

**DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR**  
**Gobierno de Puerto Rico**  
**Apartado 41059 -Estación Minillas**  
**Santurce, Puerto Rico 00940**

**REGLAS DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS**

**Regla 1 – Propósito.**

El propósito de estas reglas es asegurar la solución justa, rápida y económica de las querellas presentadas ante o por el Departamento y proveer un procedimiento uniforme para su adjudicación.

**Regla 2 - Autoridad Legal.**

Estas reglas se promulgan conforme a los artículos 6 (d), 6 (e), 6 (f), 6 (g), 6 (i), 8 (a) y 9 de la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, la Ley Núm. 228 de 12 de mayo de 1942, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas, y toda la legislación vigente que se promulgue para ser administrada por el Departamento.

**Regla 3 – Aplicabilidad.**

Estas reglas aplicarán a las investigaciones y los procedimientos administrativos sobre querellas iniciadas por consumidores, o por el Departamento. Además aplicara a los procesos adjudicativos impuestos por nueva legislación, exceptuando los términos para llevar a cabo el proceso adjudicativo cuando alguna Ley establece términos distintos, los cuales el Departamento debe adoptar.

**Regla 4 - Definiciones.**

- a) Departamento - Departamento de Asuntos del Consumidor.
- b) Secretario - Secretario del Departamento.
- c) Día calendario, a menos que se especifique lo contrario.
- d) Consumidor - Toda persona natural, que adquiere o utiliza productos o servicios como destinatario final. Incluye toda otra persona, asociación o entidad que por designación de ley está facultado para presentar su reclamación en el Departamento.

- e) Sistema del Departamento - Relación de las entidades comerciales o personas contra las cuales se han radicado querella.
- f) Oficial Examinador - Abogado o técnico legal que preside vistas administrativas.
- g) Juez Administrativo - Oficial examinador al que el Secretario le ha delegado su firma en forma general o en un área en particular.
- h) Oficinas Regionales - Oficinas que opera el Departamento en diferentes regiones geográficas donde ofrece servicios.
- i) Orden Interlocutoria - Acción que disponga de algún asunto que no finalice la querella.
- j) Querella - Reclamación presentada por un consumidor o su representante autorizado solicitando que le sea reconocido un derecho y concedido un remedio. En adición, es una acción iniciada por el Departamento, para hacer cumplir las leyes y reglamentos, e imponer multas o sanciones.
- k) Querellado - Persona natural o jurídica contra la cual se reclama.
- l) Querellante - Consumidor o su representante autorizado que reclama un derecho o servicio en su capacidad personal. En adición, el Departamento podrá ser querellante para hacer cumplir las leyes y reglamentos, e imponer multas o sanciones.
- m) Orden o Resolución - Pronunciamiento o acción de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga un curso de acción, de cesar y desistir, de mostrar causa, multas, penalidades o sanciones administrativas.
- n) Resolución Parcial - Acción que determine o adjudica derechos y obligaciones, sin finalizar la totalidad de la controversia.
- o) Técnico, investigador, Perito, inspector u Oficial de Pesas y Medidas- Persona autorizada por el Departamento para realizar la investigación de los hechos y alegaciones presentadas en las quejas o querellas.
- ñ) Término para Resolver - Término directivo, dispuesto por ley o por reglamento, dentro del cual el Departamento resolverá las querellas.
- o) Vista Administrativa- Proceso o audiencia mediante el cual se concede la oportunidad a las partes de comparecer, por derecho propio o por su representante, y presentar alegaciones o defensas a una reclamación o a la imposición de una multa.

- p) Interventor - Significa aquella persona que no es parte en el procedimiento administrativo llevado en el Departamento y mediante su solicitud ha demostrado su capacidad e interés legítimo para formar parte de los procedimientos.
- q) Inspección - Acción de examinar las características, condición física, operacional y de funcionamiento de un objeto, máquina o aparato realizada por un representante del Departamento o persona autorizada por este.
- r) Conocimiento Administrativo - Conocimiento sobre determinados hechos y circunstancias que los Jueces Administrativos y los Oficiales Examinadores pueden tomar propiamente y actuar sobre los mismos sin necesidad de prueba.
- s) Evidencia sustancial - evidencia relevante que una mente razonable podría aceptar como adecuada para sostener una conclusión.
- t) Reincidencia - Se entenderá que un infractor es reincidente cuando incurre en una violación a una ley o reglamento administrado por el departamento, o una orden por la cual ya previamente ha sido multado, mediante resolución final y firme. No serán consideradas violaciones, pasadas cinco años de haberse cometido la violación.
- u) Queja o Consulta - comunicación particular o anónima sobre un asunto comprendido en las leyes y reglamentos que administra el Departamento. Se investiga para determinar si existen infracciones a los mismos y si se debe proceder con las medidas correctivas en protección del consumidor.
- v) Consolidación de querellas de consumidores- en los casos de acciones en que un grupo se esté querellando por algún acto u omisión efectuado por una persona natural o jurídica, podrá así hacerlo presentando ante el Departamento una querella que se regirá por el procedimiento establecido en la Regla 17 de este Reglamento.

## **Regla 5 - Forma de Iniciar una Querella y Radicación de Documentos.**

- 5.1 Toda querella se inicia con la queja y consulta del querellante o del personal del Departamento, donde se expresan los hechos que motivan la reclamación. El Departamento asesorará al querellante sobre los documentos necesarios para radicar la querella.
- 5.2 Los trámites relacionados con la querella serán diligenciados personalmente, o por correo ordinario. Toda radicación de querellas, documentos, y reconsideraciones, se harán en el Departamento en la Oficina Regional correspondiente, por correo o cuando existan las facilidades y recursos disponibles, mediante tele- copiador (fax) o correo electrónico. Cuando se utilicen estos últimos la evidencia de la radicación será la confirmación con fecha y hora de transmisión del documento.

- 5.3.** Los representantes autorizados de los querellantes, excepto en caso de abogados y los casos donde el Departamento sea el querellante, vendrán obligados a acreditar su capacidad de representación por escrito.

### **Regla 6 –Competencia.**

La querella podrá ser presentada en cualquier Oficina Regional del Departamento. El Departamento trasladará la querella a la Oficina Regional más conveniente para su radicación y adjudicación, tomando en cuenta el lugar de residencia del querellante. Además, se le asignará el número de querella de la región a la que pertenece.

### **Regla 7 - Contenido de la Querella.**

**7.1.** La querella deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre completo de las partes.
  - 1. El nombre incluirá ambos apellidos siempre que fuese posible.
  - 2. Si una de las partes está casada, se incluirá el nombre de ambos cónyuges y la sociedad legal de gananciales si la hubiere en el epígrafe de la querella.
  - 3. Si el querellado es una corporación, sociedad especial o profesional se incluirá el nombre de ésta en el epígrafe con todas sus direcciones y teléfonos conocidos.
  - 4. Si se desconoce el nombre del cónyuge, de la aseguradora que prestó fianza o póliza de responsabilidad, o de la institución de financiamiento con interés, se describirá la parte de forma suficiente para ser identificada y la institución bancaria de financiamiento con interés o la aseguradora bajo un seudónimo (ejemplos: Aseguradora ABC, Juan del Pueblo, etc.) hasta que se conozca la identidad de la misma y se incluya como parte en los procedimientos.
- b) Dirección y teléfono - Deberán incluirse las direcciones físicas, postales, correo electrónico, número de teléfonos y tele-copiador de todas las partes en la querella, así como cualquier otra información que los identifique y pueda corroborar su identidad. Entiendase que esa dirección que obre en el expediente será la dirección para recibir notificaciones, entendiendose que cumple con la notificación establecida en el ordenamiento jurídico.
- c) Número de querella- El Departamento asignará este número a la querella en el momento de su radicación y éste servirá para identificar el expediente correspondiente en cualquier etapa posterior del procedimiento. El número de querella debe indicar una letra o seña que identifique la Oficina Regional donde se inicia la querella.

- d) Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la querella.
- e) Remedio solicitado y la valorización del mismo, en adición a cualquier suma de dinero que se reclame. Se podrán solicitar remedios alternos. Las partes podrán solicitar indemnización por concepto de daños y perjuicios, que surjan como consecuencia de la reclamación original.
- f) Cada parte incluirá con su querella o contestación copia de todo documento que sirva de apoyo a su alegación, así como de todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de producir documentos adicionales más adelante durante el .procedimiento. No obstante, una parte no podrá ofrecer en evidencia documentos que fueron solicitados por una parte y no fueron entregados, excepto si el documento fue generado por la parte solicitante y no los produjo a petición de la otra parte.
- g) Fecha de la radicación de la querella, según sea el caso.
- h) Firma del querellante, su representante, o su abogado.

**7.2.** Una vez iniciado el procedimiento, será obligación continua de las partes notificar por escrito al Departamento cualquier cambio de dirección o teléfono dentro del plazo de tres (3) días laborables de ocurrir dicho cambio. El incumplimiento de notificar podrá estar sujeto a la imposición de sanciones.

**7.3.** Todo abogado que asuma representación legal y/o renuncia a la misma está obligado a notificarlo mediante escrito al Departamento y a todas las partes de la querella, así como todos los escritos radicados. No se aceptaran mociones globales para asumir o renunciar a una representación legal.

**7.4.** En los procesos iniciados por el Departamento, el querellado estará obligado a notificar todos sus escritos al Departamento con copia a la División de Protección en la Oficina Regional correspondiente.

## **Regla 8 - Notificación de Querellas.**

**8.1.** El Departamento notificará a todos los querellados la querella radicada en su contra. Esta notificación sera un aviso escrito de que el querellado deberá contestar la querella en el término de veinte (20) días a partir de la notificación, advirtiendo además que de no recibirse la contestación a la querella en dicho termino se le anotará la rebeldia. La notificación consistirá en copia de la querella y un aviso escrito de:

- a) A cualquier vista que señale el Departamento las partes podrán comparecer con abogado, intérpretes, transcriptor de record y deberán comparecer todas

las personas citadas bajo el apercibimiento de la imposición de sanciones en caso de incomparecencias injustificadas.

- b) Una invitación para relacionarse con el expediente.
- c) Cuando de la relación de hechos contenida en la querrela se desprenda una violación a los reglamentos y leyes que administra el Departamento, se podrá referir a la División de Protección para su investigación y la acción correspondiente.

**8.2.** La notificación de la querrela, por correo ordinario, o cualquier otro medio cuando las partes así lo soliciten por escrito y existan los recursos en el Departamento para llevarlo a cabo, o se llevarán a cabo personalmente cuando las circunstancias así lo ameriten.

**8.3.** En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta de la entrega, e identificará por nombre la persona a quien la entregó. Se podrá diligenciar una notificación en las personas que pueden ser emplazadas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 2009, según enmendadas.

**8.4.** Cuando se solicite la notificación de la querrela o cualquier otro documento mediante correo electrónico o telé copiator (fax), se renuncia a la notificación mediante correo ordinario. La fecha y hora, en la confirmación de envió al telé copiator (fax) receptor solicitado, será la evidencia de haberse notificado los documentos. Sin embargo, el Departamento podrá notificar un documento por correo ordinario cuando existan problemas técnicos de transmisión o los documentos a enviarse sean extensos.

## **Regla 9 - Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata.**

**9.1.** Previa notificación y vista el Departamento podrá emitir órdenes de cesar y desistir, y prescribir los términos y condiciones correctivas que por la evidencia a su disposición y a tenor con el derecho aplicable determine que son en beneficio del Consumidor. No obstante lo dispuesto en estas Reglas, el Departamento podrá emitir una resolución o una orden provisional de cesar y desistir sin la celebración de vista, cuando una de las Leyes o Reglamentos que administra el Departamento lo autorice; en una situación en que se cause o pueda causar un grave daño inmediato a los consumidores o a un consumidor en particular; o cuando exista un peligro inminente para la salud, la seguridad o el bienestar público, y que requiera acción inmediata de parte del Departamento. Dentro de los 10 días posteriores a la emisión de dicha resolución u orden provisional, el Departamento celebrará una vista administrativa en la que resolverá si dicha orden provisional se hace permanente o se revoca.

- 9.2.** Dicha orden o resolución será efectiva al momento de ser emitida y notificada. Se notificará inmediatamente a la persona que corresponda en su lugar de hacer negocios o por correo certificado con acuse de recibo a las partes afectadas a la última dirección conocida, y permanecerá en vigor hasta que el Departamento o un Tribunal de Justicia la deje sin efecto. En casos de emergencias, o cuando esté en vigor una orden de congelación de precios y cuando las circunstancias lo permitan, el Departamento podrá notificar la resolución y las órdenes de cesar y desistir vía exposición por radio, prensa, televisión, tele copiator o correo electrónico y posteriormente notificarlas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.
- 9.3.** La orden o resolución contendrá una declaración de las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la misma. Las determinaciones de hechos tendrán que estar sustentadas por el expediente.
- 9.4.** Cualquier parte afectada por dicha orden o resolución podrá solicitar su reconsideración conforme a la Regla 28 de este Reglamento, y posteriormente solicitar la revisión judicial de la misma.

#### **Regla 10 - Desestimación y Desistimiento de Querellas.**

- 10.1.** El Departamento podrá ordenar al querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse la querella, a iniciativa propia o a solicitud del querellado, si la querella no presenta una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción, o por cualquier otro fundamento que en Derecho proceda. En caso de desestimación, el Departamento orientará al querellante sobre los remedios legales que tiene disponibles para proteger sus intereses.
- 10.2.** Contra dicha determinación procederá una solicitud de reconsideración o revisión, según se dispone en la Regla 28 de este Reglamento.
- 10.3.** El querellante podrá desistir de su querella, mediante la presentación de un aviso de desistimiento o mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será sin perjuicio a menos que el aviso o la estipulación expresaren lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o el querellado hubiere cumplido con su obligación.

#### **Regla 11 - Ordenes y Resoluciones Sumarias.**

- 11.1.** El Departamento ordenará el cumplimiento de lo que proceda conforme a Derecho sin la celebración de vista administrativa, cuando luego de las partes haber hecho sus planteamientos y de haber evaluado la evidencia, no surja una controversia

real de hechos. En tal caso, si una de las partes solicita reconsideración, se citará a vista en reconsideración siempre que se establezca la existencia de una controversia real sobre hechos pertinentes.

### **Regla 12 - Consignación.**

- 12.1. Luego de radicada la querella, una parte podrá consignar el pago de una suma de dinero, previa notificación a cada una de las partes, excepto en aquellos casos donde esté en controversia si procede el pago de las cuotas de mantenimiento de propiedades sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal.
- 12.2. Realizada la consignación, la cantidad depositada solo podrá ser retirada cuando se emita una resolución y ésta advenga final y firme, o antes de ello, mediante orden del Departamento que lo autorice a tenor con la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada.

### **Regla 13 - Reunión de Mediación o Transacción.**

- 13.1. El Departamento, a solicitud de las partes o a iniciativa propia, podrá citar a las partes a una reunión de mediación, conciliación o transacción con el fin de lograr un acuerdo entre las partes de la materia objeto de querella, controversia o infracción.
- 13.2. De llegar las partes a una transacción, este contendrá una cláusula penal monetaria o la cuantificación del acuerdo en caso de incumplimiento. La transacción deberá constar por escrito en una Resolución y estar firmada por las partes y por el funcionario autorizado por el Departamento. En caso de incumplimiento de los términos del acuerdo transaccional contenido en la orden o resolución se citará para vista mediante una Orden de Mostrar Causa a tenor con la Regla 29.4 de este Reglamento.
- 13.3. Será deber del funcionario del Departamento que intervenga en un escrito de transacción, preparar éste en forma clara, detallada y específica, indicando con certeza los deberes y derechos de las partes.

### **Regla. 14 - Investigaciones e inspecciones.**

- 14.1. El Departamento podrá iniciar una investigación bajo los poderes y facultades de las Leyes y Reglamentos que administra, y en cualquier momento antes o después de radicada una querella, de acuerdo con las normas internas del Departamento. El Departamento podrá compeler a la producción de información y documentos mediante la emisión de órdenes interlocutorias, requerimientos de información, interrogatorios bajo juramento, requerimiento de admisiones, recibir testimonios bajo juramento, datos o información y de ser necesario, la radicación

de un proceso judicial para hacer cumplir lo requerido. El incumplimiento con cualquier requerimiento de una investigación del Departamento conllevará la imposición de una multa administrativa de hasta \$10,000 por cada violación.

- 14.2. El Departamento, podrá ordenar la inspección del objeto o del servicio llevado acabo que motivó la querella, por un representante del Departamento a por persona autorizada a esos efectos. Las partes estarán obligadas a cooperar con la investigación e inspección en todo lo necesario para llevar acabo la misma incluyendo el proveer un lugar seguro para la inspección. Si una parte incumple con las disposiciones de esta Regla catorce (14) se hará constar en el informe de inspección, y a discreción del Juez Administrativo u Oficial Examinador, podrá imponer los costos relacionados con la inspección y otras sanciones a tenor con la Regla veintitres (23) de este Reglamento.
- 14.3. Cuando una parte solicite la transferencia de una inspección por parte del Departamento y dicha transferencia sea concedida se le impondrá a dicha parte solicitante el pago de veinte (20) dólares, el pago será impuesto y autorizado por la persona en quien el director regional a la cual pertenece delegue esta función. Además, en el caso que sea el querellante a quien se le conceda dicha transferencia este renuncia al término de ciento ochenta (180) días para resolver la querella.
- 14.4. La persona encargada de la investigación o inspección, luego de culminada, preparará en forma detallada un informe que cubra toda investigación. El informe deberá ser claro y conciso conteniendo un estimado de costos detallado de las piezas, artículos, materiales y la cantidad global de costos de los servicios necesarios para un remedio adecuado.
- 14.5. Cuando el juez administrativo o el oficial examinador determine que un caso amerite investigación o inspección lo referirá a la división de servicios auxiliares para la investigación correspondiente.
- 14.6. Cuando el juez administrativo u oficial examinador determine que no amerita investigación o inspección, el caso se citará a vista sin dilación alguna o podrá actuar de conformidad a la Regla 10, 11 y 20.

#### **Regla 15 - Notificación de Informes de Investigación del Técnico, Inspector, Investigador, Peritos u Oficiales de Pesas y Medidas.**

- 15.1. El Departamento notificará los informes de Investigación a las partes o sus representantes identificados en el expediente.
- 15.2. Las partes tendrán quince (15) días desde la fecha de notificación para presentar por escrito cualquier objeción que tengan al informe. Las objeciones deberán ser

precisas y específicas e indicar si se requiere la presencia del investigador en la vista administrativa.

- 15.3.** Si no se presentaran objeciones al informe, dentro del término de quince (15) días se considerara estipulado por las partes relevando la presencia del investigador en la vista administrativa.

#### **Regla 16 - Enmiendas a la Querella.**

- 16.1.** El querellante podrá enmendar su querella en cualquier momento después de radicada, pero antes del término de veinte (20) días antes de la vista administrativa, si la enmienda a la querella se presenta dentro del término de veinte (20) días antes de la vista administrativa quedará a discreción del juez administrativo el aceptar o no la enmienda a la querella y de enmendarse la querella el Departamento notificará la querella enmendada a la parte querellada que tiene a su veinte (20) días para contestarla, si el querellante está representado por abogado este estará obligado a notificarla. La enmienda a la querella inicia nuevamente los términos para resolver la querella en el término establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

- 16.2.** La querella podrá entenderse enmendada durante la vista administrativa para ajustar la prueba presentada; excepto en casos celebrados en rebeldía.

#### **Regla 17 – Consolidación de querellas de Consumidores de Bienes y/o Servicios.**

- 17.1.** Se reconoce el derecho al Secretario o al Panel de Jueces, según sea el caso, a consolidar las querellas de uno (1) o más consumidores de bienes y/o servicios presentadas ante el Departamento, además de tener capacidad para otorgar aquellos daños, perjuicios y angustias mentales que constituyan ser accesoria a la acción principal, así como emitir órdenes de cesar y desistir, como también acciones de *injunctio* bajo la Regla 57 de Procedimiento Civil de 2009 para el Tribunal General de Justicia, según enmendadas.

**17.2.** La consolidación de querellas de consumidores, es cuando estén pendientes ante el Departamento querellas que comprendan cuestiones comunes de hechos o de derecho, el Secretario o panel de tres jueces, según sea el caso, podrá ordenar la celebración de una sola vista o juicio de cualquiera o de todas las cuestiones litigiosas comprendidas en dichas querellas, podrá ordenar que todas las querellas sean consolidadas y podrá dictar, a este respecto, aquellas órdenes que eviten gastos o dilaciones innecesarias. La misma, le ofrece al Departamento la oportunidad de considerar en una sola querella todas aquellas cuestiones de hecho y de derecho que afectan a numerosos consumidores, lo que evita la fragmentación y multiplicidad de querellas.

**17.3.** El Departamento tendrá jurisdicción primaria en la consolidación de querellas de consumidores presentadas en virtud de este capítulo. A tales efectos, queda investido con autoridad para prevenir, evitar, detener y castigar acciones en perjuicio de los consumidores independientemente de la cuantía envuelta, y durante el procedimiento, antes de recaer la adjudicación final, el Departamento podrá emitir órdenes restrictivas y prohibitivas, según lo crea justo y equitativo, en cuanto al acto que produjo la consolidación.

El Departamento en su resolución u orden impondrá una cantidad igual a los daños accesorios a la acción principal determinados en concepto de liquidación de daños y perjuicios, más una cantidad razonable en concepto de honorarios de abogado, más los intereses legales desde el momento de la comisión del daño y las costas del procedimiento.

**17.4.** El Secretario del Departamento, *motu proprio*, y/o un Panel de tres (3) Jueces Administrativos (previamente designados y nombrados por el Secretario del Departamento para dicha función) serán las personas capacitadas y autorizadas para consolidar las querellas presentadas por consumidores.

**17.5.** Para que se puedan consolidar las querellas de los consumidores, los reclamos no pueden apoyarse en la mera especulación. Le corresponde al secretario como del panel de jueces, según sea el probar que éstos cumplen con cada uno de los requisitos para ello. Será discrecional, tanto del Secretario como del Panel de Jueces, según sea el caso, la facultad de señalar la celebración de una vista evidenciaría a favor o en contra de la consolidación de querellas de consumidores. Aunque la celebración de dicha vista es de carácter discrecional de aquél que consolida las querellas de los consumidores, es aconsejable y conveniente brindarles a los consumidores dicha oportunidad para que expongan sus argumentos a favor o en contra de la consolidación de querellas de consumidores.

**17.6.** La primera determinación que el Secretario del Departamento y/o el Panel realizará al iniciarse una consolidación de querellas será decidir si se cumple con lo siguiente:

a) El Secretario del Departamento y/o el Panel, según fuere el caso, deberá tan pronto como sea posible, determinar si existe una cuestión común de hecho o de derecho y que la consolidación de querellas sea el procedimiento superior a otros medios disponibles para la adjudicación justa, eficiente y adecuada de la controversia. Para determinar si la consolidación de querellas de consumidores es el procedimiento superior y/o más adecuado, el Secretario del Departamento y/o el Panel deberá tomar en consideración los criterios siguientes:

1. interés de los miembros en traer acciones separadas;

2. extensión y naturaleza de cualquier procedimiento ya comenzado en torno a la misma controversia;
3. deseabilidad de concertar la resolución de las querellas ante una Oficina Regional en particular; y,
4. capacidad para administrar la consolidación de querellas; es decir "*manejabilidad*" de la consolidación de las querellas de los consumidores.

**17.7.** Cuando se inicie una consolidación de querellas de consumidores de acuerdo a lo provisto en este Reglamento, el Departamento notificará a los consumidores a los cuales se les consolidaron las querellas de la manera más práctica posible bajo las circunstancias.

La notificación indicará que:

- a) El Departamento excluirá a cualquier consumidor al que se le haya consolidado la querella si éste lo solicita específicamente.
- b) La resolución incluirá a todos los consumidores que se le haya consolidado su querella que no soliciten exclusión.
- c) Cualquier consumidor que se le haya consolidado la querella que no solicite exclusión podrá, si así lo desea, comparecer *pro se* (por derecho propio) o por medio de su abogado.

**17.8.** Para que una (1) o más querellas de consumidores, puedan adjudicarse ante el Departamento como una consolidación de querellas de consumidores, éstos tienen que cumplir con todos y cada uno de los criterios generales o pre-requisitos siguientes:

- a) **Numerosidad.** Los factores para determinar la numerosidad en una consolidación de querellas de consumidores son los siguientes:
  1. dispersión geográfica de los consumidores a los que se les va a consolidar las querellas;
  2. accesibilidad de los consumidores que van a ser consolidados; y,
  3. el interés individual de cada consumidor al que se va a consolidar la querella de querellarse o de defenderse de una querella en su contra.
- b) **Comunidad.** Que las reclamaciones o querellas de los consumidores a consolidarse tengan cuestiones de hecho o de derecho común. No tienen que ser las cuestiones todas iguales, basta con que alguna de éstas así lo sean.

- c) **Tipicidad.** Que las reclamaciones o defensas de los representantes fueren típicas de las reclamaciones o defensas del grupo de consumidores a los que se les consolidará las querellas.
- d) **Representación o Adecuada Representación.** Los representantes protegerían los intereses de los consumidores consolidados de manera justa y adecuada. Entre los factores que el Secretario del Departamento y/o el Panel de Jueces, según fuere el caso, debe de observar a los fines de determinar si se cumple con el requisito de una adecuada representación, están los siguientes:
  - 1. la capacidad del representante seleccionado;
  - 2. su experiencia;
  - 3. reputación.

**17.9.** Es indispensable que el o los representante(s) de los consumidores consolidados sea(n) a su vez miembro(s) del grupo de consumidores con querellas consolidadas.

**17.10.** Si el Secretario del Departamento y/o el Panel determinaren que se cumplieron a cabalidad todos y cada uno de los pre-requisitos establecidos en la Regla 17.8 de este Reglamento, entonces el Secretario del Departamento y/o panel además deberá observar que se cumpla con por lo menos uno (1) de los siguientes requisitos:

- a) establecer que el tramitar querellas separadas e individuales podría crear dos (2) riesgos; a saber: **1.** adjudicaciones inconsistentes con respecto a los consumidores consolidados en su carácter individual; o, **2.** que se emitan resoluciones contra consumidores a los cuales se le consolido la querella que dispondrían de los intereses de otros miembros que no sean partes; o,
- b) que el consumidor que se opone a que la acción se consolide haya actuado o no actuado por razones aplicables a la consolidación en general, de tal manera que resultase apropiado conceder una resolución o una orden provisional de cesar y desistir, con respecto al grupo; o,
- c) que las cuestiones de hechos o de derechos común al grupo de consumidores que se les consolidaran sus querellas predominan sobre cualesquiera cuestiones que afecten solamente a consumidores individuales; y, que la consolidación de querellas de consumidores es superior a otros métodos disponibles para la justa y eficiente adjudicación de la controversia.

**17.11.** Tan pronto como sea factible, luego del comienzo de una acción sea traída como una consolidación de querellas de consumidores, el Departamento, previa celebración de vista administrativa, determinará si se mantendrá como tal. La resolución u orden bajo este inciso podrá ser condicional y podrá ser alterada o enmendada antes de la determinación en los méritos.

a) En cualquier consolidación de querellas de consumidores sostenido, el Departamento dirigirá a los consumidores consolidados la mejor notificación posible dentro de las circunstancias, incluyendo la notificación individual a todos(as) los(las) consumidores pertenecientes al grupo que puedan ser identificados(as) mediante esfuerzo razonable, excepto cuando por ser tan oneroso dificulte la tramitación de la acción en cuyo caso el Departamento dispondrá la forma de hacer tal notificación. La notificación avisará a cada consumidor miembro lo siguiente:

1. el Departamento lo excluirá de la consolidación de las querellas en una fecha específica si él o ella así lo solicita;
2. la sentencia, sea favorable o no, incluirá a todos(as) los(las) consumidores que les fue consolidada su querella que no soliciten la exclusión, y,
3. cualquier consumidor perteneciente al grupo de querellas consolidadas que no solicite la exclusión podrá, si así lo desea, comparecer a través de su abogado o abogada.

c) La resolución en una acción tramitada como consolidación de querellas de consumidores, sea o no favorable a los consumidores partes de la consolidación de querellas, incluirá y especificará o describirá a aquellos(as) consumidores a quienes fue dirigida la notificación dispuesta en las Regla 17.8, que no han solicitado la exclusión, y quienes el Departamento determine que son consumidores de querellas consolidadas.

**17.12.** En la tramitación de pleitos a los cuales aplica esta regla, el Departamento podrá dictar órdenes apropiadas para:

- a) determinar el curso de los procedimientos o adoptar medidas para evitar la repetición o complicación indebida en la presentación de evidencia o argumentación;
- b) exigir, para la protección de los y las consumidores a los que se les consolidó la querella o para la justa tramitación de la acción, que se notifique a algunos(as) o a todos(as) los(las) del grupo de consumidores con querellas consolidadas, en la forma que el

Departamento ordene, de cualquier actuación en la acción, o del propuesto alcance de la resolución o de la oportunidad de los y las consumidores perteneciente al grupo de querellas consolidadas para indicar si consideran la representación justa y adecuada para intervenir y presentar reclamaciones o defensas, o para unirse al pleito en cualquier otra forma;

- c) imponer condiciones a los(las) representantes o interventores(as);
- d) requerir que las alegaciones sean enmendadas con el propósito de eliminar aseveraciones en cuanto a la representación de personas ausentes, y que el pleito prosiga de conformidad;
- e) dictar reglas especiales para el procedimiento y los términos a seguir para el descubrimiento de prueba, o,
- f) resolver otros asuntos procesales.

Las órdenes podrán ser modificadas o enmendadas de tiempo en tiempo, según sea conveniente.

**17.13.** La consolidación de querellas de consumidores, iniciada bajo esta Regla, no será desistida o transigida sin la aprobación del Secretario del Departamento y/o el Panel, según fuere el caso. Deberá notificarse la solicitud de desistimiento o transacción que se interese a todo el grupo de consumidores que se les haya consolidado las querellas en la forma que el Departamento dispusiere.

#### **Regla 18 - Sustitución de Partes y Solicitud de Intervención.**

**18.1.** Se podrá sustituir las partes en cualquier momento después de radicada la querella de acuerdo a las normas provistas por las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 2009, según enmendada.

**18.2.** El Departamento podrá liberalmente conceder o denegar una solicitud de intervención a tenor, entre otros, con los criterios establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

#### **Regla 19 - Transacciones.**

**19.1.** El querellado podrá hacer una oferta de transacción en cualquier momento de los procedimientos sin que esto tenga el efecto de paralizar los mismos. De haber una transacción, deberá constar por escrito sus términos y notificarse a todas las partes, incluyendo al Departamento. En las querellas de fiscalización no se podrá efectuar una transacción después que advenga final y firme la resolución,

excepto si hubo una solicitud de transacción de la multa impuesta y la misma no fue considerada por el Departamento.

## **Regla 20 - Vistas Administrativas.**

- 20.1.** Las vistas administrativas serán celebradas en la Oficina Regional a tenor con la Regla 6 de este reglamento.
- 20.2.** El Departamento fijará la fecha y la notificará por escrito a las partes que será no antes de quince (15) días de dicha notificación, a menos que las partes pacten otra fecha, con la anuencia del funcionario que presida los procedimientos. Se le apercibirá al querellante que si no comparece a la vista, el Departamento podrá ordenar la desestimación y archivo de la querrela por abandono. Si el querellado no comparece se podrán eliminar sus alegaciones. El Departamento podrá también condenar al pago de honorarios de abogado o dictar cualquier otra orden que en Derecho proceda.
- 20.3.** Esta notificación podrá ir acompañada de una orden requiriendo la comparecencia de testigos, la presentación de documentos, libros y objetos.
- 20.4.** La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada, y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista si entiende que una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.
- 20.5.** Las partes podrán presentar aquella evidencia documental y testifical incluyendo evidencia de carácter técnico y pericial. El Oficial examinador o el Juez Administrativo podrán tomar Conocimiento Administrativo, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sobre aquellos hechos o circunstancias de interés público que son conocidas por todas las personas bien informadas; o que son susceptibles de determinación inmediata y exacta recurriendo a fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.
- 20.6.** La parte que interese presentar un perito en la vista administrativa deberá notificar a la otra parte y al Departamento con no menos de treinta (30) días con antelación a la vista administrativa y además someter copia del informe pericial.
- 20.7.** Cuando las partes esten representadas por abogado el Oficial Examinador o Juez Administrativo podrá ordenar que se reúnan con anterioridad a la vista administrativa con el propósito de explorar la posibilidad de una transacción entre las partes, simplificar los asuntos a considerarse en la vista, estipular hechos, estipular y marcar evidencia, y tomar aquellas otras medidas convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos. Las partes deberán radicar un informe dentro de los cinco (5) días anteriores a la vista administrativa. En dicho informe las partes expondrán sus estipulaciones de hechos, sus teorías en cuanto a los

hechos y el derecho en controversia, indicarán qué evidencia queda estipulada y expresarán sus fundamentos para objetar la evidencia no estipulada.

### **Regla 21 - Transferencia de Vistas.**

- 21.1.** Toda solicitud para transferencia y suspensión de vista deberá presentarse al Departamento: (1) inmediatamente que se conozca los fundamentos para la misma; y (2) con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista, a menos que se trate de eventos no previsibles o fuera del control de la parte solicitante.
- 21.2.** Toda transferencia y suspensión de vista conllevará un cargo de 20.00 dólares por la parte solicitante, excepto cuando sean motivadas por el Departamento. El Juez Administrativo o el Oficial Examinador, si concede la suspensión, ordenarán el pago correspondiente en un término de diez (10) días en la Oficina Regional donde está radicada la querrela. El pago vendrá acompañado de una moción en cumplimiento de orden que deberá notificar a todas las partes.
- 21.3.** Toda solicitud de suspensión deberá venir debidamente fundamentada conteniendo la evidencia acreditada de las razones para la misma y expresar tres (3) fechas alternas dentro de los quince (15) días siguientes a partir de la fecha señalada para la vista. El Funcionario que presida la vista podrá imponer sanciones a tenor con la Regla 23 de este Reglamento cuando no se cumpla con el procedimiento establecido en esta regla o se utilice con el motivo dilatar los procedimientos.

### **Regla 22 -Comparecencias a Vistas Administrativas.**

- 22.1.** Toda persona natural podrá comparecer a la vista por derecho propio o representado por abogado.
- 22.2.** Toda corporación o persona jurídica deberá comparecer por conducto de abogado o un oficial debidamente autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa y a obligar la misma, lo cual vendrá obligado a acreditar mediante resolución corporativa.
- 22.3.** Toda comparecencia escrita por conducto de abogado u oficial corporativo se hará en papel tamaño ocho y medio pulgadas por once pulgadas (8 1/2" X 11"), y el tipo de letra no podrá ser menor de diez (10) puntos ni mayor de catorce (14) puntos.
- 22.4.** Los procedimientos se conducirán en el idioma español. Cualquier parte que no conozca el idioma español debe comparecer acompañada de un intérprete.

### **Regla 23 - Sanciones.**

Cuando una Parte dejare de cumplir con un procedimiento establecido en este reglamento, o una orden del, Secretario, el funcionario que presida la vista administrativa podrá a iniciativa propia o a instancia de parte imponer una sanción económica a favor del Departamento o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (200) dólares por cada imposición separada a la parte o a su abogado, si este último es responsable del incumplimiento. Si la parte sancionada incumple con el pago de la sanción se podrá ordenar la desestimación de su querrela si es el querellante o eliminar sus alegaciones si es el querellado.

### **Regla 24 - Aplicación de las Reglas De Procedimiento Civil y de Evidencia.**

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

### **Regla 25 - Resoluciones Interlocutorias.**

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

### **Regla 26 - Resoluciones y Ordenes.**

- 26.1.** La resolución de la querrela en sus méritos contendrá una relación de la determinación de hechos probados, la cual se ajustará y tendrá apoyo en el expediente del procedimiento, conclusiones de derecho, y dispondrá lo que en Derecho proceda para su ejecución mediante una orden e incluirá los apercibimientos para solicitar revisión judicial.
- 26.2.** El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término no mayor de siete (7) días laborables después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho por escrito. Cuando las partes tengan los recursos disponibles podrán

solicitar presentarlas por correo electrónico o digitalizado en el sistema operativo compatible con el utilizado por el Departamento.

### **Regla 27 - Concesión de Remedios.**

- 27.1.** Toda resolución otorgará el remedio que en derecho proceda aun cuando la parte querellante no lo haya solicitado. Cuando el remedio otorgado sea una orden de hacer a cumplir con un acto determinado deberá contener, (1) cuando surja del expediente o (2) cuando se pueda tener conocimiento administrativo, el importe del valor monetario de la orden, para que en la alternativa de no cumplir con la misma, la parte obligada compense monetariamente.
- 27.2.** Toda resolución que ordene el pago de dinero, ordenará también el pago de intereses, computados desde que se ordenó dicho pago de dinero y hasta que, éste sea satisfecho, a! tipo que fija la ley para sentencias judiciales. Además, se podrá incluir un apercibimiento al querellado que de no cumplir con lo ordenado se podrá enviar su nombre y otra información pertinente a las agencias de información de crédito ("Credit Bureau").
- 27.3.** El funcionario que presida la vista podrá imponer a la parte perdedora el pago de costas y honorarios de abogados. El procedimiento se registrará por lo dispuesto en la Regla 44 de la Ley de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 2009, según enmendada.
- 27.4.** En los casos en que el querellado perdedor haya actuado con temeridad, el Departamento podrá ordenar el pago total o parcial, a discreción del funcionario que preside la vista administrativa en su adjudicación, de: **(1)** los gastos incurridos por el Departamento facturados por las entidades ajenas al Departamento que brindaron servicios solicitados durante la investigación y el procedimiento adjudicativo; **(2)** las dietas y millajes incurridas por el personal del Departamento según establecido en los Reglamentos aplicables y vigentes del Departamento de Hacienda; **(3)** cuando se utilice personal de la División de Pesas y Medidas se podrá recobrar gastos incurridos en investigación del Oficial a tenor con un "*Servicio Solicitado*" según establecido en el artículo cinco (5), seis (6), y siete (7) del Reglamento Tarifario, según enmendado, de la División Pesas y Medidas; y, **(4)** y además conllevará la imposición de todos los costos en los cuales el Departamento incurrió para hacer cumplir su resolución u orden.

### **Regla 28 - Notificación de Escritos.**

- 28.1.** Toda parte que radique un escrito ante el Departamento vendrá obligado a notificarlo de inmediato a las demás partes que hayan comparecido en el procedimiento administrativo. Toda notificación se llevará a cabo mediante el envío de una copia del escrito por correo a las partes o sus representantes, a las direcciones postales que hayan informado. La notificación por correo puede ser sustituida por notificación personal o por transmisión electrónica, digital mediante

correo electrónico y tele-copiador (fax) cuando así las partes lo soliciten por escrito y el Departamento tenga los recursos disponibles. El Departamento vendrá obligado a notificar toda orden, resolución u otra actuación oficial a todas las partes que hayan comparecido en el procedimiento administrativo.

- 28.2.** Cuando se solicite la notificación de la querrela o cualquier otro documento mediante correo electrónico o tele-copiador (fax) se renuncia a la notificación mediante correo ordinario. Sin embargo, el Departamento podrá notificar un documento por correo ordinario cuando existan problemas técnicos de transmisión o los documentos a enviarse sean extensos. La fecha y hora en la confirmación de envió al tele-copiador (fax) receptor solicitado, será la evidencia de haberse notificado los documentos.

### **Regla 29 - Reconsideración y Revisión Judicial.**

- 29.1.** La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial interlocutoria o final podrá solicitar Reconsideración. La solicitud de Reconsideración deberá ser presentada y recibida en el Departamento, además de notificada a la parte contraria, dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de La notificación de la resolución u orden. El promovente de la moción de reconsideración acreditará en el Departamento evidencia de haber notificado a la parte contraria. El Departamento dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha solicitud podrá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su reconsideración, tendrá que completarse dentro de los noventa (90) días jurisdiccionales y el término para solicitar revisión judicial de treinta (30) días empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Si el Departamento luego de acoger una moción de reconsideración, dejare de tomar alguna acción sobre ella dentro de los noventa (90) días de 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 Tribunal, por justa causa, autorice a la agencia una prórroga para resolver, por un tiempo razonable.
- 29.2.** El Departamento podrá reconsiderar sus resoluciones a iniciativa propia antes de que expire el término para radicar revisión judicial.
- 29.3.** Una parte no conforme con la resolución de su solicitud de Reconsideración podrá solicitar la revisión judicial de la orden cuya Reconsideración solicita mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

- 29.4.** La radicación de una solicitud de revisión judicial no suspenderá los efectos de una resolución final del Departamento. La decisión del Secretario o del funcionario designado por éste, permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal del Circuito de Apelaciones dejando sin efecto La misma.
- 29.5.** El Departamento mantendrá un expediente oficial del procedimiento adjudicativo llevado a cabo a tenor con lo requerido por la ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. Cualquier parte podrá solicitar una copia certificada del expediente y de la transcripción de la vista, excepto las notas del juez, mediante el pago de los cargos correspondientes. En la alternativa, la parte solicitante podrá contratar un transcriptor de record certificado, el cual el Departamento le dará acceso a una copia de la grabación para transcribir la misma, mediante el cargo correspondiente. En este caso el transcriptor someterá una copia certificada y juramentada ante notario a los efectos que la transcripción es una fiel y exacta de la grabación entregada por el Departamento. El Departamento mantendrá el original de las grabaciones y un registro de las copias entregadas. El Departamento podrá modificar la forma de transcribir a tenor con los cambios tecnológicos y de digitalización que estén disponibles para agilizar los procesos.

### **Regla 30 - Cumplimiento y Ejecución.**

- 30.1.** El querellado deberá informar por escrito y acreditar ante el Departamento el cumplimiento de la resolución.
- 30.2.** Dentro de los treinta (30) días siguientes a la certificación de notificación de la resolución, el querellante deberá informar si el querellado ha incumplido. De no hacerlo se entenderá que el querellado ha cumplido y se procederá al cierre y archivo del caso.
- 30.3.** Cuando el querellado incumpla la resolución u orden emitida, el Departamento podrá acudir al Tribunal para solicitar que se ponga en vigor.
- 30.4.** El querellado que incumpla con una orden, o resolución será citado a vista mediante una Orden para Mostrar Causa por la cual no se le deba imponer una multa. La citación especificará que la imposición de la multa, no releva a una parte del cumplimiento de la resolución y la cantidad a imponer por concepto de multa. A discreción del Juez Administrativo se impondrá la multa la cual no será menor de quinientos (500) dólares y no mayor de diez mil (10,000) dólares a tenor con los criterios establecidos a continuación:
- a) Cuando la resolución exclusivamente ordene para su cumplimiento un acto de hacer en un plazo de tiempo determinado y este no se cumpliera, la multa a imponerse será de quinientos (500) dólares.

- b) Cuando la resolución contenga una orden exclusiva o en la alternativa de monetariamente resarcir, devolver, compensar, o indemnizar a una parte por el gasto que sea realizado o pérdida que se ha ocasionado, la multa a imponerse será de quinientos (500) dólares ó el veinticinco (25) por ciento del importe monetario establecido en la orden, lo que sea mayor hasta diez mil (10,000) dólares.
- c) Cuando la parte que incumple incurra en temeridad, reincidencia, falsa representación, falta de interés de corregir o cumplir con la resolución, obstruya la investigación o los procedimientos llevados a cabo por el Departamento, o cuando la naturaleza de la acción atente contra el interés público el Juez administrativo podrá duplicar el importe de la multa propuesta en la Orden de Mostrar Causa, hasta un máximo de diez mil (10,000) dólares.

**30.5.** El nombre y otra información de querellados que no hayan cumplido con lo ordenado podrán ser enviados a las agencias de información de crédito ("Credit Bureau").

### **Regla 31 - Relevo de Resoluciones y Corrección de Errores.**

- 31.1.** Antes de que expire el término para revisar judicialmente la resolución, a iniciativa propia o a solicitud de parte, el Departamento podrá ordenar la celebración de una nueva vista por cualquiera de los siguientes motivos:
- a) cuando se descubriese evidencia esencial, la cual, a pesar de una diligencia razonable, no pudo descubrirse ni presentarse en la vista;
  - b) cuando la justicia sustancial lo requiera. El Departamento podrá conceder una nueva vista administrativa a todas o cuales quiera de las partes y sobre todas o parte de las cuestiones litigiosas.
- 31.2.** Los errores de forma en las resoluciones o en el expediente, y los que aparezcan en el mismo por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el Departamento en cualquier tiempo, a su propia iniciativa, o a solicitud de cualquier parte. Durante la tramitación de una revisión podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente al Tribunal. Tal corrección será notificada a las partes.
- 31.3.** El Departamento podrá relevar a una parte o a su representante legal de una resolución, orden o procedimiento por las razones y bajo los términos señalados en la Regla 49.2 de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 2009, según enmendada.

**31.4.** Los errores no perjudiciales se regirán por la Regla 50 de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 2009, según enmendada.

**Regla 31 - Reglas de Interpretación.**

**31.1.** Estas Reglas se interpretarán en forma liberal de modo que se garantice una solución rápida, justa y económica de todo procedimiento a tenor y de conformidad con las disposiciones de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, Núm. 5 de 23 de abril de 1973 y la Núm. 228 del 12 mayo de 1942, según enmendadas.

**31.2.** En caso de que algún otro reglamento del Departamento que sea aplicable a una querrela, contenga reglas procesales distintas a las establecidas aquí, regirán las reglas de dicho reglamento sobre las dispuestas en el presente.

**31.3.** En caso de discrepancias entre el texto original de español y su traducción en inglés, prevalecerá el texto en español.

**Regla 32 - Declaración de Inconstitucionalidad o de Ilegalidad.**

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

**Regla 33 – Derogación.**

Por la presente se deroga el Reglamento Núm. 5416 Reglamento de Reglas de Procedimientos Adjudicativos promulgado por el Departamento el 23 de abril de 1996, radicadas ante el Departamento de Estado el 24 de abril de 1996.

**Regla 34 – Vigencia.**

Estas reglas comenzarán a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, según lo dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

---

**Luis G. Rivera Marín**  
**Secretario**

**Aprobado:** \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Radicado:** \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Vigente:** \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.