

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

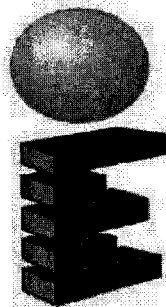
**DEPARTAMENTO DE ESTADO**

Número: **8063**  
Fecha: **17 de agosto de 2011**  
Aprobado: **Hon. Kenneth D. McClintock**  
Secretario de Estado



Por: **Eduardo Arosemena Muñoz**  
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



**Instituto  
de Estadísticas  
de Puerto Rico**  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Aprobado el 19 de julio de 2011

## ÍNDICE

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| I-TÍTULO .....                                                      | 1  |
| II-BASE LEGAL .....                                                 | 1  |
| III- PROPÓSITO Y ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO .....                   | 1  |
| IV-APLICABILIDAD .....                                              | 6  |
| V-DEFINICIONES .....                                                | 7  |
| VI-INTERPRETACIÓN .....                                             | 9  |
| VII-PRESENTACIÓN DE QUERELLAS .....                                 | 9  |
| VIII-INICIO DEL PROCESO ADJUDICATIVO REGULAR .....                  | 12 |
| IX-CONTESTACIÓN A LA QUERELLA .....                                 | 14 |
| X-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS .....                                  | 14 |
| XI-DESIGNACIÓN Y FACULTADES DE LOS OFICIALES EXAMINADORES .....     | 15 |
| XII-MEDIACIÓN .....                                                 | 17 |
| XIII-ENMIENDAS A LAS ALEGACIONES .....                              | 18 |
| XIV-DISPOSICIÓN SUMARIA .....                                       | 18 |
| XV-PROCEDIMIENTO ESPECIAL EXPEDITO .....                            | 18 |
| XVI-PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS .....                            | 21 |
| XVII-INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR .....                           | 22 |
| XVIII-ÓRDENES Y RESOLUCIONES .....                                  | 22 |
| XIX-NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN O RESOLUCIÓN .....                     | 23 |
| XX-REMEDIOS DE EMERGENCIA .....                                     | 23 |
| XXI-MULTAS ADMINISTRATIVAS .....                                    | 25 |
| XXII-RECONSIDERACIÓN .....                                          | 26 |
| XXIII-REVISIÓN JUDICIAL .....                                       | 27 |
| XXIV-EXPEDIENTE OFICIAL .....                                       | 28 |
| XXV-CASOS NO PROVISTOS POR ESTE REGLAMENTO .....                    | 29 |
| XXVI-CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CON CALENDARIO U ÓRDENES ..... | 29 |
| XXVII-FONDO ESPECIAL .....                                          | 30 |
| XXVIII-SALVEDADES .....                                             | 30 |
| XXIX-SEPARABILIDAD .....                                            | 31 |

|                      |    |
|----------------------|----|
| XXX-DEROGACIÓN ..... | 31 |
| XXXI-VIGENCIA .....  | 31 |

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO  
REGLAMENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**I-TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá y citará como "Reglamento para la Imposición de Sanciones".

**II-BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, *según enmendada*, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico"; y de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, *según enmendada*, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" ("LPAU").

**III- PROPÓSITO Y ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO**

El propósito de este Reglamento es establecer y regular los procedimientos para la imposición de sanciones por el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico. La Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, *según enmendada*, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico", dispone como una de las facultades del Instituto imponer sanciones a aquellas personas y entidades que incumplan sus obligaciones legales para con el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, según establecidas por la Ley Núm. 209, sus reglamentos, y las órdenes, requerimientos, citaciones y

calendarios emitidos por el Instituto de Estadísticas a tenor de los mismos<sup>1</sup>. De esta forma, el Instituto podrá iniciar y ventilar querellas, según lo dispuesto en este Reglamento, con relación al incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 209 y los reglamentos, requerimientos, citaciones, calendarios u órdenes promulgadas o emitidas bajo la misma. Las controversias se registrarán por el procedimiento de revisión judicial que dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, *según enmendada*, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme". El procedimiento administrativo aquí dispuesto no afecta, restringe o limita otras acciones judiciales y extrajudiciales que pueda tomar el Instituto de conformidad al derecho aplicable.

Para hacer valer e implementar apropiadamente sus facultades y deberes, **el Artículo 6 de la Ley Núm. 209 específicamente le concede al Instituto el poder para "adoptar, promulgar, enmendar y derogar aquellas reglas, órdenes y reglamentos** según entienda necesario y propio al ejercicio de sus facultades y el desempeño de sus deberes con sujeción a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1989, *según enmendada*, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Art. 6(f) de la Ley Núm. 209 (énfasis suplido).

---

<sup>1</sup> Véase, a manera de referencia, el Artículo 5 (a), (b), (d), (e), (h), (j), (n), (o), (p) y (q) de la Ley Núm. 209, citada.

De otra parte, el propio Artículo 6 faculta al Instituto para celebrar vistas, emitir citaciones, requerir información e, incluso, emitir órdenes para hacer o dejar de hacer ciertas cosas:

- g. ordenar el cese de actividades o actos en violación de cualquier disposición de esta Ley o de sus reglamentos y ordenar que se realice cualquier acto en cumplimiento de sus disposiciones;
  - h. Exigir o requerir a cualquier organismo gubernamental o entidad privada la información o datos que para fines estadísticos entienda necesaria, por lo que éstos están obligados a suministrar los datos e información estadística que el Instituto les solicite.
  - i. Emitir órdenes de Requerimiento de Información a organismos gubernamentales y entidades privadas que no suministren la información requerida.
- A esos fines, el Instituto preparará la reglamentación necesaria, tomando en consideración la necesidad de emitir tales órdenes en aquellas situaciones en que un organismo gubernamental no cumpla con su

obligación de proveerle información estadística a otro organismo gubernamental, no le provea información al Instituto, y cuando el Instituto o los organismos gubernamentales le requieran información o datos estadísticos a las entidades privadas y éstas se nieguen a suministrarla.

La reglamentación tendrá disposiciones relacionadas al incumplimiento de los organismos gubernamentales con las órdenes de Requerimiento, que conllevará la imposición de multas administrativas hasta un máximo de mil (1,000) dólares, por cada violación a las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y órdenes. Estas multas administrativas no aplicarán a ningún funcionario de la Rama Legislativa ni de la Rama Judicial.

Asimismo, la reglamentación tendrá disposiciones relacionadas al incumplimiento de las entidades privadas con las Ordenes de Requerimiento, que conllevará multas administrativas hasta un máximo de mil (1,000) dólares de multa por cada

**violación a lo aquí dispuesto en esta Ley, sus reglamentos y órdenes.**

.....

- k. Conducir vistas públicas, emitir citaciones bajo apercibimiento de desacato, las cuales deberán estar firmadas y ser notificadas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Art. 6 de la Ley Núm. 209 (énfasis suplido).

De hecho, la capacidad del Instituto para imponer, y hacer valer, sanciones a individuos, y entidades públicas y privadas por el incumplimiento con sus órdenes, requerimientos o citaciones queda confirmada en el Artículo 14(3) de la Ley Núm. 209, según enmendada, mediante la cual se faculta al Instituto para iniciar la siguiente acción de naturaleza civil:

- (3) Interponer las acciones que procedan para cobrar las **sanciones civiles que se impongan al amparo de los poderes y deberes que se establecen en los Artículos 3, 5, 6 y 8 de esta Ley.** En todo caso que se incumpla con alguna multa o sanción administrativa final y firme, o con alguna sanción civil final y firme, los tribunales le impondrán interés legal prevaleciente sobre la

cantidad adeudada y el pago de honorarios a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los intereses comenzarán a acumularse desde que la sanción advenga final y firme. El dinero recaudado por el concepto de intereses ingresará al Fondo Especial del Instituto, bajo la custodia del Departamento de Hacienda, que se crea en el Artículo 16 de esta Ley.

Art. 14(3) de la Ley Núm. 209 (énfasis suplido).

Además, para el caso de incumplimientos con los calendarios estrictos de publicación de datos e información estadísticos promulgados a tenor de lo establecido en la Ley Núm. 209, y para aquellos otros casos en los cuales el Director Ejecutivo así lo estime necesario y conveniente, se dispone un procedimiento especial expedito que garantice el acceso rápido y efectivo de la ciudadanía a los datos e información estadísticos de interés público.

#### **IV-APLICABILIDAD**

Este Reglamento es de aplicación a toda persona natural o persona jurídica, bien sea de carácter público o privado, excepto que, a tenor de lo dispuesto en el Artículo 6(i) de la Ley Núm. 209, las

multas impuestas por el Instituto bajo la Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, *según enmendada*, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico", y este Reglamento, no aplicarán a funcionario alguno de la Rama Legislativa y de la Rama Judicial.

#### **V-DEFINICIONES**

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán por su significado común. Las palabras en número singular incluyen el plural, y en el plural incluyen el singular. Las palabras del género masculino incluyen el femenino y el neutro, y, cuando el sentido así lo indique, palabras del género neutro pueden referirse a cualquier género.

A los fines de este Reglamento, y en adición a las definiciones contenidas en la Ley Núm. 209, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. *Días*: Se refiere a días calendario, excepto cuando por orden o reglamento se disponga que sean laborables.
2. *Director Ejecutivo*: Director Ejecutivo del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
3. *Expediente oficial*: Conjunto de documentos y materiales relacionados con un proceso para la imposición de sanciones específico, el cual constituirá la base exclusiva para la

adjudicación administrativa y la revisión judicial ulterior. El expediente resultante de una investigación o examen efectuado por el Instituto constituye un expediente oficial.

4. *Incumplimiento con la Ley Núm. 209*: Incumplimiento con las obligaciones legales de una persona para con el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, según establecidas por la Ley Núm. 209, sus reglamentos, y las órdenes, requerimientos, citaciones y calendarios emitidos por el Instituto de Estadísticas a tenor de los mismos.
5. *Instituto*: Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
6. *Junta de Directores*: Junta de Directores del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.
7. *Ley o Ley Núm. 209*: Ley Núm. 209 de 28 de agosto de 2003, según enmendada, conocida como "Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico".
8. *Oficial Examinador*: Aquella persona natural designada por el Instituto para presidir el procedimiento para la imposición de sanciones que se celebre, y recibir prueba al respecto.
9. *Persona*: Toda persona natural o persona jurídica, bien sea de carácter público o privado.

10. *Reglamento*: El presente "Reglamento para la imposición de sanciones".

11. *Secretaría*: Unidad en el Instituto donde se presentarán los escritos y se mantendrá archivo de los expedientes oficiales relacionados a los procedimientos para la imposición de sanciones. El Director Ejecutivo designará a un servidor público del Instituto, quien será responsable del recibo, envío, custodia y protección de todos los documentos relacionados con el proceso iniciado bajo este Reglamento.

#### **VI-INTERPRETACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento deberán ser interpretadas de manera consistente con la Ley Núm. 209, *según enmendada*, y con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, *según enmendada*, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme". De existir conflicto entre las leyes antes citadas y el presente Reglamento, prevalecerá la interpretación dispuesta en las leyes.

#### **VII-PRESENTACIÓN DE QUERELLAS**

El procedimiento aquí dispuesto para la imposición de sanciones sólo lo podrá iniciar el Instituto mediante la presentación de una querella, a su total discreción, a petición de cualquier

persona, o por iniciativa propia del Instituto, cuando se incurra en un incumplimiento con la Ley Núm. 209, según se dispone a continuación:

1. El Instituto podrá iniciar el procedimiento aquí dispuesto cuando una persona no cumpla con algún requerimiento de información válidamente emitido a tenor de lo establecido en la Ley Núm. 209 y en el *Reglamento de requerimientos de información*, Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, Reglamento Núm. 7682 (6 de abril de 2009). Cuando el requerimiento de información haya sido objetado por la parte requerida, según dispuesto en el citado *Reglamento de requerimientos de información*, las disposiciones del presente Reglamento no se activarán hasta que, y sólo si, la Junta de Directores ratifica en todo o en parte el requerimiento, a tenor de los procedimientos establecidos en el *Reglamento de requerimientos de información*, y la persona requerida no cumple con dicho requerimiento de información, según ratificado por la Junta de Directores.

Lo anteriormente dispuesto aplicará de igual modo a aquellos requerimientos de información emitidos por el Instituto de Estadísticas como parte de cualquier auditoría

que éste lleve a cabo a tenor de lo dispuesto en la Ley Núm. 209.

2. El Instituto podrá iniciar el procedimiento aquí dispuesto cuando una persona no cumpla con alguno de los calendarios estrictos de publicación de datos e información estadísticos promulgados a tenor de lo establecido en la Ley Núm. 209. A estos efectos, cualquier obligación de proveer información en una fecha determinada, según establecido en un calendario estricto de publicación de datos e información estadísticos promulgado a tenor de lo dispuesto en la Ley Núm. 209, se considerará como un requerimiento de información emitido bajo el *Reglamento de requerimientos de información* para todo propósito y fin, y se entenderá que una persona ha incumplido con tal requerimiento si no produce la información requerida en o antes de la fecha establecida en dicho calendario.
3. El Instituto podrá iniciar el procedimiento aquí dispuesto cuando una persona no cumpla con alguna orden para el establecimiento de alguna norma, nomenclatura, metodología o procedimiento estadístico emitido a tenor de lo establecido en la Ley Núm. 209.

#### VIII-INICIO DEL PROCESO ADJUDICATIVO REGULAR

1. Una querella solo podrá ser iniciada por el Director Ejecutivo del Instituto. Cuando se trate de una solicitud presentada por una persona y el Director Ejecutivo determine que no procede la radicación de una querella, le notificará su determinación a ésta con una breve exposición de los fundamentos y las acciones adoptadas, según corresponda. El Director Ejecutivo notificará a la Junta de Directores una copia de la comunicación enviada a la persona.
2. El Director Ejecutivo del Instituto presentará la querella ante la Junta de Directores del Instituto, por conducto de la Secretaría del Instituto. La querella le será notificada a la parte querellada, mediante correo certificado o entrega personal , y contendrá lo siguiente:
  - a. El nombre y dirección postal de la parte querellada.
  - b. Los hechos constitutivos del alegado incumplimiento.
  - c. Las disposiciones legales o reglamentarias en virtud de las cuales se fundamente el alegado incumplimiento.
  - d. Un apercibimiento de la imposición de cualquier multa, penalidad o sanción a la cual el querellado se enfrenta y sobre la cual éste pueda determinar

allanarse o replicar en el término que se establezca para ello, según sea el caso.

e. Los argumentos a favor de la imposición de sanciones contra el querellado.

f. La evidencia documental pertinente.

g. Una súplica que incluya las sanciones cuya imposición se solicita.

La querella constituirá el alegato del Director Ejecutivo del Instituto a considerarse para la disposición de la querella, según se dispone en el presente Reglamento.

3. En todo procedimiento para la imposición de sanciones, se salvaguardarán los siguientes derechos:

a. Notificación oportuna de la querella presentada.

b. Una adjudicación imparcial de los hechos.

c. Presentar evidencia; y contrainterrogar testigos, en aquellos casos en los cuales se estime necesaria y se permita la presentación de prueba testifical.

d. Que la decisión esté basada en el expediente.

4. Cualquier solicitud, petición, alegación, moción u otro documento que sea académico, prematuro, repetitivo, frívolo, o contumaz, y que no exponga causa o súplica sobre la cual el Oficial Examinador pueda actuar o conceder algún remedio provisto por ley, o que de otra forma no amerite

consideración alguna, podrá ser denegado o desestimado con o sin perjuicio.

#### **IX-CONTESTACIÓN A LA QUERELLA**

La parte querellada tendrá un término veinte (20) días calendarios contados a partir de la notificación de la querella para presentar su contestación a la misma por escrito en la Secretaría del Instituto. La contestación a la querella constituirá el alegato de la parte querellada a considerarse para la disposición de la querella, según se dispone en el presente Reglamento, y deberá estar acompañada de todos los argumentos y la evidencia documental pertinente que dicha parte tenga a bien presentar.

#### **X-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. El Instituto mantendrá una Secretaría abierta al público en días laborables de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m., para la presentación de querellas, escritos y para el archivo de los expedientes oficiales de los casos.
2. El Director Ejecutivo designará un funcionario o empleado del Instituto para hacerse cargo de la administración de la Secretaría, quien se denominará el Secretario del Instituto.

3. Un escrito se considerará presentado dentro de los términos provistos en este Reglamento solamente si el mismo es recibido en la Secretaría durante su horario regular, mediante entrega personal o por correo.
4. Las partes deberán enviarse y notificarse, una a la otra, copia de todo documento que presenten ante la consideración del Instituto. En la alegación, moción o documento se incluirá una certificación a esos efectos.

#### **XI-DESIGNACIÓN Y FACULTADES DE LOS OFICIALES EXAMINADORES**

1. La Junta de Directores del Instituto, a su total y entera discreción y sólo cuando así lo estime necesario y conveniente, designará Oficiales Examinadores para presidir y conducir los procedimientos para la imposición de sanciones que se celebren en el Instituto.
2. Los Oficiales Examinadores, en el desempeño de sus funciones, tendrán facultad para:
  - a. Disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia documental a presentarse en el caso.
  - b. Emitir órdenes para la producción de documentos, materiales, objetos e información, así como órdenes protectoras conforme a las Reglas de Procedimiento Civil, y aquellas otras órdenes que fueran necesarias

de forma tal que se garantice una solución justa, rápida y económica de los procedimientos.

c. Mantener el orden y velar porque se observe el debido respeto y decoro durante todo el procedimiento.

d. Emitir resoluciones parciales.

e. Tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

f. Prorrogar o acortar los términos en el curso de los procedimientos.

g. Requerir la presentación de aquellos alegatos y memorandos que estimen pertinentes relativos a cualquier asunto sobre el cual haya que dictaminar o emitir una recomendación.

h. Tomar juramento.

3. El Oficial Examinador a ser designado para atender una querella no podrá haber tenido participación alguna en la investigación sobre los hechos relacionados a tal querella que haya llevado a cabo el Instituto.

4. Los Oficiales Examinadores podrán ser empleados o contratistas del Instituto o cualquier otra persona que la Junta de Directores estime necesario y conveniente designar como tal.

5. Todas las vistas serán grabadas mediante cualquier método de grabación video-magnetofónico o digital que garantice la preservación e integridad del proceso y permita la reproducción de la grabación.
6. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución justa, rápida y económica del procedimiento.
7. Los Oficiales Examinadores se conducirán durante los procedimientos, en lo aplicable, conforme lo disponen los Cánones de Ética Judicial.

## **XII-MEDIACIÓN**

El Oficial Examinador asignado, a su total y entera discreción y sólo cuando así lo estime necesario y conveniente, podrá convocar a las partes para una reunión con el propósito de mediar la controversia. Dicha mediación se podrá señalar en cualquier momento durante el procedimiento.

Se notificará a todas las partes sobre la hora y el lugar de la mediación y los asuntos a tratarse. Cualquier persona que comparezca a la mediación como representante de la parte deberá

estar debidamente autorizada para actuar a nombre de la parte respecto a los asuntos a tratarse en la mediación.

#### **XIII-ENMIENDAS A LAS ALEGACIONES**

El Oficial Examinador podrá autorizar liberalmente enmiendas a las alegaciones (la querella y la contestación a la querella) en interés de la justicia, si la solicitud se presenta dentro de un término razonable. De permitirse una enmienda a las alegaciones, se concederá un término de siete (7) días a la parte querellada para responder a la misma.

#### **XIV-DISPOSICIÓN SUMARIA**

Luego de presentada la querella y la contestación a la querella, el Oficial Examinador procederá con la resolución sumaria de la controversia. De estimarlo necesario, el Oficial Examinador podrá requerir la presentación de alegatos adicionales o suplementarios, evidencia documental pertinente, y propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

#### **XV-PROCEDIMIENTO ESPECIAL EXPEDITO**

1. No obstante, en los siguientes casos, el Instituto podrá conducir los procedimientos dispuestos en este Reglamento

mediante el procedimiento especial expedito que se delinea a continuación:

- a. En caso de incumplimientos con los calendarios estrictos de publicación de datos e información estadísticos promulgados a tenor de lo establecido en la Ley Núm. 209.
  - b. En aquellos otros casos en los cuales el Director Ejecutivo así lo estime necesario y conveniente.
2. El propósito de este procedimiento especial expedito es garantizar el acceso rápido y efectivo de la ciudadanía a los datos e información estadísticos de interés público. En consecuencia, las disposiciones relativas a este procedimiento especial expedito serán interpretadas para asegurar la efectiva implementación de esta política pública.
3. Este procedimiento especial expedito se iniciará con la presentación de una querella por parte del Instituto, y la contestación de la misma por la parte querellada, de igual modo que en el procedimiento adjudicativo regular, según dispuesto en los Artículos 8, 9 y 10 de este Reglamento. Sin embargo, se dispone que el término para presentar la contestación a la querella será de sólo cinco (5) días, y será de carácter improrrogable, salvo que la Junta de

Directores del Instituto determine que es necesario conceder un término adicional a la parte querellada para evitar una injusticia manifiesta.

4. Una vez presentadas la querella y la contestación a la querella, o una vez presentada la querella y pasado el término improrrogable de cinco (5) días para contestar la querella sin que se haya presentado contestación alguna, el Secretario del Instituto inmediatamente referirá el expediente oficial del caso a la Junta de Directores para su atención y resolución sumaria durante su próxima reunión ordinaria o extraordinaria.
5. En los casos que se atiendan bajo este procedimiento especial expedito, la Junta de Directores podrá prescindir de la designación de un Oficial Examinador, atenderá el caso referido de manera sumaria durante su próxima reunión ordinaria o extraordinaria, y emitirá y aprobará durante la referida reunión ordinaria o extraordinaria la Resolución final disponiendo del caso según estime pertinente, a tenor de lo dispuesto en los Artículos 18 y 19 de este Reglamento.
6. Los procedimientos para la reconsideración y revisión judicial dispuestos en este Reglamento serán de igual

aplicación a los casos atendidos y resueltos a tenor de este procedimiento especial expedito.

#### **XVI-PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS**

En aquellas situaciones extraordinarias en las que, a juicio de la Junta de Directores del Instituto, sea necesario recibir evidencia o argumentación adicional para dilucidar asuntos de hecho pertinentes, ésta podrá conceder al Oficial Examinador todas o algunas de las siguientes facultades:

1. Señalar el asunto para argumentación.
2. Expedir citaciones para la comparecencia de testigos.
3. Tomar juramento.
4. Conceder a las partes un derecho limitado a descubrimiento de prueba, limitando el mismo a los asuntos pertinentes al caso.
5. Resolver los incidentes relativos al descubrimiento de prueba.
6. Designar a un perito para que examine la evidencia disponible y le presente recomendaciones, o para que investigue directamente a las partes concernidas, presentando luego un informe que se hará formar parte del expediente del caso.

7. Celebrar aquellas vistas o conferencias que considere necesarias. En caso de celebrar una vista adjudicativa informal, la misma deberá grabarse. Esta grabación, junto a la demás prueba y las demás alegaciones y escritos presentados, constituirá el récord de los procedimientos. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar la fidelidad y conservación de la misma.

#### **XVII-INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR**

El Oficial Examinador procederá a presentar un Informe a la Junta de Directores del Instituto fundamentado en el expediente oficial, el cual deberá contener determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones. El mismo se presentará acompañado del expediente oficial y de un borrador de Orden o Resolución para la aprobación de la Junta de Directores del Instituto.

#### **XVIII-ÓRDENES Y RESOLUCIONES**

En la primera reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta de Directores que ocurra después de que el Oficial Examinador presente su Informe, los miembros de la Junta de Directores del Instituto podrán deliberar y emitir una Orden o Resolución por escrito que incluirá lo siguiente:

1. Determinaciones de hecho, a menos que hayan sido renunciadas.
2. Conclusiones de derecho.
3. Determinación del Instituto en cuanto a la controversia planteada. Esto incluirá las sanciones a imponerse, si alguna.
4. Una explicación del derecho de las partes afectadas a solicitar reconsideración y revisión con expresión de los términos correspondientes.

#### **XIX-NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN O RESOLUCIÓN**

La Secretaría del Instituto le notificará la Orden o Resolución a las partes. La Orden o Resolución se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo. El original de la misma deberá ser archivado en autos junto con la constancia de la notificación y el nombre de las partes a las cuales fue enviada.

#### **XX-REMEDIOS DE EMERGENCIA**

1. El Oficial Examinador podrá tomar la acción y conceder el remedio que sea necesario en una situación de emergencia o que requiera acción inmediata. En tal caso, notificará inmediatamente al a las partes y a la Junta de Directores del Instituto.

2. Cuando se justifique conceder un remedio inmediato, el Oficial Examinador emitirá una Orden o Resolución que incluya una declaración concisa de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que apoyen la decisión de la agencia de tomar acción específica y de emergencia.
3. La Orden o Resolución será efectiva al emitirse. Las personas que sean requeridas a cumplir con la Orden o Resolución serán notificadas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.
4. Después de emitida una Orden o Resolución conforme a este Artículo, el Oficial Examinador deberá proceder prontamente a completar el procedimiento ordinario que hubiese sido requerido si no hubiese existido un peligro inminente.
5. La parte afectada por la Orden o Resolución emitida al amparo de esta disposición podrá ser apelada ante la Junta de Directores, dentro de los cinco (5) días siguientes a haberse emitido la decisión interlocutoria. La parte afectada presentará un escrito fundamentado en hechos y derecho aplicable con expresión específica del remedio solicitado. De la Junta de Directores estimarlo necesario, le ordenará al Oficial Examinador que fundamente cualquier asunto adicional y podrá ordenarle a la Secretaria que

eleve el expediente Oficial. La apelación no detendrá el efecto de la Orden o Resolución emitida ni la continuación del proceso ante el Oficial Examinador, salvo que la Junta de Directores acoja el recurso y determine ordenar su paralización. La Junta de Directores atenderá de manera expedita este recurso en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria. La determinación interlocutoria emitida por la Junta de Directores será final y tendrá efecto de adjudicación solamente respecto a la controversia planteada.

#### **XXI-MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Cuando se determine, que se ha incurrido en incumplimiento con la Ley Núm. 209, a tenor de lo establecido en este Reglamento, el Instituto podrá imponer las multas administrativas por cada violación probada, de conformidad con la autoridad que se le confiere en la Ley Núm. 209, citada. También, podrá imponer multas administrativas a las partes por incumplimiento de órdenes, citaciones o requerimientos emitidos por el Oficial Examinador o el Instituto como parte del propio procedimiento para la imposición de sanciones.

## **XXII-RECONSIDERACIÓN**

Dentro del término de veinte (20) días desde la fecha del archivo en autos de la notificación, la parte que resulte afectada por una Orden o Resolución parcial, interlocutoria o final podrá presentar en la Secretaría una moción de reconsideración de la Orden o Resolución.

El Instituto deberá considerar dicha moción dentro de los quince (15) días de haber sido presentada. Si la rechaza de plano o no actúa 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 los quince (15) días, según sea el caso.

Si se toma alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la Resolución del Instituto resolviendo definitivamente la moción. Dicha Resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la moción.

Si el Instituto acoge la moción pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido presentada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término, salvo que el tribunal, por causa justificada, autorice al Instituto una prórroga para resolver por un tiempo razonable.

El requisito de presentar una moción de reconsideración dentro del término dispuesto para ello será de carácter jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

#### **XXIII-REVISIÓN JUDICIAL**

Una parte adversamente afectada por una Orden o Resolución final del Instituto, y que haya agotado el remedio de la reconsideración, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la Orden o Resolución final del Instituto, o dentro de los términos aplicables dispuestos en el Artículo 22 de este Reglamento. La parte notificará la

presentación de la solicitud de revisión al Instituto y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión.

Cualquier solicitud de revisión al Tribunal de Apelaciones se basará solamente en aquellas controversias específicamente levantadas en la moción de reconsideración.

#### **XXIV-EXPEDIENTE OFICIAL**

1. La Secretaría mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento para la imposición de sanciones, el cual incluirá, pero sin limitarse a:

- a. Las notificaciones de todos los procedimientos
- b. Toda Orden o Resolución interlocutoria.
- c. Toda moción, alegación, petición o requerimiento.
- d. La evidencia recibida o considerada.
- e. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
- f. Todo ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
- g. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.
- h. El Informe del Oficial Examinador.

- i. Cualquier Orden o Resolución final, preliminar o en reconsideración.
  - j. La grabación de la vista adjudicativa informal, la transcripción certificada, o la estipulación de la prueba testifical, según aplique.
2. El expediente oficial constituirá la base exclusiva para la acción del Instituto en un procedimiento para la imposición de sanciones y para la revisión judicial ulterior.

#### **XXV-CASOS NO PROVISTOS POR ESTE REGLAMENTO**

Cuando no se provea un procedimiento en este Reglamento, la Junta de Directores podrá reglamentar su práctica en cualquier forma consistente con este Reglamento o con cualquier disposición de ley aplicable. Para resolver cualquier situación procesal no contemplada en este Reglamento se considerarán las disposiciones de la Ley Núm. 170 y, por su valor persuasivo, las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia.

#### **XXVI-CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO CON CALENDARIO U ÓRDENES**

Si una parte dejara de comparecer, se negare a participar en el procedimiento, o incumpliera cualquier Orden o Resolución emitida por el Oficial Examinador o por la Junta de Directores, el Oficial Examinador o la Junta de Directores podrá emitir una

recomendación o resolución en los méritos, o tomar cualquier otra medida que considere pertinente.

#### **XXVII-FONDO ESPECIAL**

Todo dinero recaudado por la imposición de multas administrativas por incumplimiento con alguna disposición de la Ley Núm. 209, a tenor de lo dispuesto en este Reglamento, ingresará al Fondo Especial del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, establecido por la Ley Núm. 209.

#### **XXVIII-SALVEDADES**

1. Las disposiciones de este Reglamento no se interpretarán como que crean derechos sustantivos a favor de persona natural o jurídica alguna.
2. El procedimiento administrativo aquí dispuesto no afecta, restringe o limita otras acciones judiciales y extrajudiciales que pueda tomar el Instituto de conformidad al derecho aplicable, bien sea anteriormente, concurrentemente o posteriormente a entablar algún procedimiento bajo este Reglamento, independientemente de si se inicia o no un procedimiento bajo este Reglamento.

#### **XXIX-SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte, artículo, sección, párrafo o inciso de este Reglamento fuese declarado nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará el resto de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la parte, artículo, sección, párrafo o inciso de este Reglamento que hubiese sido así declarado.

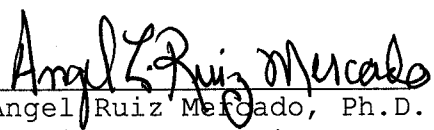
#### **XXX-DEROGACIÓN**

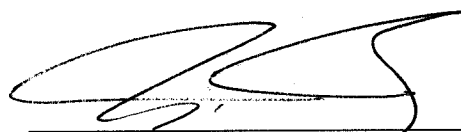
Se deroga cualquier reglamento, regla, orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior que esté en contravención con este Reglamento.

#### **XXXI-VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de haberse presentado en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1978, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 19 de julio de 2011.

  
Ángel Ruiz Mercado, Ph.D.  
Presidente Interino  
Junta de Directores

  
Mario Marazzi Santiago, Ph.D.  
Director Ejecutivo

APROBADO: El 19 de julio de 2011 luego del periodo de comentario público.

