*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*
*Departamento de Estado*
*San Juan, Puerto Rico*

RECIBIDO CORREO
2008 AUG 26 P 12:22

12 de agosto de 2008

Sra. Sandra C. Marrero Arroyo
Directora Ejecutiva Interina
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
P.O. Box 270200
San Juan, Puerto Rico 00927-0200

Estimada señora Marrero:

Tenemos a bien informarle que el **7 de agosto de 2008**, quedó radicado en este Departamento, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, el siguiente reglamento:

Número: **7549** **Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.**

Conforme a la Ley 149 de 12 de diciembre de 2005, el Departamento de Estado radicará una copia a la Biblioteca Legislativa. Incluimos copia del reglamento numerado.

Cordialmente,

Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

Anejos
FMC/et

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
EMERGENCIA 9-1-1
...por la seguridad de Puerto Rico

PLAN. SANDRA C. MARRERO ARROYO
DIRECTORA EJECUTIVA

HON. ANÍBAL ACEVEDO VILÁ
GOBERNADOR

# Contenido

1. Carta al Secretario de Estado, Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
2. Volante Supletorio
3. Avisos Públicos
4. Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

08 AGO -7 PM 3:44

**DIRIJA TODA CORRESPONDENCIA OFICIAL A LA DIRECTORA EJECUTIVA**
❖ PO BOX 270200 SAN JUAN PUERTO RICO 00927-0200 ❖
❖ TELÉFONO (787) 273-3001 ❖ FAX (787) 792-0061 ❖
❖ e-mail correspondencia@e911.gobierno.pr ❖

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**
**JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIO 9-1-1**

## VOLANTE SUPLETORIO

Título: **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO SEL SERVICIO 9-1-1**

08 AUG -7 PM 3:44

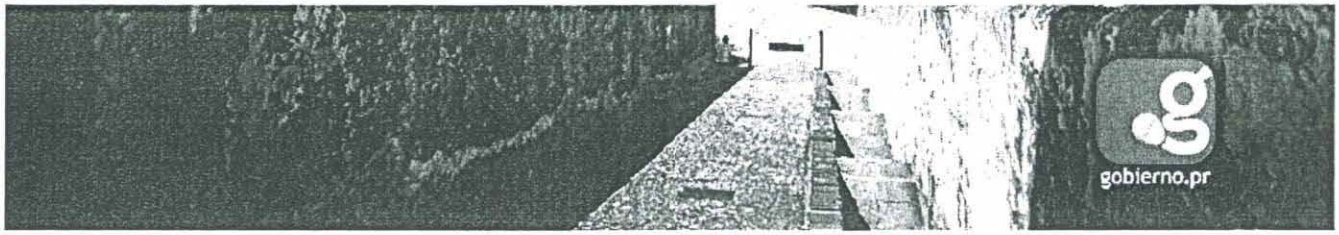
| | |
|---|---|
| 1. Fecha de aprobación | 1 de agosto de 2008 |
| 2. Nombre y título de persona o personas que lo aprobaron | Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila<br>Presidente |
| 3. Fecha de Publicación en Periódico | 30 de mayo de 2008 y 26 de junio de 2008 |
| 4. Fecha de Vigencia | A tenor con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada |
| 5. Fecha de radicación en el Departamento de Estado | 7 de agosto de 2008 |
| 6. Número de Reglamento | |
| 7. Agencia que lo aprobó | Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 |
| 8. Referencias sobre la autoridad estatutaria para promulgar el reglamento | Ley Núm. 144 del 22 de diciembre de 1994, según enmendada |

Certifico que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso se llevó a cabo a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 y que el reglamento a que hace referencia este Volante Supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores sustantivos, tipográficos o clericales.

7 de agosto de 2008
Fecha

Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Presidente

Viernes 01 de agosto de 2008




GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Gobierno.pr | Gobierno al Ciudadano | Gobierno a Gobierno | Gobierno a Empresas

Inicio
Programas de Gobierno
Directorios
Puerto Rico
Ramas Gubernamentales
Oportunidades De Empleo
Gobierno Federal
Contáctenos

**HERRAMIENTAS**

- Imprimir página
- Enviar página
- Guardar página
- Contáctenos
- Visualizador de PDF

***Junta de Gobierno 9-1-1***

Buscar | Entre palabra clave

**Junta de Gobierno 9-1-1**

**Página 1 de 1** 1

1. Aviso Público

   /GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911/AvisoPublico.htm - Más

2. Enmienda al Reglamento 5303

   /GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911/EnmiendaReglamento5303.htm - Más

3. Enmienda al Reglamento 5751

   /GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911/EnmiendaReglamento5751.htm - Más

4. Reglamento 5303

   /GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911/Reglamento5303.htm - Más

5. Reglamento 55751

   /GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911/Reglamento55751.htm - Más

6. Reglamento-Reglas Procedimientos Adjudicativos (3)

   /GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911/ReglamentoReglasProcedimientosAdjudicativos.htm - Más

**Página 1 de 1** 1

**Normas de Uso : Política de Privacidad : Contáctenos**

**Accesibilidad Núm-001-07**
**Conforme a la Ley 229 de 2003**

**Radicado ante la Comisión Estatal de Elecciones (CEE-SA-08-1671)**

# SEÑOR GOBERNADOR
# SEÑORES LEGISLADORES

Nosotros los empleados de la Autoridad de Carreteras Autopista PR-22 Expreso José De Diego, estamos en descontento con la noticia de la privatización de la PR-22. Esto nos trae, trastornos emocionales. desasosiego y problemas económicos a nuestras familias. Esto trae trastornos y problemas a nuestros niños. No estamos en condiciones económicas para que nos trasladen a las autopistas que tiene la ACT PR-52 Caguas y Salinas, PR-53. PR-66, etc. Nos quedan muy distantes de nuestros hogares. Pedimos su intervención a este asunto ahora.

30 de junio/0

## Empleados de la Autoridad de Carreteras
*Gerenciales, Unionados e Irregulares*

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
**Departamento de Justicia**
P.O. Box 9020192
SAN JUAN, P.R. 00902-0192

## AVISO PÚBLICO

El Departamento de Justicia Federal, a través de su Programa de Asistencia a Víctimas del Crimen, le ha de asignar fondos al Departamento de Justicia de Puerto Rico para el año fiscal 2008 al 2009. Cualifican para recibir ayuda de estos fondos las agencias estatales, municipales y entidades sin fines de lucro que brindan servicios directos a las víctimas de los siguientes tipos de delito:

1) Maltrato a menores, 2) violencia doméstica, 3) abuso sexual, 4) víctimas de conductores intoxicados, 5) sobrevivientes de las víctimas de homicidios o asesinatos, 6) maltrato a envejecientes, 7) víctimas de robo, 8) víctimas de agresión, 9) adultos maltratados siendo niños y, 10) víctimas de terrorismo.

Por este medio, estamos solicitando el desarrollo de centros de servicios residenciales y ambulatorios para adolescentes entre las edades de 12 a 18 años víctimas del crimen en todas los tipos de delitos antes mencionados. La solicitud de los centros responde a las necesidades de servicios de la población poco servida.

Se invita a las agencias estatales, municipales y entidades sin fines de lucro que interesen recibir fondos de ésta asignación federal a que presenten sus propuestas para ofrecer servicios a las víctimas del crimen enumeradas anteriormente, antes del 30 de junio de 2008.

Para ser elegibles para obtener estos fondos, todo solicitante deberá cumplir con los requisitos que establece la ley federal y con las normas, procedimientos y reglamentaciones que estipule el Departamento de Justicia Federal y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Todos los documentos que son necesarios para preparar las propuestas están disponibles en la División de Recursos Externos, Condominio Vistas de San Juan (Antiguo Hotel Clarion). Ave. Fernández Juncos #601 y a través de nuestra página electrónica de la Internet a la dirección http:/www.justicia.gobierno.pr.

Para más información pueden comunicarse al (787) 474-3372 extensiones 6200, 6207, 6201 y 6202.

**Roberto Sánchez Ramos**
**Secretario de Justicia**

Este aviso se publica para cumplir con lo dispuesto en el "Victims of Crime Act of 1984" y subvencionado con Fondos Federales del Programa de Asistencia a Víctimas del Crimen subvención 2006-VA-GX-0057.

**Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones**
CEE-SA-08-7956

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**
**Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1**
**San Juan, Puerto Rico**

## Aviso Importante

Por la facultad conferida a la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1 por la Ley Núm. 144 de 22 de diciembre de 1994, según enmendada, esta Junta se propone emitir y enmendar los siguientes reglamentos, respectivamente:

Reglamento de Procedimientos Adjudicativos

Este Reglamento tiene el propósito de asegurar la solución justa, rápida y económica de reclamaciones administrativas presentadas ante o por la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

Enmiendas al Reglamento Núm. 5751 de Gastos de Viaje

El propósito de las enmiendas propuestas es actualizar disposiciones relacionadas a viajes oficiales intra isla con el Reglamento de Gastos de Viaje emitido por el Departamentos de Hacienda, y con las disposiciones del Convenio Colectivo entre los/as empleados/as y la Junta.

Copias del proyecto de Reglamento de Procedimientos Adjudicativos, así como de las enmiendas propuestas al Reglamento de Gastos de Viaje podrán ser solicitadas a la siguiente dirección electrónica correspondencia@e911.gobierno.pr. También estarán disponibles durante los días laborables de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. en la recepción de la Junta, ubicada en Carr. 20 K.m. 2.3 Bo. Monacillos, Calle Filipo de Plana, Río Piedras, Puerto Rico.

Las personas interesadas podrán someter sus comentarios u observaciones por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de publicación de este Aviso. Los comentarios u observaciones pueden ser dirigidos a la siguiente dirección postal: Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, P. O. Box 270200 San Juan, Puerto Rico 00927-0200, o a la citada dirección electrónica.

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones CEE-C-08-244

Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
EMERGENCIA 9-1-1
...por la seguridad de Puerto Rico

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
San Juan, Puerto Rico

# Important Notice

The 9-1-1 Service Governing Board is proponing to amend its Reglamento Núm. 5303, of September 11, 1995, as amended, known as Reglamento de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, in accordance with the powers conferred upon it, by Law No. 144, December 22, 1994, as amended.

The purpose of the proposed changes is to update the regulation with amendments to Law 144, and other administrative aspects that this imposes for the administration of the 9-1-1 Service Governing Board.

Interested parties can obtain a copy of the proposed amendments at the following e-mail address: correspondencia@e911.gobierno.pr. There will be copies available during working days from Monday to Friday from 8:30 a.m. to 4:00 p.m. at the 9-1-1 Service offices, located on Rt. 20 K.M. 2.3 Bo. Monacillos, Filipo de Plana Street, Rio Piedras, Puerto Rico. Copies of the documents will also be available online at the following address: www.gobierno.pr/GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911.

Interested persons may submit their comments or observations in writing within thirty (30) days from the date of publication of this notice. The comments or observations may be directed to the following address: Governing Board Service 9-1-1, P. O. Box 270200 San Juan, Puerto Rico 00927-0200, or e-mail address above.

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones CEE-C-08-244

Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
EMERGENCIA 9-1-1
...por la seguridad de Puerto Rico

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1
San Juan, Puerto Rico

# Important Notice

By the power vested in the 9-1-1 Service Governing Board Service, by Law No. 144, of December 22, 1994, as amended, the Board intends to issue regulations and amendments to the following, respectively:

## Reglamento de Procedimientos Adjudicativos

This regulations aims to ensure the fair, speedy and cost-effective resolution of administrative complaints filed with or by the 9-1-1 Service Governing Board.

### Amendments to Reglamento Núm. 5751, Reglamento de Gastos de Viaje de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

The purpose of the proposed amendments is to update provisions relating official travel within the island with the Reglamento de Gastos de Viaje issued by the Department of Treasury of Puerto Rico, and the provisions of the Collective Agreement of the 9-1-1 Service employees.

Copies of the Reglamento de Procedimientos Adjudicativos draft, as well as the proposed amendments to the Reglamento Núm. 5751, Reglamento de Gastos de Viaje de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, may be requested at the following e-mail address: correspondencia@e911.gobierno.pr. There will be copies available during working days from Monday to Friday from 8:30 a.m. to 4:00 p.m. at the 9-1-1 Service offices, located on Rt. 20 K.M. 2.3 Bo. Monacillos, Filipo de Plana Street, Rio Piedras, Puerto Rico. Copies of the documents will also be available online at the following address: www.gobierno.pr/GPRPortal/Inicio/RamaEjecutiva/Reglamentos/911.

Interested persons may submit their comments or observations in writing within thirty (30) days from the date of publication of this notice. The comments or observations may be directed to the following address: Governing Board Service 9-1-1, P. O. Box 270200 San Juan, Puerto Rico 00927-0200, or e-mail address above.

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones CEE-C-08-244

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**
**JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIO 9-1-1**

**DEPARTAMENTO DE ESTADO**
Número: **7549**
Fecha: **7 de agosto de 2008**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado

**Por:** _____
**Francisco José Martín Caso**
**Secretario Auxiliar de Servicios**

# Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1

**Agosto 2008**

## Tabla de Contenido

**Artículo 1** – Propósito ..... 4

**Artículo 2** – Autoridad Legal ..... 4

**Artículo 3** – Aplicabilidad ..... 4

**Artículo 4** – Procedimiento de Acción Inmediata ..... 4

**Artículo 5** – Interpretación ..... 4

**Artículo 6** – Definiciones ..... 5

**Artículo 7** – Forma de Iniciar una reclamación ..... 6

**Artículo 8** – Competencia ..... 6

**Artículo 9** – Contenido de la Reclamación y la Contestación ..... 6

**Artículo 10** – Notificación de Reclamaciones ..... 7

**Artículo 11** – Desestimación y Desistimiento de Reclamaciones ..... 8

**Artículo 12** –Órdenes y Resoluciones Sumarias ..... 8

**Artículo 13** – Consignación ..... 8

**Artículo 14** – Descubrimiento de Prueba ..... 9

**Artículo 15** – Investigaciones ..... 9

**Artículo 16** – Notificación de Informes Técnicos ..... 9

**Artículo 17** – Enmiendas a la Reclamación ..... 10

**Artículo 18** – Sustitución de Partes ..... 10

**Artículo 19** – Transacciones ..... 10

**Artículo 20** – Conferencia con Antelación a la Vista ..... 11

**Artículo 21** – Vistas Administrativas ..... 11

**Artículo 22** – Transferencia de Vistas ..... 12

**Artículo 23** – Comparecencias a Vistas Administrativas ..... 12

**Artículo 24** – Sanciones ..... 13

**Artículo 25** – Prueba y Forma de Llevar la Vista ..... 13

**Artículo 26** – Resoluciones Interlocutorias ..... 13

**Artículo 27** – Resoluciones y Órdenes ..... 13

**Artículo 28** – Remedios ..... 14

**Artículo 29** – Notificación de Escritos ..... 14

**Artículo 30** – Reconsideración y Revisión Judicial ..... 14

**Artículo 31** – Cumplimiento y Ejecución ..... 15

**Artículo 32** – Relevo de Resoluciones y Corrección de Errores ..... 15

**Artículo 33** – Procedimiento de Interpretación ..... 16

**Artículo 34** – Declaración de Inconstitucional o de Ilegalidad ..... 16

**Artículo 35** – Derogación ..... 16

**Artículo 36** – Vigencia ..... 17

**Artículo 1 – Propósito**

El propósito de este Reglamento es asegurar la solución justa, rápida y económica de las reclamaciones presentadas ante o por la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

Este propósito debe ser entendido e interpretado dentro del marco y esfera de los poderes, finalidades y objetivos de la Agencia.

**Artículo 2 – Autoridad Legal**

Este Reglamento se promulga conforme a la Ley Núm. 144 del 22 de diciembre de 1994, conocida como "Ley para la Atención Rápida a Llamadas de Emergencias 9-1-1 de Seguridad Pública" o "Ley de Llamadas 9-1-1", según enmendada y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada. (3 L.P.R.A. Sec. 2152).

**Artículo 3 – Aplicabilidad**

Este Reglamento aplicará a los procedimientos administrativos sobre reclamaciones iniciadas por las compañías telefónicas o por cualquier persona natural o jurídica. También aplicarán a los procedimientos administrativos de fiscalización de Leyes y Reglamentos que administra la Agencia si es necesario compeler la producción de información o documentos.

**Artículo 4 – Procedimiento de Acción Inmediata**

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

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

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

**Artículo 5 – Interpretación**

Este Reglamento se interpretará en forma liberal de modo que se garantice una solución rápida, justa y económica de todo procedimiento ante la Agencia.

**Artículo 6 – Definiciones**

a. Agencia – Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1.

b. Director/a Ejecutivo/a – Administrador/a de la Agencia.

c. Día – Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.

d. Declarante – Toda persona natural o jurídica que alegue que ha sido perjudicado/a por una orden o decisión de la Agencia.

e. Oficial Examinador/a – Abogado/a o Técnico Legal que preside vistas administrativas.

f. Oficina Principal – Oficina que opera la Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1, donde ofrece servicios.

g. Orden Interlocutoria – Acción que disponga de algún asunto procesal.

h. Reclamación – Acción presentada por una persona natural o jurídica que le sea reconocido un derecho y concedido un remedio.

i. Reclamante – Persona natural o jurídica que reclama le sea reconocido un derecho y se le conceda un remedio.

j. Juez/a Administrativo/a – Oficial Examinador/a al/ a la cual el/la Director/a Ejecutivo/a le ha delegado su firma en forma general o en un área en particular.

k. Resolución – Pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos y obligaciones que corresponden a las partes.

l. Técnico Investigador/a Inspector/a – Funcionario/a o auditor/a designado/a por la Agencia para realizar la investigación de los hechos y alegaciones presentadas por los reclamantes.

m. Término para Resolver – Término directivo, dispuesto por ley, dentro del cual la Agencia resolverá las querellas.

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

**Artículo 7 – Forma de Iniciar una reclamación**

7.1 Toda reclamación se inicia con la presentación de un escrito firmado por el reclamante, su representante, su abogado/a o por un/a oficial de la Agencia, donde se expresan los hechos que motivan la reclamación.

7.2 Los representantes voluntarios de los/las reclamantes, excepto en caso de abogado/as y en caso de que el/la reclamante sea la Agencia, vendrán obligados/as a acreditar su capacidad de representación satisfactoriamente, ya sea mediante la autorización escrita de éstos o mediante una declaración jurada.

7.3 La reclamación será presentada personalmente o por correo.

7.4 Se entenderá presentada la reclamación en el momento en que se reciba en la Agencia.

**Artículo 8 – Competencia**

8.1 La reclamación será presentada en la Oficina Principal de la Agencia. En este lugar se dilucidará completamente la reclamación hasta su resolución final.

**Artículo 9 – Contenido de la Reclamación y la Contestación**

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

a. Nombre Completo de las Partes:

1. El nombre incluirá ambos apellidos siempre que fuere posible.

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

3. Si el/la reclamante es una corporación, se incluirá el nombre de ésta en el epígrafe.

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

b. Dirección y teléfono – Deberán incluirse las direcciones físicas de todas las partes en la reclamación así como sus direcciones postales y números de teléfonos, si se conocen.

c. Número de la reclamación – La Agencia asignará este número a la reclamación en el momento de su presentación y este servirá para

identificar el expediente correspondiente en cualquiera etapa posterior del procedimiento.

d. Una relación de hechos breve y clara de los hechos que dan origen a la reclamación.

e. Incluir el remedio solicitado, así como cualquier suma de dinero que se reclame. Se podrán solicitar remedios alternos.

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

g. Fecha de la presentación de la reclamación o contestación, según sea el caso.

h. Firma del reclamante, su representante o su abogado/a.

9.2 Una vez iniciado el procedimiento, será obligación de las partes notificar a la Agencia cualquier cambio de dirección o teléfono. Las partes no podrán presentar como defensa el incumplimiento de esta obligación, además conllevará la imposición de los costos en los que la Agencia incurra a la parte que incumpla con dicha obligación.

**Artículo 10 – Notificación de Reclamaciones**

10.1 La Agencia notificará a todos los reclamantes el documento acreditativo de reclamación que ha sido presentado en su contra. La notificación consistirá en copia de la reclamación con todos sus anejos y un aviso escrito de:

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

b. Un resumen de los requisitos de contestación, según el Artículo 9.

c. La fecha señalada para la conferencia con antelación a la vista administrativa, si la Agencia decidió celebrar tal conferencia o la fecha señalada para la vista administrativa, si la Agencia decidió no celebrar tal conferencia.

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

**Artículo 11 – Desestimación y Desistimiento de Reclamaciones**

11.1 La Agencia podrá desestimar una reclamación en cualquier momento, ya sea motu proprio o a solicitud del/de la reclamante por no presentar una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción o por cualquier otro fundamento que en derecho proceda. En caso de desestimación la Agencia orientará al reclamante sobre qué remedios legales tiene disponibles para proteger sus intereses.

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

11.3 La Agencia podrá ordenar al reclamante que muestre causa por la cual no deba desestimarse su reclamación.

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

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

**Artículo 12 – Órdenes y Resoluciones Sumarias**

12.1 Cuando de la reclamación juramentada, su contestación, el expediente administrativo, la investigación efectuada o cualquier vista que se hubiese celebrado surgiere que no hay controversia real de hechos y que el reclamante tiene derecho a un remedio, la Agencia ordenará sumariamente el cumplimiento de lo que proceda conforme a derecho. En tal caso, si una de las partes solicita reconsideración, se citará a vista siempre que se establezca la existencia de una controversia real sobre hechos pertinentes.

**Artículo 13 – Consignación**

13.1 Luego de presentada la reclamación o simultáneamente con su presentación, una parte podrá consignar el pago de una suma de dinero, previa

notificación a cada una de las partes y con permiso de la Agencia, en aquellos casos donde esté en controversia si procede el pago.

13.2 Realizada la consignación, la cantidad depositada sólo podrá ser retirada cuando se emita una resolución y ésta advenga final y firme o antes de ello, mediante orden de la Agencia que lo autorice.

**Artículo 14 – Descubrimiento de Prueba**

14.1 A solicitud de parte, se podrá a discreción, conceder por la Agencia un término de treinta (30) días contados a partir de la contestación a la reclamación, el uso limitado de los mecanismos de descubrimiento de prueba tales como: interrogatorios, admisiones de parte, deposiciones, requerimiento de evidencia documental y testifical.

14.2 Solamente se podrá prorrogar el término señalado en el Artículo 14.1, cuando se demuestre por la parte solicitante que de no accederse se derrotarían los propósitos de la justicia.

**Artículo 15 – Investigaciones**

15.1 La Agencia podrá iniciar una investigación en cualquier momento antes o después de radicada una reclamación, la cual puede ser encomendada a la Oficina de Asuntos Fiscales o cualquier otro funcionario/a designado/a, de acuerdo con las normas internas de la Agencia. La Agencia podrá compeler la producción de información y documentos mediante la emisión de órdenes interlocutorias y de ser necesario, la radicación de un proceso judicial.

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

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

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

15.5 Aquellos casos que no ameriten investigación podrán ser referidos en forma inmediata a la atención del/de la Juez/a Administrativo/a u Oficial Examinador/a, quien podrá actuar de conformidad a los Artículos 11 o 12.

**Artículo 16 – Notificación de Informes Técnicos**

16.1 La Agencia notificará los informes de investigación a las partes.

16.2 Las partes tendrán quince (15) días para presentar por escrito cualquier objeción que tengan al informe e indicar si desean la presencia del Técnico/a Investigador/a en la vista.

16.3 Las objeciones deberán ser precisas y específicas.

16.4 Si ninguna de las partes indica que desea que el/la Técnico/a Investigador/a esté presente en la vista, el/la Oficial Examinador/a podrá aceptar el informe escrito de éste como su testimonio.

16.5 Si la resolución fuera adversa a la parte que haya solicitado la comparecencia del testimonio investigador, el/la Juez/a Administrativo/a u Oficial Examinador/a, podrá imponerle el pago de honorarios a favor de la Agencia.

**Artículo 17 – Enmiendas a la Reclamación**

17.1 El reclamante podrá enmendar su reclamación en cualquier momento después de presentada, pero antes de la vista y la Agencia notificará la reclamación enmendada a la parte reclamada.

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

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

**Artículo 18 – Sustitución de Partes**

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

**Artículo 19 – Transacciones**

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

19.2 La transacción deberá constar por escrito y estar firmada por las partes y por el/la Técnico Investigador/a de la Agencia. Deberá incluir alternativas en caso de incumplimiento. Las partes tendrán un término de diez (10) días laborables para completar la transacción.

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

19.4 El/La funcionario de la Agencia ante quien se firme u otorgue un escrito de transacción, deberá entregarlo, no más tarde del siguiente al día laborable a la Oficina del Director/a Ejecutivo/a, del/la Asesor/a Legal y de Asuntos Fiscales o a un/a Juez/a Administrativo/a u Oficial Examinador/a, según fuere el caso, para que se emita la correspondiente resolución aprobando o desaprobando la transacción.

19.5 El/La Oficial Examinador/a o reclamante podrá hacer una oferta de transacción o pago en cualquier etapa de los procedimientos y deberá notificar por escrito sus términos a la Agencia.

**Artículo 20 – Conferencia con Antelación a la Vista**

20.1 El/La Juez/a Administrativo/a u Oficial Examinador/a podrá convocar motu proprio o a solicitud de parte, una conferencia con antelación a la vista, la cual se celebrará con treinta (30) días de antelación a la vista en su fondo. El propósito de la conferencia con antelación a la vista será simplificar los asuntos a considerarse en la vista, explorar la posibilidad de una transacción entre las partes, estipular hechos, estipular y marcar evidencia, y tomar aquellas otras medidas que el/la Oficial Examinador/a crea convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos.

20.2 El/La Oficial Examinador/a podrá ordenar a las partes que se reúnan previamente a la conferencia con antelación a la vista y radiquen un informe dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha de dicha conferencia. En dicho informe las partes expresarán sus estipulaciones de hechos, sus teorías en cuanto a los hechos y el derecho en controversia, indicarán qué evidencia queda estipulada y expondrán sus fundamentos para objetar la evidencia no estipulada. Además, incluirán los nombres de los testigos a usarse en la vista con sus posibles testimonios.

20.3 El contenido del Informe, según modificado o aprobado por el/la Oficial Examinador/a, regirá el curso posterior del procedimiento, salvo que el/la Oficial Examinador/a, por causa justificada y en bien de la justicia autorice alguna modificación.

20.4 El/la Oficial Examinador/a fijará la fecha de la vista administrativa en la conferencia con antelación a la vista, que será en o antes de quince (15) días ni después de sesenta (60) días de celebrada dicha conferencia, a menos que las partes pacten otra fecha con la anuencia del/de la Oficial Examinador/a.

**Artículo 21 – Vistas Administrativas**

21.1 Las vistas administrativas serán celebradas en la Oficina Principal de la Agencia.

21.2 De no haber sido celebrada una conferencia con antelación a la vista o si por alguna razón no se hubiera establecido la fecha de la vista administrativa en dicha conferencia, el/la Oficial Examinador/a fijará tal fecha y la notificará por escrito a las partes. Esta fecha no será antes de quince (15) días ni después de sesenta (60) días de

dicha notificación. A menos que, las partes pacten otra fecha con la anuencia del/ de la Oficial Examinador/a o las propias partes acuerden obviar la conferencia con antelación a la vista y pasen directamente a la vista administrativa.

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

21.4 La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista si entiende que una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

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

**Artículo 22 – Transferencia de Vistas**

22.1 Toda solicitud para transferencia o suspensión de vista, deberá presentarse a la Agencia no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista, a menos que se trate de eventos no previsibles o fuera del control de la parte solicitante.

22.2 Toda solicitud de suspensión deberá venir debidamente fundamentada y deberá acreditarse la razón de la misma y expresar tres (3) fechas alternas dentro de los quince (15) días siguientes a partir de la fecha señalada para la vista.

22.3 El incumplimiento de este Artículo podrá dar lugar a sanciones.

**Artículo 23 – Comparecencias a Vistas Administrativas**

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

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

23.3 Toda comparecencia escrita por conducto de abogado u oficial corporativo se hará en papel tamaño ocho y medio por once pulgadas (8½" x 11"), y el tamaño de letra no podrá ser menor de doce (12) puntos ni mayor de catorce (14) puntos.

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

**Artículo 24 – Sanciones**

24.1 Cuando una parte se comporte en forma temeraria o cuando mediante su conducta intencional o negligente retrase u obstaculice los procedimientos, la Agencia podrá imponerle las sanciones económicas o de otra naturaleza que estime pertinentes a tenor con la gravedad de la falta.

**Artículo 25 – Prueba y Forma de Llevar la Vista**

25.1 Las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia no serán de estricta aplicación a las vistas administrativas, sino en la medida en que el funcionario que presida la vista o la Agencia estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

**Artículo 26 – Resoluciones Interlocutorias**

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

26.2 Cuando el reclamante no comparezca a la vista, la Agencia podrá ordenar la desestimación y archivo de la reclamación por abandono. Si el reclamado no comparece se podrán eliminar sus alegaciones. La Agencia podrá también imponer el pago de honorarios de abogado o dictar cualquier otra orden que en derecho proceda.

**Artículo 27 – Resoluciones y Órdenes**

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

27.2 El/La funcionario/a que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

27.3 El/La Oficial Examinador/a vendrá obligado a emitir una resolución de la reclamación en sus méritos dentro de los noventa (90) días de concluida la vista administrativa.

**Artículo 28 – Remedios**

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

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

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

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

**Artículo 29 – Notificación de Escritos**

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

**Artículo 30 – Reconsideración y Revisión Judicial**

30.1 La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial interlocutoria o final 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. La Agencia dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr 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 a 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 cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción. Si la Agencia dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de

noventa (90) días salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice a la Agencia una prórroga para resolver, por un tiempo razonable.

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

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

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

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

**Artículo 31 – Cumplimiento y Ejecución**

31.1 El/La reclamado/a deberá informar por escrito y acreditar ante la Agencia el cumplimiento de la resolución.

31.2 Dentro de los treinta (30) días siguientes a la certificación de notificación de la resolución, el reclamante deberá informar si el reclamado ha incumplido. De no hacerlo se entenderá que el reclamado ha cumplido y se procederá al cierre y archivo del caso.

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

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

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

31.6 El nombre y otra información de los reclamados que no hayan cumplido con lo ordenado podrán ser enviados a las Agencias de información de crédito ("Credit Bureau"), según sus siglas en inglés.

**Artículo 32 – Relevo de Resoluciones y Corrección de Errores**

32.1 Antes de que expire el término para revisar judicialmente la resolución, a iniciativa propia o a solicitud de parte, la Agencia 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. La Agencia podrá conceder una nueva vista administrativa a todas o cualesquiera de las partes y sobre todas o parte de las cuestiones litigiosas.

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

32.3 La Agencia podrá relevar a una parte o a su representante legal de una resolución, orden o procedimiento por las razones y bajo los términos señalados en la Regla 49.2 de Procedimiento Civil de 1979.

32.4 Los errores no perjudiciales se regirán por la Regla 50 de Procedimiento Civil de 20 de agosto de 1979.

**Artículo 33 – Procedimiento**

33.1 Cuando no se hubiere provisto un procedimiento en este Reglamento, la Agencia podrá reglamentar su práctica en cualquier forma consistente con las mismas o con cualquier disposición de ley aplicable.

33.2 Este Reglamento se interpretará de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

33.3 En caso de que algún otro Reglamento de la Agencia que sea aplicable a una reclamación contenga Artículos procesales que conflijan con las establecidas aquí, regirán los Artículos de dicho Reglamento sobre las dispuestos en el presente Reglamento.

**Artículo 34 – Declaración de Inconstitucional o de Ilegalidad**

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

**Artículo 35 – Derogación**

35.1 Por la presente se deroga el Artículo 24 de Reconsideración y Revisión de Reglamento 5303, aprobado el 11 de septiembre de 1998, según enmendado.

**Artículo 36 – Vigencia**

36.1 Este Reglamento comenzará 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.

Recomendado por:

Gladys M. Rodríguez Pérez — 30-jul-08

Ing. Gladys Rodríguez Pérez, MBA
Directora de Sistemas, Procedimientos
y Servicios Técnicos

Fecha

Visto Bueno de:

Sandra C. Marrero Arroyo — 31/7/08

Plan. Sandra C. Marrero Arroyo
Directora Ejecutiva

Fecha

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy 1 de agosto de 2008.

Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Presidente
Junta de Gobierno del Servicio 9-1-1