se le imputa haber infringido cualesquiera de las leyes o reglamentos bajo nuestra jurisdicción, así como cualquier orden emitida por el Departamento.

g. Mayorista - Toda persona que compra artículos para la reventa al por mayor.

h. Mayorista/Detallista - Persona que compra artículos, productos o mercancías para la venta al por mayor y al detal dentro de un mismo establecimiento. Los negocios cuyas ventas al detal sean mayores del 20% del volumen total de ventas, para efectos de este reglamento, serán considerados mayoristas.

i. Detallista - Persona que compra artículos, productos o mercancías para vender directamente al consumidor.

j. Detallista Pequeño - Detallista con un volumen de ventas anuales menor de $500,000.

k. Detallista Mediano - Detallista con un volumen de ventas anuales entre $500,000 y $2,000,000.

l. Detallista Grande - Detallista con volumen de ventas anuales de más $2,000,000.

m. Inspector - Empleado o funcionario del Departamento con facultad delegada por el Secretario para investigar, fiscalizar y requerir información, documentos y

demás evidencia a los comercios, establecimientos y proveedores de servicios. Incluye a los inspectores de la Unidad de Pesas y Medidas.

n. Investigador de Querellas - Empleado del Departamento con funciones esenciales de investigación y corroboración de los hechos plasmados en una querella. Estos empleados pueden estar clasificados, por sus conocimientos especiales, como investigadores de querellas de automóviles o de construcción.

o. Mayorista Pequeño - Mayorista con un volumen de ventas anuales menor de $2,000,000.

p. Mayorista Mediano - Mayorista con un volumen de ventas anuales entre $2,000,000 y $8,000,000.

q. Mayorista Grande - Mayorista con un volumen de ventas anuales de más de $8,000,000.

r. Negocio Pequeño de Servicio - Negocio con un volumen de ventas anuales menor de $100,000.

s. Negocio Mediano de Servicio - Negocio con un volumen de ventas anuales entre $100,000 y $1,000,000.

t. Negocio Grande de Servicio - Negocio con un volumen de ventas anuales de más de $1,000,000.

u. Negocio de Servicio - Toda persona dedicada comercialmente a cuidar los intereses o satisfacer las necesidades de los consumidores mediante la prestación de servicios.

v. Ordenamiento - La Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada, las leyes y reglamentos bajo la autoridad del Departamento y las órdenes que se han emitido.

w. Persona - Incluye las naturales y las jurídicas de carácter público o privado

x. Reincidente - Persona que ha incurrido en dos (2) o más infracciones o multas por la misma violación o violaciones similares a las leyes, reglamentos bajo la autoridad del Departamento u órdenes emitidas, dentro de un período de cinco (5) años. En el caso de cadenas de tienda, se tomará en consideración para efectos de determinar reincidencia las infracciones señaladas a la tienda en sí, no a la cadena.

ARTICULO 6. INICIO DE LA ACCIÓN

Según pautado en nuestro Ordenamiento Jurídico el Departamento, a iniciativa propia o, como producto de una reclamación presentada por un consumidor, iniciará la investigación de todas aquellas situaciones bajo su jurisdicción y de aquellas alegadas actuaciones u omisiones que puedan constituir una violación a cualesquiera de las leyes o reglamentos bajo nuestra autoridad o alguna orden que haya sido emitida.

ARTICULO 7. INVESTIGACIÓN

La investigación que realiza el Departamento, incluye, pero sin limitarse a, las inspecciones de campo, requerimientos estudio y revisión de información, documentos, anuncios o pautas en cualquier medio de comunicación y documentos sometidos o requeridos al posible infractor o, registrados en el Departamento, en cualesquiera otra institución gubernamental o privada, que haya sido puesto a disposición del Departamento. Además, podrán realizarse investigaciones mediante la inspección,

estudio y escrutinio de toda información publicada o de cualquier otra forma transmitida por los medios de difusión pública.

El Departamento podrá referir cualquier planteamiento o hallazgo a las agencias públicas o entidades a las que corresponda cuando en derecho proceda, ya sea para atender conjuntamente el asunto o para que a la agencia donde se refiera lo atienda de forma exclusiva.

ARTICULO 8. AVISOS DE ORIENTACIÓN O DE INFRACCION; CONTENIDO

Los Oficiales de Pesas y Medidas, los Inspectores de Asuntos del Consumidor, los Investigadores de Querellas o cualquier otro funcionario del Departamento al cual el Secretario le haya conferido tal facultad, serán las personas con autoridad para investigar y emitir avisos de orientación o de infracción.

A) El aviso de orientación cumplirá con el propósito de informar:

1) Las circunstancias personales del infractor, incluyendo pero sin limitarse a, nombre de la persona, negocio o institución, su dirección física y postal, así como todos los números de teléfonos disponibles. En el caso de una corporación, sociedad o entidad jurídica, se expresará el nombre y dirección del Presidente o del agente residente;

2) La descripción de las circunstancias en que se realiza la inspección o intervención, lugar, fecha, hora en que se emitió el aviso de orientación, el nombre de la persona que recibe la orientación y su posición dentro del negocio o institución investigada.

3) La actuación u omisión que podría ser constitutiva de alguna infracción a las leyes y reglamentos bajo la autoridad del Departamento o de las órdenes que hayan sido emitidas;

4) Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le expide el aviso de orientación.

5) La cuantía máxima de la multa que podría imponer el Departamento por la infracción identificada en el aviso.

6) Una indicación a los efectos de que debe corregir la deficiencia señalada en el período de tiempo especificado en el aviso.

7) Una advertencia a los efectos de que si incurre nuevamente en una infracción a nuestro ordenamiento o si no corrige la deficiencia señalada en el período de tiempo especificado en el aviso, podrá ser sancionado con una multa administrativa.

B) El aviso de infracción contendrá lo siguiente:

1) Una descripción de las circunstancias personales del infractor, incluyendo pero sin limitarse a, nombre de la persona, negocio o institución intervenida o investigada, dirección física y postal, y los números de teléfonos disponibles. En el caso de una corporación, sociedad o entidad jurídica se expresará el nombre y dirección del Presidente o del agente residente;

2) La descripción de las circunstancias en que se realiza la inspección: lugar, fecha, hora en que se emitió el aviso, nombre de la persona o

personas que reciben la infracción y su posición dentro de la estructura organizacional del negocio o institución investigada;

3) La descripción de la actuación u omisión constitutiva de violación;

4) Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le notifica el aviso infracción;

5) Una advertencia a los efectos de que el Departamento podrá, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de ser de emitido el aviso de infracción, notificar formalmente una multa administrativa y la cantidad máxima de dinero que podría imponérsele;

6) Las circunstancias del empleado o funcionario que emite el mismo: nombre completo en letra de molde, la Oficina Regional o División del Departamento en la cual trabaja y su firma.

ARTICULO 9. NOTIFICACIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA

El Departamento notificará la multa administrativa a la persona, negocio o institución infractora, dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha en que se emitió el aviso de infracción.

El Departamento podrá notificar la multa administrativa utilizando el servicio postal ordinario, correo certificado con acuse de recibo, acuse de envío, mediante la entrega personal al infractor o a su representante autorizado o, por cualquier método de transmisión electrónica, incluyendo pero sin limitarse, correo electrónico o telecopiadora.

La notificación de multa administrativa contendrá:

1) Una descripción de las circunstancias personales del infractor, incluyendo pero sin limitarse a, nombre de la persona, negocio o institución intervenida, su dirección postal;

2) La descripción de la actuación u omisión constitutiva de la infracción;

3) Todas las disposiciones legales o reglamentarias aplicables por las cuales se le imputa la violación;

4) Las circunstancias del empleado o funcionario que emite el aviso de infracción: nombre completo en letra de molde, la Oficina Regional o División desde la cual emite la notificación de multa administrativa, su posición y su firma;

5) La sanción o multa a la que se expone el infractor.

6) Un apercibimiento de que el infractor puede allanarse a la multa e informar su cumplimiento de pago o en la alternativa, de su derecho a solicitud de vista administrativa y el término y el procedimiento para realizar dicha solicitud;

7) Una advertencia al infractor a los efectos de que si contesta o no responde al aviso dentro de un término de veinte (20) días contados a partir de la notificación, se expone a que se emita una Resolución en su contra confirmando la multa recomendada, sin más oportunidad de citarle ni oírle;

8) Una certificación de envío con fecha y archivo de copia de la notificación debidamente cumplimentada por personal autorizado.

ARTICULO 10. CRITERIOS PARA FIJAR LA CUANTÍA DE LA MULTA

La multa se impondrá con el propósito de penalizar por una conducta ilícita en violación de las normas legales y reglamentarias bajo la jurisdicción del Departamento y se podrá tomar en consideración el obetivo de tratar de evitar que el infractor incurra en la misma violación o violaciones similares. El Departamento podrá tomar en consideración, como atenuantes o agravantes, los siguientes criterios al determinar dicha cuantía:

1) La disposición del infractor para corregir las acciones u omisiones que provocaron la violación;
2) El tiempo invertido por el infractor para corregir las acciones u omisiones que provocaron la violación;
3) La reincidencia;
4) El volumen de negocios del comercio o industria;
5) Además del volumen de negocios del comercio, se tomará en consideración si se trata de un negocio pequeño acorde con la Ley Núm. 454 de 28 de diciembre de 2000:
    a. Se podrá reducir la multa impuesta si la violación se corrige en un período no mayor de quince (15) días.
    b. Si corregir la violación toma un tiempo mayor del indicado, la agencia podrá condonar hasta un cien (100) por ciento de la multa si se prueba fehacientemente que el dinero a pagarse por concepto de la multa se utilizará para corregir la violación.

c. La provisión del sub-inciso (a) de este artículo, se aplicará cuando el pequeño negocio cumpla de buena fe con el reglamento y demás exigencias de la agencia y la violación no constituya un acto criminal o una amenaza significativa a la salud, seguridad o al ambiente.

6) La naturaleza de la violación y si la misma acción u omisión del infractor representa peligrosidad para un consumidor en particular o para el consumidor en general.

7) El historial de infracciones de igual o similar naturaleza incurridas por el infractor.

ARTICULO 11. DETERMINACIÓN DE VOLUMEN DE NEGOCIO

El Departamento determinará el volumen de negocio a base de las ventas brutas del negocio intervenido, tomando en consideración cualesquiera o todos de los siguientes documentos:

A. Estados financieros certificados por un contador público autorizado y que cubra el último año de operación del negocio.

B. Planillas de contribución sobre ingresos, para el último año de operación del negocio, sometidas al Departamento de Hacienda. (Las copias deberán estar selladas con sello de la colecturía o del Secretario de Hacienda).

C. Patente Municipal Vigente - Por disposiciones de la Ley de Patentes Municipales, Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, según enmendada, todo negocio que opera en Puerto Rico, pagará una patente municipal la que deberá tener expuesta al público en su negocio.

El empleado o funcionario del Departamento obtendrá el número de la patente, fecha de pago y cantidad pagada (la cantidad pagada puede estar por trimestre, semestre o anual). Para el cómputo de las ventas brutas se utilizarán una base anual del pago de patentes y el "rate" o por ciento que carga el municipio a los distintos negocios.

Con esta información se procede a dividir el pago de la patente entre el "rate" o por ciento que cobra el municipio.

Ejemplo: Negocio X pagó $10,000.00 de patente municipal

Municipio cobra el .0075% de las ventas brutas

$\frac{\$10,000.00}{.0075}$ = $1,333,333 ventas brutas

Del infractor obstaculizar el acceso a la información antes aludida, se presumirá el mayor volumen de negocio y le será notificada la mayor multa.

ARTICULO 12. CRITERIOS PARA TRANSIGIR MULTAS ADMINISTRATIVAS

En cualquier momento antes de contestar el aviso de infracción o después de contestarlo, con al menos cinco (5) días de anticipación a la vista administrativa, el infractor podrá solicitar una reunión para dialogar sobre la posibilidad de transacción del caso. De no lograrse una transacción, los procesos continuarán según pautados.

El Departamento podrá disminuir la cuantía de la multa, siempre y cuando dicha cantidad, luego de disminuida, siga teniendo el efecto de desalentar el que se incurra en la misma violación o violaciones similares. La multa podrá ser transigida por no más del 50% de la cantidad notificada, luego de celebrada la reunión donde la parte afectada ha presentado evidencia justificativa que ponga en condición al empleado o funcionario del Departamento autorizado para negociar o transigir la multa administrativa. Éstos

empleados o funcionarios serán aquellos que designe el Secretario mediante orden administrativa a esos efectos.

Tomando en consideración la protección al consumidor, la justicia al comerciante, la relación de respeto y de confiabilidad entre el consumidor y el proveedor de bienes y servicios, la naturaleza de la infracción, así como la complejidad del caso, el Departamento podrá requerir al momento de transigir una multa:

A) La aceptación de parte del infractor o infractora de los hechos y/o de la violación que se le imputa.

B) El compromiso de no incurrir en la misma violación o violaciones similares.

C) Un plan de cumplimiento para corregir de manera parcial o total, temporera o permanentemente, las circunstancias que provocaron la imposición de la multa.

D) El compromiso de pagar a favor del Departamento honorarios de abogados y/o las costas del procedimiento o cualquier otra sanción que tenga como objeto resarcir al Departamento el tiempo, el esfuerzo y los gastos incurridos en sus procedimientos.

E) El incumplimiento de cualquiera de los términos de una transacción, conllevará la cancelación de la misma y el requerimiento de pago total de la multa originalmente impuesta con la imposición de los correspondientes intereses legales acumulados hasta el pago del total de la misma.

El término máximo para el pago de la multa será de treinta (30) días desde la fecha en que se complete la transacción, no desde que se emite la resolución.

ARTICULO 13. FORMA DE PAGO

Los pagos de las multas se efectuarán mediante cheques de gerente, giro bancario o postal o, en efectivo. Los pagos se efectuarán a nombre del Secretario de Hacienda y/o el Departamento de Asuntos del Consumidor, según fuese el caso. Dichos pagos se efectuarán ante el Recaudador Oficial o los Recaudadores Sustitutos o Auxiliares del Departamento. Ningún otro empleado del Departamento está autorizado a recibir los pagos por concepto de imposición de multas administrativas o sanción económica.

ARTICULO 14. REINCIDENCIA

Será reincidente aquel infractor que incurra en tiempos diversos e independientes, en dos (2) o más violaciones a alguna ley, reglamento u orden administrada o emitida por el Departamento dentro de un período de cinco (5) años desde que advenga final y firme la última multa impuesta.

En el caso de ser un infractor reincidente se aumentará la multa en la mitad de la ya impuesta por la infracción cometida, hasta un máximo de diez mil ($10,000.00) dólares o la multa máxima permitida en los casos de las leyes especiales, lo que sea mayor.

ARTICULO 15. OBJECIÓN O IMPUGNACIÓN; SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA

La persona, negocio o institución que no esté de acuerdo con la imposición de la multa administrativa o requiera una vista transaccional, podrá solicitar una vista conforme con las disposiciones del Reglamento de Procedimiento Adjudicativo del Departamento.

ARTICULO 16. RESOLUCIÓN

Según la aplicación de la Ley de Procedimiento Adjudicativo Uniforme y del Reglamento, una vez transcurrido el término de veinte (20) días sin que el infractor impugne u objete la multa, el Departamento podrá emitir una Resolucion indicando que la multa notificada es final y firme. La inacción por parte del infractor se interpretará como una aceptación de los hechos que motivaron la imposición de la multa, la violación del Ordenamiento y la cuantía impuesta.

Una vez adviene final y firme la multa impuesta, se concederá un término de treinta (30) días para el pago de la misma. De no recibirse el pago, se podrá proceder a cobrar la misma conforme a las normas procesales correspondientes, incluyendo pero sin limitarse al Reglamento Núm. 44 del Departamento de Hacienda sobre Deudas No Contributivas Existentes a Favor del Gobierno de Puerto Rico.

ARTICULO 17. SANCION O MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Los empleados o funcionarios del Departamento deben estar conscientes de que el Departamento podrá imponer además, sanciones económicas hasta un máximo de diez mil dólares ($10,000.00), conforme con el Artículo 18 de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, cuando un querellado o infractor dejare de cumplir con alguna resolución u orden emitida por el Secretario o su representante autorizado.

Igualmente se debe tener presente que el Departamento a iniciativa propia, o a solicitud de parte, podrá emitir una Orden para mostrar causa por la cual no deba imponerse dichas sanciones. La parte infractora podrá solicitar la celebración de una vista administrativa, donde tenga la oportunidad de presentar evidencia de su cumplimiento o de la causa que justifique su incumplimiento.

De no cumplirse con esa Resolución u Orden emitida por el Secretario o su representante autorizado; o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, se podrá entonces imponer la referida sanción económica o multa por incumplimiento a favor del Departamento o de cualquier parte.

ARTICULO 18. COSTAS Y HONORARIOS

Según lo dispuesto en la Regla 44 de las Reglas de Procedimiento Civil vigentes y la Regla 26.4 del Reglamento de Procedimientos Adjudicativos del Departamento se podrán imponer honorarios de abogados y/o las costas del procedimiento, para resarcir al Departamento por el tiempo, esfuerzo y costas incurridos en sus procedimientos.

ARTICULO 19. PRINCIPIO INTERPRETATIVO

El Departamento entiende que estas normas son guías y reglas interpretativas de carácter interno que constituyen una expresión de la agencia que ofrece una pauta uniforme a la aplicación e interpretación de las leyes que administramos, así como nuestras reglas y reglamentos. Estas normas son formuladas con el propósito de adoptar directrices y conferir uniformidad a nuestros procesos, así como pautar la discreción administrativa. Véase *Asociación de Maestros v. Comisión de Relaciones del Trabajo*, 2003 TSPR 47. Por razón de esa interpretación, entendemos que no es necesario que sean formuladas conforme con el procedimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendadas, para que cobren vigencia. No obstante, se utiliza el procedimiento adoptado en la antes citada Ley Núm. 170 para conferirle mayor divulgación a estas normas de cumplimiento estricto de carácter interno.

ARTICULO 20. SEPARABILIDAD

En caso de que cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada nula por algún Tribunal competente, esta declaración no afectará las demás disposiciones del mismo

ARTICULO 21. EFECTIVIDAD

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente a partir de la aprobación del Secretario de Estado.

Javier A. Echevarría Vargas
Secretario

Aprobado:_____

Radicado:_____

Efectivo:_____