

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

Núm. 5129  
13 de octubre de 1992: 15 p. vs.  
Fecha  
Aprobado: BALTHAZAR CORRA DA DEL RIO

Secretario de Estado  
Por: Lambert A. Pedraza  
Secretaria Auxiliar de Estado

**CÓDIGO SOBRE TOMAS O DESCARGAS CLANDESTINAS,  
HURTO DE AGUA, MANIPULACIÓN DE CONTADORES  
U OTROS ACCESORIOS PROPIEDAD DE  
LA AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**



**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

Núm. 5129  
13 de Octubre de 1954:15 p. us.  
Fecha  
Aprobado: Baltasar Corrada del Rio

Secretario de Estado  
Por: Zander La Pedraza  
Secretaria Auxiliar de Estado

**CÓDIGO SOBRE TOMAS O DESCARGAS CLANDESTINAS,  
HURTO DE AGUA, MANIPULACIÓN DE CONTADORES  
U OTROS ACCESORIOS PROPIEDAD DE  
LA AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**



## TABLA DE CONTENIDO

5/29

### CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Sección 1.01 - Base Legal . . . . .	.1
Sección 1.02 - Exposición de Motivos. . . . .	.1
Sección 1.03 - Definiciones . . . . .	.1

### CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Sección 2.01 - Operación de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado Prohibición . . . . .	.6
Sección 2.02 - Prohibición de Interferencia con los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado . . . . .	6
Sección 2.03 - Prohibiciones Adicionales. . . . .	.6
Sección 2.04 - Prohibiciones a Empleados. . . . .	.6
Sección 2.05 - Radicación de Cargos Criminales. . . . .	.7
Sección 2.06 - Procedimientos Judiciales y Administrativos. . . . .	.7
Sección 2.07 - Radicación de Querellas a Profesionales. . . . .	.7
Sección 2.08 - Derecho de Acceso e Inspección . . . . .	.7

### CAPITULO III RELACIONES COMERCIALES DE LA AUTORIDAD

Sección 3.01 - Cobro por los Servicios de la Autoridad. . . . .	8
Sección 3.02 - Solicitudes de Servicio. . . . .	8
Sección 3.03 - Registrar Servicio a Nombre de otra Persona. . . . .	.9
Sección 3.04 - Tomas y Descargas Clandestinas . . . . .	.9
Sección 3.05 - Manipulación de Contadores . . . . .	.9
Sección 3.06 - Derivaciones . . . . .	10
Sección 3.07 - Tomas y Descargas Clandestinas, Actividades para Hurtar Agua o Alcantarillado . . . . .	10



Sección 3.08 - Uso Indebido de Agua Potable Durante  
Períodos de Emergencias. . . . . 13

Sección 3.09 - Daños por Acción u Omisión . . . . . 14

**CAPITULO IV NOTIFICACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Sección 4.01 - Multas Administrativas . . . . . 14

Sección 4.02 - Multas Administrativas por  
Infracciones. . . . . 15

Sección 4.03 - Otros Cargos para Tomas o Descargas  
Clandestinas, Casos de Hurto de Agua,  
Manipulación de Contadores u otros  
Accesorios propiedad de la Autoridad . . . 16

Sección 4.04 - Pago de Intereses. . . . . 18

Sección 4.05 - Facultad de Imponer Multas . . . . . 18

Sección 4.06 - Notificación de Multas Administrativas . . 18

Sección 4.07 - Revisión Administrativa. . . . . 18

Sección 4.08 - Forma de Solicitar Revisión  
Administrativa. . . . . 19

Sección 4.09 - Notificación sobre Determinación  
de Revisión. . . . . 19

Sección 4.10 - Solicitud de Vista Administrativa. . . . . 19

Sección 4.11 - Forma de Pagar las Multas  
Administrativas y otros Cargos. . . . . 19

**CAPITULO V REGLAS DE PROCEDIMIENTOS DE VISTAS ADMINISTRATIVAS**

Sección 5.01 - Procedimientos Adjudicativos . . . . . 20

Sección 5.02 - Requisitos Jurisdiccionales. . . . . 21

Sección 5.03 - Término para Contestar. . . . . 22

Sección 5.04 - Garantías Procesales. . . . . 22

Sección 5.05 - Idioma a ser utilizado: Excepciones. . . . 22

Sección 5.06 - Facultades del Juez Administrativo . . . . 23

Sección 5.07 - Citaciones . . . . . 23

Sección 5.08 - Producción de Documentos o Evidencia . . . 23





Sección 5.09 - Notificación de Vista. . . . .	23
Sección 5.10 - Solicitud para Vista Privada. . . . .	24
Sección 5.11 - Suspensión y Prórroga de la Vista. . . . .	25
Sección 5.12 - Récord de la Vista . . . . .	25
Sección 5.13 - Grabación o Reporte Estenográfico. . . . .	26
Sección 5.14 - Aplicabilidad de las Reglas de Evidencia. . . . .	27
Sección 5.15 - Admisibilidad de la Evidencia. . . . .	27
Sección 5.16 - Secretos de Negocios y Evidencia Confidencial . . . . .	28
Sección 5.17 - Apreciación de la Prueba Queda en el Récord . . . . .	28
Sección 5.18 - Evidencia Excluida . . . . .	28
Sección 5.19 - Interrogatorios: Intereses en Común . . . .	28
Sección 5.20 - Declaraciones Anteriores del Testigo . . . .	29
Sección 5.21 - Testigo "No Disponible", Admisibilidad de la Declaración Jurada . . . .	29
Sección 5.22 - Objeciones . . . . .	30
Sección 5.23 - Conocimiento Oficial . . . . .	30
Sección 5.24 - Peso de la Prueba. . . . .	31
Sección 5.25 - Radicación y Diligenciamiento de Documentos. . . . .	32
Sección 5.26 - Envío de Documento a las Otras Partes. . . . .	32
Sección 5.27 - Certificación de Notificación de Partes. . . . .	32
Sección 5.28 - Requisitos de las Alegaciones y Documentos. . . . .	32
Sección 5.29 - Mociones Escritas y Orales . . . . .	34
Sección 5.30 - Contestación a la Moción . . . . .	34
Sección 5.31 - Deferencia al Foro Administrativo. . . . .	34



Sección 5.32 - Solicitud de Intervención. . . . .	35
Sección 5.33 - Radicación de Intervención. . . . .	36
Sección 5.34 - Intervención Limitada. . . . .	36
Sección 5.35 - Contestación a la Moción de Intervención. . . . .	37
Sección 5.36 - Parte Interventora. . . . .	37
Sección 5.37 - Amicus Curiae. . . . .	38
Sección 5.38 - Inhibición y Recusación. . . . .	38
Sección 5.39 - Quienes podrán Solicitar la Inhibición y Quienes podrán Presentar Recusación . . . . .	39
Sección 5.40 - Disposición de la Solicitud de Inhibición o la Recusación. . . . .	39
Sección 5.41 - Entrevistas Privadas, Comunicaciones . . .	39
Sección 5.42 - Conferencia con Antelación a la Vista . . . . .	40
Sección 5.43 - Record de la Conferencia con Antelación a la Vista. . . . .	40
Sección 5.44 - Disposiciones Generales respecto al Descubrimiento de prueba. . . . .	41
Sección 5.45 - Término para Utilizar los Mecanismos . . .	41
Sección 5.46 - Medidas ante la Negativa de Descubrir. . .	42
Sección 5.47 - Consolidación de los Procedimientos. . . .	42
Sección 5.48 - Separación de los Procedimientos. . . . .	42
Sección 5.49 - Resoluciones Sumarias . . . . .	43
Sección 5.50 - Proyecto de Determinaciones, Conclusiones y Recomendaciones . . . . .	43
Sección 5.51 - Extensión de los Términos. . . . .	44
Sección 5.52 - Inspecciones Oculares. . . . .	44
Sección 5.53 - Resoluciones. . . . .	44
Sección 5.54 - Reconsideración. . . . .	44



Sección 5.55 - Sanciones . . . . .	46
Sección 5.56 - Termino para Radicar la Revisión . . . . .	46
Sección 5.57 - Cómputo del Tiempo . . . . .	47
Sección 5.58 - Cláusula de Separabilidad . . . . .	47
Sección 5.59 - Derogación . . . . .	48
Sección 5.60 - Vigencia . . . . .	48



## APENDICE

### DISPOSICIONES DE LEY

5/29

3 L.P.R.A., Sec. 2191	Inspecciones . . . . .	50
3 L.P.R.A., Sec. 2192	Requerimientos de Información . . . . .	50
3 L.P.R.A., Sec. 2193	Autoincriminación . . . . .	51
3 L.P.R.A., Sec. 2194	Inspecciones e Investigaciones Conjuntas . . .	51
3 L.P.R.A., Sec. 2195	Querellas Radicadas por Agencias. . . . .	52
3 L.P.R.A., Sec. 2201	Multas Administrativas. . . .	52
22 L.P.R.A., Sec. 144	Fines y Poderes . . . . .	53
22 L.P.R.A., Sec. 159	Reglamentación; Penalidades . .	56
33 L.P.R.A., Sec. 4271	Apropiación Ilegal. . . . .	58
33 L.P.R.A., Sec. 4272	Apropiación Ilegal Agravada. .	59
33 L.P.R.A., Sec. 4275	Interferencia fraudulenta con contadores, o aparatos de comunicación. . . . .	60





**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

5729

**Sección 1.01 - BASE LEGAL**

El presente Código, se promulga en cumplimiento y de conformidad con la Sección 4, subpárrafo (i), (j), (k) y (n) y la Sección 19 de la Ley de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Rico, la Ley Número 40 del 1 de mayo de 1945, según enmendada por la Ley Número 163 del 3 de mayo de 1949 (22 LPRA 144 (i), (j), (k), (n) y 159). De conformidad con la anterior disposición legal citada, este código tendrá fuerza de ley y su violación constituirá un delito menos grave.

**Sección 1.02 - EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Código tiene el propósito de cumplir con las disposiciones de la Ley de Acueductos y Alcantarillado, que exige su promulgación (véase Base Legal Sección 1.01); facilitar el ordenado suministro de los servicios públicos para los cuales se creó la Autoridad; proteger las instalaciones de los sistemas de esa instrumentalidad; salvaguardar la salud pública y establecer los derechos y obligaciones correspondientes a los clientes, al público y los de la Autoridad.

**Sección 1.03 - DEFINICIONES**

Las siguientes palabras y frases se usan en este Código con los siguientes significados, a menos, que el contexto de la disposición o del Código requiera claramente otro:



- 1- **Acometida** -
  - a- de acueducto - Conexión desde la línea matriz a la caja del contador de agua; o a falta de ésta, hasta el punto en que penetra a la propiedad particular.
  - b- de alcantarillado - Conexión desde la colectora hasta el punto en que ésta penetra a la propiedad particular.
- 2- **Aditamento Antihurto** -Se utiliza para fijar el contador y evitar el hurto o uso ilegal de agua, o la manipulación del contador.
- 3- **Autoridad** - La Autoridad de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Rico.
- 4- **Cargo** - Cantidad de dinero que se factura al cliente por servicios de acueducto, alcantarillado o ambos, prestado de conformidad con la tarifa vigente.
- 5- **Cliente** - Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga una cuenta registrada a su nombre con la Autoridad.
  - a- Cliente Abonado - Persona que disfruta de los servicios de acueductos, alcantarillado o ambos, registrados a su nombre en la Autoridad.
  - b- Cliente No-Abonado - Persona que disfruta de los servicios de acueducto, alcantarillado o ambos, pero el contrato de servicio está registrado en la Autoridad a nombre de otra persona.
- 6- **Código** - Este reglamento.
- 7- **Consumo de Agua** - Volumen de agua suministrado o servido.



- 8- **Consumo de alcantarillado** - Volumen de aguas usadas, o descargadas por la persona y recogidas por la Autoridad en el sistema de alcantarillado.
- 9- **Contador** - Medidor que registra el consumo de agua.
- 10- **Cuenta** - Archivo individual que mantiene la Autoridad de los servicios rendidos a los clientes.
- 11- **Derivación** - La extensión o ramificación de tuberías de agua.
- 12- **Descarga Clandestina** - Disposición no autorizada de aguas usadas, inclusive la de los sistemas privados de abastecimiento, o de cualquier sustancia no autorizada a través de los sistemas de alcantarillado o de las facilidades de tratamiento de la Autoridad.
- 13- **Director Ejecutivo** - El Ejecutivo Máximo de la Autoridad o su representante designado.
- 14- **Edificio Accesorio** - Edificio que depende de otro para su uso, y que está dentro de los límites de la misma propiedad.
- 15- **Edificio de Apartamiento** - Estructura de una o más plantas que contiene dos o más unidades pertenecientes a un mismo dueño, ya sean éstas destinadas a vivienda, oficina, comercio o cualquier otro uso.
- 16- **Edificio en Condominios** - Estructura de dos o más unidades de vivienda, oficina, comercio o de cualquier otro tipo de uso conforme a la Ley de Propiedad Horizontal o bajo las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico.
- 17- **El Público** - Cualquier persona o personas con la excepción de la Autoridad.



- 18- **Fideillo** - Tomas directas que no tienen caja ni contador, sólo un tubo que se instala desde la línea matriz hasta la estructura o solar.
- 19- **Ilegal o Ilícito** - Toda acción u omisión que esté en contra o violente cualquier resolución, sentencia, contrato u orden de cualquier foro administrativo de entidad competente, ley, reglamento o este Código.
- 20- **Juez Administrativo** - Un abogado, empleado o funcionario designado por el Director Ejecutivo de la Autoridad, para presidir y dirigir las Vistas Administrativas y someter sus recomendaciones al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo podrá delegar al Juez Administrativo la facultad de adjudicar la controversia.
- 21- **Línea Matriz** - Tubería principal de agua.
- 22- **Llave de Paso** - Válvula localizada un poco antes del contador que interrumpe el paso de agua a través de éste.
- 23- **Metro Cúbico** - Unidad de medida, de volumen del sistema métrico.
- 24- **Niple** - Pedazo de tubo que se utiliza para conectar la línea de agua de la Autoridad con la línea privada del usuario o abonado.
- 25- **Orden o Resolución** - Cualquier decisión o acción agencial de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga sanciones administrativas excluyendo órdenes ejecutivas emitidas por el Gobernador.





- 26- **Persona** - Cualquier persona natural o jurídica, incluyendo y sin limitar, agencias federales o del Gobierno de Puerto Rico, cualquier subdivisión de las mismas y los municipios.
- 27- **Precinto** - Aditamento para detectar manipulación en los contadores de agua.
- 28- **Servicio Combinado** - Uso del servicio de acueducto, alcantarillado o ambos para un fin diferente para el cual fue solicitado.
- 29- **Servicio de Acueducto** - Suministro de agua a los clientes.
- 30- **Servicio de Alcantarillado** - Servicio de recolección de aguas usadas que se provee a los clientes.
- 31- **Sistema de Acueducto** - Instalaciones, tuberías y accesorios que se utilizan para proveer servicio de acueducto.
- 32- **Sistema de Alcantarillado Sanitario** - Instalaciones, tuberías y accesorios que se utilizan para proveer servicio de alcantarillado sanitario.
- 33- **Toma Clandestina** - Conexión ilegal al sistema de acueducto o de alcantarillado o a las facilidades de tratamiento de la Autoridad. Este término incluye la reconexión no autorizada de un servicio suspendido o descontinuado.
- 34- **Vista Administrativa** - Audiencia ante un juez administrativo que se le concede a una persona para revisar determinaciones adversas a ella.



## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Sección 2.01 - OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - PROHIBICIONES**

Únicamente los empleados y agentes autorizados por la Autoridad operarán los sistemas de acueducto y alcantarillado.

#### **Sección 2.02 - PROHIBICION DE INTERFERIR CON LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

Se prohíbe a toda persona, no autorizada, manipular, alterar, obstruir, desfigurar, mutilar, destruir o interferir con cualquier instalación o parte de dichos sistemas.

#### **Sección 2.03 - PROHIBICIONES ADICIONALES**

Toda toma o descarga clandestina constituirá una violación a este Código y la Autoridad podrá proceder a la eliminación de las mismas a costa de las personas que se beneficien de ellas.

#### **Sección 2.04 - PROHIBICIONES A EMPLEADOS**

Los empleados de la Autoridad no podrán solicitar o aceptar del público para su beneficio personal cualquier pago, remuneración, regalo, donación, emolumento, etc. por servicios rendidos en representación de ésta. Se prohíbe también efectuar, modificar o soslayar cualquier tarifa, obligación, términos o condiciones de contratos o documentos, excepto cuando tal acción sea conforme a las normas de la Autoridad.



**Sección 2.05 RADICACION DE CARGOS CRIMINALES**

Nada de lo aquí dispuesto se entenderá que impide la radicación de cargos criminales y procedimientos administrativos.

**Sección 2.06 PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS**

El Director Ejecutivo podrá instar, a nombre y en representación de la Autoridad recursos de interdictos, embargos y cualesquiera otros de naturaleza judicial y administrativos procedentes en ley para hacer efectivo las disposiciones de este Código.

**Sección 2.07 RADICACION DE QUERELLAS A PROFESIONALES**

Cualquier plomero, ingeniero u otro profesional que violente las disposiciones de este código, dará base suficiente a la Autoridad para radicar querellas contra esos profesionales ante el Colegio de Maestros y Oficiales Plomeros, Ley Número 88 de 21 de junio de 1961, según enmendada (20 L.P.R.A. sec. 941 y s.s.), ante el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, Ley Número 319 de 15 de mayo de 1938, según enmendada (20 L.P.R.A. sec. 731 y s.s.) o ante el foro correspondiente.

**Sección 2.08 - DERECHO DE ACCESO E INSPECCION**

La Autoridad podrá realizar inspecciones siguiendo el procedimiento oficial establecido para asegurarse del cumplimiento de las leyes y reglamentos que administra y de las resoluciones, órdenes y autorizaciones que expida, sin previa orden de registro o allanamiento, en los siguientes casos:

(a) En casos de emergencias, o que afecten la seguridad o salud pública;



(b) al amparo de las facultades de licenciamiento, concesión de franquicias, permisos u otras similares;

(c) en casos en que la información es obtenible a simple vista o en sitios públicos por mera observación.

### **CAPITULO III**

#### **RELACIONES COMERCIALES DE LA AUTORIDAD**

##### **Sección 3.01 - COBRO POR LOS SERVICIOS DE LA AUTORIDAD**

La Autoridad operará sobre bases económicas que le permitan ser autosuficiente; al efecto no prestará gratis servicio alguno y éstos se habrán de rendir únicamente, a cambio del pago de las tarifas o cargos aplicables a los mismos y sujeto a las normas y condiciones enumeradas en los artículos subsiguientes

##### **Sección 3.02 - SOLICITUDES DE SERVICIO**

Podrá obtenerse servicio de agua y alcantarillado bajo las tarifas vigentes a la fecha de la solicitud o según sean enmendadas, mediante la radicación de una solicitud de servicio por escrito, personalmente o por teléfono, siempre y cuando las personas que lo soliciten cumplan con los procedimientos y requisitos de la Autoridad, tengan acceso a las líneas de suministro en uso y que las facilidades disponibles permitan la prestación de dichos servicios. Cualquier persona que hiciera uso del servicio de agua o alcantarillado sin que medie un servicio registrado con la Autoridad, será responsable del pago de los





servicios utilizados, del cumplimiento con las normas o reglamentos aplicables y las disposiciones de este Código.

**Sección 3.03 REGISTRAR SERVICIO A NOMBRE DE OTRA PERSONA**

Registrar el servicio de un cliente a nombre de otra persona (tercero) cuyo efecto sea el que éste continúe disfrutando del servicio en el mismo lugar o el incumplimiento de la responsabilidad u obligación de pagar cualquier deuda acumulada, ya sea por cargos facturados u otros resultantes de la aplicación de Reglamentos de la Autoridad o de este Código, constituirá una violación y se aplicarán las multas y disposiciones de las secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código tanto al tercero como al cliente deudor.

**Sección 3.04 - TOMAS Y DESCARGAS CLANDESTINAS**

Se prohíben las tomas y descargas clandestinas. La persona en uso de una toma y descarga clandestina pagará a la Autoridad el importe total del consumo estimado por servicio de acueducto y descargas al alcantarillado. Además aplicarán las disposiciones de las Secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código.

**Sección 3.05 - MANIPULACION DE CONTADORES**

- 1- Se prohíbe la manipulación o interferencia de los contadores instalados para medir el servicio de acueductos, por personas que no sean agentes autorizados de la Autoridad. Esta prohibición se hace extensiva al manejo de los accesorios correspondientes, inclusive la llave que interrumpe el paso del agua a dichos contadores.



- 2- Todo cliente que viole esta disposición, incurrirá en un delito menos grave. Además, se le hará un cargo por el consumo no registrado como consecuencia de dicha interferencia. Este cargo se basará en el historial de su consumo en los últimos tres años o lo que resulte anterior, o en el primer período de facturación luego de identificarse y corregirse la violación, lo que resulte mayor. Se le cobrará además por los gastos incurridos en la investigación y corrección de la violación.
- 3- Se impondrán las multas dispuestas en las secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código.

#### **Sección 3.06 - DERIVACIONES**

Se prohíbe el establecimiento de derivaciones a otras propiedades, a estructuras y establecimientos independientes o de uso diferente a las cubiertas bajo el contrato de servicio en vigor. Se exceptúa de esta prohibición las derivaciones a edificios accesorios.

#### **Sección 3.07 - TOMAS Y DESCARGAS CLANDESTINAS, ACTIVIDADES PARA HURTAR AGUA O ALCANTARILLADO**

Esta sección incluye las actividades que constituyen actos para hurtar agua o alcantarillado así como tomas y descargas clandestinas.

- 1- **Acueductos:**
  - a- Romper o levantar la tapa de la caja del contador.
  - b- Abrir la llave de paso de la caja del contador en un servicio descontinuado o suspendido.



- c- Instalar un niple, contador u otro artefacto para facilitar la entrada de agua a una propiedad que no tiene servicio registrado.
  - d- Instalar una tubería desde la línea matriz para proveer servicio de agua sin haber cumplido con los requisitos de la Autoridad para nuevas acometidas.
  - e- Instalar una derivación de la acometida de agua o de la tubería matriz, para evitar que el contador registre la totalidad o parte del consumo.
  - f- Abrir las llaves o destruir cualquier instrumento de protección en los desvíos laterales que se proveen para casos de emergencia para evitar que el contador instalado en la acometida principal registre todo el consumo utilizado.
  - g- Establecer derivaciones a otras propiedades no cubiertas bajo el contrato de servicio en vigor.
  - h- Utilización de los servicios que presta la Autoridad, para construcciones que no tienen los permisos o endosos necesarios.
- 2- **Manipulación del Contador u Otros Accesorios:**
- a- Colocar un obstáculo sobre el contador para evitar la lectura del mismo.
  - b- Romper el precinto que utiliza la Autoridad para detectar el hurto de agua.



- c- Colocar a la inversa el contador asignado a la cuenta de manera que no marque el consumo y borre el que ya fue registrado.
- d- Quitar el contador asignado a la cuenta y colocar un niple, otro contador o cualquier otro artefacto que facilite el flujo de agua hacia la propiedad.
- e- Romper el contador de agua.
- f- Realizar cualquier acto en la acometida o el contador que tenga el efecto de evitar que se registre la totalidad del consumo o que se facilite la entrada de agua a una propiedad a la cual se le suspendió o discontinuó el servicio o que no tiene el mismo registrado.

**3- Alcantarillado:**

- a- Instalar una derivación a la línea de descarga de alcantarillado para evitar que el medidor de flujo registre la totalidad o parte de las aguas usadas que van al sistema de alcantarillado de la Autoridad.
- b- Conectar tuberías al sistema de alcantarillado de la Autoridad sin cumplir con todos los requisitos.
- c- Descargar aguas usadas u otras sustancias o materiales, en los registros de las troncales sanitarias o en las plantas u otras facilidades de la Autoridad sin cumplir con todos los requisitos que ésta establezca.





d- Dirigir las descargas pluviales al sistema de alcantarillado de la Autoridad mediante conexiones u otros medios.

4- **Bocas de Incendio**

a- Utilizar el agua de una boca de incendio para otros propósitos que no sean para fines de emergencia, de extinción de incendio o para efectuar simulacros oficiales de incendio, salvo por la autorización previa de la Autoridad.

5- **Plumas Públicas:**

a- Utilizar el agua de una pluma pública mediante mangas, tuberías u otros artefactos.

b- Utilizar plumas públicas para otros propósitos que no sea recoger agua para ser utilizada en las necesidades o actividades de una o más familias en su residencia.

**Sección 3.08 USO INDEBIDO DE AGUA POTABLE DURANTE PERIODOS DE EMERGENCIAS**

Se prohíbe utilizar el servicio de agua potable que provee la Autoridad por cualquier medio para actividades expresamente prohibidas por el Director Ejecutivo durante el intervalo de tiempo que se extienda una emergencia así declarada. Las actividades expresamente prohibidas por el Director Ejecutivo serán publicadas por lo menos en una ocasión en dos periódicos de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



### **Sección 3.09 DAÑOS POR ACCION U OMISION**

El que por acción u omisión cause daños a los sistemas que la Autoridad opera, ya sean de acueducto o de alcantarillado, será responsable por todos los daños causados a dicho sistema, incluyendo los gastos de materiales, salario del personal, dietas, gastos de acarreo de camiones tanques al sector afectado y cualquier otro gasto necesario para reparar la avería, así como toda cuantía que por concepto de facturación o pérdida de agua, o ambos, dejara de recibir la Autoridad por el período que se extienda la misma y se le aplicará además una multa de \$5,000.00 por cada infracción.

## **CAPITULO IV**

### **NOTIFICACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Sección 4.01 MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Todo persona que viole las leyes que administra la Autoridad, o los reglamentos emitidos al amparo de las mismas, o este Código será penalizada con multas administrativas que no serán menor de mil dólares (\$1,000.00) ni excederán de cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada violación, a menos que la ley o reglamento violado establezca una penalidad mayor.



#### Sección 4.02 MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES

- 1- Toda persona que incurra en violación de este Código y utilice los servicios de la Autoridad para fines residenciales estará sujeta a las siguientes multas:
  - a- Primera infracción - \$1,000.00
  - b- Segunda infracción - \$2,000.00
  - c- Tercera infracción y subsiguientes - \$3,000.00
- 2- Toda persona que incurra en violación de este Código y utilice los servicios de la Autoridad para fines comerciales estará sujeta a las siguientes multas:
  - a- Primera infracción - \$2,000
  - b- Segunda infracción - \$3,500
  - c- Tercera infracción y subsiguiente - \$5,000
- 3- Toda persona que incurra en violación de este Código y utilice los servicios de la Autoridad con fines industriales estará sujeta a las siguientes multas:
  - a- Primera infracción - \$3,500
  - b- Segunda infracción - \$5,000
  - c- Tercera infracción y subsiguiente - \$5,000
- 4- Utilización ilícita de una pluma pública - aplican las multas del inciso 1 de esta sección.
- 5- Utilización ilícita de una boca de incendio - aplican las multas del inciso 3 de esta sección.
- 6- En los proyectos de construcción que envuelven más de una unidad, tales como urbanizaciones, condominios, edificios



comerciales y otros, aplicará el inciso 1 de esta sección y las multas aplicarán para cada unidad.

- 7- Descargas ilícitas por los registros de las troncales y descargas pluviales al sistema de alcantarillado - aplica el que corresponda de los incisos 1, 2, ó 3 de esta Sección.
- 8- Se procederá a eliminar la acometida de agua o alcantarillado, o ambas, con la tercera infracción y subsiguientes, o al no realizar o hacer el pago de la multa y cargos dentro del término concedido por el Gerente Comercial según se dispone en la Sección 4.10 (3) de este Código.

**Sección 4.03 OTROS CARGOS PARA TOMAS O DESCARGAS CLANDESTINAS,  
CASOS DE HURTO DE AGUA, MANIPULACION DE CONTADORES  
U OTROS ACCESORIOS PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD**

- 1- Fianza o depósito - será el equivalente a cinco veces el cargo promedio de los últimos seis períodos normales de facturación o los que surjan del historial de la cuenta en el caso de ser menos de seis períodos, estableciéndose las siguientes cantidades según el uso del servicio:
  - a- residencial: quinientos dólares (\$500.00) o lo que resulte mayor.
  - b- comercial: tres mil dólares (\$3,000.00) o lo que resulte mayor.
  - c- industrial: treinta mil dólares (\$30,000.00) o lo que resulte mayor.





La fianza o depósito se podrá realizar en efectivo o por una póliza o fianza de cumplimiento de una compañía de seguros o fianza que tenga en "BEST" una categoría no menor de "A" o mejor que ésta, y que esté registrada ante la Oficina del Comisionado de Seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La vigencia de dicha póliza o fianza será por la vida del contrato de servicio entre el cliente y la Autoridad. Esta disposición aplica en todos los casos en que no exista fianza al momento de ocurrir la violación o de haberla, la misma sea menor a la cantidad aquí dispuesta.

- 2- Costo de eliminar o reinstalar la acometida y los accesorios de ésta en el mercado de los materiales. La determinación del costo incluirá además, otros gastos relacionados tales como: salario del personal, transportación, combustible, dietas y otros costos en que se incurra para eliminar la toma clandestina y restablecimiento del servicio.
- 3- Costo del contador - El valor en el mercado.
- 4- Costo de aditamento antihurto - El valor en el mercado.
- 5- Agua usada sin facturar - se determinará a base del consumo promedio y el tiempo que se estuvo utilizando el servicio ilícitamente.
- 6- El cliente deberá pagar la totalidad del importe de cualquier deuda que tenga con la Autoridad.
- 7- Cargo por reconexión del servicio - de acuerdo con las tarifas establecidas.



8- Otros gastos no descritos en esta sección que surjan como consecuencia del hurto de agua, toma o descarga clandestina, o manipulación de contadores.

**Sección 4.04 PAGO DE INTERESES**

En toda acción, decisión, orden, determinación, etc., en que la Autoridad y/o el Juez ordene el pago del dinero 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 el Comisionado de Instituciones Financieras, y esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

**Sección 4.05 FACULTAD DE IMPONER MULTAS**

El Director Ejecutivo tiene la facultad para imponer la multa administrativa así como cualquier otro cargo procedente a la luz de este Código. La misma se delega en el Gerente de la Oficina Comercial que tiene jurisdicción sobre la cuenta o el lugar donde ocurra la violación.

**Sección 4.06 NOTIFICACION DE MULTA ADMINISTRATIVA**

El Gerente Comercial notificará por escrito a la persona su determinación de imponerle una multa administrativa detallando la actividad ilícita de que se trate, la disposición del Código aplicable, la cuantía y el derecho de revisión, según se dispone en la Sección 4.07 y 4.08 de este Código.

**Sección 4.07 REVISION ADMINISTRATIVA**

El cliente, persona o su representante a quien se le imponga la multa y cargos podrá solicitar revisión de la determinación del



Gerente de la Oficina Comercial ante el Administrador de Distrito con jurisdicción sobre la Oficina Comercial dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación.

**Sección 4.08 FORMA DE SOLICITAR REVISION ADMINISTRATIVA**

El cliente, persona o su representante a quien se le impone la multa y cargos podrá solicitar revisión de la determinación del Gerente, según se menciona en la Sección 4.07 anterior, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

**Sección 4.09 NOTIFICACION SOBRE DETERMINACION DE REVISION**

El Administrador de Distrito notificará por escrito su determinación sobre la solicitud de revisión del cliente o persona afectada dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de radicada. Dicha notificación informará al cliente o persona de su derecho a solicitar la vista administrativa.

**Sección 4.10 SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA**

De no estar satisfecho con la determinación del Administrador de Distrito el cliente o persona afectada podrá solicitar una Vista Administrativa dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de notificación de la determinación del Administrador de Distrito en la Secretaría de Vistas Administrativas, ubicada en el Edificio Barreras, Piso 3, Avenida Barbosa 602, Hato Rey, Puerto Rico.

**Sección 4.11 FORMA DE PAGAR LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS CARGOS**

- 1- El cliente, persona o su(s) representante(s) presentarán al Gerente de la Oficina Comercial con jurisdicción sobre



su servicio, por carta dentro de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de la notificación, su aceptación de pagar las multas administrativas y los otros cargos que apliquen en su totalidad (ver secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código.)

- 2- Al recibo de la aceptación de la deuda o del pago, el Gerente Comercial citará al cliente, persona o su representante, en un término que no excederá de diez (10) días laborables, para formalizar los trámites necesarios.
- 3- Se entenderá aceptada la multa administrativa impuesta, transcurrido el período de los diez (10) días para solicitar la revisión ante el Administrador de Distrito o cuando no se formaliza la aceptación de la multa administrativa impuesta en la forma descrita en el inciso "1" de la presente Sección 4.11.

## **CAPITULO V**

### **REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE VISTAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Sección 5.01 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS**

Podrá iniciarse un procedimiento de Vistas Administrativas ante el foro administrativo de la Autoridad a solicitud de un cliente, persona afectada o su representante, mediante la radicación de un original y una copia de la solicitud de Vista Administrativa, personalmente o por correo certificado en la Secretaría de Vistas Administrativas. Deberá notificar, el mismo





día, a la Oficina del Asesor Jurídico de la Autoridad, entregando copia a la persona autorizada a recibir emplazamiento o por correo certificado con acuse de recibo. La fecha de radicación será aquella en que se reciba la solicitud en la Secretaría de Vistas Administrativas.

#### **Sección 5.02 - REQUISITOS JURISDICCIONALES**

La Autoridad celebrará vistas administrativas en los casos radicados bajo esta sección y que cumplan estrictamente con los siguientes requisitos:

- 1- Haber solicitado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, revisión de la decisión del Gerente de la Oficina Comercial ante el Administrador de Distrito dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de la multa administrativa.
- 2- Presentar evidencia en la Secretaría de Vistas Administrativas dentro de cinco (5) días luego de la radicación de la petición inicial de Vista Administrativa, de que se notificó a la Oficina del Asesor Jurídico.

Estos requisitos serán jurisdiccionales por lo que el juez administrativo no concederá Vista Administrativa de no haberse cumplido con los mismos.

En el caso de que la persona o cliente afectado soliciten Vista Administrativa, luego de haber cumplido con los requisitos jurisdiccionales señalados en esta sección se



designará para tales propósitos a un Juez Administrativo que seguirá las pautas establecidas en este Código.

**Sección 5.03 TERMINO PARA CONTESTAR**

Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la solicitud de Vista Administrativa, la Autoridad radicará su contestación o alegación y notificará simultáneamente con copia a todas las partes.

**Sección 5.04 GARANTIAS PROCESALES**

La toma de decisiones administrativas deberá fundamentarse en una vista administrativa pública, justa e imparcial, que garantice los derechos de las partes. Se deberán salvaguardar los siguientes derechos:

- 1- Derecho a notificación oportuna de la infracción que dió lugar a la multa impuesta o reclamos en contra de una parte.
- 2- Derecho a presentar evidencia.
- 3- Derecho a una adjudicación imparcial.
- 4- Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.

**Sección 5.05 IDIOMA A SER UTILIZADO: EXCEPCIONES**

Las vistas administrativas se llevarán a cabo en español (castellano). Cuando las circunstancias lo ameriten, y así lo determine el Juez Administrativo, se podrá permitir el testimonio en otro idioma. La parte que utilice otro idioma que no sea el español deberá proveer, a su costo, traducción simultánea al español de su testimonio o presentación.



#### **Sección 5.06 FACULTADES DEL JUEZ ADMINISTRATIVO**

Además de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, el Juez Administrativo mantendrá el orden y llevará a cabo la vista de forma tal, que evite dilación innecesaria en la disposición de los procedimientos, con las mismas facultades y prerrogativas de un Juez del Tribunal de Primera Instancia del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico.

#### **Sección 5.07 CITACIONES**

El Juez Administrativo podrá, por iniciativa propia o mediante moción de parte, expedir citaciones para requerir la comparecencia de testigos. La citación será expedida con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha de la vista, excepto que exista justa causa para hacerlo fuera de este término.

#### **Sección 5.08 PRODUCCION DE DOCUMENTOS O EVIDENCIA**

El Juez Administrativo podrá ordenar a una parte que produzca documentos u otra evidencia. Esta orden será emitida con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista, salvo justa causa que amerite hacerlo fuera del término.

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

#### **Sección 5.09 NOTIFICACION DE VISTA**

El Juez Administrativo notificará por escrito a las partes o a sus representantes autorizados la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos quince (15) días



de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período, y deberá contener la siguiente información:

- 1- Fecha, hora y lugar en que se celebra la vista, así como su naturaleza y propósito.
- 2- Las personas naturales podrán asistir por derecho propio o representadas por abogado. Las personas jurídicas tendrán que comparecer asistidas por un abogado en todos los procedimientos de Vistas Administrativas.
- 3- Apercebimiento de las medidas que el Juez Administrativo podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

El Juez Administrativo señalará la vista adjudicativa no más tarde de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la Autoridad radique contestación a la petición de vista administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 5.01 de este Código.

#### **Sección 5.10 SOLICITUD PARA VISTA PRIVADA**

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 Juez Administrativo que preside dicha vista si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.





### **Sección 5.11 SUSPENSION Y PRORROGA DE LA VISTA**

La suspensión o prórroga de la vista podrá determinarse por iniciativa del Juez Administrativo o a solicitud de una parte. Cuando sea solicitada por una parte, no se considerará una petición de suspensión o prórroga a menos que sea:

- 1- Presentada por escrito.
- 2- Solicitada con por lo menos cinco (5) días antes del señalamiento de la vista, y
- 3- por justa causa, como citaciones previas a otros foros o por razones de fuerza mayor.
- 4- La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento.

En la situación donde ocurran circunstancias excepcionales que hagan imperativa la suspensión o prórroga de la vista para y en aras de no frustrar los fines de la justicia, podrá eximirse al peticionario de cumplir con las disposiciones de esta Sección. En tal caso, presentará la solicitud verbalmente y se hará constar en récord mediante documento posterior que señalará las circunstancias excepcionales previamente levantadas.

El plazo que se concederá a las partes en caso de suspensión o prórroga no excederá de quince (15) días, a menos que por la naturaleza del caso el Juez Administrativo disponga lo contrario.

### **Sección 5.12 RECORD DE LA VISTA**

Las notificaciones de violación y órdenes propuestas, transcripciones de las vistas, argumentaciones y alegatos de las



partes, testimonios directos y de refutación, cualquier otro dato, estudios, informes, documentación y cualquier otro material escrito, será parte del récord de la vista y estará disponible para el público.

**Sección 5.13 GRABACION O REPORTE ESTENOGRAFICO**

- 1- Las vistas administrativas serán grabadas en cinta magnetofónica. En casos que a discreción del Juez Administrativo sea apropiado, serán transcritas estenográficamente.
- 2- Luego de la vista, se certificará y someterá a la Secretaría de Vistas Administrativas:
  - a- el original de la transcripción o grabación, y
  - b- los exhibits recibidos y ofrecidos en evidencia en la vista.
- 3- Cualquiera de las partes que desee una copia de la grabación o de la transcripción de la vista podrá obtenerla mediante pago de los correspondientes derechos.
- 4- El Juez Administrativo permitirá que testigos, partes y sus representantes sometan correcciones escritas de la transcripción de cualquier testimonio oral tomado en la vista, señalando los errores cometidos al transcribir dicho testimonio para conformar la transcripción a lo realmente declarado. Excepto en circunstancias extraordinarias, no se permitirán más de quince (15) días para someter las correcciones desde la fecha en que la



transcripción se hizo disponible a las personas concernidas.

- 5- Para propósito de uso oficial, la transcripción deberá ser certificada por el Secretario de la Secretaría de Vistas Públicas o el funcionario designado por el Juez Administrativo, luego de compararla con la transcripción original.
- 6- En aquellos casos en que el Juez Administrativo no haya dispuesto para un récord estenográfico, cualquier parte podrá solicitarle que lo autorice a tomar a su costo un récord estenográfico. Dicha solicitud se concederá siempre que no entorpezca ni demore los procedimientos.

#### **Sección 5.14 APLICABILIDAD DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA**

Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

La evidencia puede ser recibida en cualquier vista a pesar de no ser admisible bajo las Reglas de Evidencia de Puerto Rico aplicables a los procedimientos judiciales. El peso que habrá de otorgarse a la evidencia recibida se determinará a base de confiabilidad y valor probatorio.

#### **Sección 5.15 ADMISIBILIDAD DE LA EVIDENCIA**

- 1- El Juez Administrativo habrá de admitir toda evidencia que no sea impertinente, inmaterial, indebidamente



repetitiva, carente de confiabilidad o de escaso valor probatorio.

- 2- Evidencia relacionada con transacciones no será admisible.

#### **Sección 5.16 SECRETOS DE NEGOCIOS Y EVIDENCIA CONFIDENCIAL**

- 1- En la presentación, admisión, disposición y uso de la evidencia, el foro administrativo conservará la confidencialidad de los secretos de negocios y de otra información comercial, financiera y científica.
- 2- El status de confidencialidad o de secreto de negocios no evitará que la información sea ofrecida en evidencia. El Juez Administrativo podrá emitir las órdenes que sean necesarias para considerar esta evidencia en cámara, incluyendo la preparación de un memorial suplementario.

#### **Sección 5.17 APRECIACION DE LA PRUEBA QUEDA EN EL RECORD**

Decisiones del Juez Administrativo sobre la admisibilidad de evidencia o testimonios y otras controversias procesales estarán contenidas en el récord, junto con la totalidad de los procedimientos ante dicho foro administrativo.

#### **Sección 5.18 EVIDENCIA EXCLUIDA**

Cuando la evidencia es declarada inadmisibile por el Juez Administrativo, la parte afectada podrá realizar una oferta de prueba que será parte del récord.

#### **Sección 5.19 INTERROGATORIOS: INTERESES EN COMUN**

Cuando dos o más partes tienen sustancialmente intereses y posiciones similares, el Juez Administrativo puede limitar el





número de abogados u otros representantes que habrán de interrogar, efectuar y argumentar mociones y objeciones a favor de esas partes. Los abogados pueden sin embargo, interrogar sobre cuestiones que no se han cubierto adecuadamente en los interrogatorios previos.

**Sección 5.20 DECLARACIONES ANTERIORES DEL TESTIGO**

Es admisible una declaración anterior de un testigo que está presente en la vista administrativa y sujeto a ser interrogado en cuanto a la declaración anterior, siempre que dicha declaración fuere admisible de ser hecha por el declarante declarando como testigo.

**Sección 5.21 TESTIGO "NO DISPONIBLE", ADMISIBILIDAD DE LA DECLARACION JURADA**

El Juez Administrativo podrá admitir en evidencia declaraciones juradas de testigos que no estén disponibles. El término "no disponible" incluye situaciones en que el declarante:

- 1- está exento o impedido de declarar por razón de un privilegio reconocido en relación al asunto u objeto de su declaración, o
- 2- insiste en no declarar a pesar de orden del Juez Administrativo para que declare, o
- 3- testifica no recordar, o
- 4- ha fallecido o está imposibilitado de comparecer a declarar por razón de enfermedad o impedimento mental o físico, o



- 5- está ausente de la vista y el proponente de su declaración ha desplegado diligencia para conseguir su comparecencia mediante citación del Juez Administrativo.

#### **Sección 5.22 OBJECIONES**

Todas las objeciones serán realizadas oportunamente y estarán debidamente fundamentadas, de otra manera se considerarán renunciadas.

#### **Sección 5.23 CONOCIMIENTO OFICIAL**

- 1- El Juez Administrativo podrá tomar conocimiento oficial de hechos que no son razonablemente objeto de controversia por:
  - a- Ser de conocimiento general dentro de la jurisdicción territorial del Gobierno de Puerto Rico.
  - b- ser susceptibles de determinación inmediata y exacta recurriendo a fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.
- 2- El Juez Administrativo podrá tomar conocimiento oficial, a iniciativa propia, y deberán tomar conocimiento oficial a solicitud de parte cuando ésta provea al Juez Administrativo con información suficiente para permitirle que tome tal conocimiento.
- 3- La parte que solicita que se tome conocimiento oficial de un hecho debe notificar la solicitud a la parte adversa para dar oportunidad a ésta de prepararse y enfrentarse a la solicitud, si así lo estimare conveniente. Una



parte tiene derecho a ser oída en torno a si procede tomar conocimiento oficial.

4. El Juez Administrativo podrá tomar conocimiento oficial en cualquier etapa de los procedimientos.
5. El Juez Administrativo estará obligado a tomar conocimiento oficial de la Constitución y leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de la Constitución y leyes de los Estados Unidos de América.
6. El Juez Administrativo podrá tomar conocimiento oficial de las leyes y el derecho de los estados y territorios de los Estados Unidos de América, así como de las reglas y reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.

**Sección 5.24 PESO DE LA PRUEBA**

- 1- En la acción que la parte promovente ha iniciado o incoado ante el Juez Administrativo para revisar la decisión del Administrador de Distrito, dicha parte tendrá el peso de la prueba. De no presentarse evidencia por dicha parte, se sostendrá la decisión del Administrador de Distrito.
- 2- La obligación de presentar evidencia primeramente recae sobre la parte que sostiene la afirmativa en la materia que esté en controversia, salvo lo dispuesto en la Sección 5.24 (1).
- 3- Cada asunto en controversia será resuelto mediante preponderancia de la prueba.



#### **Sección 5.25 RADICACION Y DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS**

Una vez haya comenzado el procedimiento adjudicativo o se haya señalado fecha de la vista, todo documento legal será radicado en la Oficina de Secretaría de Vistas Administrativas y se indicará al radicar la fecha y hora de sometido el documento (copia de todos los documentos que se presenten en la Secretaría de Vistas Administrativas serán radicados en la Oficina del Asesor Jurídico, a tenor con la Sección 5.01 de este Código, y en cualquier otra oficina pertinente, y se indicará al radicar la fecha y hora de sometido el documento).

#### **Sección 5.26 ENVIO DE DOCUMENTOS A LAS OTRAS PARTES**

Todo documento que se presente en la Secretaria de Vistas Administrativas será notificado a todas las partes.

#### **Sección 5.27 CERTIFICACION DE NOTIFICACION DE PARTE**

La certificación de notificación expresará el nombre de la parte notificada, fecha y dirección a la que se le está notificando.

#### **Sección 5.28 REQUISITOS DE LAS ALEGACIONES Y DOCUMENTOS**

- 1- Todo documento sometido por cualquier parte contendrá su nombre, dirección física y postal (si son diferentes), número de teléfono y facsímil. El número de colegiado del abogado, si está asistido por abogado, en adición a la información mencionada en la oración anterior. Cualquier cambio en esta información será inmediatamente notificado al Juez Administrativo y a todas las partes en el procedimiento, de lo contrario se entenderá que





renunció a su derecho de ser notificado y de recibir documentos bajo esta regla.

- 2- La solicitud deberá describir los hechos en que se basa la acción, el derecho sobre el cual nace su defensa o reclamación por medio de un memorando de derecho y el remedio solicitado de forma específica y deberá estar firmada por el promovente.
- 3- La primera página de todo escrito que se presente en la Secretaría de Vistas Administrativas contendrá un epígrafe identificando el foro, las partes, el número del caso y la materia (la violación por la que fue sancionado).
- 4- Con excepción de los exhibits, el original de cualquier alegación, carta o documento será firmado por la parte que lo someta o por su representante legal.  
La firma constituirá una aseveración de que el suscribiente ha leído el escrito y sus exhibits, de que el contenido es cierto y que existe una causa de acción y que la misma no se presenta con fines dilatorios y frívolos.
- 5- Toda contestación a cualquier escrito, alegación o interrogatorio expondrá primero la pregunta y luego la contestación.



### **Sección 5.29 MOCIONES ESCRITAS Y ORALES**

Toda parte que haya comparecido en estos procedimientos podrá radicar una moción por escrito sobre cualquier cuestión relacionada con la vista administrativa.

- 1- Las mociones que se radiquen:
  - a- Se someterán en original y copia en la Secretaría de Vistas administrativas.
  - b- Se notificará a todas las partes a su dirección de récord.

De existir circunstancias extraordinarias o excepcionales se permitirán mociones orales que se harán constar en el récord ante el Juez Administrativo, expresando la razón o fundamento por la cual pretende hacerla verbal en vez de por escrito.

### **Sección 5.30 CONTESTACION A LA MOCION**

- 1- La contestación de una parte a cualquier moción escrita tendrá que ser radicada dentro de los diez (10) días de recibida la moción, a menos que se conceda, por justa causa, tiempo adicional para tal respuesta.
- 2- Esta contestación seguirá los preceptos establecidos para las mociones en este capítulo.
- 3- Si no se radica ninguna contestación dentro del período designado, quedará sometida la moción para la consideración del Juez Administrativo.

### **Sección 5.31 DEFERENCIA AL FORO ADMINISTRATIVO**

Las partes, abogados, testigos y toda persona que comparezca ante el foro administrativo de la Autoridad, deberá asumir la misma



postura y respeto requerido en un tribunal de justicia. De igual forma, deberá tener para con el Juez Administrativo la misma deferencia que merece un miembro de la judicatura.

#### **Sección 5.32 SOLICITUD DE INTERVENCION**

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

- 1- Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
- 2- Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.
- 3- Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
- 4- Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
- 5- Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
- 6- Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.



- 7- Que el peticionario pueda aportar información, pericial, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

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

#### **Sección 5.33 RADICACION DE INTERVENCION**

- 1- Ordinariamente, la moción solicitando permiso para intervenir, deberá radicarse antes de la primera conferencia con antelación a la vista. Si dicha conferencia no va a celebrarse, la moción de intervención deberá radicarse dentro de los diez (10) días siguientes a la expedición del señalamiento, estableciendo fecha, hora y lugar para la vista.
- 2- Cualquier moción de intervención radicada después de este término:
  - a- no podrá levantar una controversia de hechos o de derecho que no hubiese sido levantada oportunamente, excepto por justa causa, y
  - b- tendrá que incluir un señalamiento de justa causa por no haber cumplido con el período establecido.

#### **Sección 5.34 INTERVENCION LIMITADA**

- 1- El Juez Administrativo podrá conceder en casos excepcionales una intervención limitada especificando que





dicho interventor sólo tendrá inherencia en determinados asuntos.

- 2- Cuando se conceda esta intervención limitada, el derecho a participar, solicitar reconsideración y a apelar estará circunscrito a los asunto(s) especificado(s) por el Juez Administrativo.
- 3- La intervención limitada no afectará los derechos del interventor a recibir todas las notificaciones sobre los procedimientos, al igual que las partes principales.

#### **Sección 5.35 CONTESTACION A LA MOCION DE INTERVENCION**

Todas las partes que hayan comparecido tendrán cinco (5) días calendario, a partir de la fecha en que se certifica que notificó a las partes, para contestar la Moción.

#### **Sección 5.36 PARTE INTERVENTORA**

El interventor advendrá una parte igual a las demás si se le concede la solicitud para intervenir. Esta petición será declarada con lugar sólo si el promovente demuestra que:

- 1- la intervención no habrá de causar dilación indebida o perjuicio a los derechos de las partes originales;
- 2- el interventor ha consentido estar obligado por los acuerdos escritos, estipulaciones, y todas las órdenes introducidas en el procedimiento con anterioridad a la intervención, y
- 3- el promovente sería afectado adversamente por una resolución final.



### **Sección 5.37 AMICUS CURIAE**

Personas que no sean partes en el procedimiento y que deseen radicar alegatos como Amicus Curiae podrán así hacerlo. La moción identificará el interés del solicitante y las razones por las que el alegato de Amicus Curiae es deseable. Si la moción es concedida, el Juez Administrativo expedirá una orden para establecer el término para radicar este alegato. Luego que la moción haya sido concedida, el Amicus Curiae recibirá todos los alegatos, contestaciones, mociones y órdenes relacionadas con su alegato.

### **Sección 5.38 INHIBICION Y RECUSACION**

El Juez Administrativo deberá inhibirse de realizar las funciones que proveen estas Reglas, respecto a cualquier asunto en el cual:

- 1- estén interesados en un resultado, o tengan perjuicio o parcialidad personal hacia cualesquiera de las partes o sus abogados;
- 2- posean parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con cualesquiera de las partes o sus abogados;
- 3- posean una relación de amistad de tal naturaleza con cualesquiera de las partes o sus abogados que puedan frustrar los fines de la justicia;
- 4- tendrán que considerar hechos idénticos o relacionados con una situación pasada en la cual fueron abogados o asesores de cualquiera de las partes o sus abogados;



- 5- por cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad para desempeñarse, o que tienda a minar la confianza para impartir justicia.

**Sección 5.39 QUIENES PODRAN SOLICITAR LA INHIBICION: QUIENES PODRAN PRESENTAR RECUSACION**

- 1- El Juez Administrativo podrá inhibirse por iniciativa propia exponiendo los motivos en que se fundamenta esta acción.
- 2- En cualquier etapa, cualquier parte podrá solicitar mediante moción de recusación sometida ante la Secretaría de Vistas Administrativas, que se descalifique del procedimiento a la persona concernida. La recusación deberá ser jurada y expondrá los hechos en que se fundamenta. Dicha recusación deberá ser presentada tan pronto el peticionario advenga en conocimiento de la causa de recusación.

**Sección 5.40 DISPOSICION DE LA SOLICITUD DE INHIBICION O LA RECUSACION**

Presentada y notificada la solicitud de inhibición o la recusación, ésta será evaluada y resuelta por el Director Ejecutivo de la Autoridad. De conceder la solicitud el Director Ejecutivo realizará el reemplazo requerido con un funcionario cualificado que no posea ninguna de las limitaciones antes mencionadas;

**Sección 5.41 ENTREVISTAS PRIVADAS, COMUNICACIONES**

El Juez Administrativo no debe celebrar entrevistas privadas con las partes o sus abogados, ni permitir comunicaciones o



argumentos de los mismos que pretendan influir su actuación judicial en asuntos de su competencia o bajo su consideración cuando los otros intereses que puedan ser afectados no estén representados ante él, excepto en casos no contenciosos en los que deberá ser muy cauteloso.

#### **Sección 5.42 CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA**

A menos que la conferencia parezca ser innecesaria, en cualquier momento antes de que la vista comience, el Juez Administrativo podrá ordenar a las partes y a sus representantes a comparecer ante él para una conferencia en la cual discrecionalmente se considerará:

- 1- La transacción del caso.
- 2- La simplificación de controversias y la estipulación de hechos que no están en disputa.
- 3- El intercambio de exhibits, documentos, testimonios preparados y admisiones o estipulaciones de hechos que evitarán prueba innecesaria.
- 4- La limitación del número de peritos u otros testigos.
- 5- Establecer una fecha y lugar para celebrar la vista.
- 6- Cualquier otro asunto que pueda acelerar la disposición de los procedimientos

#### **Sección 5.43 RECORD DE LA CONFERENCIA CON ANTELACION A LA VISTA**

Como regla general, no se efectuará una transcripción de la conferencia con antelación a la vista. El Juez Administrativo podrá ordenar lo contrario previa moción de parte o por iniciativa propia. En este caso, el Juez Administrativo preparará y someterá





para el récord un resumen escrito de las acciones tomadas en la conferencia. El resumen incorpora cualquier estipulación escrita y algún acuerdo entre las partes, además de todas las resoluciones y órdenes apropiadas que contengan direcciones para las partes.

**Sección 5.44 DISPOSICIONES GENERALES RESPECTO AL DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA**

1- Alcance del descubrimiento

El alcance del descubrimiento de prueba, a menos que sea limitado de algún modo por el Juez Administrativo será como sigue:

Las partes podrán hacer descubrimiento sobre cualquier materia no privilegiada, que sea pertinente al asunto en controversia en el pleito pendiente, ya se refiera a la reclamación o defensa de cualquier otra parte, incluyendo la existencia, descripción, naturaleza, custodia, condición y localización de cualesquiera libros, documentos u otros objetos tangibles y la identidad y dirección de personas que conozcan hechos pertinentes. No constituirá objeción el que la información solicitada sea inadmisibles en la vista, siempre que exista una probabilidad razonable de que dicha información conduzca al descubrimiento de evidencia admisible.

**Sección 5.45 TERMINO PARA UTILIZAR LOS MECANISMOS**

Las partes concluirán las gestiones relacionadas con el descubrimiento de prueba dentro del término de diez (10) días



siguientes a la notificación de la contestación a la Petición de Vista Administrativa. El Juez Administrativo tendrá facultad para prorrogar o acortar dicho término según las circunstancias del caso lo ameriten y garanticen una pronta solución de la controversia.

#### **Sección 5.46 MEDIDAS ANTE LA NEGATIVA DE DESCUBRIR**

Cuando la información que se desea obtener está bajo el control de una de las partes, y la misma se niega a suministrarla luego de ser requerida por otra de las partes en el caso y se haya expedido una orden para que se entregue dicha información, dicha negativa podrá tener el siguiente efecto:

- 1- la inferencia de que la información a ser descubierta sería adversa a la parte que la posee y no la entrega,
- 2- la expedición de una resolución en rebeldía.
- 3- la aplicación de la Sección 5.55 de este Código.

#### **Sección 5.47 CONSOLIDACION DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Cuando estén pendientes ante el Juez Administrativo peticiones de vistas administrativas que envuelvan cuestiones comunes de hechos o de derecho, éste podrá ordenar la celebración de una sola vista de cualquiera o de todas las cuestiones litigiosas envueltas en dichas peticiones, podrá ordenar que todas las peticiones sean consolidadas; y podrá, a este respecto, dictar aquellas órdenes que tiendan a evitar gastos innecesarios o dilación.

#### **Sección 5.48 SEPARACION DE LOS PROCEDIMIENTOS**

El Juez Administrativo por razón de conveniencia o para evitar perjuicio o gastos innecesarios, o facilitar la más pronta terminación del caso podrá ordenar una vista por separado de



cualesquiera cuestiones litigiosas independientes y podrá dictar resolución.

**Sección 5.49 RESOLUCIONES SUMARIAS**

- 1- El Juez Administrativo podrá emitir en cualquier momento, a moción de parte, una resolución sumaria a favor de alguna de las partes en el procedimiento si:
  - a- no existe ninguna controversia sobre hechos reales sustanciales, y
  - b- se desprende claramente que la parte debe obtener una adjudicación a su favor como cuestión de derecho.
- 2- Tal recomendación podrá efectuarse respecto a una parte de los asuntos o todo el procedimiento.

**Sección 5.50 PROYECTO DE DETERMINACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 1- Dentro de los diez (10) días siguientes a la conclusión de la vista, podrá solicitársele a una parte que radique en la Oficina de Vistas Administrativas dentro de un término de diez (10) días, un proyecto de determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones que podrá ir acompañado de un alegato en apoyo de aquellas.
- 2- Los alegatos deberán contener referencias apropiadas sobre el récord y sobre las autoridades utilizadas.
- 3- El Juez Administrativo podrá extender, previa moción de parte y por justa causa, el tiempo para radicar el



proyecto de determinaciones, conclusiones y recomendaciones o el alegato.

**Sección 5.51 EXTENSION DE LOS TERMINOS**

El Juez Administrativo podrá, si es apropiado, conceder una extensión de tiempo para la radicación de cualquier alegación, documento o moción; mediante una moción presentada por una parte que demuestre justa causa para conceder la extensión, y luego de concluir que no existe perjuicio sustancial a las otras partes.

**Sección 5.52 INSPECCIONES OCULARES**

El Juez Administrativo podrá trasladarse a determinado(s) lugar(es) para llevar a cabo inspecciones oculares cuando éstas pudieran ayudar a esclarecer la controversia que se ventila. Le notificará a todas las partes antes de realizarse la inspección ocular. La ausencia injustificada de alguna parte no será razón para suspender la inspección en la que se levantará un acta que formará parte del récord del caso.

**Sección 5.53 RESOLUCIONES**

La resolución final deberá ser emitida y notificada por escrito dentro de treinta (30) días después de concluida la vista.

La Resolución deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho y conclusiones de derecho y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión según sea el caso.

**Sección 5.54 RECONSIDERACION**

La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final del Juez Administrativo, podrá dentro del término





de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden; presentar una moción de reconsideración de la resolución u Orden. Dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción, el Juez Administrativo deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contar desde la fecha en que se archiva en los autos una copia de la notificación de la resolución del Juez Administrativo, según sea el caso, resolviendo definitivamente la moción; cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción. Si el Juez Administrativo dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los treinta (30) días de haber sido radicada una moción acogida para resolución, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días, salvo que el tribunal, por justa causa, autorice al Juez Administrativo una prórroga para resolver por un tiempo razonable.

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

Terminado el procedimiento, el Juez Administrativo notificará, por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo, a las



partes su determinación, los fundamentos para la misma, y el recurso de revisión disponible.

#### **Sección 5.55 SANCIONES**

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

- 1- Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejaré de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden del juez administrativo, éste podrá a iniciativa propia o a instancia de parte imponer una sanción económica a favor de la Autoridad o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (\$200.00) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.
- 2- Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes del Juez Administrativo.
- 3- Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada.

#### **Sección 5.56 TERMINO PARA RADICAR LA REVISION**

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Juez Administrativo y que haya agotado todos los remedios administrativos correspondientes podrá presentar una solicitud de



revisión ante el Tribunal Superior con competencia, dentro de un término de treinta (30) días contados, a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la Orden o Resolución Final.

La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión al Juez Administrativo y a todas las partes, con copia de la solicitud dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

La petición de revisión que se someta deberá cumplir con las reglas para la revisión de las decisiones administrativas que estén en vigor.

#### **Sección 5.57 COMPUTO DEL TIEMPO**

Todos los términos de tiempo dispuestos en este Código comenzarán a contar según se dispone en el mismo y de no haber disposición al efecto, comenzarán a contar a partir de la fecha en que se notificó a todas las partes. Cuando no se especifique que son días laborables, se entenderá que son calendario.

Si el término dispuesto venciera en día sábado, domingo o feriado, se extenderá el término para el próximo día laborable.

#### **Sección 5.58 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier disposición de este Código fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, la sentencia o resolución dictada no afectará ni invalidará las demás disposiciones del Código y continuarán teniendo fuerza de ley y por lo tanto de estricto cumplimiento.



**Sección 5.59 DEROGACION**

Este código enmienda los siguientes reglamentos:

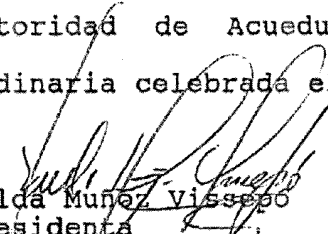
- 1- Reglamentos sobre los servicios de agua y alcantarillado:
  - a- Artículo 1.02, 1.03, 2.01, 2.02, 2.03, 2.04, 3.01, 3.03, 3.14 y 4.05

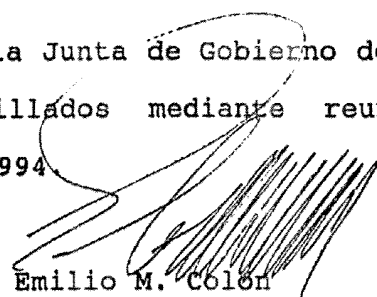
Las reglas procesales adoptadas en este Código solo afectaran los procedimientos al amparo del mismo y en nada modificarán las reglas de procedimiento administrativo de la Autoridad en el trámite de casos de otra naturaleza.

**Sección 5.60 VIGENCIA**

Este código adoptado y aprobado por la Junta de Gobierno de la Autoridad, entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Este código ha sido aprobado por la Junta de Gobierno de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados mediante reunión ordinaria celebrada el 22 de julio de 1994

  
Nilda Muñoz Viasego  
Presidenta  
Junta de Gobierno  
Autoridad de Acueductos  
y Alcantarillados

  
Emilio M. Colón  
Director Ejecutivo  
Autoridad de Acueductos  
y Alcantarillados





**APENDICE**



## **DISPOSICIONES DE LEY**

### **3 L.P.R.A., SEC. 2191**

#### **INSPECCIONES**

Las agencias podrán realizar inspecciones para asegurarse del cumplimiento de las leyes y reglamentos que administran, y de las resoluciones, órdenes y autorizaciones que expidan, sin previa orden de registro o allanamiento, en los siguientes casos:

- 1- En casos de emergencias, o que afecten la seguridad o salud pública;
- 2- al amparo de las facultades de licenciamiento,
- 3- en casos en que la información es obtenible a simple vista o en sitios públicos por mera observación. - Agosto 12, 1988, Núm. 170, p. 825, sec. 6.1, ef. 6 meses después de Agosto 12, 1988.

### **3 L.P.R.A., SEC. 2192**

#### **REQUERIMIENTO DE INFORMACION**

Las agencias podrán requerir información de las personas sujetas a su jurisdicción, al amparo de las leyes que administran y dentro de la zona de intereses contemplados en las mismas.

Toda persona a la que se le solicite información, conforme se autoriza en esta sección, podrá impugnar la solicitud de la agencia por medio del procedimiento adjudicativo según se establezca en la ley especial de que se trate en las secciones 2151 a 2168 del título 3 de L.P.R.A. La impugnación sólo podrá fundamentarse en



que el requerimiento de información sea irrazonable o exceda la autoridad de la agencia por no tener relación alguna con la zona de intereses contemplados en la ley o leyes de que se trate. - Agosto 12, 1988, Núm. 170, p. 825, sec. 6.2, ef. 6 meses después de Agosto 12, 1988.

**3 L.P.R.A., SEC. 2193**

**AUTOINCRIMINACION**

Toda persona que invoque su privilegio constitucional de no inculparse podrá ser compelida a producir la información requerida por la agencia, mediante orden judicial expedida por el Tribunal Superior; en cuyo caso el tribunal ordenará que no podrá usarse dicha información en ningún proceso criminal contra la persona que suministró la información. - Agosto 12, 1988, Núm. 170, p. 825, sec. 6.3, ef. 6 meses después de Agosto 12, 1988.

**3 L.P.R.A., SEC. 2194**

**INSPECCIONES E INVESTIGACIONES CONJUNTAS**

Las agencias podrán realizar inspecciones e investigaciones conjuntas con el objeto de ampliar y facilitar su capacidad de fiscalizar el cumplimiento de las leyes especiales por el cual deben velar. - Agosto 12, 1988, Núm. 170, p. 825, sec. 6.4, ef. 6 meses después de Agosto 12, 1988.



**3 L.P.R.A., SEC. 2195**

**QUERELLAS RADICADAS POR AGENCIAS**

Los funcionarios de cualquier agencia administrativa podrán radicar una querrela en otra agencia, cuando hayan podido observar la violación de cualquier disposición de ley o reglamento que administra la otra agencia. - Agosto 12, 1988, Núm. 170, p. 825, art. 6.5, ef. 6 meses después de Agosto 12, 1988.

**3 L.P.R.A., SEC. 2201**

**MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Toda violación a las leyes que administran las agencias o a los reglamentos emitidos al amparo de las mismas podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada violación.

En caso de que la ley especial de que se trate sólo provea penalidades criminales, el jefe de la agencia, a su opción, podrá radicar una querrela administrativa al amparo de esta sección para procesar el caso por la vía administrativa.

Si la ley especial de que se trate dispone una penalidad administrativa mayor a la que se establece en esta sección, la agencia podrá imponer la penalidad mayor. - Agosto 12, 1988, Núm. 170, p. 825, sec. 7.1, ef. 6 meses después de Agosto 12, 1988.





22 L.P.R.A., SEC. 144

**FINES Y PODERES**

La Autoridad se crea para el propósito de proveer y ayudar a proveer a los habitantes de Puerto rico un servicio adecuado de agua y de alcantarillado sanitario y cualquier otro servicio o facilidades incidentales o propios a éstos. La Autoridad tendrá y podrá ejercer todos los derechos y poderes que sean necesarios o convenientes para llevar a efecto los propósitos mencionados, incluyendo, pero sin limitación, los siguientes:

- 1- Tener sucesión perpetua como corporación;
- 2- adoptar, alterar y usar un sello corporativo del cual se tomará conocimiento judicial;
- 3- demandar y ser demandada como tal corporación, excepto que no podrá ser demandada por daños y perjuicios causados por la impureza, irregularidad o insuficiencia real o alegada del agua servida por ella y excepto que no se permitirá la venta judicial de propiedades de la Autoridad;
- 4- hacer contratos y formalizar todos los documentos que fueran necesarios o convenientes en el ejercicio de cualesquiera de sus poderes, incluyendo, pero sin limitación, contratos para la administración de sus propiedades o cualesquiera parte de las mismas;
- 5- adquirir bienes raíces, personales o mixtos, corpóreos o incorpóreos (incluyendo, pero sin limitación, sus propias



obligaciones y las de otras corporaciones) mediante cualesquiera medios legales (incluyendo, pero sin limitación, el ejercicio del poder de expropiación forzosa), retener, funcionar, y administrar dicha propiedad y de disponer de cualesquiera parte de la misma que la Autoridad considere excedente a sus fines;

- 6- nombrar funcionarios, agentes y empleados, y determinar para ellos aquellas facultades y deberes que la Autoridad determine y, sin limitación, emplear, por contrato o de otra manera aquellos ingenieros consultores, superintendentes, administradores y aquellos otros ingenieros, expertos de construcción y de contabilidad, abogados y otros empleados y agentes que sean necesarios a juicio de la Autoridad;
- 7- tomar dinero y préstamo y emitir bonos de renta para cualesquiera de sus fines corporativos incluyendo, sin limitación, el fin de consolidar, reconsolidar o comprar con o sin premio, pagar o cancelar cualesquiera bonos u otras obligaciones en circulación emitidos o asumidos por ella, cuyo principal e intereses es pagadero en todo o en parte, de las rentas de la Autoridad;
- 8- aceptar donaciones de cualquier índole cualquiera que sea su origen;
- 9- determinar, fijar, alterar, imponer y cobrar, como en las secciones 141 a 161 del título 22 de L.P.R.A. se provee, tarifas razonables, derechos, rentas y otros cargos por



- el uso de las facilidades de la Autoridad, o por los servicios de agua, alcantarillado u otros artículos o servicios vendidos, prestados o suministrados por ella;
- 10- tener completo dominio y supervisión de sus propiedades y actividades, incluyendo la facultad de hacer y poner en vigor aquellas reglas y reglamentos para la conservación y explotación de las mismas que a juicio de la Autoridad sean necesarias o deseables para su eficiente funcionamiento y para realizar los propósitos de las sec, 141 a 161 del título 22 de L.P.R.A., e incluyendo el poder de determinar el carácter y la necesidad de todos sus gastos y el modo en que deberán incurrirse, autorizarse y pagarse y tal determinación será final y conclusiva;
  - 11- formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir la manera en que sus negocios en general pueden conducirse y los poderes y deberes que por ley se le conceden e imponen, pueden ejercitarse y desempeñarse;
  - 12- entrar, previa notificación a sus dueños o poseedores, o a sus representantes, en cualesquiera terrenos, cuerpos de agua, o propiedad con el fin de hacer mensuras, sondeos y estudios;
  - 13- mejorar y ampliar las instalaciones de agua y alcantarillado bajo su jurisdicción y proveer instalaciones adicionales de la misma clase, y



14- realizar todos los actos o cosas necesarias o convenientes para llevar a efecto los propósitos de las secciones 141 a 161 del título 22 de L.P.R.A.

15- (Omitido.)

La Autoridad no tendrá facultad alguna en ningún tiempo ni en ninguna forma para empeñar el crédito o el poder de imponer tributos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de cualquiera de sus otras subdivisiones políticas. Los bonos y otras obligaciones emitidos por la Autoridad no constituirán una deuda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de ninguno de sus municipios o de sus otras subdivisiones políticas y ni el Estado Libre Asociado de Puerto Rico ni ninguno de sus municipios ni sus otras subdivisiones políticas será responsable de los mismos, ni dichos bonos u otras obligaciones se pagarán de fondo alguno que no sean fondos de la Autoridad. - Mayo 1, 1945, Núm. 40, p. 139, sec. 4; Mayo 3, 1949, Núm. 163, p. 431, sec. 1; Const., art. IX, sec. 4; Noviembre 11, 1978, Núm. 1 p. 699, art. 1.

#### 22 L.P.R.A., SEC. 159

#### REGLAMENTACION; PENALIDADES

Por la presente se ordena a la Autoridad a promulgar, enmendar y rescindir como lo considere necesario, reglas y reglamentaciones concernientes al uso y conservación de agua, la disposición de las aguas servidas, el cuidado, conservación y protección de las facilidades usadas o que puedan utilizarse para el abastecimiento, distribución, consumo o uso de agua y disposición de las aguas





servidas a los fines de que los propósitos para los cuales se crea la Autoridad se cumplan, que se proteja la salud de los habitantes de la isla de Puerto Rico, que el agua disponible se utilice en la medida más amplia posible y se pueda hacer accesible a los consumidores con la mayor regularidad y continuidad. Dichas reglas y reglamentaciones tendrán fuerza de ley y su violación se considerará como una violación a las secciones 141 a 161 del título 22 de L.P.R.A.

El Director Ejecutivo o sus representantes autorizados tendrán acceso, cuando las circunstancias lo requieran, a cualquier edificio o lugar, y el derecho de inspeccionar los mismos a fin de investigar si se han cometido o se están cometiendo violaciones de dichas reglas y reglamentaciones o para corregir cualquier deficiencia que afecte el servicio.

Cualquier equipo, propiedad, aparato o cosa que exista o se mantenga en violación de las reglas y reglamentaciones debidamente promulgadas se considerará un estorbo público. Si el dueño, agente o inquilino de cualquier propiedad donde existiese tal estorbo se negare a remover el mismo o eliminarlo dentro de un período razonable después de notificado, la Autoridad queda por la presente autorizada y facultada para remover o eliminar dicho estorbo por cuenta de dicho dueño, agente o inquilino.

El dueño, inquilino u ocupante de cada solar o parcela de tierra que colinde con cualquier calle u otra vía pública que contenga alcantarillado sanitario o que pueda ser servido por cualquier sistema de disposición de aguas servidas propiedad de la



Autoridad y en el cual solar o parcela exista un edificio para uso residencial, comercial o industrial, si lo requieren las reglas y reglamentaciones de la Autoridad o resolución, conectará tal edificio a dicho alcantarillado sanitario, y cesará de usar otro método cualquiera para la disposición de aguas servidas, desperdicios de alcantarillado u otra materia contaminadora; disponiéndose sin embargo que el dueño, inquilino u ocupante de cualquier solar o parcela que tenga un medio para la disposición de aguas servidas, desperdicios de alcantarillado u otra materia contaminadora, construido y operado de acuerdo con las normas prescritas o aprobadas por el Secretario de Salud como no perjudiciales a la salud pública no será requerido a hacer tal conexión. Todas dichas conexiones se harán de acuerdo con las reglas y reglamentaciones que de tiempo en tiempo apruebe la Autoridad.

Cualquier persona que violase o indujese a violar cualquiera de las disposiciones de las secciones 141 a 161 del título 22 de L.P.R.A. o de las reglas o reglamentaciones promulgadas a tenor de las mismas incurrirá en delito menos grave. - Mayo 1, 1945, Núm. 40, p. 139, sec. 19; Mayo 3, 1949, Núm. 163, p. 431, sec. 1; Julio 24, 1952, Núm. 6, p. 11, ef. Julio 25, 1952.

**33 L.P.R.A., SEC. 4271**

**APROPIACION ILEGAL**

Toda persona que ilegalmente se apropiare sin violencia ni intimidación de bienes muebles, pertenecientes a otra persona, será



sancionada con pena de reclusión por un término que no excederá de seis meses, multa que no excederá de quinientos (500) dólares, pena de restitución, o cualquier combinación de éstas, a discreción del tribunal. - Código Penal, 1974, art. 165; Junio 4, 1980, Núm. 101, p. 298, sec. 1.

**33 L.P.R.A., SEC. 4272**

**APROPIACION ILEGAL AGRAVADA**

Será sancionada con pena de reclusión por término fijo de seis (6) años, toda persona que cometiere el delito previsto en la sec. 4271 de est título con la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (a) Apropiándose de bienes o fondos públicos pertenecientes al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los municipios, agencias, corporaciones públicas, subdivisiones políticas y demás dependencias públicas o entidades privadas de beneficencias cuyo valor exceda de cien dólares;
- (b) Apropiándose de bienes cuyo valor fuere de doscientos dólares o más;
- (c) Sustrayéndolos sin violencia ni intimidación de la persona;
- (d) Si la persona cometiere o intentare cometer un delito grave mientras se encuentra cometiendo el delito de apropiación de un objeto de locomoción, o si dicho objeto sufre algún daño.



En cualquiera de las circunstancias anteriores, de mediar circunstancias agravantes, la pena fija establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de diez (10) años; de mediar circunstancias atenuantes, podrá ser reducida hasta un mínimo de cuatro (4) años. El tribunal podrá imponer la pena de restitución en adición a la pena de reclusión establecida o ambas penas. - Código Penal, 1974, art. 166; Mayo 1, 1980, Núm. 30, p. 90; Junio 4, 1980, Núm. 101, p. 298, sec. 1; Junio 3, 1982, Núm. 42, p. 93, sec. 2, ef. Junio 3, 1982.

**33 L.P.R.A., SEC. 4275**

**INTERFERENCIA FRAUDULENTE CON CONTADORES, O APARATOS DE  
COMUNICACION**

Toda persona que con el propósito de perjudicar o defraudar, establezca una conexión directa, altere, interfiera, obstruya el medidor o contador de agua, gas, electricidad u otro fluido, o cualquier aparato de comunicación, o utilice cualquier otro medio o subterfugio para obtener fraudulentamente dichos servicios, será sancionada con pena de reclusión por un término máximo de seis meses o multa máxima de quinientos dólares (\$500.00) o ambas penas a discreción del tribunal. - Código Penal, 1974, art. 169; Mayo 1, 1980, Núm. 30, p. 90., ef., Mayo 1, 1980.





**Formulario de Índice de Reglamentos Vigentes al Primero de Junio de 2005**  
**Ley Núm. 149 de 12 de diciembre de 2005**

Autoridad de Acueductos y Alcantarillados

Agencia

Ing. Jorge Rodríguez Ruiz

Nombre y firma del funcionario o empleado autorizado quien  
preparó y certifica esta índice

PO Box 7066 San Juan, PR 00926-7066

Dirección Postal

620-2277 Ext. 2654

Núm. Teléfono

(787) 620-3777

Núm. Facsímile

Núm. del Reglamento en el Departamento de Estado Colocar en orden numérico	Título	Fecha Radicación
2667	Reglamento de Servidumbres de Paso de Ac y Alc	6/26/1980
2732	Reglamento de Subastas	11/17/1980
3149	Resolución 1127, Normas de Diseño	9/13/1984
3786	Reglamento Procedimientos Adm-Legales de la AAA	2/7/1989
4671	Reglamento de Excepciones de la Ley del Idioma Español	3/31/1992
4759	Reglamento del Comité de Apelaciones	8/19/1992
4760	Reglamento de Personal	8/20/1992
4762	Reglamento de Retribución: planes de retribución...	8/20/1992
5000	Reglamento para aplicar una tarifa análoga residencial ...	12/6/1993
5001	Establece el Código de Ética para los funcionarios...	12/6/1993
5016	Enmienda el Reglamento 2732 sobre Subasta	1/25/1994
5030	Enmienda el Reglamento del Programa Permanente...	2/17/1994
5103	Enmienda el Reglamento 3786 Procedimientos Adminis...	7/21/1989
5109	Enmienda el Reg. 4761 sobre Normas de Conducta y..	8/16/1994
5129	Código sobre tomas o descargas clandestinas, hurto...	10/13/1994
5280	Reglamento para la Imposición y Cobro de Cargos por...	8/2/1995
5319	Enmienda al Reg 2732 de Subasta	10/27/1995
5396	Enmienda el Reglamento 5280 para la imposición y cobro	3/6/1996
5454	Enmienda el Reglamento 5280 para la imposición y cobro	7/18/1996
6685	Reglamento Sobre los Servicios de Agua y de Alc	9/2/2003

Este formulario podrá ser enviado a la Oficina de Certificaciones y Reglamentos a la siguiente dirección: [reglamento@estado.gobierno.pr](mailto:reglamento@estado.gobierno.pr).

