

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

**PROPUESTA DE REGLAMENTO SOBRE ASUNTOS
PROGRAMÁTICOS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL**

REGLAMENTO NÚM. 1

2019

Índice

Capítulo I	Disposiciones Generales	3
Capítulo II	Definiciones	10
Capítulo III	Opiniones, Consultas, Cartas Circulares o Normativas, Interpretaciones Oficiales y Documentos Guías	18
Capítulo IV	Solicitudes de Información y cobro de derechos	23
Capítulo V	Facultades del Área de Querellas e Investigación	25
Capítulo VI	La adjudicación formal de toda querella	31
Capítulo VII	Órdenes de la OIG	56
Capítulo VIII	Solución Informal de Controversias Administrativas	60
Capítulo IX	Disposiciones finales	62

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.1 Título

Este Reglamento se conocerá y citará como el Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico, (en adelante, el Reglamento).

Artículo 1.2 Base Jurídica

Este Reglamento se adopta en virtud de los poderes conferidos por los Artículos 7, incisos (f), (n), (o), (r), y (z); 8 (i); 9, 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como "*Ley de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*" y de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*".

Artículo 1.3 Prohibición de Discrimen

Las Constitución y las leyes del Gobierno de Puerto Rico prohíben el discrimen por orientación sexual, identidad de género, raza, color, nacionalidad, origen, condición social, edad, ideas políticas o religiosas, información genética, ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, ser militar,

veterano, servir o haber servido en las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América, o tener incapacidad física o mental. La Oficina de la Inspectora General de Puerto Rico (OIG), reconoce dicha política pública en la implantación de las leyes que la rigen, incluyendo este Reglamento.

Cualquier disposición de este Reglamento que haga alusión al género femenino se entenderá que comprende el masculino y viceversa.

Artículo 1.4 Propósito y Resumen Ejecutivo

El propósito de este Reglamento es establecer las normas y procedimientos referentes al ejercicio de las siguientes facultades:

- a. interpretar, aplicar y hacer cumplir las disposiciones de la citada Ley Núm. 15 y de los reglamentos adoptados en virtud de ella; y resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de esta Ley y de la normativa o reglamentos adoptados en virtud de ella.
- b. requerir de las entidades gubernamentales y de los empleados públicos que se capaciten y participen en adiestramientos en materias de auditoría, control y cumplimiento de sana administración pública, y prevención de ineficiencias e irregularidades. La OIG supervisará el cumplimiento y contenido de dicha capacitación.
- c. fiscalizar el cumplimiento de la política pública, las leyes, los reglamentos, así como cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública, por parte de las entidades gubernamentales y de los

- servidores públicos, y sancionar la conducta de quienes no cumplan con lo anterior.
- d. establecer y administrar procedimientos para identificar infracciones a la política pública, leyes, reglamentos y normativa adoptada por el Gobierno de Puerto Rico sobre la administración de los recursos y bienes públicos, para prevenir infracciones y para tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.
 - e. designar oficiales examinadores o jueces administrativos para que presidan los procesos de adjudicación que se inicien en la OIG. Estos tendrán la facultad de emitir todas aquellas órdenes que sean necesarias para salvaguardar el debido proceso de ley de las partes, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
 - f. imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la OIG, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.
 - g. disponer la forma y manera en que se tramitarán las solicitudes de acceso a información pública, y el cobro de derechos, cuando corresponda.
 - h. tomar cualquier otra acción o medida que sea necesaria y conveniente para cumplir con los propósitos de esta Ley.

La OIG tiene la facultad para mejorar y aumentar la efectividad, la eficiencia y la economía en el funcionamiento de las entidades gubernamentales. En este contexto, puede recomendar medidas y acciones para lograr procedimientos eficientes y efectivos, lo que incluye reglamentación innecesaria. Dicha autoridad está en armonía con la política pública que persigue el objetivo de evitar reglamentación excesiva y uniformar las operaciones del Gobierno de manera sencilla, ágil, simple y accesible. Véase; la Ley Núm. 48-2018, conocida como la “*Ley de la Revisión e Implementación de Reglamentos Administrativos*”, y la Ley Núm. 141-2019, conocida como la “*Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública*”.

La OIG determina incluir en un solo reglamento varios aspectos programáticos para facilitar el manejo y acceso a la información, así como a los procesos que lleva a cabo la OIG.

Artículo 1.5 Sello Oficial – Descripción y Uso

La OIG adoptará un sello con el cual se identificarán, cuando corresponda, todos los documentos oficiales emitidos.

Artículo 1.6 Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente de forma que garanticen que los procedimientos administrativos se efectúen de manera rápida, justa y económica, y aseguren una solución equitativa en los casos bajo consideración de la OIG.

En los procedimientos administrativos que lleva a cabo la OIG el funcionario que presida la vista, audiencia o reunión dentro de un marco de relativa informalidad ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio, cuando corresponda, y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista o por acuerdo de las partes.

Se dispone que, aunque determinados procesos bajo este Reglamento se lleven a cabo bajo relativa informalidad, las partes o personas sujetas a este Reglamento tienen la responsabilidad legal y ética de cumplir con los términos establecidos. Toda petición de prórroga tiene que constar por escrito, estar presentada dentro del término original y contener fundamentos ciertos y correctos en derecho para posponer o prorrogar la acción ordenada.

Los términos dispuestos en este Reglamento se computarán a base de días calendario, salvo que expresamente se dispongan que son laborables. Nada de ello limita que la Inspector General, los servidores públicos o representantes autorizados de la OIG o un oficial examinador o juez administrativo, en el marco de sus respectivas funciones, establezcan un término y la forma en que se computa.

Artículo 1.7 Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todos los funcionarios, empleados, y personas, según corresponda, considerando la naturaleza del procedimiento que se lleve a cabo ante la OIG, a tenor con la competencia y jurisdicción conferida por Ley.

Artículo 1.8 Criterio Probatorio

El criterio probatorio a utilizarse en los procesos adjudicativos ante la OIG será el de preponderancia de prueba.

Artículo 1.9 Confidencialidad

Durante el transcurso de los trabajos de investigación a una entidad gubernamental bajo la jurisdicción de la OIG, ningún documento podrá ser visto o revisado por personas ajenas a dichos procesos.

Los resultados de las investigaciones, auditorías, estudios y evaluaciones podrán hacerse públicos, según las normas o directrices aprobadas por la Inspector General en virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 de la citada Ley Núm. 141 y el Artículo 8 (h) de la Ley Núm. 15, citada.

La OIG mantendrá la confidencialidad de los documentos públicos que por su naturaleza deban ser confidenciales.

Artículo 1.10: Solicitud de Información

Toda solicitud de información a la OIG se tramitará a través del Oficial de Información certificado por la OIG. Estos tendrán la obligación de recibir las solicitudes de información, tramitar las mismas y facilitar el acceso a los documentos en el formato solicitado, dentro de los términos establecidos en la citada Ley Núm. 141.

Artículo 1.11 Idioma

Los planteamientos, quejas, solicitudes, escritos y procedimientos deberán formularse o llevarse a cabo en el idioma español.

Si el quejoso, solicitante o peticionario no conoce el idioma español podrá formular el planteamiento, queja, solicitud o escrito en su idioma vernáculo, siempre que se acompañe de la transcripción certificada en el idioma español. No será necesario, ni obligatorio la traducción de documentos presentados en el idioma inglés. No obstante, cuando la justicia así lo amerite o cuando la traducción al idioma español de los documentos presentados en el idioma inglés resulte indispensable para la adjudicación justa del caso o atención efectiva del asunto, o en los casos en que alguna de las partes lo solicite, la Inspectoría o el Oficial Examinador ordenarán que los documentos sean traducidos.

Artículo 1.12 Acomodo Razonable

Cuando una persona o servidor público que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleje cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, sea parte en un proceso adversativo incoado ante la OIG conforme a las disposiciones de la citada Ley Núm. 15, o de alguna ley especial, la OIG le asignará un intérprete de lenguaje de señas y/o labio lectura, o le proveerá algún otro acomodo razonable que, conforme a las disposiciones del “*Americans with Disabilities Act*” (Ley Pública 101-336, según enmendada) y de la Ley 136–1996, garantice la efectividad de la comunicación.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 2.1 Definiciones

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

- 1) **Agencia Ejecutiva** – incluye municipios y cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico que no sea una entidad gubernamental.
- 2) **Adjudicación** – significa el pronunciamiento mediante el cual la OIG determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte, sea para: (i) imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la OIG, así como por violaciones a la Ley Núm. 15, o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública; (ii) declarar nulo el contrato o el nombramiento; (iii) requerir la restitución de los fondos públicos, del ingreso obtenido y de los intereses acumulados; (iv) requerir a quien obtenga un beneficio económico como resultado de las violaciones de esta Ley, el pago de tres veces el valor del beneficio económico recibido; o (v) referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

- 3) **Citación** – documento expedido por la OIG para ordenar a una parte, persona o entidad a la que vaya dirigida, que comparezca, ofrezca testimonio en vista o produzca o permita la inspección de documentos, libros o información almacenada electrónicamente u objetos tangibles en la posesión, custodia o control de dicha persona o entidad o que permita la inspección de los predios o propiedad bajo su posesión, custodia o control, en el sitio, hora, fecha y lugar allí especificados.
- 4) **Confidencias** – comunicación oral o escrita, que una parte dirija a la OIG informando alguna irregularidad en la administración pública.
- 5) **Contratista**- persona que mediante pacto, convenio o negocio jurídico se obliga a dar alguna cosa, en hacer o dejar de hacer determinado acto, en relación a un objeto cierto, materia del contrato, a requerimiento de una entidad gubernamental, cuya conducta y deberes se rigen por el Título III de la Ley Núm. 2-2018.
- 6) **Contrato** - pacto, convenio, acuerdo, transacción, o negocio jurídico entre una persona y una entidad gubernamental.
- 7) **Desacato** – incumplimiento o desobediencia de cualquier decreto, mandamiento, citación u orden legal expedida o dictada por algún tribunal como resultado de una solicitud de remedio presentada por la OIG ante el tribunal competente. La competencia de los casos atendidos en la OIG corresponde al Tribunal de Primera Instancia, Región Judicial de San Juan.
- 8) **Entidad Gubernamental**- significa las agencias, departamentos, oficinas y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva, se excluyen de este término

los municipios, la Universidad de Puerto Rico, el Centro de Recaudación de Impuesto Municipal, la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la Oficina de Ética Gubernamental, la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera.

9) **Funcionarios de Adjudicación:** incluye al oficial examinador y al juez administrativo designados, según determine la Inspectora General.

10) **Indigencia** – se refiere a un estado demostrado de insolvencia económica. Para ello la OIG podrá utilizar como guía los estándares establecidos por la Oficina de Administración de los Tribunales o por una entidad gubernamental. Se presumirá que una persona cualifica como indigente si recibe asistencias gubernamentales por razón de sus ingresos, tales como asistencia nutricional, beneficios de vivienda subsidiada u otras análogas.

11) **Indigente** – se refiere a una persona natural peticionaria de información pública que demuestre su estado de indigencia.

12) **Información o documento confidencial** - aquel así declarado por ley; el que está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada de los servidores públicos; cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física del servidor público o de otra persona, la

seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones departamentales.

- 13) **Informe del Investigador** – informe confidencial preparado por un Investigador dirigido a la Inspector General que contiene una relación de hechos y conclusiones de derecho producto de su investigación, así como el resultado de sus hallazgos.
- 14) **Informe del Oficial Examinador** – informe preparado por el Oficial Examinador dirigido a la Inspector General, que contiene determinaciones de hechos, hallazgos y conclusiones de derecho, producto del proceso adjudicativo a su cargo, así como su recomendación en el caso.
- 15) **Inspector General**- persona nombrada por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes, que tiene a cargo la dirección de la OIG y quien supervisa la administración y gerencia de la misma, según dispuesto en la Ley Núm. 15, citada y los reglamentos aprobados a su amparo.
- 16) **Interventor** –aquella persona designada por la Inspector General para conducir el procedimiento informal de solución de controversias administrativas.

- 17) **Investigador** – persona contratada o nombrada por la OIG, bajo la supervisión del Área de Querellas e Investigación, con la encomienda de investigar planteamientos, quejas o referidos formuladas bajo jurisdicción y competencia de la OIG, así como, realizar cualquier otra encomienda que se le asigne.
- 18) **Juez Administrativo** - persona designada por la Inspectora General con la encomienda de presidir los procedimientos administrativos que se celebren ante la OIG con la delegación expresa de autoridad para adjudicar, y quienes tendrán la facultad de emitir todas aquellas órdenes que sean necesarias para salvaguardar el debido proceso de ley de las partes. Deberá ser abogado o abogada admitido al ejercicio de la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, con licencia vigente, reconocido prestigio, integridad, reputación moral y profesional.
- 19) **Notificaciones** – comunicación formal de la OIG sobre aspectos de su jurisdicción y competencia, emitidas según la forma en que disponga la Inspectora General. Entre éstas, se podrán efectuar mediante notificación personal, por correo ordinario o bajo certificación envío o de recibo, correo electrónico, facsímil o cualquier otro medio electrónico autorizado por la OIG.
- 20) **Oficial de Información** - empleado o funcionario de la OIG designado y certificado como tal por la Inspectora General.
- 21) **Oficial Examinador**– persona designada por la Inspectora General con la encomienda de presidir los procedimientos administrativos que se celebren ante la OIG y quienes tendrán la facultad de emitir todas aquellas órdenes

- que sean necesarias para salvaguardar el debido proceso de ley de las partes. Deberá ser abogado o abogada admitido al ejercicio de la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, con licencia vigente, reconocido prestigio, integridad, reputación moral y profesional.
- 22) **Oficina** – se refiere a la Oficina de la Inspectora General de Puerto Rico. También identificada como OIG.
- 23) **Orden o Resolución interlocutoria** – aquella acción de la OIG en un procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto procesal o que no dé finalidad al caso bajo la jurisdicción de la OIG.
- 24) **Parte** – toda persona o agencia a quien se dirija específicamente la acción de una agencia o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma o que haya presentado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en dicho procedimiento.
- 25) **Persona** – toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una entidad gubernamental.
- 26) **Planteamientos o Quejas** – escrito presentado de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, por persona particular en cuyo caso debe ser juramentada– con el propósito de hacer cumplir la política pública establecida en la Ley Núm. 15, donde se alegan los hechos constitutivos de infracción.
- 27) **Querella**- documento con el que se inicia el procedimiento adjudicativo.
- 28) **Querellado** – servidor público o contratista contra el cual se haya presentado una querella.

- 29) **Querellante** – la Oficina de la Inspectora General fungirá como querellante.
- 30) **Recaudador Oficial** - funcionario nombrado por la Inspectora General para cobrar y depositar fondos públicos por concepto del pago de derechos o servicios o el pago sanciones administrativas impuestas por la Oficina por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones, así como por violaciones a la citada Ley Núm. 15 o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública.
- 31) **Referido** – informe, carta, memorando o auditoría o documento que refiera la Oficina del Gobernador, la Asamblea Legislativa, la Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor, un municipio, el Contralor de Puerto Rico, el Director de la Oficina de Ética Gubernamental, funcionario de una agencia, dependencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, o un funcionario de una agencia del Gobierno Federal de los Estados Unidos de América, donde se solicita intervención de la OIG. El Departamento de Justicia podrá comparecer en representación del Gobernador. También se refiere a un informe con recomendaciones del Director de Pre- Intervención de la OIG o el Inspector Asociado de Asuntos Legales.
- 32) **Requerimiento de Información** – comunicación de la OIG a cualquier persona jurídica o natural, organismo, institución, corporación, sea pública o privada, departamento o agencia a la cual se le requiera la producción de documentos, objetos o información pertinente a un caso, auditoría o investigación.

- 33) **Revisión Judicial** – recurso que se presenta ante el Tribunal de Apelaciones en solicitud de revisión de una Resolución final de la OIG o de una Resolución imponiendo una sanción, luego de la oportunidad de ser oído conforme se establece en este Reglamento.
- 34) **Secretaria de la OIG** – funcionaria a cargo de recibir las querellas que se presenten y asignarle el número de presentación correspondiente. Bajo la supervisión de la Inspectora Asociada del Área de Asuntos Legales, será responsable de mantener y preservar los documentos de la unidad de trabajo donde este asignada. Además, tendrá a su cargo expedir las notificaciones, citaciones y certificaciones, llevar los registros correspondientes y realizar cualesquiera otras tareas administrativas que le sean encomendadas o requeridas por la Inspectora General.
- 35) **Servidor Público**- incluye a los funcionarios y a los empleados públicos de las entidades gubernamentales, según se definen en la Ley Núm. 15-2017, citada.
- 36) **Solicitud de remedio** – recurso presentado por la OIG ante el Tribunal de Primera Instancia, cuando una persona o servidor público se negare a cumplir con citaciones requiriendo su comparecencia y declaración como testigo; a presentar documentos y toda prueba que se relacione con cualquier asunto bajo la jurisdicción de la OIG que se esté evaluando, investigando, auditando o estudiando; o para hacer cumplir una resolución u orden emitida por un oficial examinador, juez administrativo, o la Inspectora General.

37) **Vista Administrativa** – procedimiento *cuasi* judicial ante el oficial examinador o juez administrativo de la OIG en el cual se presentará evidencia testifical, documental, o ambas, de los hechos en controversia y/o durante el cual se podrán presentar alegaciones de derecho.

CAPÍTULO III

Opiniones, Consultas, Cartas Circulares o Normativas, Interpretaciones Oficiales y Documentos Guías

Artículo 3.1 Personas que podrán solicitar opiniones

Cualquier entidad gubernamental, agencia ejecutiva, tribunal de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América, servidor público o persona podrá solicitar una opinión escrita con respecto a un asunto específico que sea de la competencia y jurisdicción de la OIG.

Cuando la solicitud sea de una entidad gubernamental o agencia ejecutiva, la misma vendrá acompañada de un memorando de derecho expresando su posición sobre el asunto.

La OIG no atenderá ninguna solicitud presentada por un abogado en su práctica privada en representación de una agencia ejecutiva o entidad gubernamental.

Un abogado en su práctica privada podrá solicitar una opinión escrita en representación de una persona, en cuyo caso incluirá una evaluación legal del asunto debidamente fundamentada.

Cuando un servidor público solicite una consulta la OIG podrá, a su discreción, solicitar la posición oficial de la entidad gubernamental o agencia ejecutiva.

Las consultas podrán presentarse personalmente, mediante correo regular, o correo electrónico.

Artículo 3.2 Consultas telefónicas

A solicitud de una persona, la OIG atenderá toda consulta telefónica o verbal en cualquier momento, a manera de una orientación general.

No obstante, lo único que se considera como posición formal oficial de la OIG es la opinión escrita firmada por la Inspector General o su representante autorizado.

El Área de Asuntos Legales llevará un registro de las consultas telefónicas o verbales.

Artículo 3.3 Requisitos para solicitar opiniones

Toda solicitud de opinión será dirigida a la Inspector General e incluirá lo siguiente:

- (a) Nombre completo, dirección postal, correo electrónico, teléfono y firma del solicitante.
- (b) Estará firmada por el jefe de la entidad gubernamental o agencia ejecutiva, o, en su defecto, por un funcionario a quien expresamente se le ha delegado tramitar la solicitud de opinión.
- (c) Una relación detallada de los hechos que dan lugar a la solicitud.

- (e) Todos los documentos relacionados con la solicitud.
- (f) Cuando se trate de una opinión solicitada por una entidad gubernamental o agencia ejecutiva, un memorando de derecho en el que se exprese la posición oficial.

Artículo 3.4 Trámite de la solicitud de opinión

La inspectora General o su representante autorizado revisará toda solicitud de opinión y hará lo siguiente:

- (a) Identificará la solicitud como O-OIG-, año fiscal y número correlativo. (Ejemplo O-OIG- 19-01)
- (b) Si no cumple con todos los requisitos, se le notificará al solicitante para que conforme su petición de acuerdo con este Reglamento o lo dispuesto por el funcionario de la OIG.
- (c) Si considera que necesita información adicional, requerirá la misma al solicitante o a cualquier otra fuente que entienda necesario.
- (d) El incumplimiento de un término concedido por la inspectora General para suplir o aclarar alguna información será causa suficiente para dar por concluida la solicitud y proceder con su archivo.

En todo caso el solicitante recibirá comunicación de la OIG sobre el asunto.

Artículo 3.5 Publicidad de las opiniones y consultas

La Inspector General mantendrá un registro, por año fiscal, de las opiniones emitidas.

La Inspector General determinará cuáles opiniones serán objeto de publicación anual. Las opiniones seleccionadas serán publicadas tal como fueron emitidas al solicitante, salvo sea necesario publicarse de forma editada por contener información confidencial o protegida por ley, o por entender que la información no es pertinente.

La Inspector General podrá eliminar la información que identifique a cualquier persona, siempre que no sea esencial para el entendimiento adecuado de la opinión. También podrá eliminar datos personales del solicitante, tales como direcciones y cualquier otro dato que facilite el contacto.

En el caso de las entidades gubernamentales y agencias ejecutivas se publicarán según fue emitida.

Las opiniones publicadas estarán disponibles para inspección o copia al costo que establezca la OIG.

Artículo 3.6 Asuntos sobre los cuales no se emitirán opiniones o consultas

La OIG no emitirá opiniones o consulta en las siguientes circunstancias:

(a) Cuando se trate de hechos consumados o adjudicados por un foro con jurisdicción y competencia. En ese caso se podrá referir el asunto al foro correspondiente para acción ulterior.

(b) Cuando se trate de hechos hipotéticos o generales. Cada consulta será resuelta de acuerdo a sus hechos y fundamentos particulares.

(c) Cuando se trate de asuntos sometidos ante la consideración de otro foro, tales como los Tribunales de Justicia, salvo que sea dicho foro quien la solicite formalmente.

(d) Cuando se trate de asuntos que están o estuvieron bajo auditoría o investigación ante la OIG.

En todo caso, la determinación de la OIG será notificada al solicitante y a cualquier otra persona, entidad gubernamental o agencia ejecutiva que pudiera ser afectada por la opinión.

Artículo 3.7 Criterios para emitir una opinión, carta circular o documentos guías

La Inspector General podrá tomar en consideración, sin que constituya una enumeración taxativa, los siguientes criterios para emitir una opinión:

(a) La naturaleza única de la cuestión y su valor como precedente.

(b) El número de servidores públicos potencialmente afectados por el asunto.

(c) La frecuencia con que pudiera surgir la situación.

Cuando se trate de un asunto de relevancia que sea de aplicación general o que afecte a un grupo considerable de personas, la OIG podrá atender el asunto también como una Carta Circular o Normativa. Ello podrá constituir una interpretación oficial de

la OIG la cual se hará formar parte del repertorio formal de interpretaciones de la Oficina.

La OIG podrá emitir una interpretación oficial sobre alguna ley o reglamento que esté bajo su administración, a solicitud de parte o por iniciativa propia.

Asimismo, la OIG podrá emitir un documento guía, de aplicabilidad general, para expresar la interpretación de la OIG sobre alguna legislación, la política pública de la Oficina o para describir cómo y cuándo la Oficina ejercerá sus funciones discrecionales.

La OIG mantendrá un récord físico y público de todos sus documentos guía, cartas circulares o normativas e interpretaciones oficiales. La OIG publicará, estos documentos de manera prominente en su página de Internet, conforme a las normas que establezca la OIG.

CAPÍTULO IV

Solicitudes de Información y cobro de derechos

Artículo 4.1 Trámite de la Solicitud de Información Pública

Cualquier persona podrá solicitar información pública mediante solicitud escrita o por vía electrónica, sin necesidad de acreditar algún interés particular o jurídico.

El Oficial de Información Certificado por la OIG tendrá la responsabilidad de notificar, por email, fax o correo regular, a todo peticionario de información o documentación pública que su solicitud fue recibida y el número de identificación de la misma.

La solicitud de información deberá incluir al menos una dirección o correo electrónico para recibir notificaciones, el formato en que desea recibir la información y una descripción de la información que solicita.

El Oficial de Información deberá atender y evaluar las solicitudes de información, en los términos que dispone la citada Ley Núm. 141 – 2019.

Artículo 4.2 Información pública libre de cargos y costos aplicables

La OIG divulgará, en su página electrónica oficial, de forma periódica, proactiva y actualizada, la información sobre su funcionamiento, la ejecución y control de las funciones delegadas, calendario de adiestramientos, calendario de vistas, así como toda documentación pública que sea realizada por la Oficina de forma rutinaria.

No serán información pública los expedientes de personal, cualquier información de esta índole, información confidencial por mandato de ley o así declarada por la Inspector General a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 15, supra. La OIG se reserva el derecho de adoptar reglamentación para establecer los parámetros de publicación de informes.

La información pública podrá ser provista, de forma gratuita, por correo electrónico o proveyendo al solicitante una dirección de internet (URL) de una página web con instrucciones para acceder a la información solicitada.

Si el solicitante desea que la información pública le sea enviada por correo federal, lo que se hará mediante correo certificado o *first class*, el solicitante será responsable de pagar por los sellos y otros costos asociados.

La expedición de copias simples o certificadas, grabaciones y reproducciones estará sujeta al pago de los derechos y cargos detallados por orden administrativa emitida por la Inspector General, la cual podrá ser revisada de tiempo en tiempo. En la orden administrativa se contemplará:

- (a) el pago de los costos directos de reproducción, el costo de envío por correo y otros costos razonables.
- (b) la forma de pago, según el estado de derecho vigente, y a nombre de quien se hará el pago.
- (c) la gestión administrativa relacionada con el recibo y depósito del dinero que realizará con el Receptor del pago.
- (d) se dispondrá que no se llevará a cabo la gestión administrativa hasta tanto la persona realice el pago.

No obstante, lo anterior, toda persona que demuestre indigencia, según se regule por la orden administrativa, será eximida del pago de derechos o cargos por la solicitud de información.

CAPÍTULO V

Facultades del Área de Querellas e Investigación

Artículo 5.1 Facultades del Director de Querellas e Investigación

El Área de Querellas e Investigación podrá recomendarle a la Inspector General iniciar una investigación por la propia Oficina, a base de información recibida

de cualquier fuente, o que sea pública, notoria, accesible y de la competencia de la OIG. Los referidos de las Áreas de la OIG serán considerados como procedimientos iniciados por la propia Oficina.

El Área de Querellas e Investigación tendrá a cargo las siguientes funciones con respecto a los planteamientos, quejas, confidencias o referidos:

- a. evaluar su contenido y determinar si cumple con lo establecido en este Reglamento y la Ley Núm. 15, citada.
- b. encausar la evaluación preliminar e investigación, según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento;
- c. notificar a la Inspectora General o a quien esta delegue, cuando el planteamiento, la queja, confidencia o referido se presente, en primera instancia, ante el Área de Querellas e Investigación;
- d. recomendarle a la Inspectora General o a quien esta delegue, la acción a seguir cuando el planteamiento, la queja, la confidencia o referido no cumpla con el procedimiento establecido en este Reglamento;
- e. recomendarle a la Inspectora General o a quien esta delegue, la procedencia o no de referirla a un Investigador o al Oficial Examinador, según corresponda.
- f. mantener y preservar los documentos ante dicha unidad de trabajo; presentar los informes que le sean requeridos por la Inspectora General; y realizar cualesquiera otras funciones inherentes a su posición.

Artículo 5.2 Funciones del Investigador

El Investigador designado tendrá todos los poderes y facultades para realizar la encomienda asignada, conforme al ordenamiento jurídico vigente y la delegación de la Inspector General, entre éstas y sin que constituya una limitación, las siguientes:

- a. realizar toda clase de investigaciones sobre personas naturales y jurídicas, entidades, y documentos relacionados con la encomienda y jurisdicción asignada.
- b. solicitar a entidades gubernamentales y agencias ejecutivas, incluyendo a agencias de los Estados Unidos de América, conforme las normas jurídicas vigentes, el acceso a cualesquiera libros, archivos, documentos y expedientes físicos y electrónicos, así como a cualquier sistema de contabilidad electrónico o de cualquiera otra naturaleza necesario para el descargo de sus funciones.
- c. acudir - previa consulta con la Inspector General o la Inspector Asociada de Asuntos Legales- ante un Oficial Examinador o ante los tribunales, para requerir que se le entregue información que le haya sido denegada por cualquier persona, funcionario o empleado gubernamental, como parte de una investigación que le ha sido asignada, conforme a las normas jurídicas vigentes sobre divulgación de información y confidencialidad. Cuando la persona que objete la producción de documentos e información solicitada sea el funcionario bajo investigación, se podrá proceder de conformidad con lo dispuesto en la Sección 6.2 de la Ley Núm. 38-2017, citada.
- d. enviar requerimientos de información.

- e. llevar a cabo las investigaciones que sean necesarias y adecuadas para el ejercicio de las facultades que le concede este Reglamento. Le está autorizado citar y entrevistar a testigos, así como, tomarles declaraciones juradas en el ejercicio de su función investigativa gubernamental. La declaración jurada será por escrito y será firmada por el declarante y por el Investigador con la fecha y hora del acto. El Investigador rendirá un informe mensual sobre todas las declaraciones juradas autorizadas y documentará la gestión en el Registro de Declaraciones Juradas. El Registro de Declaraciones Juradas es propiedad de la OIG y es confidencial.
- f. tomar juramento y declaraciones.
- g. citar testigos y requerir la producción de libros, cartas, documentos, papeles, expedientes y todos los demás objetos que sean necesarios para un completo conocimiento de los asuntos bajo investigación relacionados con su jurisdicción y encomienda.
- h. acudir en auxilio al Tribunal para obligar bajo apercibimiento de desacato, la comparecencia de testigos y la producción de libros, cartas, documentos, papeles, expedientes y todos los demás objetos que sean necesarios para un completo conocimiento de los asuntos bajo investigación relacionados con su jurisdicción y encomienda.
- i. citar a testigos para que entreguen y/o permitan inspeccionar o fotocopiar documentos, expedientes y cualquier otra información documental descriptiva —privada o gubernamental— que sea pertinente a la investigación y

- encomienda que le ha sido asignada, de acuerdo con el estado de derecho vigente.
- j. recomendar la colaboración de naturaleza pericial o investigativa de los funcionarios que estime necesarios;
 - k. tener acceso a la prueba enviada por las entidades gubernamentales o agencias ejecutivas y determinar la procedencia de requerir prueba adicional.
 - l. si de la información examinada surge alguna recomendación dirigida a otras entidades gubernamentales fiscalizadoras, de entenderlo necesario y pertinente, podrá requerir de éstas información sobre el estado procesal de las acciones tomadas.
 - m. rendir cualquier escrito o informe que requiera la Inspectoría General o el Oficial Examinador de forma oportuna y debidamente fundamentado.
 - n. requerir protección a los testigos que cite así como recomendar acudir a los tribunales para solicitar órdenes prohibiendo cualquier conducta que atente contra la tranquilidad y seguridad de dichos testigos.
 - o. realizar cualquier otra encomienda inherente a su cargo o dispuestas por contrato.

Culminada la investigación, el Investigador designado rendirá un informe confidencial con sus hallazgos y recomendaciones. De recomendar el inicio de un procesamiento administrativo preparará, de manera independiente al informe, un proyecto de querrela con el cual se dará inicio a la acción administrativa.

Durante el procedimiento adjudicativo, el querellado tendrá acceso a todo documento o prueba que la OIG se proponga utilizar para sostener cada alegación o hecho determinado.

Las técnicas investigativas, según consten y se describan en las guías internas de la OIG, son confidenciales.

Artículo 5.3 Impugnación de una la solicitud de la OIG en el curso de una investigación

Toda persona a la que se le solicite información durante una investigación, podrá impugnar la solicitud de la OIG por medio del procedimiento adjudicativo expedito que en adelante se dispone.

Previa recomendación del Investigador de la OIG, la Inspector General o quien esta delegue podrá designar un oficial examinador o juez administrativo para dilucidar la controversia.

La impugnación sólo podrá fundamentarse en que el requerimiento de información sea irrazonable o exceda la autoridad de la OIG por no tener relación alguna con la zona de intereses contemplados en la ley o leyes de que se trate.

Este procedimiento será rápido y expedito, ante el interés público que guía el proceso investigativo. A tales efectos, se celebrará una vista administrativa dentro de un término de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha en que fue designado el oficial examinador o juez administrativo. Este funcionario emitirá las órdenes que corresponda respecto a la notificación a las partes sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia y el asunto. La notificación a la persona que impugna estará acompañada de una copia de la recomendación del Investigador.

El oficial examinador o juez administrativo, a iniciativa propia o a petición de la OIG, podrá emitir las órdenes que estime necesarias para proteger y preservar la evidencia o prueba, así como prevenir represalias en contra de los testigos, al amparo de lo dispuesto en la Ley Núm. 2-2018.

El oficial examinador o juez administrativo deberá emitir su informe a la Inspector General en un término directivo de diez (10) días laborables, contados a partir de la celebración de la audiencia.

En caso de que la persona se negare a cumplir con una Orden de la Inspector General, según recomendada por el oficial examinador o juez administrativo, para la presentación de documentos y la prueba que se relacione con la investigación y que fuera requerida por Investigador, la OIG podrá solicitar del Tribunal de Primera Instancia una orden para la comparecencia y la presentación de los documentos o prueba ante la OIG, y demás remedios que en derecho procedan.

CAPÍTULO VI

La adjudicación formal de toda querella

Artículo 6.1 Jurisdicción

La OIG tiene facultad para imponer sanciones administrativas por violación a las normas, reglamentos, órdenes y recomendaciones emitidas por la OIG, así como por violaciones a esta Ley o a las leyes, los reglamentos y cualquier otra normativa establecida para garantizar una sana administración pública. La OIG podrá tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable.

La OIG mantendrá su jurisdicción en casos en que iniciado el procedimiento administrativo el servidor público renuncie al cargo.

La OIG podrá recurrir ante los Tribunales de Justicia en solicitud de un remedio para hacer cumplir sus órdenes, resoluciones, validar su autoridad o solicitar cualquier remedio que proceda en derecho para cumplir con la responsabilidad y funciones de conformidad con la Ley Núm. 15, citada.

Artículo 6. 2 Inicio del Procedimiento Adjudicativo y la notificación de la querella

El procedimiento adjudicativo de iniciará con la presentación de una querella.

La querella deberá contener:

- (a) El nombre y dirección postal del querellado.
- (b) Posición que ocupa el querellado y lugar de trabajo.
- (c) Tipo de contrato, de ser aplicable.
- (d) Los hechos constitutivos de la infracción.
- (e) Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.
- (f) Informar del derecho a comparecer con abogado o por derecho propio; a presentar evidencia; del derecho a una adjudicación imparcial; y del derecho a que la decisión sea basada en el expediente administrativo.

Podrá contener, una propuesta de multa o sanción administrativa a la que el querellado puede allanarse e informar su cumplimiento o pago, según sea el caso.

La querella será notificada el mismo día de su presentación mediante diligenciamiento personal, mediante los mecanismos electrónicos que establezca la OIG o por correo certificado. En caso de que la notificación sea infructuosa, se podrá notificar por edictos utilizando por analogía el proceso dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

Las partes cumplirán con las normas adoptadas por la OIG respecto a la presentación de escritos, formas, lugar de presentación y horario oficial.

Artículo 6.3 Designación del oficial examinador o juez administrativo

La Inspector General, o quien esta autorice, según corresponda, podrá designar un oficial examinador o juez administrativo para atender la querella.

El funcionario de adjudicación, en el desempeño de sus funciones, tendrá facultad para:

- a. dirigir el procedimiento administrativo;
- b. disponer de los asuntos sustantivos procesales y evidenciarios;
- c. expedir citaciones para la comparecencia de testigos en cualquier etapa de los procedimientos;
- d. emitir órdenes en relación con la producción de documentos e información y órdenes protectoras conforme a las Reglas de Procedimiento Civil vigentes y cualesquiera órdenes que fueren necesarias para garantizar la conducción

- adecuada de los procedimientos y la solución justa, rápida y económica de los casos;
- e. tomar juramentos durante la vista administrativa;
 - f. determinar y limitar el descubrimiento de prueba a aquella pertinente, así como resolver incidentes durante dicho descubrimiento;
 - g. celebrar las conferencias o vistas que considere necesarias;
 - h. mantener el orden y velar por la observación del respeto durante todo el procedimiento;
 - i. tomar conocimiento oficial de todo lo que pudiere ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales;
 - j. prorrogar o acortar términos; cuando las circunstancias así lo ameriten;
 - k. requerir la presentación de cualesquiera documentos, alegatos o memorandos que estime pertinentes en relación con cualquier asunto ante su consideración;
 - l. recomendar la imposición de las sanciones conforme le permite la Ley 15-2017;
 - m. presentarle a la Inspectoría General su informe de manera oportuna con la recomendación o forma sobre la disposición del caso;
 - n. emitir órdenes protectoras para impedir una persona, parte o testigo que comparezca ante el proceso adjudicativo sea hostigado, discriminado, despedido, amenazado o le sea suspendido algún beneficio, derecho o

protección, en atención a la política pública que se expresa en la Ley Núm. 2-2018;

- o. adjudicar la controversia, si así le corresponde en su función como juez administrativo;
- p. presentar los informes que le sean requeridos por la Inspector General; y
- q. realizar cualesquiera otras funciones inherentes a su posición.

El funcionario de adjudicación no podrá tener participación ni conocimiento personal alguno de los hechos objeto de la querrela presentada y se conducirá durante los procedimientos, en lo aplicable, conforme a lo dispuesto en las Cánones de Ética Judicial, los estándares éticos aplicables adoptados por la OIG, los dispuestos en la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental, Ley Núm. 1-2012, según enmendada o en el Título III de la Ley Núm. 2-2018, según corresponda.

Artículo 6.4 Representación Legal

El querellado podrá comparecer por derecho propio o representado por abogado admitido al ejercicio de la profesión y con licencia vigente expedida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. El abogado notificará por escrito al Área de Asuntos Legales y demás partes en el proceso que ha asumido la representación legal del querellado.

Artículo. 6.5 Auto representación

El querellado que se representa por derecho propio o que durante el transcurso de un proceso se le haya autorizado a auto representarse por el funcionario de adjudicación, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) no estar representado por abogado(a);
- b) que la decisión de auto representarse sea voluntaria e inteligente, así como que tiene pleno conocimiento de causa y de que será tratado como cualquier otra parte representada por abogado(a);
- c) que puede representarse a sí mismo de manera adecuada y de acuerdo a la complejidad de la controversia a adjudicarse;
- d) que tiene los conocimientos mínimos necesarios para defender adecuadamente sus intereses, cumplir con las reglas procesales y alegar el derecho sustantivo aplicable; y
- e) que la auto representación no va a causar o contribuir a una demora indebida o a una interrupción de los procedimientos, que no entorpecerá la adecuada administración de la justicia ni atentará contra la dignidad de, las partes o sus abogados(as).

El funcionario de adjudicación deberá asegurarse de que la persona cumple con estos requisitos durante todo el proceso. El incumplimiento con alguno de estos requisitos será causa justificada para suspender su auto representación. Cuando el funcionario de adjudicación suspenda la auto representación de una persona, le ordenará comparecer dentro de un plazo determinado representada por abogado(a).

La persona que comparece por derecho propio está sujeta a que se le impongan las mismas sanciones que se les puede imponer a los abogados o las partes representadas por abogados, así como las consecuencias procesales que estas reglas proveen.

El funcionario de adjudicación no está obligado a ilustrar a la persona que se representa por derecho propio acerca de las leyes o reglas ni a nombrarle abogados para que le asesoren o representen durante el proceso ni a inquirir respecto a las razones por las cuales ha elegido la representación por derecho propio, aunque en los casos que estime conveniente para lograr la sana administración de la justicia, podrá así hacerlo.

Artículo 6.6 Expediente Oficial

La OIG mantendrá un archivo, físico o electrónico, de los expedientes de los casos adjudicativos. Incluirá, pero sin limitarse a:

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

(j) cualquier orden o resolución final, o en reconsideración.

Artículo 6.7 Contestación a Querella

El querellado contestará la querella un término de veinte (20) días calendarios contados a partir de la notificación de la misma. En contestación de la querella admitirá o negará de manera separada cada una de las aseveraciones de forma sencilla y concisa, y expondrá las defensas afirmativas. Si el querellado dejare de admitir o negar alguna aseveración, la misma se tendrá por negada. Si la parte no tiene información suficiente o conocimiento personal para negar o aceptar, así lo indicará, lo que tendrá el efecto de que la aseveración se de por negada. En cuanto a las defensas afirmativas, aplicará lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

La parte querellante podrá, oportunamente, presentar una solicitud de orden a los efectos de que el querellado admita o niegue una aseveración sobre la cual no ha expresado posición.

Cuando el querellado tenga representación legal, todo escrito será firmado al menos por un abogado de autos, quien incluirá en el escrito su nombre, su número de abogado ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico, número de teléfono, número de fax, su dirección postal y dirección electrónica, según consten en el registro único de abogados del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Además, en el primer escrito que presente el abogado, deberá notificar la dirección física y postal, correo electrónico, y el número de teléfono de la parte que representa.

Cuando el querellado no esté representado por abogado, firmará su escrito y expresará su número de teléfono, número de fax, dirección postal y dirección electrónica, si los tiene.

Artículo 6.8 Obligación Continua de Informar y enmiendas a las aseveraciones

Una vez iniciado el procedimiento adjudicativo, será obligación continua de las partes notificar por escrito al funcionario de adjudicación cualquier cambio de dirección física, postal o electrónica, teléfono o cualquier información donde puedan ser localizados y asegurar su notificación. Dicha notificación deberá ser efectuada dentro del plazo de cinco (5) días laborables de ocurrir dicho cambio.

Será obligación de cada compareciente, notificar todos los escritos que presente a cada una de las partes en el caso.

Cuando una parte o su representante legal someta o presente un escrito en el procedimiento adjudicativo, viene obligado a notificar ese mismo día, una copia a la otra parte por correo certificado, correo electrónico o personalmente. Deberá incluir en el propio escrito, evidencia o una certificación de cumplimiento con este requisito.

Excepto que una orden del funcionario de adjudicación disponga lo contrario, una parte presentará su oposición a cualquier moción o solicitud dentro del término de diez (10) días laborables, a partir de la notificación del documento. Si no se presenta una oposición dentro de dicho término, se entenderá que la moción o solicitud queda sometida para su disposición.

Las partes podrán enmendar la querella o la contestación, previa autorización del funcionario de adjudicación, dentro del término de diez (10) días de culminado el

descubrimiento de prueba. Autorizada las enmiendas, las partes, según aplique, tendrán un término de cinco (5) días laborables para exponer su posición, según la orden emitida por el funcionario de adjudicación.

Artículo 6.9 Consolidación de Querellas

Cuando varias querellas planteen alegaciones sustancialmente iguales, o se ventilen varias querellas contra la misma parte querellada, podrán —a solicitud de la parte o por determinación de funcionario de adjudicación— consolidarse en un solo caso. Dicha consolidación podrá disponerse como un trámite administrativo interno y se hará en el expediente más antiguo, con la debida notificación a las partes.

Artículo 6.10 Órdenes Protectoras

A iniciativa propia o a solicitud de parte, el funcionario de adjudicación o la Inspectora General podrán emitir órdenes protectoras, interlocutorias, para proteger la integridad de los procedimientos o con el propósito de evitar cualquier lesión o malversación de fondos o propiedad pública y proteger el interés público; con el propósito de salvaguardar cualquier documento o evidencia pertinente a la querella.

También podrán emitir órdenes protectoras en virtud del Título IV de la Ley Núm. 2- 2018, citada.

Artículo 6.11 Intervenciones

Toda persona que interese comparecer y ser oída en cualquier procedimiento, que no sea la representación de la OIG o el querellado, podrá presentar ante el

proceso un escrito en el que exponga en detalle los hechos en que fundamenta su derecho a comparecer y ser oído, además de su intervención.

Ese escrito deberá presentarse con no menos de veinte (20) días previos al día señalado para la vista de la querrela en su fondo. A su discreción, del funcionario de adjudicación podrá permitir durante la vista o después de celebrada la vista en su fondo, cualquier escrito de intervención. Se tendrán por no presentados los escritos de intervención luego de emitido el informe por el funcionario de adjudicación.

La persona que presente un escrito de intervención notificará a todas las partes que surjan del expediente y deberá presentar evidencia de tal hecho ante el funcionario de adjudicación.

El funcionario de adjudicación podrá conceder o denegar la solicitud de intervención a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

- a. cuando el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo;
- b. cuando no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés;
- c. que el interés del peticionario ya está representado adecuadamente por las partes en el procedimiento;
- d. que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento;
- e. que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento;

- f. que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad que puedan ser afectados;
- g. que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

El funcionario de adjudicación deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional, para poder emitir su determinación con respecto a la solicitud de intervención.

Si el oficial examinador decide recomendar denegar una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo emitirá su informe con los fundamentos para ello. La determinación final será emitida por la Inspector General quien notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible en caso de que se sostenga la denegatoria.

Si el juez administrativo decide denegar una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo emitirá su informe con los fundamentos para ello y notificará su determinación por escrito al peticionario y demás partes, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible en caso de que se sostenga la denegatoria.

Artículo 6.12 Incumplimiento de las partes

Si las partes dejan de cumplir con las disposiciones de este Reglamento o con cualquier orden emitida, el funcionario de adjudicación, a iniciativa propia o a solicitud de parte o representación legal, podrá desestimar la querrela, en los casos apropiados, e imponer las sanciones que se contemplan en la Sección 3.21 de la citada Ley Núm. 38.

Artículo 6.13 Descubrimiento de Prueba

- a) A menos que sea limitado de algún modo por el funcionario de adjudicación, las partes podrán hacer descubrimiento de prueba sobre cualquier materia no privilegiada que sea pertinente al asunto en controversia, ya se refiera a la querella, querella enmendada, contestación a la querella, o contestación enmendada a la querella, conforme al presente Artículo.
- b) A base de lo anterior, sujeto a la autorización del funcionario de adjudicación, se permitirá, una vez, el mecanismo del interrogatorio y requerimiento de documentos y objetos para ser inspeccionados, copiados o fotocopiados, o el requerimiento de admisiones, solo si se inician por las partes dentro del término de veinte (20) días, contados desde la presentación de la contestación de la querella. No se permitirán deposiciones.
- c) El descubrimiento de prueba podrá ser limitado en su frecuencia, extensión y alcance, conforme a las necesidades de las partes y a las características del caso, tomando en consideración posibles perjuicios, conforme a la discreción del funcionario de adjudicación. A esos fines, considerará si el descubrimiento solicitado es acumulativo, dilatorio, oneroso o si la información puede obtenerse de otra forma más conveniente o por la parte solicitante.
- d) Cualquier objeción al descubrimiento de prueba deberá ser presentada por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud de la otra parte.

e) A iniciativa propia o solicitud de parte, el funcionario de adjudicación podrá emitir órdenes protectoras e interlocutorias para proteger la integridad de los procedimientos, o con el propósito de evitar cualquier lesión o malversación de fondos o propiedad pública, así como proteger el interés público; o con el propósito de salvaguardar cualquier documento o evidencia pertinente a la querella.

Las órdenes protectoras reconocidas en el Artículo 6.10 de este Reglamento estarán disponibles para que la Inspectora General atienda situaciones tales como: amenazas de las partes o de testigos, coordinación de otras agencias para el albergue de testigos o de concesión de seguridad cuando la situación así lo amerite, así como, cualesquiera otras circunstancias que lo requieran.

Artículo 6.14 Requerimiento de Información

El funcionario de adjudicación podrá requerir a las partes que produzcan información en poder de éstas y que se considere necesaria, pertinente, relevante o adecuada para dilucidar el asunto ante su consideración.

Artículo 6.15 Negativa a Contestar el Requerimiento

Las partes tendrán que someter la información que les fue requerida por el funcionario de adjudicación dentro del término concedido. De incumplir, el funcionario de adjudicación podrá recomendar la desestimación de la querella o desestimarla, eliminar las alegaciones del querellado o solicitar que se acuda al tribunal en solicitud del remedio.

Artículo 6.16 Incumplimiento del Querellado

Cuando el querellado, debidamente citado, no compareciere a alguna conferencia, reunión entre abogados o vista, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden, sin que medie razón justificada debidamente sustentada por escrito, podrá ser declarado en rebeldía, eliminársele las alegaciones y se podrá continuar con los procedimientos sin más citarle ni oírle. Esta determinación será notificada por escrito, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Artículo 6.17 Resolución Sumaria

Cualquier parte podrá solicitar que se dicte una resolución sumaria para disponer de cualesquiera de las controversias en el caso. La parte contraria puede presentar su oposición dentro de los diez (10) días laborables de habersele notificado la solicitud. La parte que se oponga a la moción, debe demostrar que existe una controversia real de hechos materiales que deben dilucidarse en una vista en su fondo y como cuestión de derecho no proceda emitir una Resolución Sumaria.

Artículo 6.18 Inspecciones Oculares

A solicitud de las partes, y por razones extraordinarias, se podrán realizar inspecciones oculares. En estas circunstancias, se levantará el Acta correspondiente a dicha inspección.

Cuando se autorice efectuar la inspección ocular, así se notificará y se requerirá la presencia de todas las partes e interventores y sus representantes en el procedimiento.

Artículo 6.19 Conferencia con Antelación a la Vista

- 1) A su discreción, el funcionario de adjudicación podrá citar a las partes a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de:
 - a) simplificar las cuestiones o controversias;
 - b) admisibilidad de documentos;
 - c) admisibilidad de evidencia testifical;
 - d) estipulación de hechos;
 - e) informar la lista de testigos; o
 - f) cualquier otra medida que pueda agilizar el proceso.
- 2) Cuando se señale una conferencia con antelación a la vista, será deber de las partes reunirse previamente con el propósito de rendir el informe de conferencia con antelación a la vista, el cual se presentará con no menos de diez (10) días previos a la fecha de la conferencia.
- 3) A su discreción el funcionario de adjudicación podría ordenar por escrito la reunión entre las partes con antelación a la vista administrativa con propósitos similares a los contemplados en este artículo, aunque no se señale propiamente una conferencia con antelación a la vista. El informe de reunión entre las partes se presentará en el plazo de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la orden del funcionario de adjudicación ordenando tal reunión.

Artículo 6.20 Estipulaciones

Las partes en cualquier procedimiento ante el funcionario de adjudicación, podrán mediante estipulación, aceptar los hechos que no sean objeto de controversia y/o documentos que no estén en controversia. Esto tendrá la consecuencia de no hacer necesaria la presentación de testigos objeto de la estipulación y podrá utilizarse como prueba en la vista.

Artículo 6.21 Citaciones

La parte que interese la citación de testigos para la vista, deberá solicitar la expedición de una orden a tales efectos. La solicitud debe presentarse con expresión de los nombres, direcciones, teléfonos o instrucciones para localizar a los testigos, con al menos quince (15) días de antelación a la vista. Deberá justificarse la necesidad de la citación.

Las citaciones serán diligenciadas personalmente o por correo certificado por la parte interesada. Ninguna persona citada como testigo estará excusada de comparecer, excepto por circunstancias extraordinarias acreditadas ante el funcionario de adjudicación, quien determinará sobre tal solicitud.

Artículo 6.22 Transferencia de Vista

Toda parte que interese la transferencia de un señalamiento de vista, deberá solicitarla por escrito, exponiendo las razones que así lo justifiquen con no menos de cinco (5) días laborables con anterioridad al señalamiento.

Artículo 6.23 Inhibición

El funcionario de adjudicación no podrá tener participación, ni conocimiento personal alguno de los hechos objeto de la querrela. Se conducirá durante los procedimientos, en lo aplicable, conforme a lo dispuesto por los Cánones de Ética Judicial y demás estándares éticos antes citados.

Por iniciativa propia o a recusación de parte, el funcionario de adjudicación deberá inhibirse de actuar en un procedimiento administrativo en cualquiera de los siguientes casos:

- a) por tener prejuicio o parcialidad hacia cualquiera de las personas o los abogados(as) que intervengan en el pleito o por haber prejuzgado el caso;
- b) por tener interés personal o económico en el resultado del caso;
- c) por existir un parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con cualquiera de las partes o sus representantes legales;
- d) por existir una relación de amistad de tal naturaleza con cualquiera de las partes, sus abogados o abogadas, testigos u otra persona involucrada en el pleito que pueda frustrar los fines de la justicia;
- e) por haber sido abogado(a) o asesor(a) de cualquiera de las partes o de sus abogados(as) en la materia en controversia, o fiscal en una investigación o procedimiento criminal en el que los hechos fueron los mismos presentes en el caso ante su consideración;
- f) por haber presidido el juicio del mismo caso en un tribunal inferior o por haber actuado como magistrado(a) a los fines de determinar causa probable

- para el arresto o para presentar acusación en un procedimiento criminal sobre los mismos hechos;
- g) por cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad para adjudicar o que tienda a minar la confianza pública en el sistema de justicia.

Artículo 6.24 Solicitud de Recusación

Toda solicitud de recusación será juramentada y se presentará ante la Inspectoría General dentro de diez (10) días desde que la parte solicitante conozca de la causa de la recusación. La solicitud incluirá los hechos específicos en los cuales se fundamenta y la prueba documental y declaraciones juradas en apoyo a la solicitud.

La moción de recusación deberá ser dirigida directamente a la Inspectoría General, con copia al funcionario de adjudicación, quien deberá considerarla dentro del término de 5 días laborables, contados a partir de su presentación. De entender procedente la solicitud, la Inspectoría General ordenará que el oficial examinador o juez administrativo se abstenga de intervenir en el caso ante su consideración y procederá a designar un nuevo funcionario de adjudicación.

Artículo 6.25 Notificación de la Vista Administrativa

La vista deberá ser señalada dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha del recibo de la contestación del querellado, salvo que de otra forma sea dispuesto o cuando no hayan culminado los trámites previamente ordenados (descubrimiento de prueba, inspecciones oculares, conferencia con antelación a la vista).

Las partes serán notificadas de la celebración de la vista administrativa con al menos quince (15) días de antelación a la celebración de la misma. En caso de mediar circunstancias excepcionales, expuestas en la notificación, podrá notificarse en un término menor.

La notificación incluirá la fecha, hora y lugar de la vista, su naturaleza y propósito, apercibimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte no comparece a la vista y advertencia de que la vista no podrá ser suspendida. Las vistas se celebrarán en las instalaciones de la OIG, salvo que circunstancias excepcionales e imprevistas provoquen que la vista se celebre en un lugar distinto.

Artículo 6.26 Procedimiento durante la Vista

- a) En la vista se les asegurará a las partes el debido proceso de ley.
- b) La vista se llevará a cabo en el Salón de Audiencias disponible.
- c) Las Reglas de Evidencia, las Reglas de Procedimiento Civil o Reglas de Procedimiento Criminal que rigen los procedimientos judiciales no serán de aplicación en las vistas. No obstante, se podrán utilizar discrecionalmente los principios fundamentales procesales o evidenciaros, a los fines de lograr una solución rápida, justa y económica del caso.
- d) La vista deberá ser tomada por taquígrafo o mediante grabación, pudiéndose utilizar cualquier medio automatizado, mecánico o electrónico disponible.
- e) El funcionario que presida la vista podrá usar cualquier medio a su disposición para mantener el orden durante los procedimientos.
- f) Al comienzo de la vista, el funcionario de adjudicación tomará juramento a los testigos comparecientes y los pondrá bajo las reglas. Podrá excluirse de la

- vista, evidencia impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales y por la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- g) En la vista se seguirá el orden de presentación de evidencia que determine el funcionario de adjudicación que la presida.
 - h) La grabación oficial, junto con el expediente adjudicativo y todos los documentos que éste contenga, constituirá el récord del procesamiento. La OIG tomará medidas para la custodia y preservación de toda grabación. Toda vista será grabada, sin embargo, la grabación no será transcrita a menos que el funcionario de adjudicación o la Inspector General así lo ordene. Cualquier parte podrá solicitar la regrabación de la vista mediante moción incluyendo el dispositivo electrónico correspondiente. La Inspector General emitirá determinación a los efectos de si autoriza o no dicha petición y si procede o no algún costo, lo cual le será notificado al solicitante. La grabación solo será utilizada para propósitos del procedimiento administrativo o revisión judicial.
 - i) Toda persona que entienda que su testimonio pueda auto incriminarle, tendrá que solicitar en forma expresa el privilegio constitucional de no declarar contra sí mismo.
 - j) Cuando el querellado, debidamente citado, no compareciere a alguna conferencia, reunión entre abogados o vista, o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden, sin que medie razón justificada debidamente sustentada por escrito, podrá ser declarado en rebeldía, eliminársele las

alegaciones y se podrá continuar con los procedimientos sin más citarle ni oírle. Si el abogado de la OIG fuera quien incumpliera, igualmente podrá continuar con los procedimientos previa orden para mostrar causa con apercibimiento de sanciones. En este caso la Orden será notificada a la Inspectora General.

- k) Cuando se ordene descubrir o producir una información que no sea proporcionada por una parte que tiene control exclusivo sobre la misma, se podrá adoptar las inferencias o lo establecido en las Reglas de Evidencia sobre presunciones.

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 de adjudicación, si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

Artículo 6.27 Sanciones

El funcionario de adjudicación podrá recomendar o imponer sanciones, según corresponda en su función *cuasi* judicial, en los siguientes casos:

- (a) Si alguna de las partes dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden, a iniciativa propia o a instancia de parte podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que

justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la OIG o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (\$200) dólares —por cada incumplimiento por separado—, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.

- (b) Ordenar la desestimación de la acción en el caso de la OIG o eliminar las alegaciones en el caso del querellado, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la Oficina.
- (c) Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada.

Artículo 6.28 Informe del funcionario de adjudicación

Aquilatada la prueba, el Oficial Examinador emitirá su Informe a la Inspector General debidamente fundamentado, disponiendo del término máximo de sesenta (60) días para ello. Informará en cuanto a sanciones y penalidades administrativas recomendadas, según autorizadas por el Artículo 17 de la Ley Núm. 15, citada. Además, podrá recomendar la imposición de multas administrativas que no excederán de cinco mil (5,000) dólares por cada violación probada.

Aquilatada la prueba, el juez administrativo emitirá su Informe debidamente fundamentado, disponiendo del término de sesenta (60) días para ello. Determinará e informará en cuanto a sanciones y penalidades administrativas, según autorizadas por el Artículo 17 de la Ley Núm. 15, citada. Además, podrá imponer multas administrativas que no excederán de cinco mil (5,000) dólares por cada violación probada.

Artículo 6.29 Resolución Final, Registro

Toda Resolución mediante la cual se ponga fin a un caso ante su consideración y de la cual podrá presentarse recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, entrará en vigor inmediatamente. Será registrada y notificada por la secretaría de la OIG.

Serán consideradas determinaciones finales un dictamen de la OIG que concluya un caso ante dicha Oficina.

La resolución final deberá:

- a) Advertir a las partes de su derecho a solicitar reconsideración ante la OIG o de instar el recurso de revisión como cuestión de derecho en el Tribunal de Apelaciones.
- b) Las partes deberán ser notificadas del recurso de revisión, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a decursar dichos términos.
- c) La OIG debe especificar en la certificación de sus órdenes o resoluciones los nombres y direcciones a los fines de que puedan ejercer efectivamente el derecho a la revisión judicial conferido por ley. La ausencia de dicha advertencia tendrá el efecto de que no comiencen a decursar los términos apelativos.
- d) Tanto las partes, como sus abogados —de tenerlos—, deberán ser notificados con copia de la resolución u orden final emitida. Dicha notificación podrá efectuarse personalmente, por correo, mediante facsímil o correo

electrónico. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

Artículo 6.30 Notificación

La OIG podrá adoptar un sistema de notificación electrónica para el proceso adjudicativo.

Artículo 6.31 Reconsideración

La presentación de una moción de reconsideración no conlleva la suspensión de los efectos de la Resolución de la OIG excepto que así lo ordene la Inspectora General.

Antes de la presentación del recurso ante el Tribunal de Apelaciones o de la expiración del término para ello, la OIG podrá reconsiderar a iniciativa propia o solicitud de parte, cualquier resolución que haya emitido.

Artículo 6.32 Revisión Judicial al Tribunal de Apelaciones

Cualquier servidor público o persona contra el que se emita una resolución final imponiendo una sanción o penalidad bajo la Ley Núm. 15, citada, o los reglamentos adoptados a su amparo, así como cualquier resolución considerada como final, podrá solicitar la revisión de dicha determinación ante el Tribunal de Apelaciones en los términos que se disponen en la Ley Núm. 38, citada.

El recurso judicial de revisión, como cuestión jurisdiccional, tendrá que ser notificado a la Inspectora General, al Área de Asuntos Legales de la OIG, al funcionario

de adjudicación y demás partes en el procedimiento administrativo, en la misma fecha en que se presente ante el Tribunal de Apelaciones.

La presentación de una solicitud de revisión judicial no conllevará la suspensión de los efectos de la Resolución Final de la OIG, excepto que así sea ordenado por la OIG o por el Tribunal de Apelaciones. Por consiguiente, la decisión de la OIG permanecerá en todo su vigor hasta tanto se disponga lo contrario, según se ha indicado.

Artículo 6.33 *Certiorari* ante el Tribunal Supremo

Cualquier parte adversamente afectada por la resolución del Tribunal de Apelaciones podrá solicitar la revisión de la misma mediante la presentación de recurso de *Certiorari* ante el Tribunal Supremo en el término jurisdiccional de treinta (30) días desde el archivo en autos de la notificación de la sentencia del Tribunal de Apelaciones o de la resolución de éste resolviendo una moción de reconsideración debidamente presentada. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la sentencia o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. La presentación de un recurso de *certiorari* no conlleva la suspensión de los efectos de la Resolución de la OIG, salvo que otra cosa disponga el Tribunal.

CAPÍTULO VII

Órdenes de la OIG

Artículo 7.1 Autoridad para emitir órdenes

La OIG podrá emitir las órdenes que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus funciones, responsabilidades y deberes. Las órdenes serán cumplidas en los términos que expresamente se dispongan.

Artículo 7.2 Incumplimiento con las órdenes emitidas al amparo de la Ley Núm. 15

En casos de incumplimiento, la OIG podrá llevar a cabo las siguientes medidas o acciones:

- a. solicitar del Tribunal de Primera Instancia, cuando la persona se negare, citaciones requiriendo la comparecencia y declaración de testigos, y la presentación de documentos y toda prueba que se relacione con cualquier asunto bajo su jurisdicción que esté evaluando, investigando o estudiando.
- b. tomar u ordenar las medidas disciplinarias o administrativas, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable bajo este Reglamento.
- c. imponer sanciones y penalidades administrativas autorizadas por la Ley Núm. 15, citada, y la Ley Núm. 38, citada, después de que se les conceda a las partes el debido proceso de ley aplicable bajo este Reglamento.
- d. referir a la autoridad nominadora a todo servidor público que haya violentado algún precepto legal sobre los que la OIG tiene autoridad, para que tome la acción correctiva o disciplinaria correspondiente.

Artículo 7.3 Incumplimiento con las órdenes emitidas en el procedimiento adjudicativo o en una investigación

A petición del funcionario de adjudicación, la OIG podrá acudir al Tribunal de Primera Instancia para hacer valer una orden emitida a amparo de la Ley Núm. 15 y los reglamentos de la OIG.

Toda persona que invoque su privilegio constitucional de no auto incriminarse durante el curso de una vista o investigación podrá ser compelida a producir la información requerida por la agencia mediante orden judicial expedida por el Tribunal de Primera Instancia; en cuyo caso el tribunal ordenará que no podrá usarse dicha información en ningún proceso criminal contra la persona que suministró la información.

Artículo 7.4 Cobro de sanciones y penalidades

La OIG llevará a cabo todas las gestiones necesarias para el cobro de toda sanción o penalidad, final y firme, impuesta al amparo de la Ley Núm. 15, y sus reglamentos.

A tales efectos, llevará a cabo una gestión extrajudicial de cobro, debidamente notificada al deudor, previo a instar una acción judicial. La notificación se hará mediante diligenciamiento personal o por correo certificado, a la última dirección que obre en los expedientes oficiales de la OIG.

En el requerimiento de pago se hará referencia a lo siguiente:

- a. Número de caso o expediente.
- b. Naturaleza de la sanción o penalidad.
- c. Intereses acumulados.
- d. Recaudador Oficial ante quien se hará el pago.

- e. Aseveración de que la sanción o penalidad es final y firme y que el pago no se ha recibido.
- f. Advertencia de que en caso de incumplimiento con el pago se recurrirá al tribunal donde se reclamaran las costas y gastos del proceso, los honorarios de abogados y el pago de intereses.

En toda decisión emitida por la OIG donde se ordene el pago de dinero, y en toda gestión de cobro, se incluirán intereses sobre la cuantía impuesta en la misma desde la fecha en que se ordenó dicho pago y hasta que éste sea satisfecho, al tipo que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

En caso de que el deudor incumpla con el pago, la OIG acudirá al Tribunal de Primera Instancia mediante una *Petición para Hacer Cumplir una Orden o Resolución Final y Firme*. Esta Petición estará acompañada de los siguientes documentos:

- a. Copia de la carta de reclamación de cobro extrajudicial.
- b. Evidencia de notificación fehaciente al deudor.
- c. Certificación del Área de Administración de la OIG de que la deuda no ha sido satisfecha, y que la misma es líquida y exigible.

En la referida Petición, ante el Tribunal, se reclamarán las costas y gastos del proceso, los honorarios de abogados, el pago de los intereses acumulados.

Toda gestión de cobro extrajudicial y judicial será notificada al Área de Administración de la OIG para el proceso correspondiente.

CAPÍTULO VIII

Solución Informal de Controversias Administrativas

Artículo 8.1 Política Pública

El Artículo 7 (f) de la Ley Núm. 15, citada, autoriza a la OIG a celebrar las audiencias o reuniones necesarias con los jefes de las entidades gubernamentales cubiertas, incluyendo cualquier funcionario o empleado de las mismas. Por su parte, el Artículo 7, también faculta, a la OIG, a resolver las controversias que surjan sobre la aplicación de dicha Ley y de la normativa o reglamentos adoptados en virtud de ella.

La OIG promueve, por economía procesal, la solución informal de las controversias administrativas de manera que resulte innecesaria la solución formal de los asuntos sometidos ante la OIG.

A tales efectos, la OIG podrá, a su discreción, designar un interventor para que lleve a cabo un proceso de mediación, el cual podrá ayudar a lograr un acuerdo que resulte mutuamente aceptable en el marco de la Ley Núm. 15, y sus reglamentos. El interventor podrá ser nombrado o contratado por la OIG.

Artículo 8.2 Asuntos para los cuales está disponible la solución Informal de Controversias Administrativas

Este método podrá estar disponible para las siguientes controversias:

- (a) la denegatoria de acceso a cualesquiera libros, documentos y expedientes físicos y electrónicos, o de cualquiera otra naturaleza necesario bajo un fundamento de confidencialidad.

- (b) el incumplimiento con recomendaciones con base en los estándares, políticas, normas y procedimientos adoptados por la OIG para guiar a las entidades gubernamentales en el establecimiento de controles y en el cumplimiento de prácticas de sana administración.
- (c) el incumplimiento con recomendaciones de la OIG para operar más eficientemente y para identificar métodos para generar ingresos, disminuir costos, aumentar las ayudas económicas y optimizar los recursos.
- (d) el incumplimiento con las acciones correctivas a tomarse como resultado de las evaluaciones, estudios y exámenes que realizados por la OIG.
- (e) cobro de sanciones y penalidades en que la parte demuestre causa fundamentada e intención para cumplir.
- (f) Cualquier otro asunto o controversia que la Inspectora General entienda necesaria y conveniente.

Artículo 8.3 Notificación de la Inspectora General

Cuando la Inspectora General determine iniciar el proceso de solución informal de controversias bajo este Capítulo, así lo notificará a la entidad gubernamental, a través su Jefe, o al funcionario o empleado de la entidad gubernamental concernido.

En la notificación se incluirá la siguiente información:

- a. Fecha, hora, y lugar de la reunión.
- b. Asunto objeto del proceso informal.

- c. Reglas aplicables al proceso, según lo determine la Inspector General mediante Orden Administrativa.
- d. Nombre y contactos del servidor público o persona que representará a la OIG en este proceso.
- e. Nombre y contactos del interventor; y
- f. Términos aplicables.

Artículo 8.4 Reservas de derechos

Nada de lo antes indicado limita las facultades para iniciar un procesamiento administrativo adjudicativo cuando así lo determine la Inspector General.

Este Capítulo tiene el propósito de alentar, pero no requiere u obliga a la entidad gubernamental a someter y resolver una controversia a través de este medio informal.

Nada de lo dispuesto en este Capítulo, menoscaba los derechos garantizados por la Leyes Núm. 15 y 38, citadas. La Ley Núm. 38 pretende alentar, pero no requiere u obliga, a la OIG a someter y resolver una controversia a través de medios informales.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales

Artículo 9.1 Separabilidad

Si cualquier párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de este Reglamento fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará,

perjudicará, ni invalidará el remanente de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia quedará limitado al párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte del mismo que así hubiere sido anulado o declarado inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, capítulo, subcapítulo, acápite o parte Reglamento fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de este Reglamento a aquellas personas o circunstancias en las que se pueda aplicar válidamente. Por disposición de la Ley Núm. 15, citada, es la voluntad expresa e inequívoca de la Asamblea Legislativa que los tribunales hagan cumplir sus disposiciones y la aplicación de este Reglamento, adoptado en virtud de poderes delegados en el Artículo 7 (o) de la citada Ley Núm. 15, en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de las partes de dicha Ley, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia.

Artículo 9.2 Derogación

Luego de transcurrido treinta (30) días de haberse radicado este Reglamento quedará sin efecto toda directriz, orden, orden administrativa, procedimiento, norma, o guía incompatible o contraria a lo dispuesto en el mismo. En todo caso, la Inspectoría General podrá emitir una interpretación oficial aclarando o resolviendo cualquier controversia sobre la aplicación de este Reglamento o cualquier materia o asunto que haya estado bajo la consideración de la OIG previo a su aprobación.

Artículo 9.3 Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con las disposiciones de la citada Ley Núm. 38-2017.

La OIG certifica que, simultáneamente a la presentación del Reglamento ante el Departamento de Estado, se ha enviado una copia del mismo a la Biblioteca Legislativa de la Oficina de Servicios Legislativos y a la Comisión Conjunta para la Revisión e Implementación de Reglamentos Administrativos de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

Todo asunto que esté ante la consideración de la OIG desde la vigencia de la Ley Núm. 15, citada, y bajo las directrices, órdenes, órdenes administrativas, procedimientos, normas, o guías emitidas por la Inspectora General, deberá ser atendido por los servidores públicos de la Oficina conforme los términos aplicables al procedimiento establecido en la Ley y la Inspectora General.

Aprobado el ____ de noviembre de 2019, en San Juan, Puerto Rico.

Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General