

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO  
(COSSEC)

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7768

Fecha: 31 de octubre de 2009

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS  
Y ADJUDICATIVOS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO

REGLAMENTO NÚM. \_\_\_\_\_

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS Y  
ADJUDICATIVOS

**Índice**

ARTÍCULO I.....	1-2
Sección 1.01 Título Breve.....	1
Sección 1.02 Propósito .....	1
Sección 1.03 Base Legal.....	1
Sección1.04 Hermenéutica.....	2
Sección 1.05 Aplicabilidad .....	2
ARTÍCULO II.....	3
Sección 2.01 Definiciones .....	3
ARTÍCULO III.....	10
Sección 3.01 Jurisdicción .....	10
Sección 3.02 Este Reglamento no Limitará la Jurisdicción.....	10
Sección 3.03 Asuntos Fuera de la Jurisdicción de la Corporación.....	10
ARTÍCULO IV .....	11-15
Sección 4.01 Solicitud de Investigación y Forma de Iniciar el Procedimiento .....	11
Sección 4.02 Presentación de una Denuncia.....	11

Sección 4.03 Presentación y Contenido de la Querella .....	12
Sección 4.04 Representación Legal.....	12
Sección 4.05 Evaluación e Investigación.....	13
Sección 4.06 Confidencialidad de la Investigación.....	13
Sección 4.07 Confidencialidad del Expediente Investigativo.....	13
Sección 4.08 Métodos de Investigación.....	14
Sección 4.09 Requerimientos de Información.....	14
Sección 4.10 Negativa a Contestar un Requerimiento .....	15
Sección 4.11 Uso de Pruebas Recopiladas.....	15
ARTÍCULO V.....	16-18
Sección 5.01 Ordenes de Cese y Desista.....	16
Sección 5.02 Notificación .....	17
Sección 5.03 Solicitud de Prórroga.....	17
Sección 5.04 Denegatoria de Prórroga.....	17
Sección 5.05 Modificación de la Orden .....	18
Sección 5.06 Incumplimiento con Orden de Cese y Desista.....	18
ARTÍCULO VI.....	18-21
Sección 6.01 Inicio del Proceso Adjudicativo.....	18
Sección 6.02 Designación y Facultades del/la Oficial Examinador/a.....	19
Sección 6.03 Actuación de los/as Oficiales Examinadores/as.....	20
Sección 6.04 Inhibición del/la Oficial Examinador/a.....	20

Sección 6.05 Moción de Recusación.....	21
Sección 6.06 Disposición de la Moción de Recusación.....	21
Sección 6.07 Prohibición de Comunicaciones Ex - Parte.....	21
ARTÍCULO VII.....	22-25
Sección 7.01 La Querella Deberá Contener la Siguiete Información.....	22
Sección 7.02 Derechos de la Parte Querellada a ser Expuestos en la Querella.....	23
Sección 7.03 Diligenciamiento de la Querella y Notificaciones .....	23
Sección 7.04 Desistimiento.....	23
Sección 7.05 Contestación a la Querella.....	24
Sección 7.06 Enmiendas a la Querella.....	25
Sección 7.07 Enmienda a Contestación.....	25
Sección 7.08 Consolidación de Querellas.....	25
ARTÍCULO VIII.....	25-26
Sección 8.01 Obligación de Notificación por Parte del/a Abogado/a Representante.....	25
Sección 8.02 Obligación Continua de Notificar Cambios.....	26
Sección 8.03 Notificaciones.....	26
Sección 8.04 Sustitución de Partes.....	26
ARTÍCULO IX.....	26-27
Sección 9.01 Solicitud.....	26
Sección 9.02 Denegatoria de Intervención.....	27

ARTÍCULO X.....	28-29
Sección 10.01 Forma.....	28
Sección 10.02 Redundancia.....	28
Sección 10.03 Término para Presentar Oposición.....	28
Sección 10.04 Prórroga y Suspensiones.....	28
Sección 10.05 Solicitud de Remedios Extraordinarios.....	29
Sección 10.06 Disposición Ex – Parte.....	29
ARTÍCULO XI.....	29-31
Sección 11.01 Principios Rectores.....	29
Sección 11.02 Limitaciones al Descubrimiento de Prueba.....	30
Sección 11.03 Depositiones.....	30
Sección 11.04 Solicitudes de Orden Protectora.....	31
Sección 11.05 Objeciones al Descubrimiento de Prueba.....	31
Sección 11.06 Inferencia Permisible.....	31
Sección 11.07 Solicitud de Vistas.....	31
ARTÍCULO XII.....	32
Sección 12.01 Señalamiento de Vistas.....	32
Sección 12.02 Órdenes Interlocutorias.....	32
Sección 12.03 Órdenes para Mostrar Causa.....	32
ARTÍCULO XIII.....	33
Sección 13.01 Conferencia Preliminar entre Abogados/as.....	33

ARTÍCULO XIV.....	33-34
Sección 14.01 Transacciones.....	33
Sección 14.02 Acuerdo de Transacción.....	33
Sección 14.03 Resolución para Aprobar Acuerdo de Transacción.....	34
ARTÍCULO XV.....	34
Sección 15.01 Imposición.....	34
ARTÍCULO XVI.....	35-39
Sección 16.01 Alcance.....	35
Sección 16.02 Notificación de Vista Adjudicativa.....	35
Sección 16.03 Citación a Testigos.....	36
Sección 16.04 Procedimientos Aplicables.....	37
Sección 16.05 Récord.....	37
Sección 16.06 Testimonio Auto Incriminatorio.....	37
Sección 16.07 Conocimiento Oficial.....	38
Sección 16.08 Consideración de Varias Reclamaciones.....	38
Sección 16.09 Conducción de los Procedimientos.....	39
ARTÍCULO XVII.....	39-41
Sección 17.01 Informe y Recomendaciones del/la Oficial Examinador/a.....	39
Sección 17.02 Acción del/la Presidente/a Ejecutivo/a.....	40
Sección 17.03 Resolución Final del/la Presidente/a Ejecutivo/a.....	40
Sección 17.04 Remedios.....	41

Sección 17.05 Examen de Expedientes por las Partes Interesadas.....	41
ARTÍCULO XVIII.....	42-46
Sección 18.01 Reconsideración por Iniciativa Propia.....	42
Sección 18.02 Reconsideración ante el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación.....	42
Sección 18.03 Revisión ante la Junta de Directores de la Corporación.....	43
Sección 18.04 Revisión Judicial.....	44
Sección 18.05 Relevo de Resoluciones.....	45
Sección 18.06 Corrección de Errores.....	45
Sección 18.07 Agotamiento de Remedios.....	46
ARTÍCULO XIX.....	46
Sección 19.01 Autoridad para Disponer.....	46
ARTÍCULO XX.....	46-47
Sección 20.01 Secretaría.....	46
Sección 20.02 Funciones Generales del/la Secretario/a.....	47
Sección 20.03 Presentación de Documentos.....	47
ARTÍCULO XXI.....	48-49
Sección 21.01 Idioma.....	48
Sección 21.02 Vigencia.....	48
Sección 21.03 Cláusula de Separabilidad.....	48
Sección 21.04 Cláusula Derogatoria.....	49

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS Y  
ADJUDICATIVOS**

**ARTÍCULO I**

*Disposiciones Generales*

Sección 1

**Sección 1.01 - Título Breve**

Este Reglamento se conocerá y citará como "Reglamento de Procedimientos Investigativos y Adjudicativos" de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico.

**Sección 1.02 - Propósito**

El propósito de estas reglas es asegurar la solución justa, rápida y económica de las denuncias y querellas presentadas ante la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (en adelante "la Corporación" o "COSSEC"); alentar el uso de métodos alternos para la solución de conflictos como complemento del sistema de adjudicación administrativa; y proveer un procedimiento uniforme para su adjudicación.

**Sección 1.03 – Base Legal**

Este Reglamento se adopta en virtud de la facultad conferida a la Junta de Directores de la Corporación, a través de la Ley Núm. 114 de 17 de agosto de 2001, según enmendada, conocida como "Ley de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de

Puerto Rico”(en adelante, “Ley Núm. 114”), Artículo 4(d) (11) (b), la Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002, según enmendada, conocida como “Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002” (en adelante, “Ley Núm. 255”), así como la Ley Núm. 239 de 1 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como “ Ley General de Sociedades Cooperativas” (en adelante, “Ley Núm. 239”) y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Puerto Rico”, (en adelante, “Ley Núm. 170”).

#### **Sección 1.04 - Hermenéutica**

Estas Reglas se interpretarán de forma liberal, de modo que se garantice una solución justa, rápida y económica de todos los procedimientos.

#### **Sección 1.05 - Aplicabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda persona natural o jurídica (1) que interese presentar una denuncia, o querrela ante la Corporación, o (2) contra la cual se presente una reclamación en la misma, tomando en cuenta el ámbito jurisdiccional que confiere la Ley Núm. 114; y aquellas otras leyes transferidas para su administración como la Ley Núm. 255 y la Ley Núm. 239. El mismo aplicará a todo procedimiento investigativo y adjudicativo que se lleve a cabo en la Corporación en el cumplimiento de sus funciones investigativas, de supervisión, fiscalización y cuasi- judiciales.

## ARTÍCULO II

### *Definiciones*

#### Sección 2

##### **Sección 2.01- Definiciones**

1. Adjudicación – Significa procedimiento mediante el cual la Corporación determina los derechos y obligaciones que correspondan a cada una de las partes que se encuentran ante su jurisdicción, basándose en las leyes y reglamentos que administra.
2. Citación – Significa documento expedido por la Corporación para ordenar a un/a querellado/a, a un promovente o a cualquier parte o testigo su comparecencia.
3. Cómputo del tiempo – Significa que al computar cualquier período de tiempo contemplado en este Reglamento, se comenzará a contar a partir del día siguiente a la fecha en que se haga cualquier notificación. Disponiéndose, sin embargo, que si el último día es sábado, domingo o feriado para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por alguna razón ha sido necesario el cierre oficial de la Corporación, previo a la terminación del día laborable regular, cualquier acción requerida deberá tomarse en o antes del próximo día laborable. Como día laborable se considerará de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
4. Cooperativa – Significa toda entidad cooperativa debidamente constituida y autorizada para operar como tal, de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
5. Corporación – Significa la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC), según creada por la Ley Núm. 114.
6. Denuncia – Significa cualquier manifestación hecha por una persona mediante comunicación verbal, escrita, telefónica, vía facsímil o correo electrónico con el propósito de notificar o informar

una acción, omisión o hecho, que a su juicio, constituye una irregularidad. En estos casos, la Corporación podrá requerir de la persona que presenta la denuncia, que certifique la información ofrecida. Luego de una evaluación inicial de lo informado, la Corporación, a su entera discreción, podría activar un proceso investigativo, ya sea por medio de la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada los/las funcionarios/as designados/as, para recopilar información y determinar si conforme a los méritos del asunto, procede o no, la presentación de una querrela formal.

7. Expediente Adjudicativo – Significa el conjunto de todos los documentos que no hayan sido declarados como material exento de divulgación por una ley o reglamento, y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la Corporación y que obren en el área de Secretaría de la Corporación. Dichos expedientes específicamente contendrán todas las notificaciones, órdenes y resoluciones dictadas por el/la Oficial Examinador/a o el/la Presidente/a Ejecutivo/a con relación a un caso; las alegaciones de las partes, la evidencia presentada al/la Oficial Examinador/a, la relación de las materias sobre las que se tomó conocimiento oficial, todos los escritos presentados por todas las partes y la grabación de la vista, transcripción o estipulación de la prueba documental.

8. Expediente investigativo – Significa conjunto de documentos levantados por el/la funcionario/a delegado/a por el/la Presidente/a Ejecutivo/a durante un proceso investigativo iniciado por la Corporación. Además, dichos expedientes podrán contener, sin limitarse a: notas e impresiones mentales de las/os investigadoras/es, documentos, fotografías u objetos recopilados, minutas de reuniones, declaraciones juradas e informes preliminares o finales del/la investigador/a

o Director/a de la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada. Disponiéndose que no estarán sujetos a descubrimiento de prueba, y en cualquier caso, se considerará información confidencial, las impresiones mentales y notas del funcionario/a que intervino en la investigación así como cualquier información considerada confidencial o privilegiada por ley o reglamento.

9. Funcionario/a Autorizado/a – Significa persona autorizada por el/la Presidente/a Ejecutivo/a para ejecutar determinada acción a nombre y en representación de la Corporación.

10. Interventor/a - Significa aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que la Corporación lleve a cabo, y que haya demostrado su capacidad o interés en el procedimiento conforme requiere este Reglamento.

11. Investigador/a – Significa persona designada por el/la Presidente/a Ejecutivo/a para investigar las querellas, denuncias y/o hallazgos de auditoría, exámenes y/o intervenciones, en una cooperativa. Puede ser un/a Investigador/a, o cualquier otro funcionario de la Corporación, delegado por el/la Presidente/a Ejecutivo/a para dicha función.

12. Investigación - Significa proceso mediante el cual la Corporación, a través de sus funcionarios/as autorizados/as, interviene en una cooperativa o con personas y/o entidades, que actúan sin autorización de la Corporación, y recopila información, en la forma en que ésta se encuentre, con el propósito de conocer, entre otros, datos relativos a hechos y transacciones pertinentes para llevar a cabo su función de supervisión y fiscalización de las cooperativas.

13. Junta de Directores – Significa la Junta de Directores de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico.

14. Ley 114 – Significa la Ley Núm. 114 de 21 de agosto de 2001, según enmendada,

conocida como "Ley de la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico".

15. Ley 255 – Significa la Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002, según enmendada, conocida como "Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002".

16. Ley 239 – Significa la Ley Núm. 239 de 1 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como "Ley General de Sociedades Cooperativas".

17. Ley 170 – Significa la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

18. Notificación - Significa documento expedido por la Secretaría de la Corporación, que informa a las partes sobre cualquier decisión, disposición, orden o señalamiento dentro de un procedimiento adjudicativo.

19. Oficial Examinador/a – Significa Funcionario/a, que deberá ser licenciado/a en Derecho, designado/a por el/la Presidente/a Ejecutivo/a para recibir y examinar la prueba en los casos ante su consideración, emitir órdenes interlocutorias procesales en los mismos, y emitir informes y recomendaciones al/la Presidente/a Ejecutivo/a para su resolución.

Dicho Funcionario/a tendrá la delegación de el/la Presidente/a Ejecutivo/a para presidir la Vista Adjudicativa y deberá rendir un informe con sus recomendaciones, que contendrá determinaciones de hecho y conclusiones de derecho basados en la evidencia que obra en el expediente. En el ejercicio de sus funciones, el/la Oficial Examinador/a tendrá discreción para tomar las determinaciones que estime necesarias para manejar y dirigir más eficientemente el procedimiento adjudicativo.

En el ejercicio de sus funciones, el/la Oficial Examinador/a será imparcial. Su conducta deberá excluir toda apariencia de que es susceptible de actuar a base de influencias o motivaciones impropias. No deberá incurrir en conducta constitutiva de discrimen por razón de raza, color, nacimiento, origen, condición física o socioeconómica, edad, género o ideas políticas o religiosas.

20. Orden Interlocutoria - Significa acción que disponga de algún asunto procesal, pero no resuelva con carácter final una controversia. Esta orden, por no ser una orden o resolución final de la Corporación, no es objeto de reconsideración ante la Junta de Directores, hasta que concluya el proceso administrativo.

21. Orden de Cese y Desista – Significa una orden expedida por el Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación mediante la cual se requiere el cumplimiento específico de una instrucción de dejar de hacer.

22. Persona/s - Incluye las naturales y las jurídicas.

23. Presidente/a Ejecutivo/a – Significa la persona designada por la Junta de Directores de la Corporación para ocupar tal cargo y ejercer los poderes y facultades conferidos en virtud de la Ley Núm. 114.

24. Promovente - Significa persona que presenta una querrela o denuncia ante la Corporación.

25. Promovida - Persona contra quien se presenta una querrela o denuncia.

26. Querrela - Significa cualquier reclamación o solicitud presentada por una persona mediante comunicación escrita, con el propósito de hacer valer un derecho y solicitar un remedio.

Una querrela activará el proceso investigativo de la Corporación. El mismo podrá ser realizado por la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada o los/las funcionarios/as designados/as, quienes iniciarán una investigación para recopilar información. Con la notificación de la querrela comienza el procedimiento adjudicativo ante la Corporación. El/la Presidente/a Ejecutivo/a podrá ordenar que se lleven a cabo investigaciones a iniciativa propia cuando lo crea necesario y conveniente para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 114, la Ley Núm. 255 y los reglamentos administrados por la Corporación.

27. Querellada – Cooperativa/s, sus empleados/as, miembro/s de un cuerpo directivo y/o gerencia, persona o entidad a quien la Corporación le ha notificado una querrela presentada por un promovente, o a iniciativa de ésta.

28. Querellante – Significa el/la promovente o la Corporación una vez ésta notifica una querrela en un procedimiento adjudicativo.

29. Reconsideración – Significa la solicitud de la parte adversamente afectada por una orden o resolución del/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación, para que éste reconsidere su determinación.

30. Revisión – Significa una solicitud de la parte adversamente afectada por una determinación del/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación, presentada ante la Junta de Directores de la Corporación, para que ésta revise la misma.

31. Requerimiento de Información – Significa una comunicación de la Corporación dirigida a cualquier persona, en la cual se le solicita la producción de documentos, objetos o información pertinente a alguna investigación en progreso. Con el fin de evitar que se afecten las

investigaciones, la Corporación no estará obligada a notificar los propósitos del Requerimiento dentro de la etapa investigativa, a la parte objeto del mismo. En todo caso, se protegerá las garantías constitucionales reconocidas en nuestro ordenamiento jurídico.

32. Resolución – Significa cualquier determinación del/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación de aplicación particular, que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, que ordene la realización de un acto y/o el cese y desista y/o mostrar causa y/o que imponga penalidades y/o sanciones administrativas y/o cualquier orden específica de acuerdo a las circunstancias de cada caso.

33. Resolución parcial – Significa una determinación que adjudique algún derecho u obligación sin poner fin a la totalidad de una controversia, sino a un aspecto específico de la misma.

34. Resolución Final de la Corporación – Significa la Resolución u Orden emitida por la Junta de Directores de la Corporación al revisar una determinación de el/la Presidente/a Ejecutivo/a de ésta. Constituye la Resolución u Orden revisable ante el tribunal con competencia, mediante el recurso de Revisión Administrativa.

35. Revisión Administrativa – Significa el recurso ante el Tribunal de Apelaciones disponible para cualquier parte adversamente afectada por una resolución final de la Junta de Directores de la Corporación.

36. Secretaría – Significa la unidad de la Corporación encargada de los procesos administrativos relacionados con los procedimientos adjudicativos bajo la consideración de la Corporación, cuyas funciones primordiales se recogen en el Artículo 20 de este Reglamento.

37. Vista Adjudicativa – Significa la audiencia, sesión o reunión pública ante el/la Oficial

Examinador/a, con el propósito de llegar a una determinación final concerniente a un caso ante su consideración. Se tomará juramento y será grabada.

## **ARTÍCULO III**

### *Jurisdicción*

#### Sección 3

##### **Sección 3.01 - Jurisdicción**

Materia sobre la cual la Corporación tiene facultad investigativa, fiscalizadora y adjudicativa conforme a las Ley Núm.114, Ley Núm. 255, Núm. 239, los reglamentos adoptados a su amparo y cualquier ley o reglamento sucesor, para investigar reclamaciones, denuncias, actos o hallazgos que estime pertinente investigar en su función de formulación de política pública. El/la Presidente/a Ejecutivo/a podrá limitar el tipo de caso en que la Corporación entenderá, siempre que estos no sean de su jurisdicción primaria y exclusiva. La Corporación, a su discreción, podrá atender o referir denuncias o querellas para que sean resueltas mediante el procedimiento de arbitraje.

##### **Sección 3.02 - Este Reglamento no Limitará la Jurisdicción**

No se interpretará nada de lo dispuesto en el presente Reglamento, en forma alguna, como limitativo de la discreción conferida por ley a la Corporación para investigar o iniciar investigaciones que estime meritorias, cuando a su juicio sea necesario.

##### **Sección 3.03 - Asuntos Fuera de la Jurisdicción de la Corporación**

No se investigarán denuncias o querellas cuando:

- (a) Se refieran a algún asunto fuera de la jurisdicción o competencia de la Corporación;
- (b) de la faz de las mismas se desprenda que son carentes de mérito;

- (c) la parte promovente desista voluntariamente de su reclamación;
- (d) la parte promovente no tenga legitimación activa para instarlas;
- (e) no se hayan agotado los remedios provistos en la auto reglamentación de la Cooperativa querellada, a menos que:

- (1) La acción por parte de la cooperativa querellada vaya a causar un daño inminente e irreparable; o

- (2) haya un claro caso de falta de jurisdicción de la cooperativa correspondiente; o

- (3) resulte inútil agotar el remedio en la cooperativa por ser éste inadecuado o por ser irrazonable la dilación en el proceso.

De recibirse alguna querrela que no plantee una controversia adjudicable o que se refiera a algún asunto fuera de la jurisdicción de la Corporación, se orientará a la parte promovente.

## **ARTÍCULO IV**

### *Procedimiento investigativo*

#### Sección 4

##### **Sección 4.01 - Solicitud de Investigación y Forma de Iniciar el Procedimiento**

Una investigación se podrá comenzar a iniciativa de la Corporación, o por medio de la presentación de una denuncia o una querrela donde se expresen los hechos que la motivan.

##### **Sección 4.02 - Presentación de una Denuncia**

Cualquier persona puede presentar una denuncia mediante comunicación verbal, escrita, telefónica, vía facsímile o correo electrónico con el propósito de notificar o informar una acción,

omisión o hecho, que a su juicio, constituye una irregularidad. La Corporación, podrá requerir de la persona que presenta la denuncia, que certifique la información ofrecida mediante declaración jurada.

Luego de una evaluación inicial, de lo informado, la Corporación, a su entera discreción, podrá activar un proceso investigativo, ya sea por medio de la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada o los/as funcionarios/as designados/as, para recopilar información y determinar si conforme a los méritos del asunto, procede o no, la presentación de una querella formal por parte de la Corporación.

La Corporación no estará obligada a emitir notificación alguna a la persona que presente una denuncia, sobre el estado en que se encuentra la misma y/o de la determinación de la Corporación de comenzar o no una investigación.

#### **Sección 4.03 - Presentación y Contenido de la Querella**

Toda presentación de querella se hará por escrito ante la Corporación, por correo o cuando existan las facilidades y recursos disponibles, mediante telecopiador (fax) o correo electrónico. Cuando se utilicen estos últimos, la evidencia de la presentación será la confirmación que remita la Corporación con la fecha y la hora de transmisión del documento. Toda querella deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Sección 7.01 de este Reglamento.

#### **Sección 4.04 - Representación Legal**

La parte promovente podrá presentar la querella por derecho propio o representada por abogado/a licenciado/a. La parte promovida podrá comparecer representada por abogado/a, o por derecho propio.

En los casos donde exista, a juicio de la Corporación, un interés público que salvaguardar, podrá designar funcionarios/as que representen dicho interés.

#### **Sección 4.05- Evaluación e Investigación**

Una vez presentada una querrela o denuncia, la Corporación evaluará la misma conforme a las Secciones 3.03, 4.02 y 4.03 de este Reglamento. Si de la evaluación inicial efectuada por la Corporación, se evidencia el cumplimiento con las secciones arriba dispuestas, la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada realizará una investigación de las alegaciones y levantará un expediente investigativo.

En los casos en que la Corporación determine que la querrela presentada no cumple con los requisitos dispuestos en la Sección 4.03 de este Reglamento para ser investigada, el/la funcionario/a designado/a notificará a la persona que presentó la querrela la/s deficiencias y/o razones del incumplimiento para que las mismas puedan ser subsanadas.

#### **Sección 4.06 – Confidencialidad de la Investigación**

Las investigaciones realizadas por la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada de la Corporación tendrán carácter confidencial mientras estén en curso. Esta disposición tiene como propósito proteger el progreso de las investigaciones y que no se entorpezca o interfiera indebidamente la investigación.

#### **Sección 4.07- Confidencialidad del Expediente Investigativo**

Los expedientes que levantarán la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada de la Corporación siempre tendrán carácter confidencial hasta que culmine la investigación. Dichos expedientes podrán contener, sin limitarse a: notas e impresiones mentales

de las/os investigadoras/es, documentos, fotografías u objetos recopilados, minutas de reuniones, declaraciones juradas e informes preliminares o finales del/la investigador/a o Director/a de la División de Investigación y Querellas. Disponiéndose que no estarán sujetos a descubrimiento de prueba y en cualquier caso, se considerará información confidencial, las impresiones mentales y notas del funcionario/a que intervino en la investigación, así como cualquier información considerada confidencial o privilegiada por ley o reglamento.

#### **Sección 4.08 - Métodos de Investigación**

La Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada de la Corporación podrá iniciar las investigaciones que estime pertinentes en cualquier momento, sin que sea necesario divulgar a la cooperativa concernida el contenido de la denuncia o querella que la motiva. Podrá compeler a cualquier parte a la producción de cualquier tipo de información y documentos que estime pertinentes mediante requerimiento escrito, expedir citaciones compulsorias a testigos, hacer inspecciones oculares, tomar juramentos y recibir testimonios jurados, hacer investigaciones de campo en las cooperativas aseguradas, y entrevistar testigos. Los métodos de investigación a utilizarse no estarán limitados a los arriba descritos, pudiendo utilizarse los que la Corporación crea convenientes.

#### **Sección 4.09 - Requerimiento de Información**

El/la Investigador/a a cargo de la denuncia o queja podrá requerir a las partes que produzcan la información en poder de éstas, necesaria para investigar los hechos reclamados. El/la Investigador/a especificará en su requerimiento el término que tendrá la parte requerida para producir la información solicitada.

Quedará a discreción de la Corporación y del/la Investigador/a la extensión de dicho término, así como la concesión de prórrogas solicitadas por la parte dentro del trámite original concedido y de ameritarse, según las circunstancias de cada caso.

#### **Sección 4.10 - Negativa a Contestar un Requerimiento**

Las partes tendrán la obligación de someter la información requerida conforme a lo dispuesto en las Secciones 4.07 y 4.09, de este Reglamento. En caso de negativa a contestar o someter la información requerida, el Tribunal de Primera Instancia, a petición de la Corporación, podrá expedir una orden requiriendo la comparecencia o que aporte la evidencia solicitada ante el/la funcionario/a designado/a por la Corporación. El incumplimiento con la orden judicial emitida a esos efectos podrá ser castigado como desacato.

#### **Sección 4.11 - Uso de Pruebas Recopiladas**

Luego de realizada la investigación, la Corporación tendrá la discreción para utilizar cualquier información contenida en el expediente investigativo para resolver a base de la totalidad del expediente la querrela presentada, luego de que la misma sea notificada a la parte contra quien se presentó, y ésta haya tenido la oportunidad de contestar y proveer cualquier otra información a su favor.

En caso de que de la investigación realizada se desprenda la existencia de una o más controversia/s de hecho y/o de derecho, la Corporación designará a un/a Oficial Examinador/a para la celebración de una vista adjudicativa.

La Corporación podrá, luego de haber investigado una denuncia, notificarla como una querrela contra la cooperativa y continuar el proceso adjudicativo ante un/a Oficial Examinador/a.

En estos casos, la Corporación podrá incluir una propuesta de multa o sanción, a la que la cooperativa podrá allanarse e informar su cumplimiento y/o pago.

La Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continuada, a base del expediente investigativo, a su vez, podrá recomendar al/la Presidente/a Ejecutivo/a la designación de un funcionario/a de la Corporación para representar el interés público.

## **ARTÍCULO V**

### *Procedimiento Sumario*

#### Sección 5

##### **Sección 5.01 – Órdenes de Cese y Desista**

Cuando a juicio de la Corporación, exista una situación que amerite acción correctiva inmediata, por su naturaleza nociva o el grave daño que pueda causar a alguna cooperativa, a sus socios, depositantes, al Movimiento Cooperativo o personas en particular, ésta podrá emitir una orden de cese y desista, con carácter sumario, obviando el requisito de notificación y celebración de vista.

La orden de cese y desista contendrá las razones específicas en que se fundamenta; apercibirá a la parte contra quien se expide, de su derecho a solicitar la celebración de una vista dentro del término de diez (10) días a partir del recibo de la misma. En ella, la parte concernida tendrá la oportunidad de ser escuchada y de presentar prueba a su favor.

La orden de cese y desista emitida con carácter sumario, tendrá que ser notificada inmediatamente a las partes concernidas, según se dispone más adelante en la Sección 5.02.

Si la parte contra quien se expide la orden de cese y desista no solicita la celebración de

una vista dentro del término provisto, y la Corporación no la ordenase, la orden continuará en vigor hasta tanto sea modificada o dejada sin efecto por la Corporación.

#### **Sección 5.02 - Notificación**

Todo requerimiento de la Corporación se hará por escrito y dirigido al/la Presidente/a Ejecutivo/a de la cooperativa, su Junta de Directores y Comité de Supervisión. Dicho requerimiento prescribirá el término en el cual la Corporación entiende que la situación, acción u omisión en cuestión, debe ser corregida.

#### **Sección 5.03 - Solicitud de Prórroga**

Cuando la cooperativa entienda que la acción u omisión no puede ser corregida en el término señalado, deberá solicitar prórroga por escrito, dentro del término concedido. Toda solicitud de prórroga deberá estar acompañada de un memorando explicativo donde se justifique la razón o razones para solicitar la misma.

#### **Sección 5.04 - Denegatoria de Prórroga**

No se concederá prórroga alguna si se ha solicitado fuera del término para cumplir con la acción correctiva ordenada. Tampoco se concederá en aquellos casos en que el/la solicitante no acompañe evidencia acreditativa y fehaciente de haber iniciado ya el procedimiento de corrección de las acciones u omisiones señaladas.

Si el/la Presidente/a Ejecutivo/a determina que tales actuaciones no subsanan la acción u omisión que dio lugar a la reclamación, le concederá a la parte querellada un término final para que las subsane.

### **Sección 5.05 - Modificación de la Orden**

La Corporación, motu proprio, podrá dejar sin efecto o modificar una orden de cese y desista si determina que las condiciones que le indujeron a dictarla han cambiado o que por alguna otra razón, conviene al interés público así hacerlo.

### **Sección 5.06 – Incumplimiento con Orden de Cese y Desista**

La Corporación podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico en solicitud de que se ponga en vigor cualquier orden de cese y desista emitida por la Corporación.

Igualmente, toda cooperativa, miembro de cuerpo directivo, empleado/a o funcionario/a ejecutivo/a que incumpla con los términos prescritos por la Corporación en una orden de cese y desista, podrá ser multada administrativamente hasta cinco mil (\$5,000) dólares, en los casos en que la Orden esté fundamentada en las disposiciones de la Ley 255 y/o los reglamentos adoptados a su amparo. En los casos en que la Orden se fundamente en las disposiciones de la Ley 239, la multa administrativa podrá ser de hasta dos mil (\$2,000) dólares.

## **ARTÍCULO VI**

### *Inicio del Procedimiento Adjudicativo; Oficiales Examinadoras/es*

#### Sección 6

#### **Sección 6.01- Inicio del Proceso Adjudicativo**

El proceso adjudicativo iniciará con la notificación de la querella. En caso de una denuncia, luego de completado el procedimiento investigativo y de entenderse que existe prueba suficiente para la presentación formal de una querella, la Corporación procederá a notificar la querella a la parte querellada.

## **Sección 6.02 - Designación y Facultades del/a Oficial Examinador/a**

Cuando se presente una querrela, que requiera atender controversias de hechos y/o derecho, el/la Presidente/a Ejecutivo/a deberá, inmediatamente, nombrar a un/a Oficial Examinador/a que dirija el procedimiento adjudicativo. El/la Oficial Examinador/a, en el desempeño de sus funciones, tendrá facultad para:

- (a) Disponer de todo asunto procesal y evidenciario;
- (b) expedir citaciones para la comparecencia de testigos;
- (c) emitir órdenes para la producción de documentos e información y órdenes protectoras para las cuales podrá utilizar, a modo directivo, las Reglas de Procedimiento Civil y cualesquiera órdenes que fueren necesarias para garantizar la conducción adecuada de los procedimientos y la solución justa, rápida y económica de los casos;
- (d) tomar juramentos;
- (e) determinar y limitar el descubrimiento de prueba a aquella pertinente y resolver incidentes durante el descubrimiento;
- (f) celebrar las conferencias o vistas que considere necesarias;
- (g) mantener el orden y velar por la observancia del respeto durante todo el procedimiento;
- (h) emitir resoluciones parciales;
- (i) tomar conocimiento oficial de todo lo que pudiere ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales;
- (j) prorrogar o acortar términos;

(k) requerir la presentación de cualesquiera documentos, alegatos o memorandos que estime pertinentes en relación con cualesquiera asuntos ante su consideración;

(l) presentar al/la Presidente/a Ejecutivo/a su informe con recomendación final sobre la disposición del caso.

### **Sección 6.03 - Actuación de los/as Oficiales Examinadores/as**

Los/las Oficiales Examinadores/as no podrán tener participación, ni conocimiento alguno de las investigaciones que se lleven a cabo en la Corporación.

Los/las Oficiales Examinadores/as se conducirán durante los procedimientos, en lo aplicable, conforme a lo dispuesto por los Cánones de Ética Judicial.

### **Sección 6.04 - Inhibición del/la Oficial Examinador/a**

El/la Oficial Examinador/a deberá inhibirse totalmente de realizar gestiones y de intervenir en cualquier caso en que:

(a) tenga cualquier interés, sin limitarse al económico, en el resultado, o perjuicio o parcialidad hacia alguna parte en el procedimiento o su representante legal;

(b) sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad con alguna de las partes o sus representantes legales; o

(c) el/la Oficial Examinador/a haya sido abogado/a o consejero/a de alguna de las partes en el mismo caso o investigador/a de los hechos que dan base a la querrela;

(d) el/la Oficial Examinador/a haya recibido información confidencial sobre el caso de alguna de las partes;

(e) cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad

para adjudicar o que tienda a minar la confianza pública en las funciones cuasi judiciales de la Corporación.

#### **Sección 6.05 - Moción de Recusación**

Si alguna de las partes considerara que existe alguna de las circunstancias enumeradas en la Sección 6.04 y el/la Oficial Examinador/a no se ha inhibido de intervenir en el caso, podrá solicitar la recusación del/la Oficial Examinador/a. Ello se hará mediante solicitud jurada, debidamente fundamentada y que exponga detalladamente los hechos que le dan base. La/el promovente de la solicitud tendrá la obligación de hacerla tan pronto advenga en conocimiento de la causa de recusación.

#### **Sección 6.06 - Disposición de la Moción de Recusación**

La moción de recusación deberá ser dirigida directamente a el/la Presidente/a Ejecutivo/a, quien deberá considerarla inmediatamente. De entender procedente la solicitud, el/la Presidente/a Ejecutivo/a, mediante Resolución al efecto, tendrá que ordenar que el/la Oficial Examinador/a se abstenga de intervenir en el caso de que se trate. En tal caso, el/la Presidente/a Ejecutivo/a nombrará a otro/a funcionario/a para que funja como Oficial Examinador/a. Este nombramiento deberá constar en la misma Resolución o en otra, de no ser posible.

#### **Sección 6.07- Prohibición de Comunicaciones *Ex-Parte***

Ninguna de las partes del procedimiento efectuará comunicaciones *Ex-Parte* con el/la Oficial Examinador/a sobre los méritos del procedimiento. Tampoco la Oficial Examinador/a podrá comunicarse *Ex-Parte* sobre los méritos del caso con ninguno de los representantes o partes del procedimiento.

## ARTÍCULO VII

### *Notificación de la Querella*

#### Sección 7

#### **Sección 7.01 – La Querella Deberá Contener la Siguiete Información:**

- (a) Nombre completo de todas las partes. Éste incluirá, de ser posible, ambos apellidos.
- (b) Dirección física y postal y número de teléfono de todas las partes. Se incluirá cualquier método de comunicación como correo electrónico, telecopiador de todas las partes, así como cualquier otra información que les identifique y pueda corroborar su identidad.
- (c) Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la querella.
- (d) Expresión de las disposiciones legales y reglamentarias por las cuales se imputa violación.
- (e) Remedio solicitado.
- (f) Disposiciones de ley que autorizan la presentación de la querella.
- (g) Cada parte anejará a su querella o contestación copia de todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de producir documentos adicionales más adelante durante el procedimiento. No obstante, una parte no podrá ofrecer en evidencia documentos que fueron solicitados por la otra parte y no le fueron entregados.
- (h) Fecha de presentación de la querella.
- (i) Firma del/la querellante.

La querella deberá hacer constar que la parte contra la cual se reclama no ha corregido su acción, o que ha transcurrido un período de tiempo irrazonable sin que se haya tomado acción alguna.

Deberá, además, incluir una certificación, firmada por el promovente, a los fines de que lo que se afirma en la solicitud es cierto según el mejor conocimiento del/la promovente.

#### **Sección 7.02- Derechos de la Parte Querellada a ser Expuestos en la Querella**

En toda notificación de querella se apercibirá a la parte querellada de que le asistirán los siguientes derechos:

- (a) A una vista a la que puede comparecer por derecho propio o representado/a por abogado/a autorizado/a a ejercer la abogacía en Puerto Rico;
- (b) a presentar su contestación a la querella;
- (c) a una adjudicación imparcial de la querella;
- (d) examinar la evidencia que se presente en su contra y presentar evidencia en contrario, incluyendo testigos;
- (e) a que la decisión o adjudicación de la querella sea una basada en el expediente.

#### **Sección 7.03 - Diligenciamiento de la Querella y Notificaciones**

El diligenciamiento de la querella, así como las citaciones a testigos, que no sean partes en el procedimiento, se efectuará mediante correo certificado con acuse de recibo.

Toda otra notificación relacionada con una querella será diligenciada por correo ordinario a todas las partes del procedimiento. En los casos en que por circunstancias especiales o apremiantes así lo determine el/la Oficial Examinador/a, podrán efectuarse notificaciones por los medios expeditos del teléfono, facsímile o diligenciamiento personal.

#### **Sección 7.04 - Desistimiento**

La querella podrá desistirse en cualquier momento mediante la presentación de un aviso

a tal efecto o anunciándolo en sala abierta durante la celebración de una vista. Un desistimiento será sin perjuicio a menos que se especifique lo contrario en el Aviso de Desistimiento. De ser la segunda vez que se desiste de la misma acción, el desistimiento será con perjuicio. Todo Aviso de Desistimiento deberá ser evaluado por el/la Oficial Examinador/a, quien emitirá su recomendación. El/la Presidente/a Ejecutivo/a deberá emitir una Resolución para aprobar o denegar el desistimiento.

La Corporación, a su sola discreción, cuando se trate de un asunto de interés público, podrá continuar un procedimiento adjudicativo aún cuando la parte promovente solicite su desistimiento.

#### **Sección 7.05 - Contestación a la Querella**

La parte querellada tendrá quince (15) días contados a partir de la fecha de recibo de la querella, para contestar las alegaciones de la misma. De necesitar una prórroga, deberá solicitarla exponiendo sus fundamentos que acrediten justa causa, antes del vencimiento del término original de quince (15) días. No se concederán prórrogas mayores de cinco (5) días laborables.

De no contestarse la querella dentro del término original o la prórroga concedida, se anotará la rebeldía la parte querellada y se continuarán los procedimientos sin su participación.

La contestación debe incluir copia de todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de producir documentos adicionales más adelante durante el procedimiento. No obstante, una parte no podrá ofrecer en evidencia documentos que fueron solicitados por la otra parte y no le fueron entregados.

### **Sección 7.06 - Enmiendas a la Querella**

El/la Oficial Examinador/a podrá autorizar liberalmente enmiendas a las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud se somete dentro de un término razonable con antelación a la vista o cuando con el consentimiento expreso o implícito de las partes, se someten durante la celebración de la vista.

### **Sección 7.07 - Enmienda a Contestación**

Igualmente, la parte querellada podrá enmendar su contestación previa autorización de el/la la Oficial Examinador/a. El/la Oficial Examinador/a podrá autorizar enmiendas a las alegaciones liberalmente, en interés de la justicia.

### **Sección 7.08 - Consolidación de Querellas**

Cuando varias querellas planteen alegaciones sustancialmente iguales aunque sean contra partes distintas, o se ventilen varias querellas contra la misma parte querellada, podrán, a juicio del/la Oficial Examinador/a, consolidarse en un solo caso. Dicha consolidación podrá disponerse como un trámite administrativo interno y se hará siempre en el expediente del caso más antiguo.

## **ARTÍCULO VIII**

### *Obligaciones de las partes*

#### Sección 8

### **Sección 8.01 - Obligación de Notificación por Parte del/a Abogado/a Representante.**

Todo/a abogado/a que asuma representación legal de alguna parte o interventora está obligado/a a notificarlo por escrito a la Corporación, mediante la correspondiente radicación en la

Secretaría, y a todas las partes del procedimiento.

### **Sección 8.02 - Obligación Continua de Notificar Cambios**

Una vez iniciado el procedimiento adjudicativo, será obligación continua de las partes notificar por escrito a la Corporación, mediante la correspondiente radicación en la Secretaría, cualquier cambio de dirección, teléfono o cualquier información que los identifique y pueda corroborar su identidad y asegurar su notificación, dentro del plazo de cinco (5) días laborables de ocurrir dicho cambio. El incumplimiento de notificar podrá estar sujeto a la imposición de sanciones, según prescritas más adelante en el Artículo XV.

### **Sección 8.03 - Notificaciones**

Será obligación de cada compareciente notificar todos los escritos que presente a todas las partes comparecientes en el procedimiento a sus direcciones de récord.

### **Sección 8.04 - Sustitución de Partes**

Sólo podrán sustituirse partes por autorización previa del/la Oficial Examinador/a.

## **ARTÍCULO IX**

### *Intervención*

#### Sección 9

### **Sección 9.01- Solicitud**

Cualquier persona con interés legítimo en un procedimiento adjudicativo podrá solicitar intervención en el mismo, por escrito y fundamentando su posición. Los siguientes factores serán considerados por el/la Oficial Examinador/a al conceder o denegar la solicitud:

(a) que el interés de la parte peticionaria pueda afectarse adversa y directamente por el

- procedimiento y la decisión que eventualmente tome el/la Presidente/a Ejecutivo/a;
- (b) que no exista otro medio en derecho para que la parte peticionaria pueda proteger adecuadamente su interés;
  - (c) que el interés ya esté representado adecuadamente por las partes originales del procedimiento;
  - (d) que la participación de la parte peticionaria pueda facilitar levantar un expediente más completo del asunto;
  - (e) si la participación de la parte peticionaria complicaría o dilataría indebida o excesivamente el procedimiento;
  - (f) si la parte peticionaria podría razonablemente representar el interés de un grupo o comunidad;
  - (g) si la parte peticionaria tiene la capacidad de aportar información, conocimiento pericial o asesoramiento especializado no disponible de otra manera.

#### **Sección 9.02 - Denegatoria de Intervención**

El/la Oficial Examinador/a deberá examinar toda solicitud de intervención y emitir una breve recomendación fundamentada por escrito. El/la Presidente/a Ejecutivo/a deberá examinar la recomendación del/la Oficial Examinador/a y emitir una Resolución. Si decide denegar la solicitud de intervención, la Resolución notificará a la parte peticionaria los fundamentos y el recurso de revisión disponible ante la Junta de Directores de la Corporación.

## **ARTÍCULO X**

### *Alegaciones, solicitudes y otros escritos*

#### Sección 10

##### **Sección 10.01- Forma**

Todas las alegaciones, solicitudes, alegatos y demás escritos sometidos durante el procedimiento adjudicativo se harán en papel tamaño 8 ½" por 14", mecanografiados en tipo de letra tamaño 10 ó 12, a doble espacio excepto en el caso de citas. Todos los documentos deberán unirse con una grapa o cualquier otro mecanismo efectivo para mantener las páginas unidas entre sí, al lado izquierdo del documento.

##### **Sección 10.02 - Redundancia**

Todas las alegaciones y escritos evitarán repeticiones, argumentos o solicitudes innecesarias o redundantes. Cualquier documento que exceda la extensión de diez (10) páginas, deberá incluir una tabla de contenido.

##### **Sección 10.03 - Término para Presentar Oposición**

Una oposición a cualquier solicitud deberá someterse dentro de los diez (10) días siguientes a la misma. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la oposición, la parte que haya sometido la solicitud original podrá someter una contestación. Ésta deberá limitarse exclusivamente a los asuntos que surjan de la oposición.

##### **Sección 10.04 -Prórrogas y Suspensiones**

Este Reglamento desalentará las suspensiones o extensiones de tiempo para someter cualquier documento o llevar a cabo cualesquiera acciones que deban hacerse dentro de un término específico. El/la Oficial Examinador/a tendrá, sin embargo, discreción para concederlas

cuando, habiendo sido solicitadas antes de que expire el término, la parte promovente haya demostrado razones apremiantes. Una solicitud de prórroga deberá notificarse a todas las partes como cualquier otro escrito.

#### **Sección 10.05 - Solicitud de Remedios Extraordinarios**

Si cualquier parte entendiere indispensable solicitar un remedio extraordinario durante el procedimiento, deberá presentar su solicitud en la cual acredite las razones para el remedio y demuestre que, de no concederse el mismo, sufriría un daño inminente o irreparable.

En casos en que se solicite un remedio inmediato, como la suspensión de una vista adjudicativa faltando menos de cinco (5) días para la celebración de la misma, la parte promovente deberá notificar su solicitud personalmente o mediante conferencia telefónica con las demás partes, junto con el/la Oficial Examinador/a, y así hacerlo constar en su solicitud.

#### **Sección 10.06 - Disposición *Ex-Parte***

En el ejercicio de su discreción, el/la Oficial Examinador/a podrá decidir *Ex-Parte* sobre la concesión de un remedio extraordinario, extensiones de tiempo y suspensiones de vista, sin esperar la presentación de oposiciones de las partes. Cualquier orden *Ex -Parte* será notificada inmediatamente a todas las partes, por teléfono o cualquier otro medio instantáneo disponible.

### **ARTÍCULO XI**

#### *Descubrimiento de prueba*

#### Sección 11

#### **Sección 11.01 – Principios Rectores**

En el procedimiento adjudicativo regirán los principios generales de evidencia. Las reglas

de Procedimiento Civil y las de Evidencia podrán ser utilizadas a modo directivo como guía, y aplicarán en la medida en que el/la Oficial Examinador/a lo estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

Una parte que responde a una petición de descubrimiento tiene la obligación continua de proveer a las demás cualquier información adicional relacionada, que obtuviere luego de haber respondido.

#### **Sección 11.02 - Limitaciones al Descubrimiento de Prueba**

El descubrimiento podrá ser limitado en su frecuencia, extensión y alcance conforme a las necesidades de las partes y a las características del caso y considerando posibles perjuicios, conforme a la discreción del/la Oficial Examinador/a. Éste/a podrá, a iniciativa propia y por solicitud de las partes, emitir órdenes de descubrimiento u órdenes protectoras según sea pertinente. Para ello, considerará si el descubrimiento solicitado es acumulativo, oneroso, si se trata de información confidencial o si la información puede obtenerse de forma más conveniente o por la parte solicitante.

En los casos en que el procedimiento adjudicativo sea iniciado por la Corporación, la parte promovida tendrá derecho a los mecanismos de descubrimiento de pruebas.

#### **Sección 11.03 - Depositiones**

Podrán ser autorizadas por el/la Oficial Examinador/a sólo por vía de excepción, cuando se demostrare:

- (a) la imposibilidad de obtener el testimonio mediante algún método alternativo,

(b) que es esencial preservar el testimonio porque el mismo será imposible de presentar durante la vista.

#### **Sección 11.04 - Solicitudes de Orden Protectora**

Toda solicitud de orden protectora expondrá con particularidad el descubrimiento al cual se opone, los fundamentos en que se basa y el remedio solicitado.

El/la Oficial Examinador/a tendrá discreción para emitir órdenes protectoras con providencias que se ajusten a las circunstancias del caso.

#### **Sección 11.05 - Objeciones al Descubrimiento de Prueba**

Cualesquiera objeciones al descubrimiento de prueba deberán ser presentadas por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud de la otra parte.

#### **Sección 11.06 - Inferencia Permisible**

Cuando una información que el/la Oficial Examinador/a ordena descubrir o producir no sea proporcionada por una parte que tiene control exclusivo sobre la misma, el/la Oficial Examinador/a podrá decidir hacer la inferencia de que la información, de haber sido descubierta, le sería adversa a la parte que la tiene bajo su control.

#### **Sección 11.07 - Solicitud de Vistas**

Las partes podrán solicitar al/la Oficial Examinador/a la celebración de alguna vista que crean necesaria para discutir algún asunto particular aparte de la vista adjudicativa, como resolver disputas durante el descubrimiento. El/la Oficial Examinador/a tendrá discreción para concederla o denegarla, a base de la complejidad del caso y los asuntos que las partes proponen discutir. Este

Reglamento desalentará, sin embargo, la celebración de vistas adicionales si ello dilata o entorpece los procedimientos.

## **ARTÍCULO XII**

### *Providencias interlocutorias*

#### Sección 12

##### **Sección 12.01 - Señalamiento de Vistas**

El/la Oficial Examinador/a podrá requerir a las partes la asistencia a alguna vista adicional o conferencia preliminar en cualquier momento antes del comienzo de una vista evidenciaria.

##### **Sección 12.02 - Órdenes Interlocutorias**

El/la Oficial Examinador/a tendrá autoridad para entender en todo asunto interlocutorio y procesal del proceso adjudicativo desde la presentación de la querrela. Ello incluirá dictar todas las órdenes necesarias para conducir los procedimientos, presidir las vistas adjudicativas, conceder remedios provisionales, imponer sanciones y otras funciones inherentes al procedimiento administrativo cuasi judicial.

##### **Sección 12.03 - Órdenes para Mostrar Causa**

El/la Oficial Examinador/a podrá emitir órdenes para mostrar causa. En los casos en que una parte querellada a la cual se notifique una orden para mostrar causa no responda a la misma en el término dispuesto, se entenderá su silencio como una aceptación de las alegaciones.

## **ARTÍCULO XIII**

### *Conferencia preliminar entre abogados/as*

#### Sección 13

##### **Sección 13.01- Conferencia Preliminar entre Abogados/as**

El/la Oficial Examinador/a, podrá, a su discreción, ordenar que los/as abogados/as celebren entre ellos una conferencia preliminar en la cual: discutan su teoría del caso; expongan las controversias; lleguen a acuerdos en cuanto a la prueba documental y testifical; formulen propuestas de calendarización y cualquier otro asunto pertinente, y que los presenten en un informe conjunto en un término de cinco (5) días previo a la conferencia con antelación a la vista. De presentarse dicho informe, el mismo regirá los procedimientos durante la vista a menos que por causa justificada, y en bien de la justicia, el/la Oficial Examinador/a autorice algo diferente.

## **ARTÍCULO XIV**

### *Transacciones*

#### Sección 14

##### **Sección 14.01 - Transacciones**

Las partes podrán promover, negociar y acordar transacciones que finalicen el caso en cualquier etapa de los procedimientos. Una oferta de transacción por la parte querellada no paralizará los procedimientos adjudicativos.

Podrán celebrarse, por orden de, y bajo la dirección del/la Oficial Examinador/a, conferencias de transacción.

##### **Sección 14.02 - Acuerdo de Transacción**

Deberá constar en el documento acordando la transacción el libre consentimiento de las

partes interesadas, exponer acciones a las que se obligan en caso de incumplimiento (cláusula penal) y, en caso de que se impongan sanciones económicas, deberá hacerse expresión detallada de las mismas y del plan de pago, de haberlo. Todo memorando o acuerdo de transacción deberá ser presentado inmediatamente al ser suscrito para la consideración del/la Oficial Examinador/a, quien deberá recomendar a el/la Presidente/a Ejecutivo/a impartir o no su aprobación al mismo mediante Resolución debidamente notificada a las partes.

#### **Sección 14.03 - Resolución para Aprobar Acuerdo de Transacción**

El/la Presidente/a Ejecutivo/a impartirá aprobación institucional a una transacción cuando la misma, a su juicio, no contravenga la política pública de la Corporación, las leyes que administra y los reglamentos adoptados a su amparo.

### **ARTÍCULO XV**

#### *Sanciones*

#### Sección 15

#### **Sección 15.01 - Imposición**

El/la Oficial Examinadora tendrá discreción para imponer sanciones administrativas durante el procedimiento, de hasta doscientos dólares (\$200) por cada falta y de acuerdo a la gravedad de cada una, a una parte que exhiba conducta temeraria o irrespetuosa o cuando mediante intención o negligencia retrase u obstaculice los procedimientos.

Dichas sanciones podrán ser impuestas a favor de la Corporación o de la otra parte y podrán imponerse a la parte o a su representante legal, si a juicio del/la Oficial Examinador/a éste es responsable.

Las sanciones podrían incluir pero no limitarse a la eliminación de alegaciones e imponer costas y honorarios de abogado/a a favor de la parte adversa.

## **ARTÍCULO XVI**

### *Vistas Adjudicativas*

#### Sección 16

##### **Sección 16.01 - Alcance**

Durante las vistas adjudicativas, las partes tendrán la oportunidad de presentar su evidencia y argumentar sus posiciones. Podrán presentar documentos, testimonio y opiniones periciales. En el caso de opiniones periciales, deberá solicitarse la autorización del/la Oficial Examinador/a que preside los procedimientos previo a presentarlas.

Conforme a lo dispuesto por la Sección 3.11 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, *supra*, la vista será pública a menos que una parte someta una solicitud fundamentada por escrito para que la misma sea privada y así lo autorice el/la Oficial Examinador/a, si entiende que una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

##### **Sección 16.02 - Notificación de Vista Adjudicativa**

Las partes serán notificadas de la celebración de la vista adjudicativa 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 un término menor.

En los casos de las órdenes provisionales de administración, la Corporación notificará la celebración de la vista adjudicativa con al menos diez (10) días de antelación a la celebración de la misma.

La notificación incluirá la fecha y hora de la vista, la cual se celebrará siempre en la sede

de la Corporación, a menos que por circunstancias especiales se disponga y especifique lo contrario.

La notificación expresará la naturaleza y propósito de la vista, expresando las disposiciones legales y reglamentarias que autorizan la celebración de la misma.

Apercibirá a las partes de su derecho a presentarse representadas de abogado/a sin que ello sea una obligación, y su derecho a ser oídas, a exponer sus posiciones y a presentar su prueba. Además, se apercibirá a las partes de que, de no comparecer, se podrán imponer sanciones administrativas, incluyendo pero no limitándose a multas, anotación de rebeldía y otras.

Deberá exponer que la vista sólo podrá ser suspendida mediante solicitud escrita que fundamente justa causa, presentada con no menos de cinco (5) días antes del señalamiento.

La notificación podrá incluir la citación de testigos y órdenes para la producción de información que el/la Oficial Examinador/a estime pertinente.

### **Sección 16.03 - Citación de Testigos**

Las partes que interesen la citación de testigos para la vista, deberán solicitar del/la Oficial Examinador/a la orden al efecto. La solicitud debe presentarse con expresión de los nombres y direcciones o instrucciones para localizar a los testigos, con al menos quince (15) días de antelación a la Vista, excepto en los casos de citaciones solicitadas por la Corporación, como parte de un procedimiento para determinar la permanencia de una orden provisional de administración. Deberá justificarse la necesidad de la citación.

Una vez expedida la citación o citaciones, la parte que la/s haya solicitado deberán diligenciarla/s personalmente o por correo certificado con acuse de recibo. Ninguna persona

citada como testigo estará excusada de comparecer, excepto por circunstancias extraordinarias acreditadas ante el/la Oficial Examinador/a, quien determinará sobre tal solicitud.

#### **Sección 16.04 - Procedimientos Aplicables**

En la Vista se seguirá el orden de presentación de evidencia que determine el/la Oficial Examinador/a que la presida. Aplicarán los principios generales de evidencia y las reglas de evidencia se utilizarán como guía, aplicándose en la medida en que el/la Oficial Examinador/a estime necesaria para llevar a cabo los fines de la justicia.

Todas las partes podrán estar asistidas por abogados.

#### **Sección 16.05 - Récord**

La grabación, junto con el expediente adjudicativo y todos los documentos que éste contenga, constituirá el récord del procedimiento. La Corporación tomará medidas para la custodia y preservación de toda grabación. Toda Vista será grabada, no obstante, la grabación no será transcrita a menos que el/la Presidente/a Ejecutivo/a así lo ordene. Cualquier parte podrá solicitar autorización para la regrabación o transcripción de la misma mediante el pago de los derechos correspondientes. La parte solicitante podrá contratar un transcriptor certificado, al cual la Corporación, luego de acreditada su facultad, dará acceso a la grabación. En tal caso, el transcriptor someterá a la Corporación una transcripción autorizada ante notario, a los efectos de que la misma es fiel y exacta. La Corporación mantendrá un archivo confidencial de grabaciones.

#### **Sección 16.06 - Testimonio Auto Incriminatorio**

Cuando una persona reclame que el cumplir con una citación o contestar cualquier controversia, investigación o estudio, o alegue que la evidencia que se le requiere podría

exponerle a un proceso de naturaleza administrativa o a que se le destituya o se le suspenda de su empleo, profesión u ocupación, la Corporación podrá garantizar previa consulta con el Secretario de Justicia, que la información a suministrarse no será utilizada en su contra en proceso alguno de naturaleza administrativa que pueda conllevar la destitución o suspensión de su empleo, profesión u ocupación. Cuando el reclamo sea que la información a suministrarse expone a la persona a un proceso de naturaleza criminal o civil, la Corporación podrá, con la aprobación del Secretario de Justicia, gestionar ante el Tribunal de Primera Instancia, una orden mediante la cual se obligue a la persona a testificar o suministrar la información requerida. Una vez expedida la orden, la persona no podrá negarse a colaborar en la investigación, pero su participación en la misma estará protegida conforme a los términos de la Ley Núm. 27 de 8 de diciembre de 1990, conocida como "Ley de Procedimiento y Concesión de Inmunidad a Testigos".

#### **Sección 16.07 - Conocimiento Oficial**

El/la Oficial Examinador/a podrá tomar conocimiento oficial de todo lo que pudiere ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales.

#### **Sección 16.08 - Consideración de Varias Reclamaciones**

Cuando haya varias querellas contra una misma cooperativa o persona y se vaya a celebrar una vista administrativa, se podrán considerar en conjunto o por separado. Para hacer

dicha consolidación luego de presentadas las querellas, será necesaria la autorización del/la Oficial Examinador/a.

### **Sección 16.09 -Conducción de los Procedimientos**

Al comienzo de la vista, el/la Oficial Examinador/a u otro/a funcionario/a autorizado/a por el/la Presidente/a Ejecutivo/a tomará juramento a los testigos comparecientes.

El/la Oficial Examinador/a ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para la divulgación completa de sus posiciones y la conducción de sus interrogatorios.

A discreción del/la Oficial Examinador/a, podrá excluirse de la vista evidencia impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales y privilegios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

## **ARTÍCULO XVII**

### *Decisión*

#### Sección 17

### **Sección 17.01 – Informe y Recomendaciones del/la Oficial Examinador/a**

En un término de sesenta (60) días desde que la prueba haya quedado sometida, el/la Oficial Examinador/a rendirá su informe de recomendación y determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. En el informe se consignarán recomendaciones para la disposición final del caso, tales como imposición de sanciones y/o acción correctiva en caso de que se haya determinado violación de ley. Dichas recomendaciones deberán expresarse detalladamente en cuanto a su extensión y alcance.

El/la Oficial Examinador/a podrá solicitar a una o ambas partes la redacción de un proyecto de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Tal proyecto, de utilizarse, no será de ningún modo vinculante para el/la Oficial Examinador/a, sino que podrá utilizarse de guía en la redacción del Informe.

### **Sección 17.02 - Acción del/la Presidente/a Ejecutivo/a**

El/la Presidente/a Ejecutivo/a o su funcionario/a designado/a estudiará el informe de recomendaciones del/la Oficial Examinador/a y aprobará o desaprobará el mismo. Podrá:

- (a) adoptar el informe en su totalidad y hacerlo formar parte integral o por referencia de su resolución final;
- (b) adoptar las determinaciones de hechos y emitir sus propias conclusiones de derecho en la resolución;
- (c) devolver el caso ante el/la Oficial Examinador/a para que proceda a hacer determinaciones de hechos y conclusiones de derecho adicionales.

### **Sección 17.03 - Resolución Final del/la Presidente/a Ejecutivo/a**

Se dispone el término directivo de noventa (90) días desde la celebración de la vista para que el/la Presidente/a Ejecutivo/a emita su resolución final. La misma deberá adoptar por referencia o hacer formar parte el informe del/la Oficial Examinador/a, por lo cual deberá contener determinaciones de hechos, conclusiones de derecho, acción tomada por la Corporación, incluyendo multas y sanciones impuestas. La resolución final deberá advertir a las partes de su derecho a solicitar reconsideración o solicitar directamente, la revisión de la resolución de el/la Presidente/a Ejecutivo/a ante la Junta de Directores de la Corporación, y de su derecho a acudir ante el Tribunal en revisión administrativa de la decisión final de la Junta de Directores de la Corporación, con expresión de los términos aplicables. No se entenderá que han comenzado a de cursar dichos términos si la Resolución final de el/la Presidente/a Ejecutivo/a no contiene dicha advertencia.

#### **Sección 17.04 - Remedios**

Toda resolución final del/la Presidente/a Ejecutivo/a otorgará el remedio que proceda en derecho, aún cuando la parte querellante no lo haya solicitado. Toda disposición que incluya el pago de dinero se entenderá que incluye también intereses al tipo legal vigente.

Los remedios podrán incluir, sin limitarse a, sanciones y multas administrativas, acciones correctivas y órdenes de cese y desista. Las multas se impondrán conforme a los límites establecidos por la Ley Núm. 114, Ley Núm. 255, Ley Núm. 239 y Ley Núm. 170.

El/la Oficial Examinador/a tendrá discreción para imponer a la parte perdedora honorarios de abogados y costas. En casos en que tal parte haya actuado con temeridad, podría imponérsele el pago total o parcial de los gastos incurridos por la Corporación en servicios prestados por personas ajenas a ésta durante la investigación y el proceso adjudicativo, dietas y millaje incurridas por el personal de la Corporación conforme a sus reglamentos. En ausencia de dicha reglamentación, se utilizarán las guías del Departamento de Hacienda. También podrá imponer el pago de todos los costos incurridos por la Corporación en hacer cumplir sus órdenes y resoluciones.

#### **Sección 17.05 - Examen de Expedientes por las Partes Interesadas**

Las partes podrán, por sí o a través de su representación legal, debidamente acreditada, examinar el expediente o expedientes que se mantengan en la Secretaría de la Corporación sobre los procedimientos adjudicativos, previa autorización del/la Presidente/a Ejecutivo/a, o el funcionario/a delegado/a por éste/a.

## ARTÍCULO XVIII

### *Procedimientos posteriores a la adjudicación*

#### Sección 18

##### **Sección 18.01 - Reconsideración por Iniciativa Propia**

El/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación podrá reconsiderar por iniciativa propia cualquier resolución, orden parcial o final, así como cualquier determinación que haya emitido, siempre que lo haga antes de que se presente una solicitud de revisión ante la Junta de Directores.

La Junta de Directores podrá reconsiderar a iniciativa propia cualquier resolución que haya dictado siempre que lo haga antes de la expiración del término concedido para que la parte adversamente afectada, por una determinación final de la Junta de Directores, acuda al Tribunal Apelativo en revisión judicial.

##### **Sección 18.02 - Reconsideración ante el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación**

Sin perjuicio a lo dispuesto en la Sección 18.07 de este Artículo, la parte adversamente afectada por una determinación del/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación, podrá, dentro de un término de veinte (20) días, contados a partir del archivo en autos de copia de la notificación de la resolución, radicar una solicitud de reconsideración ante el/la Presidente/a Ejecutivo/a. El/la Presidente/a Ejecutivo/a deberá considerar dicha solicitud dentro de los quince (15) días desde su presentación. Si rechazare de plano dicha solicitud de reconsideración o noriere pronunciamiento alguno dentro del referido término, el término para solicitar la revisión ante la Junta de Directores de la Corporación comenzará a decursar desde que el/la Presidente/a

Ejecutivo/a notifique la denegatoria de plano o desde que expire el término de quince (15) días sin que el/la Presidente/a Ejecutivo/a haya hecho pronunciamiento alguno con respecto a la solicitud de reconsideración, según sea el caso.

Si el/la Presidente/a Ejecutivo/a hiciere alguna determinación con respecto a la solicitud de reconsideración dentro del mencionado término de quince (15) días, el término para solicitar revisión ante la Junta de Directores comenzará a transcurrir desde la fecha en que se archive en autos copia de la notificación de la resolución del/la Presidente/a Ejecutivo/a resolviendo definitivamente la solicitud de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la solicitud de reconsideración.

Si el/la Presidente/a Ejecutivo/a acoge la solicitud de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la solicitud dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contar a partir de la expiración de dicho término, salvo que el/la Presidente/a Ejecutivo/a, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver; el mismo no excederá de treinta (30) días adicionales.

### **Sección 18.03 - Revisión ante la Junta de Directores de la Corporación**

La parte adversamente afectada por una resolución final del Presidente/a Ejecutivo/a podrá presentar una Solicitud de Revisión de dicha Resolución ante la Junta de Directores de la Corporación, dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la misma. Si la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la 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.

Toda solicitud de revisión ante la Junta será presentada en la Secretaría de la Corporación, o mediante correo certificado con acuse de recibo dirigida a la Junta de Directores de COSSEC. Una solicitud de revisión enviada por correo se entenderá radicada en la fecha y hora de su depósito en el correo, debidamente sellada.

La determinación final de la Junta deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la Solicitud de Revisión. Si la Junta deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término de treinta (30) días para solicitar la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que la Junta por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

#### **Sección 18.04 - Revisión Judicial**

La parte adversamente afectada por una resolución final de la Junta de Directores de la Corporación podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones 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 dicha orden o resolución final de la Junta de Directores de la Corporación.

La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Junta de Directores de la Corporación y a todas las partes dentro del término de los treinta (30) días para solicitar dicha

revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

Cualquier solicitud de revisión judicial se basará únicamente en las controversias expresamente levantadas en la solicitud de revisión de la determinación o resolución del/la Presidente/a Ejecutivo/a ante la Junta de Directores de la Corporación.

#### **Sección 18.05 - Relevo de Resoluciones**

Antes de expirar el término para solicitar la revisión judicial de la resolución final, la Corporación *sua sponte* o a solicitud de parte podrá celebrar una nueva vista cuando:

- (a) Se descubriere evidencia nueva esencial que no haya podido descubrirse antes, a pesar de haberse desplegado diligencia razonable, y dicha evidencia de haber estado ante el/la Oficial Examinador/a hubiera podido cambiar sustancialmente el resultado del caso;
- (b) el fin de evitar la frustración de la justicia así lo requiera.

La Corporación podrá relevar a una parte o a su representante legal de una resolución, orden o procedimiento por los fundamentos y bajo los términos señalados en la Regla 49.2 de las de Procedimiento Civil de Puerto Rico, de 1979, previa solicitud de parte.

#### **Sección 18.06 - Corrección de Errores**

Los errores de forma en las resoluciones o en el expediente administrativo podrán corregirse por la Corporación *motu proprio* o a solicitud de parte, en cualquier momento. Durante la tramitación de una revisión, podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente al Tribunal. Las correcciones serán notificadas a las partes.

### **Sección 18.07- Agotamiento de Remedios**

Para propósitos de una revisión judicial, la determinación final de la Corporación es la resolución final que emite la Junta de Directores. Los procedimientos adjudicativos ante la Corporación se extenderán por un período no mayor de seis (6) meses, salvo por justa causa. Este término de seis (6) meses no es de carácter jurisdiccional sino directivo.

## **ARTÍCULO XIX**

### *Casos no previstos en estas Reglas*

#### Sección 19

### **Sección 19.01 - Autoridad para Disponer**

Cuando ocurriere una situación para la cual no se hubiere provisto procedimiento, la Corporación podrá actuar en la forma que el/la Presidente/a Ejecutivo/a crea conveniente, de manera consistente con este Reglamento y con el derecho aplicable, o reglamentar para establecer un procedimiento particular. Además, para resolver cualquier situación procesal no contemplada en estas Reglas se utilizarán las Reglas vigentes de Procedimiento Civil, a discreción del/la Oficial Examinador/a o el/la Presidente/a Ejecutivo/a.

## **ARTÍCULO XX**

### *Secretaría*

#### Sección 20

### **Sección 20.01 - Secretaría**

La Corporación mantendrá una Secretaría abierta al público en días laborables de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., para la presentación de querellas, escritos y para el archivo de los expedientes oficiales de los casos.

El/la Presidente/a Ejecutivo/a designará un/a funcionario/a o empleado/a de la Corporación para hacerse cargo de la administración de la Secretaría, el cual se denominará el/la Secretario/a.

#### **Sección 20.02 - Funciones Generales del/la Secretario/a**

El/la Secretario/a o su representante autorizado/a tendrá, entre otras, las siguientes facultades y deberes:

1. Recibirá y timbrará las querellas de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y notificará las mismas.
2. Dará fe de la autenticidad de los documentos que obren en los autos de la Secretaría.
3. Será responsable de hacer todas las notificaciones que le correspondan y archivar en autos el original de las mismas.
4. Mantendrá bajo su control y supervisión todos los expedientes oficiales y cintas magnetofónicas relacionadas con las vistas.
5. Guardar discreción en torno a los procedimientos que se conduzcan en su presencia y con su participación.

#### **Sección 20.03 - Presentación de Documentos**

Un escrito se considerará presentado dentro de los términos provistos en este Reglamento, solamente si el mismo es recibido en la Secretaría durante su horario regular, mediante entrega personal o por correo.

Las partes deberán enviarse una a la otra, copia de todo documento que sometan ante la consideración de la Corporación.

## **ARTÍCULO XXI**

### *Disposiciones Finales*

#### Sección 21

##### **Sección 21.01 - Idioma**

Los procedimientos que se lleven a cabo al amparo de este Reglamento se conducirán en español. Cuando la situación lo amerite, y así lo determine el/la Presidente/a Ejecutivo/a de la Corporación, se podrán efectuar en otro idioma. La parte que utilice otro idioma que no sea el español deberá proveer a la Corporación la interpretación simultánea de su testimonio o presentación. En el caso de los documentos y/o evidencia presentada en otro idioma, deberá proveerse una traducción escrita certificada, cuyos costos serán satisfechos por la parte que la presente.

##### **Sección 21.02 - Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor al transcurrir el término de treinta (30) días después de su presentación ante el Departamento de Estado, conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

##### **Sección 21.03 - Cláusula de Separabilidad**

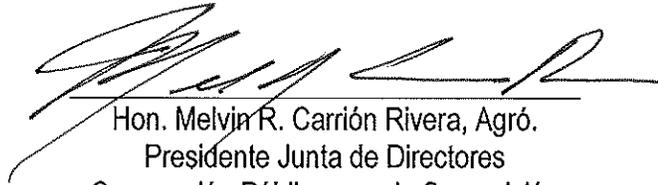
Si cualquier parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarada nula, inconstitucional o ilegal por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o cláusula cuya nulidad haya sido decretada,

manteniendo todas las demás partes del mismo su validez.

**Sección 21.04 - Cláusula Derogatoria**

Este Reglamento deroga el Reglamento Número 7112, aprobado el 17 de marzo de 2006, conocido como "Reglamento de Procedimientos para Vistas Adjudicativas" de la Oficina del Inspector de Cooperativas de Puerto Rico.

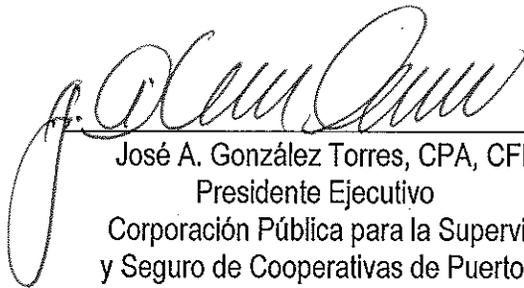
Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 9 de octubre de 2009.



Hon. Melvin R. Carrión Rivera, Agró.  
Presidente Junta de Directores  
Corporación Pública para la Supervisión  
y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico  
COSSEC



Sr. Luis A. Feliciano Valle  
Secretario Junta de Directores  
Corporación Pública para la Supervisión  
y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico  
COSSEC



---

José A. González Torres, CPA, CFE  
Presidente Ejecutivo  
Corporación Pública para la Supervisión  
y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico  
COSSEC