Estado Libre Asociado de Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7952
Fecha: 1 de diciembre de 2010
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CIPA
COMISION DE INVESTIGACION, PROCESAMIENTO Y APELACION

REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS Y APELACIONES ANTE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROCESAMIENTO Y APELACIÓN

Reglamento Núm. _____

Aprobado el 30 de noviembre de 2010

ÍNDICE GENERAL

ARTÍCULO 1	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO 2	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO 3	APLICACIÓN	1
ARTÍCULO 4	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	2
ARTÍCULO 5	ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN	6
ARTÍCULO 6	DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE	7
ARTÍCULO 7	DEBERES Y FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO	8
ARTÍCULO 8	DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO	10
ARTÍCULO 9	DEBERES Y FACULTADES DEL ALGUACIL	11
ARTÍCULO 10	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	12
ARTÍCULO 11	COMPETENCIA	14
ARTÍCULO 12	SOBRE LA FASE INVESTIGATIVA DE LA COMISIÓN	14
ARTÍCULO 13	SUSTITUCIÓN DE PARTES	15
ARTÍCULO 14	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN	16
ARTÍCULO 15	SOBRE APELACIONES	16
ARTÍCULO 16	NOTIFICACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE LA COMISIÓN	17
ARTÍCULO 17	ENMIENDAS AL PLIEGO DE CARGOS	17
ARTÍCULO 18	DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA	17
ARTÍCULO 19	SOBRE SEÑALAMIENTOS	18
ARTÍCULO 20	SOBRE CITACIONES	19
ARTÍCULO 21	SOBRE VISTAS PÚBLICAS O PRIVADAS.....	20
ARTÍCULO 22	DISPOSICIONES VARIAS	21
ARTÍCULO 23	CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA	21
ARTÍCULO 24	REBELDÍA	23
ARTÍCULO 25	PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHO Y CONCLUSIONES DE DERECHO	23
ARTÍCULO 26	DESESTIMACIÓN O DISPOSICIÓN SUMARIA	24
ARTÍCULO 27	DELEGACIÓN PARA DISPOSICIÓN DE ASUNTOS PROCESALES	24
ARTÍCULO 28	EVIDENCIA EN EL RÉCORD	25
ARTÍCULO 29	SANCIONES Y MULTAS	25
ARTÍCULO 30	RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL	26
ARTÍCULO 31	ENMIENDAS AL REGLAMENTO, CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	27
ARTÍCULO 32	DEROGACIÓN	28
ARTÍCULO 33	VIGENCIA	28

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN PROCESAMIENTO Y APELACIÓN

SAN JUAN, PR

REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS Y APELACIONES ANTE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROCESAMIENTO Y APELACIÓN

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITO:

El propósito de este reglamento es establecer las normas para regular los procedimientos en la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación a tenor 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.

ARTÍCULO 3. APLICACIÓN:

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

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

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 contéxto 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, realizar investigaciones y estudios jurídicos y redactar los proyectos de Resolución.

(f) **Abogado Investigador**: Abogado designado por la Comisión para realizar las investigaciones, estudios y análisis de las apelaciones y querellas presentadas ante la Secretaría de la Comisión.

(g) **Quórum**: Participación de un mínimo de tres comisionados para adjudicar controversias. Para cualquier otro acto de carácter administrativo no se requerirá quórum alguno. Tanto el Presidente, la Directora Ejecutiva así como la(s) persona(s) en que él delegue, tendrá(n) autoridad para tomar la decisión que corresponda.

(h) **Juez Administrativo**: Comisionado o Abogado designado por la Comisión para presidir vistas y en quien se delega la facultad para adjudicar y emitir Resolución bajo su firma.

(i) **Director Ejecutivo**: Director Ejecutivo de la CIPA, o quien lo sustituya en su ausencia, por delegación expresa de la Comisión o del Presidente.

(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 CIPA o 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 constituida en pleno o presidida por un Comisionado, un Abogado Examinador o Juez Administrativo.

(ñ) **Autoridad facultada para sancionar**: Cualquier Jefe de departamento, agencia, dependencia, organismo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con facultad en ley 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**:

Se entenderá que ha habido mal uso o abuso de autoridad cuando cualquier funcionario público con capacidad de arresto incurra en cualquiera de los siguientes actos, entre otros:

(a) arrestos o detenciones ilegales o irrazonables;

(b) registros, allanamientos e incautaciones ilegales o irrazonables;

(c) acometimiento y/o agresión injustificados o excesivos;

(d) discrimen por razones políticas, religiosas, condición socioeconómica, o cualesquiera otras razones no aplicables a todas las personas en general;

(e) dilación indebida en conducir ante un magistrado a una persona arrestada o detenida;

(f) uso de violencia injustificada, coacción física o psicológica, intimidación o prolongación indebida, sobre o de una persona arrestada, o detenida para fines de investigación;

(g) negativa del funcionario para permitir que un arrestado o detenido involuntariamente, se comunique con su familiar más cercano o abogado;

(h) interceptación, grabación o cualesquiera otras transgresiones mediante artefactos físicos, químicos o electrónicos, de las comunicaciones privadas;

(i) incitar a una persona para la comisión de un delito en los casos que de no mediar esa incitación ésta no lo hubiere cometido o intentado realizar;

(j) persecución maliciosa;

(k) calumnia, libelo o difamación;

(*l*) falsa representación o impostura;

(m) utilización de evidencia falsa que vincule a una persona con la comisión de un delito o;

(n) iniciar y continuar una vigilancia o investigación ostensible, notoria e intensa sobre una persona, cuando por razón de estas características pierde toda efectividad como mecanismo prudente y discreto de investigación policíaca;

(o) obstruir, impedir o interrumpir ilegal o irrazonablemente el ejercicio legal y pacífico de las libertades de palabra, prensa, reunión y asociación, y de libertad de petición en las vías o lugares públicos.

(r) **Funcionario público**: Agente del orden público, agente de Rentas Internas o cualquier funcionario de la Rama Ejecutiva autorizado para efectuar arrestos.

(s) **Querella**: Queja escrita presentada por un ciudadano particular ante cualquier autoridad con facultad para sancionar o ante la CIPA, 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.

(t) **Resolución u Orden**: Incluye cualquier determinación de la Comisión, Abogado Examinador o Juez Administrativo que adjudique derechos legales, deberes, privilegios u otros intereses legales de una o más de las partes.

(u) **Resolución Parcial**: Determinación de la Comisión o de un Juez Administrativo que adjudique algún derecho interlocutoriamente y que por lo tanto, no ponga fin a la controversia en su totalidad sino a un aspecto especifico de ésta.

(v) **Sanción**: Medida disciplinaría que puede imponer la Comisión, conforme a las disposiciones de la ley y reglamento de la autoridad nominadora y la Ley y Reglamento de la CIPA.

(w) **Apelación**: Escrito mediante el cual el apelante impugna la decisión de la autoridad nominadora y en el que solicita que la CIPA celebre una vista.

(x) **Constancia de la Notificación de la Resolución Final**: Es el documento

mediante el cual se le notificó al apelante la resolución final y que nos permite conocer la fecha en que fue notificado del mismo, para determinar cuándo vence el término **jurisdiccional** de treinta (30) días establecido por ley para que la parte apele ante nuestra agencia.

(y) **Resolución de Cargos**: Es el documento mediante el cual la autoridad nominadora informa al apelante cuáles son los hechos y las violaciones al reglamento que alegadamente infringió el apelante y mediante el cual le anuncia que tiene la intención de imponerle medida disciplinaria.

(z) **Resolución Final**: Es el documento mediante el cual la autoridad nominadora le informa formalmente al apelante cuál fue el castigo que finalmente le fue impuesto.

ARTÍCULO 5. ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN:

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 se organizará de la siguiente manera:

- Oficina del Presidente
- Oficina del Director(a) Ejecutivo(a)
- Área de Administración
- Secretaría

Bajo cada una de estas áreas, la Comisión podrá crear subdivisiones las cuales serán, pero no estarán limitadas a:

- Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales
- División Legal
- Oficina de Presupuesto y Finanzas
- Oficina de Alguaciles

El Director Ejecutivo podrá designar, previa consulta al Presidente, el personal necesario para cada oficina.

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"

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 les correspondan a los demás funcionarios y empleados públicos cubiertos por la Ley y reglamentos de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado.

ARTÍCULO 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

de ser necesario, los jueces administrativos. Delegará en el Director Ejecutivo la autoridad para designar los abogados examinadores.

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 cualquiera 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.

ARTÍCULO 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 los Comisionados del buen funcionamiento de las distintas dependencias de la Comisión.

6. Verificará que se lleve un registro de las apelaciones, querellas y todo caso que se presente ante la Comisión y que indique la acción tomada en cada uno.

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 del funcionario en que él delegue.

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

9. Asistirá, bien personalmente o a través del funcionario por él o ella designado, a las sesiones ejecutivas de la Comisión y levantará u ordenará que se levante un acta sucinta 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 asimismo 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.

ARTÍCULO 8. DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO:

1. Tendrá a su cargo la radicación de apelaciones, querellas y todo caso que se reciba en la Comisión.

2. Le notificará tanto a la parte apelada, como a los querellados, de la presentación de todo recurso en la Secretaría de la Comisión.

3. Preparará, en coordinación con el Director Ejecutivo, el calendario de vistas.

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 ordenados por la Comisión, así como las órdenes para la presentación de libros, papeles, registro, documento u otra consideración de la Comisión.

7. 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.

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

9. Ofrecerá información y orientación a los querellantes, apelantes, abogados y público en general.

10. Mantendrá un archivo de casos adjudicados y una colección de las interpretaciones oficiales que estará disponible para el público.

11. Se encargará de cobrar por las copias de resoluciones, documentos o expedientes que solicite el público, mantendrá un récord de los pagos y referirá los medios de pago, entiéndase cheques certificados o giros postales, a la Oficina de Presupuesto y Finanzas para su envío al Departamento de Hacienda.

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

13. Descargará aquellos otros deberes que la Comisión, el Presidente o el Director Ejecutivo le enmienden.

ARTÍCULO 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 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 todas las funciones o encomiendas que le asigne el Presidente, los Comisionados o el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 10. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

1. Todo procedimiento de investigación y/o adjudicación comienza a iniciativa de la Comisión o con la presentación 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 presentarse en la Secretaría de la Comisión dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de haber sido notificada la parte apelante de la decisión objeto de la apelación.

3. Se hará constar en el escrito de apelación la dirección postal y física y el número de teléfono del apelante, así como el de su representante legal.

En los casos de **apelaciones ciudadanas,** además deberá acompañarse los siguientes documentos: 1) Carta de la agencia notificando su determinación en la disposición de la querella y 2) copia del sobre con el matasellos en donde recibió la determinación de la agencia. De no tenerlos disponibles al momento de presentar la apelación, el apelante deberá presentarlos en la Secretaría de la Comisión en el término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de la presentación de la apelación.

En los casos de **apelaciones de funcionarios públicos** bajo la jurisdicción de la CIPA, deberá acompañarse al escrito de apelación: 1) Resolución de Cargos o Carta de Intención y 2) Resolución Final. De no tener

los documentos disponibles al momento de presentar la apelación, el apelante deberá presentarlos en la Secretaría de la Comisión en el término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de la presentación de la apelación.

4. En todo caso apelado ante la Comisión, la autoridad facultada para sancionar o su representante autorizado, certificará en el término de veinte (20) días mediante escrito 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. El Secretario o el personal delegado por éste, inmediatamente que reciba el escrito de apelación, le ponchará la fecha y hora de recibo del mismo, le asignará el número de caso y procederá a entrarlo en el Libro de Radicaciones en orden cronológico. De haberse presentado el escrito de apelación junto a los documentos requeridos, se le señalará fecha de vista y se le notificará a las partes por correo. En ausencia de los documentos requeridos, se cursará notificación a tales efectos y una vez se complete el expediente, se le señalará la fecha de la vista que le será notificada a las partes por correo.

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

ARTÍCULO 11. COMPETENCIA:

El querellante, el apelante o la persona autorizada por éstos presentarán 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.

ARTÍCULO 12. SOBRE LA FASE INVESTIGATIVA DE LA COMISIÓN:

1. Para presentar una querella, el querellante deberá completar el Formulario de Radicación disponible en la Secretaría de la Comisión y en el portal de internet www.cipa.gobierno.pr y entregarlo en la Secretaría o enviarlo por correo a la CIPA. De no tener accesible el Formulario de Radicación, el querellante podrá enviar por correo o presentar en la Secretaría de la Comisión un escrito narrativo de los hechos alegados, informando los testigos y prueba documental con la que cuenta para probar su caso. El querellante deberá entregar copia de la querella al querellado personalmente o notificársela por correo. Una vez se recibe la querella, en la Secretaría de la Comisión se le asigna el número de caso y se refiere a la División Legal. La División Legal realizará la investigación correspondiente y determinará 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 si o asistido de abogado.

2. La Comisión podrá decretar el archivo de un caso sin celebrar vista cuando la querella carece de méritos y de su propia faz surge que es frívola.

3. De entender la División Legal que un caso carece de méritos, se lo informará a la Comisión mediante un informe escrito haciendo constar la

recomendación del investigador. Los Comisionados considerarán y votarán si aceptar, modificar o rechazar la recomendación del investigador.

4. Si de la investigación surge que hay causa para formular cargos al querellado, se le notificará por escrito la Formulación de Cargos ya sea personalmente o por correo.

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

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

ARTÍCULO 13. SUSTITUCIÓN 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.

ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN:

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 Apelaciones.

ARTÍCULO 15. SOBRE APELACIONES:

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

(a) Para oír 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, contados a partir de la fecha de notificación, para apelar ante la Comisión de la sanción impuesta por la autoridad facultada para sancionar.

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.

ARTÍCULO 16. NOTIFICACIÓN DE LOS DICTÁMENES DE LA COMISIÓN:

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.

ARTÍCULO 17. ENMIENDAS AL PLIEGO DE CARGOS:

Cualquier enmienda que desee hacer la División Legal de la Comisión al pliego de formulación de cargos, deberá notificarse a la parte querellada, con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha señalada para la vista. La Comisión podrá aprobar, rechazar o señalar para vista la discusión de la propuesta enmienda.

ARTÍCULO 18. DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA:

1. **Casos presentados por la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación**

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 resumen del contenido de su testimonio.

2. **Apelaciones presentadas por funcionarios públicos o ciudadanos**

(a) Dentro de los sesenta (60) días, contados a partir de la notificación del señalamiento de vista, las partes intercambiarán la prueba documental que se

proponen presentar y la lista de los testigos que utilizarán, con un breve resumen de lo que éstos declararán.

(b) El abogado examinador o la Comisión podrán autorizar a su discreción, mediando previa petición de parte, el uso de interrogatorios y requerimientos de documentos como únicos mecanismos de descubrimiento de prueba.

ARTÍCULO 19. SOBRE SEÑALAMIENTOS:

1. Al señalar los casos para vista, el Secretario lo hará siguiendo el orden de antigüedad en la presentación de los mismos. No obstante, podrán señalarse casos sin ajustarse a esta restricción cuando, entre otras, medien circunstancias que así lo justifiquen.

2. La citación para la vista en su fondo, será notificada 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 presentar por escrito en la Secretaría una solicitud a tal efecto, por lo menos con cinco (5) días de antelación y notificará copia de la misma a la otra parte. Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea presentada por el apelante o querellante, dicha solicitud constituirá una renuncia a que la adjudicación del caso se realice dentro de los seis (6) meses desde la presentación de la apelación o querella.

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.

ARTÍCULO 20. 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 a petición de la parte interesada y deberán llevar el sello de la Comisión. A tales efectos, la parte deberá presentar ante la Secretaría de la Comisión el formulario Orden de Citación de Testigos, cuyo modelo se les envía por correo al momento de notificársele la fecha de la vista y que también está disponible en la Secretaría. Cada parte es responsable de diligenciar las citaciones y de gestionar la comparecencia de sus testigos.

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 de testigos por conducto de la Comisión pueden ser diligenciadas a través de la autoridad facultada para sancionar o por cualesquiera otros medios que la Comisión juzgue adecuados.

ARTÍCULO 21. SOBRE VISTAS PÚBLICAS 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 constituida por tres o más miembros. También podrán ser presididas por un comisionado, juez administrativo o abogado examinador. Tres comisionados constituirán quórum para adjudicar controversias.

3. La Comisión llevará récord de todas las vistas.

4. Los apelantes y querellados podrán comparecer a las vistas por derecho propio o representado 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 estrictamente 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 o afirmación ante el Secretario o ante cualquier funcionario autorizado por 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 en la sala de vistas, 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.

ARTÍCULO 22. 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 excluido.

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.

ARTÍCULO 23. CONFERENCIA CON ANTELACIÓN 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 consignará 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 sus representantes legales harán entrega del informe sobre Conferencia al abogado que presida.

6. La Comisión podrá ordenar a las partes que se reúnan 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, formara 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.

ARTÍCULO 24. REBELDÍA:

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, éstos 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 récord, y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de esta determinación una vez la CIPA dicte la resolución final del caso.

ARTÍCULO 25. PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHO Y CONCLUSIONES DE DERECHO:

El Abogado Examinador, el Comisionado o la Comisión podrán conceder un término de quince (15) días para la presentación de sus proyectos de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

ARTÍCULO 26. DESESTIMACIÓN O DISPOSICIÓN SUMARIA:

La Comisión y/o el Juez Administrativo podrá desestimar o disponer sumariamente de una querella o de una apelación motu proprio 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 presentará la misma a la Comisión o al Juez Administrativo para su adjudicación.

ARTÍCULO 27. DELEGACIÓN PARA DISPOSICIÓN 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 tomadas por los Abogados Examinadores serán consideradas como de la Agencia y serán revisables por moción de reconsideración ante la Comisión. La presentación de la moción no necesariamente paralizará los procedimientos ante el Abogado Examinador. No obstante, el Abogado Examinador tiene que presentar ante la Comisión y tienen que constar en las actas de la Comisión las determinaciones en los siguientes casos:

1) renuncias a representación legal
2) imposición de sanciones económicas
3) mociones de desestimación
4) mociones de desistimiento

5) peticiones de resolución sumaria

6) solicitudes de enmiendas nunc pro tunc

7) adjudicaciones de casos vistos ante la Comisión, Juez Administrativo o ante el Examinador

8) solicitudes de autorización para obtener la regrabación de vistas

9) mociones notificando la transacción del caso

10) mociones presentando planteamientos de derecho.

ARTÍCULO 28. EVIDENCIA EN EL RÉCORD:

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 la vista en su fondo.

El expediente de la agencia constituirá la base exclusiva para la determinación de la agencia y para la eventual revisión judicial.

ARTÍCULO 29. 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, incurrirá en delito menos grave y si fuere convicta podrá ser sancionado con una multa que no excederá de $500.00 o cárcel por un término no mayor de seis (6) meses o ambas penas a discreción del tribunal.

La agencia podrá imponer sanciones, en su función cuasi judicial, en los siguientes casos:

(a) Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden del jefe de la agencia, del juez administrativo o del oficial examinador, la agencia a iniciativa propia o a instancia de parte podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la agencia 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 el responsable del incumplimiento.

(b) Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la agencia.

(c) Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil de 2009.

ARTÍCULO 30. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN 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.

La parte que solicite la revisión ante el Tribunal 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.

ARTÍCULO 31. ENMIENDAS AL REGLAMENTO, CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD:

1. Cualquier artículo o inciso de este Reglamento podrá ser enmendado o derogado y podrán adoptarse reglas adicionales siguiendo el tramite 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.

ARTÍCULO 32. DEROGACIÓN:

Se deroga el Reglamento Núm. 5543 de la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación aprobado el 28 de enero de 1997 y presentado en el Departamento de Estado el 29 de enero de 1997.

ARTÍCULO 33. 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 requerirse, 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 30 de noviembre de 2010.

MIGUEL A. RIVERA ARROYO
PRESIDENTE

JOSÉ P. RODRÍGUEZ RIVERA
COMISIONADO

LUIS MALDONADO TRINIDAD
COMISIONADO

JOSÉ E. HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADO

JUAN ORTIZ TORRALES
COMISIONADO