

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO
DE RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES DE PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO
DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
DE PUERTO RICO**

REGLAS	PAGINA
CAPITULO I – PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS	
Regla 1	Autoridad Legal Núm. 6214 1
Regla 2	Aplicabilidad Fecha: 3-octubre-2000 1
Regla 3	Principios interpretativos Aprobado: ANGEL L. MOREY 1
Regla 4	Idioma a ser utilizado; excepciones SECRETARIO DE ESTADO
Regla 5	Definiciones. Por: <i>Angel L. Morey</i> 1
Regla 6	Carta de derechos Secretario Auxiliar de Servicios 3
Regla 7	Representación legal 4
Regla 8	Deferencia al foro administrativo 4
Regla 9	Promovente del caso 4
Regla 10	Procedimiento de adjudicación 4
10.1	Inicio del procedimiento 4
10.2	Querellas u ordenes administrativas originadas por el Departamento 4
10.3	Querellas radicadas por una persona ajena al Departamento 5
10.4	Formularios 6
Regla 11	Intervención 6
11.1	Solicitud 6
11.2	Momento de radicarla 6
11.3	Contestación a la moción de intervención 7
11.4	Disposición 7
11.5	Intervención limitada 7
11.6	Intervención como Amicus Curiae 7
Regla 12	Competencia 8
Regla 13	Sustitución de partes 8
Regla 14	Notificación de la orden, querella o solicitud 8
14.1	Por el Departamento 8
Regla 15	Contestación a la orden, querella o solicitud 8
Regla 16	Enmiendas a las alegaciones 9
Regla 17	Enmiendas para conformar las alegaciones con la prueba 9

REGLAS		PAGINA
Regla 18	Rebeldía	9
Regla 19	Delegación para disposición de asuntos procesales	9
Regla 20	Inhibición y recusación del Oficial Examinador	10
20.1	Causas de inhibición del Oficial Examinador	10
20.2	Quiénes podrán solicitar la inhibición o la recusación	10
20.3	Disposición de la solicitud de inhibición o la recusación	10
Regla 21	Comunicaciones Ex Parte	11
21.1	Alcance del concepto	11
21.2	Prohibición de la comunicación Ex Parte	11
21.3	Consecuencias de la comunicación	11
21.4	Notificación de la comunicación Ex Parte	12
21.5	Comienzo y terminación de la Prohibición	12
Regla 22	Acuerdos de transacción	12
22.1	Política del Departamento sobre la transacción	12
22.2	Orden de acuerdo de transacción	13
22.3	Estipulaciones en Sala	13
Regla 23	Descubrimiento de prueba	13
23.1	Alcance del descubrimiento	13
23.2	Orden para toma de deposiciones	14
23.3	Moción de descubrimiento adicional	14
23.4	Medidas ante la negativa de descubrir	14
Regla 24	Conferencia con antelación a la vista	15
24.1	Propósito de la conferencia con antelación a la vista	15
24.2	Intercambio de listas de testigos y documentos	15
24.3	Récord de la conferencia con antelación a la vista	16
Regla 25	Notificación de vista	16
Regla 26	Notificación a los abogados de las partes	17
Regla 27	Procedimiento durante la vista	17
27.1	Grabación o informe taquigráfico	17
27.2	Carácter informal de la vista	18
27.3	Normas de evidencia	18
27.4	Citaciones	18
27.5	Producción de documentos	19

REGLAS	PAGINA
27.6 Notificación sobre citaciones y producción de documentos	19
27.7 Cargas evidenciarias	19
27.8 Término para adjudicación	19
27.9 Contenido del récord	20
27.10 Vista privada; solicitud	20
27.11 Transferencia y suspensión de vista	20
Regla 28 Consolidación y separación de causas	20
28.1 Sobre la consolidación	20
28.2 Sobre la separación	21
Regla 29 Desestimación o disposición sumaria	21
Regla 30 Inactividad o abandono de casos	21
Regla 31 Inspección ocular	22
Regla 32 Revisión de boletos o multas propuestas menos de \$500	22
Regla 33 Ordenes o resoluciones finales	22
Regla 34 Reconsideración	23
Regla 35 Notificaciones	23
Regla 36 Terminación; notificación	23
Regla 37 Procedimiento adjudicativo de acción inmediata	24
Regla 38 Archivo del expediente oficial	24
Regla 39 Sanciones	25
Regla 40 Multas administrativas	26
Regla 41 Separabilidad	26
CAPITULO I I - REGLAMENTACION (RESERVADO)	26
CAPITULO III – INVESTIGACIONES Y PERMISOS (RESERVADO)	26
CAPITULO IV – PROCESOS INFORMALES (RESERVADO)	26

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES DE PUERTO RICO

Regla 1 Autoridad Legal.

Se aprueba este Reglamento al amparo de los poderes conferidos por la Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, Ley Número 23 del 20 de junio de 1972; y de la sección 3.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas.

Regla 2 Aplicabilidad

Este reglamento habrá de regir los procedimientos adjudicativos que se lleven a cabo en el Departamento de Recursos Naturales Ambientales al amparo de sus leyes habilitadoras y los reglamentos aplicables. Este no aplica a la Junta de Revisión de Subastas Formales la cual se rige por el Reglamento para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios No Profesionales del Departamento.

Regla 3 Principios interpretativos.

Este Reglamento se interpretará liberalmente, de forma tal que garantice que los procedimientos se efectúen en forma rápida, justa y económica, y que se asegure una solución equitativa en los casos bajo consideración.

Regla 4 Idioma a ser utilizado; excepciones

Los procedimientos que se lleven a cabo al amparo de este Reglamento se conducirán en español. Cuando la situación lo amerite, y así lo determine el Oficial Examinador, se podrán efectuar en otro idioma. La parte que utilice otro idioma que no sea el español o el inglés deberá proveer al Departamento con traducción simultánea de su testimonio o presentación.

Regla 5 Definiciones.

- a) "**Departamento**" Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- b) "**Adjudicación**" Procedimiento mediante el cual el Departamento determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

- c) **"Estipulación"** Documento mediante el cual las partes interesan poner fin a una controversia por acuerdo mutuo y voluntario, sujeto a la aprobación del Secretario.
- d) **"Expediente"** Conjunto de todos los documentos que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración del Departamento.
- e) **"Interpretación Oficial"** Interpretación oficial del Departamento sobre alguna ley o reglamento que esté bajo su administración, que se expide a solicitud de parte o por iniciativa del Departamento, y se hace formar parte del repertorio formal de interpretaciones del Departamento.
- f) **"Interventor"** Persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que el Departamento lleve a cabo que habiendo demostrado su capacidad o interés en el procedimiento, se le permita participar conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- g) **"Oficial Examinador"** Funcionario a quien el Secretario delegare la autoridad para presidir la Vista Administrativa y quien rendirá un informe al Secretario, con recomendaciones conteniendo determinaciones de hechos y conclusiones de derecho basados en la evidencia que obra en el expediente.
- h) **"Orden o Resolución"** Cualquier decisión o acción del Departamento de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, que ordene la realización de un acto y/o el cese y desista y/o mostrar causa y/o que imponga penalidades y/o sanciones administrativas y/o disponga la revocación de un permiso.
- i) **"Orden Interlocutoria"** Acción o decisión del Departamento en un procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto meramente procesal o aquella que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma.
- j) **"Persona"** Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que tenga capacidad para participar en los procedimientos administrativos ante el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- k) **"Panel Examinador"** Dos o más funcionarios a quien el Secretario nombre como oficiales examinadores con la autoridad para dirigir la Vista Administrativa según definido en este Reglamento.

- l) **"Parte"** Toda persona o agencia autorizada por ley a quien se dirija específicamente la acción del Departamento o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma, o que haya radicado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en dicho procedimiento. El término incluye a cualquier persona contra la cual el Departamento inicie un procedimiento de naturaleza adversativa por violación a la legislación o reglamentación ambiental.
- m) **"Querellado"** Cualquier persona contra la cual se inicie un procedimiento de naturaleza adversativa por violaciones a la legislación o reglamentación bajo la jurisdicción del Departamento.
- n) **"Representante del Interés Público"** Abogado cuya función será la de representar al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales en los procedimientos administrativos que se ventilen al amparo de este Reglamento para hacer cumplir la política pública determinada por el Secretario que emana de las leyes y reglamentos bajo la jurisdicción de esta instrumentalidad pública. Representa al Departamento en los procedimientos adjudicativos dentro del ámbito de su ley habilitadora y los reglamentos instrumentadores.
- o) **"Oficina de Secretaría"** La oficina donde se radican los casos adjudicativos en el Departamento y donde se conservan los expedientes oficiales de los mismos.
- p) **"Secretario"** El Secretario de Recursos Naturales y Ambientales.
- q) **"Vista Adjudicativa"** Ventilación de cualquier procedimiento administrativo de naturaleza cuasi judicial en el cual el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales adjudique una controversia entre partes.
- r) **"Procedimiento Adjudicativo"** Adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración del Departamento y cualquier proceso adjudicativo que inicie el Departamento dentro del ámbito de su autoridad legal.

Regla 6 Carta de Derechos

En todo procedimiento adjudicativo formal ante este Departamento se salvaguardarán los siguientes derechos:

- a. Derecho a notificación oportuna de los cargos o querellas o reclamos en contra de una parte.
- b. Derecho a presentar evidencia.

- c. Derecho a una adjudicación imparcial.
- d. Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.

Regla 7 Representación legal.

Las partes ajenas al Departamento que no sean funcionarios del Estado Libre Asociado actuando en su carácter oficial, podrán comparecer por sí o representadas por abogado.

Regla 8 Deferencia al foro administrativo

Las partes, abogados, testigos y toda persona que comparezca ante el Departamento deberá asumir la misma postura y respeto requerido en un Tribunal de Justicia. De igual forma deberá tener con el Oficial Examinador la misma deferencia que merece un miembro de la Judicatura.

Regla 9 Promovente del Caso

Podrán radicar una querella, solicitud o petición en el Departamento los funcionarios de éste designados para ello por el Secretario, funcionarios de otras agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, al amparo de la sección 6.5 de la Ley Núm. 170, y cualquier persona autorizada por las leyes que administra este Departamento o que reclame un derecho bajo las mismas o bajo los reglamentos emitidos a su amparo.

Regla 10 Procedimiento de adjudicación

10.1 Inicio del procedimiento

Todo procedimiento de adjudicación se inicia con la radicación de una orden administrativa, querella, solicitud o petición en Secretaría de este Departamento.

10.2 Querellas u ordenes administrativas originadas por el Departamento

El Departamento podrá radicar querellas, ordenes de hacer u otro tipo, ante su foro administrativo por infracciones a las leyes o reglamentos que administra. La querella deberá contener lo siguiente:

- a. El nombre, dirección postal y dirección física residencial del querellado.
- b. Los hechos constitutivos de la infracción.

- c. Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.
- d. Las razones que motivan la revocación del permiso, según sea el caso.
- e. Podrá contener, además, una propuesta de multa o sanción a la que el querellado puede allanarse e informar su cumplimiento o pago, según sea el caso.
- f. Firma del Representante del Interés Público. En los casos de Ordenes de Cese y Desista se requerirá la firma del Secretario o representante autorizado.

10.3 Querellas radicadas por una persona ajena al Departamento.

El promovente de una acción ante el Departamento deberá incluir la siguiente información al formular su querella, solicitud o petición:

- a. Nombres, direcciones postales y direcciones físicas de todas las partes querellantes y querelladas.
- b. Hechos constitutivos del reclamo o infracción.
- c. Referencia a las disposiciones legales aplicables si se conocen.
- d. Remedio que se solicita.
- e. Firma de la persona promovente del procedimiento o persona autorizada por él o su representante legal.
- f. Podrá unirse a la querella o petición cualquier documento relevante y pertinente, sujeto a su valor probatorio eventual.
- g. Especificar claramente en la parte superior de la primera página del documento que es una querella formal contra una parte y solicitan adjudicación.
- h. El querellante acreditará la notificación de la querella al querellado mediante correo certificado con acuse de recibo.

10.4 Formularios

La querrela deberá conformarse, en la medida que las circunstancias del caso lo permitan a los formularios que provea el Departamento, no siendo ello de estricto cumplimiento.

Regla 11 Intervención

11.1 Solicitud

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante el Departamento podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. El Departamento podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración entre otros los siguientes factores:

- a. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
- b. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.
- c. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
- d. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
- e. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
- f. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
- g. Que el peticionario pueda aportar información pericial, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

11.2 Momento de radicarla

Ordinariamente, la moción de permiso para intervenir deberá radicarse antes de la primera conferencia con antelación a la vista. Si dicha conferencia no va a celebrarse, la moción de intervención deberá radicarse dentro de los diez (10)

días siguientes a la expedición de la Orden estableciendo fecha y lugar para la vista. Cualquier moción de intervención radicada después de este término cumplirá con lo siguiente:

- a. No podrá levantar una cuestión de hechos o de derecho que no hubiese sido levantada oportunamente, excepto por justa causa.
- b. Tendrá que incluir un señalamiento de justa causa por no haber cumplido con el término establecido.

11.3 Contestación a la moción de intervención

Cualquier persona que ya sea una parte formal en el procedimiento podrá radicar una contestación a la moción de intervención.

11.4 Disposición

El Departamento deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención. El interventor advendrá una parte igual a las demás si se le concede la solicitud para intervenir. Esta petición será declarada con lugar solo si el promovente ha consentido estar obligado por los acuerdos escritos, estipulaciones y todas las órdenes introducidas en el procedimiento con anterioridad a la intervención. El Departamento tendrá que resolverla y advertir el derecho a revisión.

11.5 Intervención limitada

El Oficial Examinador podrá conceder en casos meritorios una intervención limitada especificando que dicho interventor sólo tendrá ingerencia en determinados asuntos. Cuando se conceda esta intervención limitada, el derecho a participar, solicitar reconsideración, y a apelar estará circunscrito al asunto(s) especificado(s) por el Oficial Examinador.

No obstante lo anterior, el oficial examinador aplicará los criterios para la intervención de manera liberal. La intervención limitada no afectará los derechos del interventor a recibir todas las notificaciones sobre los procedimientos, al igual que las partes principales.

11.6 Intervención como Amicus Curiae

Personas que no sean partes en el procedimiento y que deseen radicar alegatos, podrán así hacerlo. La moción identificará el interés del solicitante y las razones

por las que el alegato de amicus curiae es deseable. Si la moción es concedida, el Oficial Examinador expedirá una orden para establecer el término para radicar este alegato. Luego que la moción haya sido concedida, el amicus curiae recibirá todos los alegatos, contestaciones, mociones y órdenes relacionadas con su alegato.

Regla 12 Competencia

El querellante o solicitante radicará todo procedimiento adjudicativo en la Oficina de Secretaría del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, y en ellas se recibirán los documentos y abrirán los expedientes pero los procedimientos se seguirán en la oficina que determine el Departamento, conforme la pertinencia de la acción adjudicativa.

Regla 13 Sustitución de partes

En los casos radicados por un funcionario del Departamento 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. En los casos radicados por personas naturales o jurídicas el Departamento podrá autorizar la continuación del caso según los criterios de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

Regla 14 Notificación de la Orden, Querella o Solicitud.

Dentro de los 10 días siguientes a su radicación, el Departamento deberá notificar por correo a la parte querellada o promovida copia de la querella. El Departamento podrá notificar personalmente, por medio de un funcionario o empleado del Departamento o persona particular o por correo. De exigirlo una ley especial, la notificación se realizará mediante correo certificado. Las personas ajenas al Departamento que incoen una querella notificarán mediante correo certificado con acuse de recibo.

Regla 15 Contestación a la Orden, Querella o Solicitud

Dentro de los 20 días siguientes a la fecha del archivo en autos de una copia de la notificación de la querella o solicitud, la parte querellada o promovida realizará su contestación o alegación, en la que deberá incluir las defensas que le asistan.

Regla 16 Enmiendas a las alegaciones

El Oficial Examinador a cargo del caso podrá autorizar la enmienda de las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud de enmienda se radica dentro de un término razonable con antelación a la vista en su fondo.

Regla 17 Enmiendas para conformar las alegaciones con la prueba

Cuando con el consentimiento expreso o implícito de las partes se sometan a Vista Administrativa cuestiones no suscitadas en las alegaciones, aquéllas se considerarán a todos los efectos como si se hubieran originado en las alegaciones. La enmienda de las alegaciones que fuere necesaria para conformarlas a la evidencia a los efectos de que las alegaciones reflejen las cuestiones suscitadas, podrá hacerse a moción de cualquiera de las partes en cualquier momento, pero la omisión de enmendar no afectará el resultado de la vista en relación con tales cuestiones. Si se objetare la evidencia en la vista por el fundamento de ser ajena a las cuestiones suscitadas en las alegaciones, el Oficial Examinador podrá permitir las enmiendas y deberá hacerlo libremente, siempre que con ello se facilite la presentación del caso y la parte que se oponga no demuestre a satisfacción del Oficial Examinador que la admisión de tal prueba perjudicaría su reclamación o defensa. El Oficial Examinador podrá conceder una suspensión para permitir a la parte opositora controvertir dicha prueba.

Regla 18 Rebeldía

Si una parte no contestare la querella, 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 Oficial Examinador, podrá ser declarada en rebeldía, eliminársele las alegaciones, continuar el procedimiento sin su participación o dictarse resolución en su contra. Cualquiera de estas determinaciones le será notificada a su dirección de récord, y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de esta determinación una vez el Departamento dicte la resolución final del caso.

Regla 19 Delegación para disposición de asuntos procesales

Los oficiales examinadores tendrán autoridad para disponer de todos los asuntos Procesales y relacionados a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relacionado al descubrimiento de pruebas; y podrán emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.

Las determinaciones así tomadas por los oficiales examinadores serán consideradas como del Departamento y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso.

Regla 20 Inhibición y/o recusación del Oficial Examinador

20.1 Causas de inhibición del Oficial Examinador

El Oficial Examinador deberá inhibirse de realizar las funciones que proveen estas Reglas, respecto a cualquier asunto en el cual se produzca una de las siguientes situaciones:

- a. Esté interesado en un resultado, o tengan prejuicio o parcialidad personal hacia cualquiera de las partes o sus abogados.
- b. Tenga parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con cualesquiera de las partes o sus abogados.
- c. Tenga una relación de amistad de tal naturaleza con cualesquiera de las partes o sus abogados que pueda frustrar los fines de la justicia.
- d. Tenga que considerar hechos idénticos o relacionados con una situación pasada en la que fueron abogados o asesores de cualesquiera de las partes o sus abogados.
- e. Por cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad para desempeñarse, o que tienda a minar la confianza pública en el sistema de justicia.

20.2 Quienes podrán solicitar la inhibición o la recusación.

El Oficial Examinador podrá inhibirse por iniciativa propia, exponiendo los motivos en que se fundamenta esta acción.

En cualquier etapa, cualquier parte podrá solicitar mediante moción de recusación que se descalifique del procedimiento a la persona concernida. La recusación deber ser jurada y expondrá los hechos en que se fundamenta. Dicha recusación deberá ser presentada tan pronto el peticionario advenga en conocimiento de la causa de la recusación.

20.3 Disposición de la solicitud de inhibición o la recusación.

Presentada y notificada la solicitud de inhibición o la recusación, ésta será evaluada y resuelta por el Secretario. De conceder la solicitud, realizará el reemplazo requerido con funcionarios cualificados que no posean ninguna de las limitaciones antes mencionadas.

Regla 21 Comunicaciones Ex Parte

21.1 Alcance del concepto

- a. La comunicación ex parte es cualquier comunicación, escrita o verbal, relacionada con los méritos del procedimiento, entre el Oficial Examinador y una persona interesada fuera del Departamento, o una persona del equipo de litigación del Departamento, que no forman parte del récord o vista administrativa.
- b. La comunicación ex parte no incluye conversaciones entre otros empleados que no sean, de un lado, miembros del equipo de litigación del Departamento, y el Oficial Examinador. Tampoco incluye discusiones entre el Oficial Examinador, y personas interesadas fuera del Departamento, o el equipo de litigación del Departamento, si todas las partes han recibido previamente una notificación escrita de las comunicaciones propuestas y han recibido la oportunidad de estar presentes y participar en las mismas.

21.2 Prohibición de la comunicación Ex Parte

- a. Ninguna persona interesada fuera del Departamento o miembro del equipo de litigación efectuará una comunicación ex parte al Oficial Examinador sobre los méritos del procedimiento.
- b. Ningún Oficial Examinador podrá efectuar una comunicación ex parte sobre los méritos del procedimiento con cualquier persona interesada fuera del Departamento o miembro del equipo de litigación de ésta.

21.3 Consecuencias de la comunicación

Cuando el oficial Examinador reciba una comunicación ex parte efectuada por una parte o por su representante, en violación a esta regla, la persona que preside la vista puede, al grado que sea consistente con la justicia, requerir a esa parte que muestre causa para que su reclamación o interés no sea desestimado, denegado, obviado o afectado adversamente por razón de tal violación.

21.4 Notificación de la comunicación Ex Parte

Cualquier memorando u otra comunicación ex parte, efectuada por alguna parte, persona interesada o sus representantes, dirigida al Secretario o a un Oficial Examinador durante el transcurso del procedimiento, relacionada con los méritos del mismo, será considerado como una argumentación efectuada en el procedimiento, y será enviado a todas las otras partes. Todas las partes tendrán la oportunidad de responder a este memorando o comunicación.

21.5 Comienzo y cese de la prohibición

La prohibición de esta regla comienza a regir luego de iniciado el procedimiento según dispuesto en la Regla 10 de este reglamento. Esta prohibición cesará cuando la acción administrativa del Departamento finalice.

Regla 22 Acuerdos de transacción

22.1 Política del Departamento sobre la transacción

El Departamento recomienda la transacción de los procedimientos en cualquier momento si la misma es consistente con las disposiciones y objetivos de sus leyes habilitadoras y los reglamentos aplicables. Conforme a ello se dispone que:

- a. El querellado podrá discutir con el representante del Interés Público y con las otras partes sobre una posible transacción en cualquier etapa del proceso.
- b. Las partes podrán solicitar al Oficial Examinador la celebración de una vista transaccional con el propósito de viabilizar la solución de las controversias y lograr la transacción del caso.
- c. Las conferencias de transacción no eximen al querellado de la obligación de radicar una contestación oportuna a la querrela u orden que haya sido emitida.
- d. Cuando se proponga este tipo de solución a los procedimientos, se le notificará por escrito al Oficial Examinador. De no radicarse la mencionada estipulación en el término dictado por el Oficial Examinador, el Oficial Examinador señalará el caso para vista pública.
- e. El acuerdo de transacción habrá de incluir todos los términos estipulados y deberá ser firmado por las partes pertinentes o sus representantes legales.

22.2 Orden de acuerdo de transacción

- a. El Secretario impartirá su aprobación a una transacción cuando la misma este en armonía con la política pública del Departamento, sus leyes habilitadoras y sus reglamentos.
- b. Ningún acuerdo de transacción finalizará algún procedimiento sin que medie la aprobación del Secretario, la cual será emitida mediante resolución y notificación.

22.3 Estipulaciones en Sala

Si el acuerdo de transacción las partes lo alcanzan en una vista o conferencia podrán verter los términos del mismo para record. El record de la vista constituirá evidencia del acuerdo y será el documento al cual el Secretario le impartirá su aprobación.

Regla 23 Descubrimiento de Prueba

23.1 Alcance del descubrimiento

En los procedimientos que se realicen al amparo de este Reglamento, las partes podrán utilizar mecanismos de descubrimiento de prueba sujeto a los siguientes principios:

- a. El descubrimiento de prueba puede ser limitado, modulado y atemperado conforme a las circunstancias particulares de cada caso, de manera que no se retrase la dilucidación del mismo.
- b. Los mecanismos de descubrimiento de la litigación judicial civil no rigen los procedimientos administrativos cuasi-judiciales dispuestos en este Reglamento.
- c. Existe discreción en la magnitud y carácter de los mecanismos de descubrimiento que pueden permitirse en el trámite administrativo.
- d. Cuando el Departamento sea el promovente de la acción el querellado siempre tendrá el derecho al uso de los mecanismos de descubrimiento de prueba, entendiéndose que en todos los casos el Oficial Examinador tendrá discreción para regularlos en atención a la naturaleza y complejidad de cada caso en particular.

- e. El Oficial Examinador podrá limitar el uso de los mecanismos de descubrimiento cuando entienda que su utilización podría atrasar de forma irrazonable los procedimientos; cuando la información puede ser obtenible mediante forma alterna, o cuando la información solicitada no posea un valor probatorio significativo.

23.2 Orden para toma de deposiciones

El Secretario podrá autorizar el uso de deposiciones sólo mediante una muestra de justa causa y cuando se den las siguientes condiciones:

- a. Que la información deseada no puede ser obtenida por modos alternativos.
- b. Que exista una razón sustancial para creer que evidencia pertinente y probatoria no podrá ser preservada de otra manera para ser presentada por un testigo en la vista.

23.3 Moción de descubrimiento adicional

- a. Cualquier parte en el procedimiento que desee una orden de descubrimiento adicional a aquel provisto para intercambiarse durante la Conferencia con Antelación a Vista, deberá presentar una moción a los efectos. En la moción se deberá indicar las circunstancias que favorezcan la realización del descubrimiento, la naturaleza de la información que espera descubrirse y la fecha y lugar propuesto para la realización del descubrimiento.
- b. Si el Oficial Examinador determina que la moción debe ser concedida, expedirá una Orden a esos efectos y señalará los términos y condiciones del descubrimiento.

23.4 Medidas ante la negativa de descubrir

Cuando la información que se desea obtener está bajo el control de una de las partes, el desobedecer una orden expedida bajo esta sección podrá conducir a la inferencia de que la información a ser descubierta sería adversa a la parte que la posee y no la entrega, o a la expedición de una resolución en rebeldía.

Regla 24 Conferencia con Antelación a la Vista.

El Oficial Examinador podrá Ordenar "motu proprio" o a solicitud de parte una conferencia con antelación a la vista en los casos que así lo ameriten, y podrá ordenar a las partes que se reúnan con antelación a la misma y radiquen un informe dentro de los cinco [5] días laborables anteriores a la fecha de la vista.

24.1 Propósito de la conferencia con antelación a la vista.

Durante la Conferencia con Antelación a vista se discutirán y atenderán los siguientes asuntos:

- a. La transacción del caso.
- b. La simplificación de controversias y la estipulación de hechos que no estén en disputa.
- c. La necesidad o lo deseable de realizar enmiendas a las alegaciones.
- d. El intercambio de exhibits, documentos, testimonios preparados y admisiones o estipulaciones de hechos que evitarán prueba innecesaria.
- e. La limitación del número de peritos u otros testigos.
- f. Establecer una fecha y lugar para celebrar la vista si aún no está establecida o se ha pospuesto.
- g. Cualquier otro asunto que puede acelerar la disposición de los procedimientos.

24.2 Intercambio de listas de testigos y documentos

A menos que se ordene lo contrario por el Oficial Examinador, cada parte en la conferencia con antelación a la vista hará disponible a todas las demás partes lo siguiente:

- a. Los nombres de los peritos y otros testigos que pretenda llamar, junto con un resumen de los testimonios que habrán de rendir, y copias de todos los documentos y exhibit que cada parte habrá de presentar en evidencia.
- b. Los documentos y exhibits serán marcados para identificación según se ordene por el Oficial Examinador. Documentos que no han sido intercambiados y testigos que no han sido anunciados en las listas, no serán presentados en evidencia o no podrán testificar sin autorización del Oficial Examinador. El Oficial Examinador concederá a las partes tiempo razonable para examinar nueva evidencia.

24.3 Récord de la Conferencia con Antelación a la Vista.

Como regla general, no se efectuará una transcripción de la conferencia con antelación a la vista. El Oficial Examinador podrá ordenar lo contrario previa moción de parte o por iniciativa propia. En este caso, el Oficial Examinador preparará y someterá para el récord un resumen escrito de las acciones tomadas en la conferencia. El resumen incorporará cualquier estipulación escrita y/o algún acuerdo entre las partes, además de todas las resoluciones y órdenes apropiadas que contengan directrices para las partes. El contenido del informe, según modificado y/o aprobado por el Oficial Examinador regirá el curso subsiguiente del procedimiento, salvo que el Oficial Examinador por causa justificada y en bien de la justicia autorice alguna modificación.

Regla 25 Notificación de Vista.

El Departamento notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente u otro medio que las partes accedan por escrito, fax, e-mail con no menos de 15 días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período, y deberá contener la siguiente información:

- a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
- b. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
- c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
- d. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- e. Apercebimiento de las medidas que el Departamento podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
- f. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

Regla 26 Notificación a los abogados de las partes.

Toda parte que esté representada por abogado recibirá las notificaciones de los documentos, citaciones y demás incidencias del caso por conducto de su abogado, excepto que el Oficial Examinador disponga otra cosa. Si las partes así lo acuerdan las notificaciones se podrán realizar mediante e-mail, fax o algún otro medio y deberá haber constancia del recibo.

Regla 27 Procedimiento durante la vista.

27.1 Grabación o informe taquigráfico

- a. Las vistas administrativas serán grabadas en cinta magnetofónica. En casos que a discreción del Oficial Examinador sea apropiado, serán reportadas taquigráficamente.
- b. Luego de la vista, se certificará y someterá a la Oficina de Secretaría el original de la transcripción o grabación y los exhibits recibidos y ofrecidos en evidencia en la vista.
- c. Cualquiera de las partes que desee una copia de la grabación o del informe taquigráfico de las vistas podrá obtenerlo mediante pago. Cuando se solicite una copia de la grabación, la parte proporcionará al Departamento suficientes cintas magnetofónicas del tipo que el Departamento especifique.
- d. El Oficial Examinador permitirá que testigos, partes y representantes sometan correcciones escritas de la transcripción de cualquier testimonio oral tomado en la vista, señalando los errores cometidos al transcribir dicho testimonio para conformar la transcripción a lo realmente declarado. Excepto en circunstancias extraordinarias, no se concederán más de quince (15) días para someter las correcciones desde la fecha en que la transcripción se hizo disponible a las personas concernidas.
- e. Cuando la vista sólo fuera grabada y la parte desea una transcripción de la misma, deber pagar su propia transcripción usando su copia de la grabación. Para propósitos de uso oficial, la transcripción deberá ser certificada por el Director de la Oficina de Oficiales Examinadores, luego de compararla con la transcripción original.
- f. En aquellos casos en que el Oficial Examinador no haya dispuesto para un récord taquigráfico, cualquier parte podrá solicitarle que lo autorice a tomar a sus expensas un récord taquigráfico. Dicha solicitud se concederá siempre que no obstruya ni demore los procedimientos.

27.2 Carácter informal de la vista

El Oficial Examinador presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir conainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

27.3 Normas de evidencia

- a. El Oficial Examinador que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- b. El Oficial Examinador que presida la vista tomará conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los Tribunales de Puerto Rico y sobre otros asuntos comprendidos dentro de la experiencia y el conocimiento especializado del Departamento. Las partes tendrán la oportunidad de mostrar que tales hechos no son materia de conocimiento oficial por ser erróneos.
- c. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

27.4 Citaciones

El Oficial Examinador que presida el procedimiento podrá, por iniciativa propia o mediante moción de parte, expedir citaciones para requerir la comparecencia de testigos con conocimiento respecto a las controversias suscitadas en la vista. La citación será expedida con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha de la vista, excepto que exista justa causa para hacerlo fuera de este término. Si luego de haber sido debidamente citada, una persona dejare de comparecer ante el Oficial sin causa justificada, el Departamento podrá acudir ante el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico para solicitar el remedio adecuado.

27.5 Producción de documentos

El Oficial Examinador podrá ordenar a una parte, oficial o agente de una de ellas, que produzca documentos u otra evidencia no privilegiada. Esta orden será dictada con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista, salvo justa causa que amerite hacerlo fuera del término. En caso de que esta evidencia no sea producida, el Departamento podrá acudir ante el Tribunal de Justicia de Puerto Rico para solicitar el remedio adecuado. Ante esta situación, se podrán efectuar inferencias adversas en contra de esa parte.

27.6 Notificación sobre citaciones y producción de documentos

Toda citación que requiera la comparecencia de personas, o que ordene que se produzca determinada prueba documental, podrá ser notificada por correo ordinario, certificado o personalmente.

27.7 Cargas evidenciarías

- a. El Representante del Interés Público tiene la carga de probar que la violación ocurrió según se alega en la orden o querella que dio lugar al procedimiento. Además, tiene la carga de sostener que la penalidad administrativa, revocación o suspensión, según sea el caso, es la apropiada.
- b. Luego de que se ha establecido un caso prima facie contra el querellado, este tiene la carga de presentar y sostener cualquier defensa contra las alegaciones establecidas en la Orden o querella.
- c. Cada asunto en controversia será resuelto por el Departamento mediante preponderancia de la prueba.
- d. En las revisiones de denegatorias al otorgamiento de un permiso, el peticionario tendrá el peso de la prueba al controvertir la determinación del DRNA.

27.8 Término para adjudicación

Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante esta Agencia deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

27.9 Contenido del récord

El expediente del caso no contendrá evidencia alguna hasta tanto la misma no haya sido sometida formalmente por alguna de las partes, y no se considerará admitida hasta tanto esto no lo determine el Oficial Examinador en la conferencia con antelación a la vista o en la vista en su fondo del caso.

27.10 Vista privada; solicitud

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 puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

27.11 Transferencia y suspensión de vista

El funcionario que presida el procedimiento adjudicativo no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud será sometida con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha vista, salvo circunstancias excepcionales. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro del término antes señalado. El no contestar la querrela u orden no será causa para posponer la conferencia o vista.

Cuando la solicitud de transferencia o suspensión sea realizada por una parte que no sea el Departamento o un funcionario del Estado Libre Asociado, dicha solicitud constituirá una renuncia a que la adjudicación del caso se realice dentro de los seis (6) meses desde la radicación de la querrela o solicitud.

Regla 28 Consolidación y separación de causas

28.1 Sobre la consolidación

El Oficial Examinador podrá consolidar mediante moción o por iniciativa propia, cualquiera o todos los asuntos de dos o más procedimientos originados bajo este Reglamento cuando se produzcan las siguientes condiciones:

- a. Existan partes comunes o cuestiones de hecho o de derecho en común.
- b. La consolidación aceleraría y simplificaría la consideración de los asuntos en controversia.

- c. La consolidación no afectará adversamente los derechos de las partes que de lo contrario permanecerán en procedimientos separados.

28.2 Sobre la separación

El Oficial Examinador que presida el procedimiento podrá ordenar la separación de los procedimientos con respecto a alguna de las partes o asuntos en controversia, o con respecto a todas las partes o asuntos en controversia cuando medie moción de parte o por iniciativa propia, y cuando exista justa causa.

Regla 29 Desestimación o disposición sumaria.

- (1) El Oficial Examinador que presida el procedimiento podrá recomendar que se desestime o que se disponga sumariamente una querrela, solicitud u orden a requerimiento de parte o "motu proprio", cuando la misma presente alguna de las siguientes condiciones:
 - a. Que no plantea hechos que justifiquen la concesión de un remedio.
 - b. Cuando no haya controversia real en los hechos y como cuestión de derecho proceda que se dicte resolución a favor de la parte promovente.
- (2) El Oficial Examinador a quien se le refiera una solicitud de desestimación o de disposición sumaria referirá la misma con su recomendación al Secretario para su adjudicación.
- (3) La determinación de desestimación o disposición sumaria de la querrela o solicitud sólo será revisable por medio de la radicación de una oportuna moción de reconsideración. Si la disposición del caso se hizo originalmente sin la celebración de vista, el Departamento celebrará una vista para considerar la Moción de Reconsideración.

Regla 30 Inactividad o abandono de casos

Todo caso que permanezca inactivo por un término mayor de seis (6) meses podrá ser desestimado a petición de parte o "motu proprio" por el Oficial Examinador. En tales situaciones se ordenará a la parte afectada que muestre causa por lo cual no procede la desestimación, antes de emitir la decisión.

Regla 31 Inspección ocular

El Oficial Examinador podrá trasladarse a determinado lugar(es) para llevar a cabo inspecciones oculares cuando éstas pudieran ayudar a esclarecer la controversia que se ventila. Se notificará a todas las partes antes de realizar la inspección ocular. La ausencia injustificada de alguna parte no será razón para suspender la inspección en la que se levantará un acta que formará parte del récord del caso. No será necesario la grabación de los procedimientos.

Regla 32 Revisión de boletos o multas propuestas menores de \$500.00

La parte querellada podrá comparecer sin abogado a la vista adjudicativa. No comparecerá abogado de interés público ni será necesario la celebración de conferencia ni contestación. Si deberá comparecer el Vigilante del Cuerpo de Vigilantes y/o un técnico. En los casos de boletos la vista se señalará una vez la persona solicite por escrito la reconsideración.

Regla 33 Ordenes o resoluciones finales

(1) El oficial que presida la Vista Adjudicativa preparará un informe para la consideración del Departamento, o emitirá la decisión por escrito si le ha sido delegada la autoridad para ello. El documento deberá ser emitido dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que quedó sometido el caso, salvo que ocurran circunstancias extraordinarias que ameriten un término mayor.

(2) Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.

(3) La orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación o revisión según sea el caso. La orden o resolución deberá ser firmada por el Secretario del Departamento o cualquier otro funcionario autorizado por ley.

(4) La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.

Regla 34 Reconsideración

La parte adversamente afectada por una resolución u orden 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. El Departamento 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 empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos copia de la notificación de la resolución del Departamento resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la Moción de Reconsideración. Si el Departamento acoge la Moción de Reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la Moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que el Departamento, por justa causa o a solicitud de la parte adversamente afectada y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

Regla 35 Notificaciones

Todas las notificaciones que se requieran por los procedimientos bajo este reglamento se realizarán por correo ordinario a menos que cualquier ley especial disponga que las notificaciones se realizarán mediante correo certificado o diligenciamiento personal. Además con el consentimiento expreso de las partes podrán utilizarse medios alternos como el telefacsímil, correo electrónico o cualquier otro medio en el que conste frecuentemente su recibo.

La resolución u órdenes de acción inmediata se notificarán personalmente a la persona natural o jurídica que sea la parte querellada o promovida en el procedimiento.

Las partes incluyendo podrán utilizar cualquier otro medio ya sea correo electrónico o fax siempre que sea voluntario y que se pueda constatar la identidad y el recibo de los mismos.

Regla 36 Terminación; notificación

Si el Departamento decide no continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular por cualquier razón que en derecho proceda, emitirá una resolución dando por terminado el procedimiento y notificará por escrito por correo certificado con acuse de recibo a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Regla 37 Procedimiento adjudicativo de acción inmediata.

1. El Departamento podrá usar procedimientos adjudicativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata.
2. El Departamento podrá tomar solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas en el inciso precedente y que justifique el uso de una adjudicación inmediata.
3. El Departamento emitirá una orden o resolución que incluya una concisa declaración de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión del Departamento de tomar acción específica.
4. El Departamento deberá dar aquella notificación que considere más conveniente, a las personas que sean requeridas a cumplir con la orden o resolución. La orden o resolución será efectiva al emitirse.
5. Después de emitida una orden o resolución de conformidad a esta sección el Departamento deberá proceder prontamente a completar cualquier procedimiento que hubiese sido requerido, si no existiera un peligro inminente.
6. En aquellos casos donde se ordene la paralización de un permiso por un vigilante, la vista deberá celebrarse dentro de los próximos diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la paralización, ya sea verbal o escrita. Si no se celebra por causas no atribuibles al concesionario se considerará levantada la orden y no podrá volver a paralizar por idénticos hechos y sin vista previa.

Regla 38 Archivo de expediente oficial

1. El Departamento establecerá una unidad para el archivo de los expedientes oficiales de los casos adjudicativos. Podrán establecerse sub-unidades de ella en las

oficinas regionales del Departamento o por los diversos programas del Departamento, según lo requieran las necesidades del servicio.

2. El Departamento mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad al procedimiento establecido en este Reglamento. El expediente incluirá, pero sin limitarse a:

- a) Las notificaciones de todos los procedimientos.
- b) Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
- c) Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
- d) Evidencia recibida o considerada.
- e) Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
- f) Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
- g) Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas, excepciones y objeciones.
- h) El informe preparado por el funcionario que presidió la vista, junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, en aquellos casos en que el funcionario que presidió la vista no tenga facultades de adjudicar.
- i) Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

3. El expediente constituirá la base exclusiva para la acción en un procedimiento adjudicativo bajo este Capítulo y para la revisión judicial ulterior.

Regla 39 Sanciones

El Departamento podrá imponer sanciones, en su función cuasi judicial, en los siguientes casos:

1. Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden del Secretario o del Oficial Examinador, el Departamento a iniciativa propia o a instancia de parte podrá imponer una sanción económica a favor del Departamento o de

cualquier parte, que no excederá a doscientos (\$200.00) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.

2. 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 del Departamento.

Regla 40 Multas administrativas

Toda violación a las leyes que administra el Departamento, o a los reglamentos emitidos al amparo de las mismas podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de CINCO MIL (\$5,000.00) DOLARES por cada infracción, excepto en los casos en que la ley especial aplicable al caso adjudicativo disponga una penalidad mayor, en cuyo caso el Secretario podrá imponer la penalidad mayor autorizada por ley.

En el ejercicio de la autoridad conferida por la sección 7.1 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 se dispone que en aquellos casos en que la ley especial de que se trate provea sólo penalidades criminales para ciertas violaciones de ley o reglamento, se podrá radicar una querrela administrativa solicitando la imposición de una multa administrativa como penalidad, que no excederá de CINCO MIL (\$5,000.00) DOLARES por cada violación.

Regla 41 Separabilidad

La declaración por un Tribunal competente de que una disposición de este reglamento es contraria a derecho, nula o inconstitucional no afectará las demás disposiciones del mismo, continuarán toda su validez y efecto.

Regla 42 Derogación

Mediante la aprobación de este Reglamento se deroga el Reglamento Número 3746 del 6 de febrero de 1989, conocido por Reglamento de Procedimientos, Adjudicación y Multas Administrativas del DRNA.

CAPITULO II REGLAMENTACIÓN (RESERVADO)

CAPITULO III INVETIGACIONES Y PERMISOS (RESERVADO)

CAPITULO IV PROCESOS INFORMALES (RESERVADO)

VOLANTE SUPLETORIO

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES DE PUERTO RICO

1. Fecha de Aprobación: 25 de septiembre de 2000
2. Nombre y Título de la persona que lo aprobó: Daniel Pagán Rosa, Secretario
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales
3. Fecha de Publicación en periódico: 6 de junio de 2000
4. Fecha de presentación en el Departamento de Estado: 29 de septiembre de 2000
5. Fecha de vigencia: 30 días después de su presentación en el Departamento de Estado.
6. Número de Reglamento: 6214 3- OCTUBRE -2000
7. Agencia que lo aprobó: Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales
8. Autoridad Legal: Ley Núm. 23 del 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales; y la sección 3.2 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

CERTIFICO que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso a tenor con las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, y que el reglamento al cual hace referencia este volante supletorio fue revisado y a nuestro juicio no contiene errores sustantivos ni tipográficos.



Daniel Pagán Rosa, Secretario
Departamento de Recursos
Naturales y Ambientales