

COMISIÓN
DE JUEGOS



NÚMERO: 9422

Fecha: 27 de diciembre de 2022

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Omar J. Marrero Díaz', is placed below the text 'Aprobado: Omar J. Marrero Díaz'.

Secretario de Estado
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO DE CONFISCACIONES PARA MÁQUINAS DE JUEGOS DE
AZAR, MÁQUINAS DE ENTRETENIMIENTO PARA ADULTOS Y MÁQUINAS
VENDEDORAS**

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. TÍTULO, BASE LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN	7
Artículo 1.1.- Título	7
Artículo 1.2.- Base Legal	7
Artículo 1.3.- Propósito	7
Artículo 1.4.- Aplicabilidad	8
CAPÍTULO II. DEFINICIONES	8
Artículo 2.1.- Definiciones	8
CAPÍTULO III. PROCESO DE CONFISCACIÓN	14
Artículo 3.1.- Proceso	14
Artículo 3.2.- Bienes sujetos a confiscación	14
Artículo 3.3.- Ocupación	14
Artículo 3.4.- Inventario	15
Artículo 3.5.- Informe de Bienes Confiscados al Director Ejecutivo	15
Artículo 3.6.- Notificación de la confiscación	15
Artículo 3.7.- Custodia provisional	17
Artículo 3.8.- Impugnación	17
Artículo 3.9.- Contenido de la Petición de Impugnación	19
Artículo 3.11.- Reconsideración	20

Artículo 3.12.- Revisión Judicial	21
CAPÍTULO IV. PROPIEDAD CONFISCADA	22
Artículo 4.1.- Entrega a la Comisión de la propiedad ocupada o confiscada	22
Artículo 4.2.- Recibo, Custodia e Inventario de la Propiedad Confiscada	24
Artículo 4.3.- Tasación al momento de la ocupación	25
Artículo 4.4.- Devolución de la propiedad confiscada	26
Artículo 4.5.- Término para disponer de la propiedad	27
Artículo 4.6.- Ingreso y Egreso del Fondo Especial	28
Artículo 4.7.- Facultades Generales de la Comisión	29
CAPÍTULO V. VISTAS ADMINISTRATIVAS	30
Artículo 5.1.- Facultades de la Comisión a celebrar vistas administrativas	30
Artículo 5.2.- Juez Administrativo	31
Artículo 5.3.- Representación Legal de las Partes	32
Artículo 5.4.- Notificación de Escritos	32
Artículo 5.5.- Aranceles	33
Artículo 5.6.- Señalamiento a Vista Administrativa	33
Artículo 5.7.- Circunstancias en las que las Vistas serán Privadas	34
Artículo 5.8.- Transferencia de Vista	34
Artículo 5.9.- Notificación de Vista	34
Artículo 5.10.- Comparecencia a Vista	35

Artículo 5.11.- Aplicabilidad de las Reglas de Evidencia	35
Artículo 5.12.- Reglas de Procedimiento Civil	36
Artículo 5.13.- Inspección Ocular	36
Artículo 5.14.- Recomendaciones	36
Artículo 5.15.- Reunión con Antelación a Vista	36
Artículo 5.16.- Oferta de Transacción	37
Artículo 5.17.- Acuerdo de Transacción	37
Artículo 5.18.- Enmienda a Petición	37
Artículo 5.19.- Desestimación de la petición	38
Artículo 5.20.- Desistimiento	39
Artículo 5.21.- Intervención	39
Artículo 5.23.- Resolución Final	40
Artículo 5.24.- Nueva Vista	40
Artículo 5.25- Errores de Forma	41
CAPÍTULO VI. MULTAS Y PENALIDADES	41
Artículo 6.1.- Multas Administrativas y Penalidades	41
CAPÍTULO VII. BÓVEDA	43
Artículo 7.1.- Expedientes de la Bóveda	43
Artículo 7.2.- Depósito en la Bóveda	44
Artículo 7.3.- Custodio de la Bóveda	44

Artículo 7.4.- Prohibición del Depósito de Algunas Sustancias	44
Artículo 7.5.- Organización, Preservación, Control y Manejo de la Evidencia en la Bóveda	45
Artículo 7.6.- Acceso a la Bóveda	45
Artículo 7.7.- Libro de Registro	45
Artículo 7.8.- Entrada, Salida o Examen de la Evidencia	46
Artículo 7.9.- Evidencia en envoltura o envase	47
Artículo 7.10.- Tarjeta de Control	47
Artículo 7.11.- Solicitud de Evidencia para fines Administrativos, Investigativos o Judiciales	48
Artículo 7.12.- Pérdida, Deterioro, Extravío	48
Artículo 7.13.- Devolución de la Evidencia Solicitada	48
CAPÍTULO VIII. DISPOSICIÓN DE LA EVIDENCIA	49
Artículo 8.1.- Entrega a la Administración de Servicios Generales	49
Artículo 8.2.- Instrumentos Negociables	49
Artículo 8.3.- Dinero en Efectivo	49
Artículo 8.4.- Pérdida de la Propiedad	49
Artículo 8.5.- Destrucción de Propiedad que no pueda estar en el Comercio	50
Artículo 8.6.- Informe Anual	50
Artículo 8.7.- Decomiso de Evidencia	50

Artículo 8.8.- Responsabilidad del Encargado de la Bodega durante el Decomiso	51
CAPÍTULO IX. CLÁUSULAS GENERALES	51
Artículo 9.1.- Cláusula de Salvedad	51
Artículo 9.2.- Vigencia	52
Artículo 9.3.- Aprobación	52

CAPÍTULO I. TÍTULO, BASE LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN

Artículo 1.1.- Título

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento de Confiscaciones para Máquinas de Juegos de Azar, Máquinas de Entretenimiento para Adultos y Máquinas Vendedoras.

Artículo 1.2.- Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la Ley de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 81-2019, según enmendada, Ley de Máquinas de Juegos de Azar, Ley Núm. 11 de 22 de agosto de 1933, según enmendada, y las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 1.3.- Propósito

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas y procedimientos que rigen la ocupación, confiscación, entrega, recibo, conservación y disposición de las máquinas de juegos de azar, máquinas de entretenimiento para adultos, máquinas vendedoras, o cualquier otra máquina que opere en contravención con la Ley Núm. 11-1933, *supra*, y otros bienes muebles confiscados (en adelante, “máquinas”), en virtud de las leyes que administra la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, “Comisión de Juegos) y que estarán bajo su custodia. En aras de cumplir con la política pública, y teniendo presente la premura con que debe ser atendida una confiscación, se sostiene y reafirma la naturaleza *in rem* de las confiscaciones, independiente de cualquier otra acción de naturaleza penal, administrativa o de cualquier otra índole.

Artículo 1.4.- Aplicabilidad

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda persona particular, natural o jurídica objeto de una confiscación y a cualquier organización, entidad o agencia gubernamental o privada, a todo empleado o funcionario del Gobierno de Puerto Rico (Gobierno), permanente o temporero, en virtud de cualquier tipo de nombramiento, contrato, subcontrato, que participe o intervenga directa o indirectamente en la ocupación, confiscación, entrega, recibo, conservación y disposición, mediante destrucción, o cualquier otro medio legal, de las máquinas confiscadas por el Gobierno y/o la Comisión.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

Artículo 2.1.- Definiciones

A los efectos de este Reglamento los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresan:

- A. Agencia o instrumentalidad gubernamental - Toda agencia o instrumentalidad de la Rama Ejecutiva, Legislativa o Judicial del Gobierno, corporaciones públicas y los municipios de Puerto Rico, incluye a la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal, la Comisión de Juegos, el Departamento de Justicia y las Divisiones del Departamento de Hacienda responsables de la investigación criminal de las violaciones de las leyes que implanta dicho Departamento.
- B. Área de Control - Área interior de la Bóveda donde ubica toda propiedad confiscada.
- C. Bóveda - Área restringida destinada al control, ubicación, preservación, manejo y custodia de la evidencia, en especial de las máquinas incautadas.

- D. “Comisión” - significa la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico creada en virtud de la Ley Núm. 81-2019.
- E. Costos de almacenaje - Incluye todos los costos para mantener bienes confiscados en condiciones adecuadas. Incluye, pero sin limitarse a; trasportación, custodia, almacenamiento, seguridad y mantenimiento.
- F. Día - Día calendario, a menos que se indique lo contrario.
- G. Director(a) Ejecutivo(a) – Director Ejecutivo de la Comisión de Juegos.
- H. Encargado de la Bóveda - Funcionario a cargo de la Bóveda.
- I. Encargado Suplente de la Bóveda - Funcionario que sustituirá al encargado de la Bóveda cuando éste estuviera ausente.
- J. Evidencia - Cualquier máquina o evidencia física que sea recibida en la Bóveda, y que la misma sea necesaria para ser presentada en un proceso penal, civil o administrativo.
- K. Fecha de confiscación - Fecha en que el Director Ejecutivo notifica la orden la confiscación, emite o firma la Orden de Confiscación sobre el bien ocupado.
- L. Fecha de ocupación - Fecha en que se obtienen la posesión física del bien a confiscarse.
- M. Fecha de recibo de la notificación de confiscación - Fecha en que la Comisión de Juegos notifica la Orden de Confiscación. Se considerará que la fecha de la notificación a las partes es la que conste en el certificado postal como la fecha de

su depósito en el correo. Si la notificación fue en persona, se considerará que la fecha de la notificación a las partes es la que conste del documento expedido que demuestre la fecha en que el documento fue entregado a su destinatario. Cuando la notificación sea mediante correo electrónico, se considerará la fecha de notificación que aparece en la certificación de envío de este. En aquellos casos en que la notificación sea devuelta, el término para notificar nuevamente se computará desde que la referida notificación sea recibida en la Comisión de Juegos. En aquellos casos en que la notificación sea devuelta por segunda ocasión, se procederá mediante la publicación de un edicto, una sola vez, en un periódico de circulación general en Puerto Rico. En este caso, el término para impugnar la notificación de la orden de confiscación comenzará a decursar al siguiente día de la publicación del edicto.

N. Fondo Especial - El fondo creado mediante una cuenta especial a nombre de la Comisión sin año fiscal determinado de conformidad con el Artículo 2.9 de la Ley Núm. 81-2019, *supra*, que estará bajo la administración del Director Ejecutivo, al cual ingresarán todos los fondos provenientes del cobro de los aranceles, multas, sanciones para procedimientos administrativos y los gastos incurridos, intereses, transacciones extrajudiciales o cualquier otro cobro administrativo por virtud de este Reglamento. El Fondo estará separado de cualquier otro fondo o fuentes de ingresos que reciba la Comisión. La Comisión utilizará los recursos de este Fondo Especial para los propósitos y fines autorizados por las leyes de la Comisión y para la fiscalización y ejecución de este Reglamento.

- O. Gastos operacionales - Incluye todos los gastos en que la Comisión haya incurrido para mantener el bien confiscado en condiciones adecuadas, gastos legales, administrativos y adjudicativos o los gastos para su disposición final. Incluye, pero sin limitarse a, los gastos de transportación, recibo, custodia, almacenaje, reparación, limpieza, seguridad, mantenimiento, los gastos relacionados al proceso de disposición, o cualquier otro gasto necesario.
- P. Inspectores de Juegos de Azar- Empleados de la Comisión o personas contratadas o subcontratadas, designadas por el Director Ejecutivo para evaluar, certificar, tasar, y/o ocupar las Máquinas y otros bienes autorizados por la Ley.
- Q. Junta de Comisionados - cuerpo que componen los comisionados de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico, según dispone el Artículo 2.1 de la Ley Núm. 81-2019, *supra*.
- R. Juez Administrativo - Abogado licenciado designado por la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico para presidir el procedimiento administrativo de impugnación de confiscación de conformidad con este Reglamento y presentar determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y adjudicación final de los casos de impugnación de confiscaciones que le sean asignados, según lo dispone el presente reglamento.
- S. Máquinas de Entretenimiento para Adultos - significa las máquinas que no contienen los mecanismos o dispositivos característicos de las Máquinas de Juegos de Azar según establecidos en la Ley Núm. 11-1933, *supra*. Se excluyen de este término las máquinas de entretenimiento para uso exclusivo de niños y jóvenes,

máquinas expendedoras de cigarrillos, comidas, refrescos o sellos de correo, máquina de cambio de monedas, teléfonos públicos y las máquinas tragamonedas en las salas de juego en los hoteles de turismo, autorizadas a tenor con la Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada. Disponiéndose que el término “máquinas de entretenimiento para uso exclusivo de niños y jóvenes” se refiere a todas aquellas máquinas que no premian al jugador o que premian al jugador con juguetes o boletos para ser intercambiados por juguetes u otros premios que no constituyen dinero en efectivo y son entregados en los predios donde la máquina está localizada.

- T. Máquinas de Juegos de Azar, Máquinas de Juegos de Azar en Ruta o Máquinas Tragamonedas - Se refiere a las máquinas que usan un elemento de azar en la determinación de premios, las cuales contienen alguna forma de activación para iniciar el proceso de la apuesta y hacen uso de una metodología adecuada para la entrega de resultados determinados. Disponiéndose, sin embargo, que no se refiere a las máquinas de entretenimiento de Adultos, según definidas en la Ley, siempre y cuando no contengan los mecanismos o dispositivos característicos de juegos de azar definidos en este párrafo. Las funciones de las máquinas de juegos de azar en ruta pueden estar lógicamente separadas en partes múltiples o distribuidas a través de múltiples componentes físicos, pero deberán contener los siguientes organismos o dispositivos:
- a. Un validador de billetes para aceptar que son registradas en un contador dentro de la máquina;

- b. Un dispositivo de bloqueo (knock-off switch) para borrar los créditos del contador una vez le son pagados al ganador;
 - c. Un dispositivo o mecanismo que haga a la máquina funcionar con total autonomía del jugador, por un ciclo o espacio de tiempo predeterminado y que provoca que el resultado del juego o de la operación de la máquina realice sea decidido por suerte o al azar; y
 - d. Que cumpla con todos los requisitos tecnológicos establecidos en la Ley y en Reglamentos.
- U. Máquina Vendedora - Significa cualquier máquina que no ostente licencia y marbete vigente de máquinas de juegos de azar.
- V. Partes - Las personas, agencias gubernamentales, los gobiernos municipales, o sus entidades o corporaciones, las corporaciones públicas, exceptuándose aquéllas a las que en virtud de su ley orgánica se le faculte para reglamentar sus procesos de cobro o a las que se le menoscaben obligaciones contractuales previas.
- W. Persona - Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada.
- X. Petición - Solicitud juramentada presentada ante la Comisión para impugnar una confiscación, cuyo fin es la devolución de los bienes confiscados.
- Y. Peticionario - Persona dueña de la propiedad, que demuestre tener interés propietario en la propiedad incautada o confiscada, incluyendo una persona que

posea un gravamen sobre dicha propiedad a la fecha de ocupación de una propiedad incautada o confiscada o una cesión válida de tal interés propietario.

Z. Tasación al momento de la ocupación - Valor en el mercado que tenía el bien confiscado al momento en que fue ocupado.

CAPÍTULO III. PROCESO DE CONFISCACIÓN

Artículo 3.1.- Proceso

El proceso de confiscación será uno administrativo dirigido contra los bienes e independiente de cualquier otro proceso de naturaleza penal, civil o administrativo que se pueda llevar contra el dueño o el poseedor de los bienes ocupados bajo las disposiciones de cualquier ley que autorice la confiscación de bienes por parte del Gobierno o la Comisión.

Artículo 3.2.- Bienes sujetos a confiscación

Estará sujeta a ser confiscada, a favor de la Comisión, cualquier tipo de máquina, según las definiciones de este Reglamento, que sea utilizada en violación a la Ley Núm. 81-2019, *supra*, Ley Núm. 11-1933, *supra*, y los reglamentos aplicables y aquella propiedad que esté relacionada a o en la máquina ocupada, que será confiscada a favor de la Comisión.

Artículo 3.3.- Ocupación

La ocupación de la propiedad sujeta a confiscación, se llevará a cabo por la agencia o el funcionario a cargo de la ejecución y fiscalización de la Ley, por sí o por conducto de sus funcionarios, policías o agentes del orden público y sin previa orden del Tribunal cuando la propiedad a ocuparse haya sido utilizada en violación a estatutos confiscatorios de

cualquier ley que autorice la confiscación de propiedad bajo la jurisdicción de la Comisión de Juegos.

Artículo 3.4.- Inventario

Al momento de ocuparse una máquina al amparo de toda ley que autorice la confiscación bajo la jurisdicción de la Comisión de Juegos, el funcionario bajo cuya autoridad se ocupó, en presencia de la persona a la cual se le ocupó el bien, de ésta estar disponible, preparará un inventario y le entregará copia a dicha persona.

Artículo 3.5.- Informe de Bienes Confiscados al Director Ejecutivo

El funcionario bajo cuya autoridad se efectúa la ocupación, o la persona en la que éste delegue, entregará al Director Ejecutivo el bien confiscado y todos aquellos documentos de los cuales surjan los hechos y circunstancias que motivaron la ocupación, una copia del inventario de la propiedad ocupada, así como los nombres de testigos y las disposiciones legales bajo las cuales ésta se realizó. El Director Ejecutivo obtendrá una valorización de la propiedad confiscada, la cual formará parte del expediente del bien.

Artículo 3.6.- Notificación de la confiscación

El Director Ejecutivo notificará la confiscación y la tasación de la propiedad confiscada a las siguientes personas:

- a) persona que tuviere la posesión física del bien al momento de la ocupación;
- b) personas que, por las circunstancias, información o creencia el Director Ejecutivo considere como dueños de dicho bien o persona con derecho o interés en la propiedad.

Toda orden de confiscación se notificará por correo certificado con acuse de recibo, correo electrónico o diligenciamiento personal dentro de un término de diez (10) días, salvo justa causa, siguientes a la fecha de la ocupación física de los bienes o dentro de los diez (10) días luego de que la Comisión reciba el bien ocupado por la agencia que hubiera efectuado la ocupación. La notificación se hará a la dirección conocida del alegado dueño, encargado o persona con derecho o interés en la propiedad, según conste del expediente de la confiscación. En caso de notificarse personalmente al alegado dueño, encargado o persona con derecho o interés en la propiedad, su firma en el documento será suficiente como acuse de recibo de la notificación y, de negarse a firmar, el funcionario diligenciante dejará el documento en su inmediata presencia, en cuyo caso el funcionario lo hará constar mediante declaración jurada. En caso de desconocerse la dirección o el nombre del dueño, encargado o persona con derecho o interés en la propiedad se entregará la notificación personalmente en el lugar en donde se ocupó la máquina e irá dirigida a nombre del dueño del local, encargado o persona con derecho o interés en la propiedad y, en caso de desconocer el nombre, irá a nombre de John Doe o Jane Doe. Si la persona identificada como el dueño del local, encargado o persona con derecho o interés en la propiedad confiscada se negara a recibir el documento de notificación, será suficiente con dejar el documento en su inmediata presencia, en cuyo caso el funcionario que la diligencie lo hará constar mediante declaración jurada.

En aquellos casos que se incaute y retenga cualquier propiedad o máquinas para alguna investigación relacionada a cualquier acción penal, civil, administrativa o cualquier otra, o como evidencia física, los diez (10) días para notificar comenzarán a contarse una vez

concluya dicha acción, siendo la misma final, firme e inapelable; y se expida la correspondiente orden de confiscación.

La Orden de Confiscación contendrá aviso de su derecho a presentar una petición de impugnación dentro del plazo de diez (10) días ante la División Legal de la Comisión de Juegos.

Artículo 3.7.- Custodia provisional

El Director Ejecutivo podrá disponer que la propiedad ocupada permanezca bajo su custodia hasta un máximo de treinta (30) días y luego coordinará el traslado de la misma a la Bóveda de Evidencia, según dispone el Capítulo VII de este Reglamento. En caso de no proceder una acción civil o penal, se retendrá en la Bóveda de Evidencia hasta que se culmine el proceso de confiscación, si alguno, y se pueda disponer de la misma.

Artículo 3.8.- Impugnación

Las personas notificadas según lo dispuesto en la Ley y en este reglamento y que demuestren ser dueños de la propiedad, podrán impugnar la confiscación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que reciba la notificación mediante la presentación, en persona o por correo certificado con acuse de recibo, de una petición juramentada ante la División Legal de la Comisión de Juegos. En aquellos casos en que la notificación por correo sea devuelta, los términos indicados comenzarán a computarse desde que la referida notificación sea recibida por la Comisión. Para que se entienda presentada la petición debe haber satisfecho el pago de arancel requerido. En caso de notificación personal, el funcionario que lo recibe certificará la entrega, haciendo constar bajo su firma la fecha y hora de entrega.

En todos los casos de impugnación de confiscación de máquinas, el Director Ejecutivo formulará sus alegaciones dentro de los veinte (20) días de haber sido notificado, salvo justa causa. La Junta de Comisionados o el Director Ejecutivo designará Jueces Administrativos para atender las peticiones y adjudicar todos los asuntos procesales.

El Juez Administrativo designado presidirá el proceso administrativo, tomará juramentos, emitirá aquellas órdenes necesarias, resolverá todas las incidencias que se susciten durante el proceso, recibirá la prueba que sometan las partes y, dentro de los términos aquí discutidos, presentará a las partes una resolución final con sus determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

El trámite de la petición estará sujeta estrictamente a los siguientes términos: deberá estar adjudicado el caso dentro del término de noventa (90) días contados desde que el Director Ejecutivo presentó la contestación a la petición con sus alegaciones, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento de todas las partes y por causa. Se presumirá la legalidad y corrección de la confiscación independientemente de cualquier otro caso penal, administrativo o cualquier otro procedimiento relacionado a los mismos hechos. El peticionario tiene el peso de la prueba para derrotar la presunción de legalidad de la confiscación. El descubrimiento de prueba se llevará a cabo dentro de los primeros treinta (30) días contados a partir de la contestación a la petición y no se extenderá a las declaraciones juradas, si alguna, que obren en el expediente de la confiscación hasta que se tenga derecho a las mismas en alguna acción penal que exista relacionada a los hechos de la confiscación.

Presentada la contestación a la petición por el Director Ejecutivo, el Juez Administrativo podrá ordenar, motu proprio o a solicitud de parte, una vista sobre legitimación activa para

establecer si el peticionario ejercía dominio y control, es el dueño de dicho bien o persona con derecho o interés sobre la propiedad en cuestión antes de los hechos que motivaron la confiscación. De no cumplir con este requisito, el Juez Administrativo podrá ordenar la desestimación del proceso con perjuicio de manera inmediata. En aquellos casos en que el Juez Administrativo desestime el proceso por razón de falta de legitimación activa de la persona a quien se le notificó e impugnó la confiscación, el Director Ejecutivo procederá entonces a notificar la confiscación mediante la publicación de un edicto, una sola vez, en un periódico de circulación general en Puerto Rico. El término para impugnar la notificación de la orden de confiscación comenzará a decursar al siguiente día de la publicación del edicto.

Artículo 3.9.- Contenido de la Petición de Impugnación

La parte que impugna la confiscación deberá presentar una petición juramentada ante la División Legal de la Comisión de Juegos dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que reciba la notificación de confiscación de la propiedad y deberá incluir la siguiente información:

- a) Si el peticionario es una persona jurídica deberá incluir el nombre de ésta con todas sus direcciones, correo electrónico y teléfonos, resolución corporativa o certificación debidamente emitida autorizando al funcionario designado a representar la entidad jurídica en el proceso de impugnación.
- b) La Comisión de Juegos asignará un número de caso a la Petición y este servirá para identificar el expediente.
- c) Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la controversia,
- d) Remedio solicitado

- e) Descripción detallada y precisa del bien o bienes confiscados.
- f) Documentos que demuestren con evidencia sustancial que la parte peticionaria es el dueño del bien o bienes confiscados.
- g) Evidencia que demuestre que el bien fue confiscado indebidamente.
- h) Remedio que solicita el peticionario.
- i) Copia de la notificación de la orden de confiscación.
- j) Firma del peticionario, su representante, o su abogado.

Artículo 3.10.- Procedimiento Administrativo - Notificación de la determinación del Juez Administrativo

El Juez Administrativo notificará a las partes de su determinación por correo o correo electrónico, incluyendo los fundamentos para la misma y su derecho a presentar una reconsideración ante la Junta de Comisionados o revisión ante el Tribunal de Apelaciones y deberá archivar copia de la determinación y de la constancia de la notificación en el expediente de confiscación.

Artículo 3.11.- Reconsideración

La parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Juez Administrativo podrá solicitar reconsideración ante la Junta de Comisionados dentro de veinte (20) días de la fecha de archivo en autos de la notificación de la determinación del Juez Administrativo. La Junta de Comisionados, dentro de los quince (15) días siguientes a haberse presentado dicha Moción de Reconsideración, deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término de treinta (30) días para

solicitar revisión ante el Tribunal de Apelaciones comenzará a correr nuevamente desde que se notifique la denegatoria o que expiren esos quince (15) días, según sea el caso.

Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos copia de la notificación de la resolución de la Junta de Comisionados resolviendo definitivamente la Moción de Reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la Moción de Reconsideración. Si la Junta de Comisionados acoge la Moción de Reconsideración pero dejare de tomar alguna acción con relación a la Moción de Reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido presentada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la Junta de Comisionados 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.

Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda.

Artículo 3.12.- Revisión Judicial

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de

Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final o a partir de la fecha aplicable cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración de conformidad con la Ley Núm. 38-2017, supra. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Comisión y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión y deberá cumplir con el Reglamento del Tribunal de Apelaciones y con la Ley Núm. 38-2017, supra.

CAPÍTULO IV. PROPIEDAD CONFISCADA

Artículo 4.1.- Entrega a la Comisión de la propiedad ocupada o confiscada

El funcionario, sin importar la agencia de orden público bajo cuya autoridad se autorice la ocupación de la máquina, en la medida que sea posible, deberá procurar entregar a la Comisión de Juegos el bien ocupado antes de que culmine el término de cinco (5) días contados desde la fecha de su ocupación. El plazo de notificación de la Orden de Confiscación emitida por el Director Ejecutivo de la Comisión, según contemplado en el artículo 3.6 de este Reglamento, comenzará a decursar una vez la agencia del orden público entregue la propiedad a la Comisión. La agencia del orden público deberá tener un procedimiento interno para que se pueda establecer la cadena de custodia desde la ocupación hasta la entrega de la propiedad a la Comisión.

En aquellos casos en que la máquina se incaute y retenga por constituir evidencia física para alguna investigación relacionada a cualquier acción penal, civil, administrativa o cualquier otra, el funcionario bajo cuya autoridad se efectuó la ocupación o la persona en

la que éste delegue, deberá entregar el bien confiscado a la Comisión en un plazo no mayor de treinta (30) días contados desde que advenga final y firme la acción para que se proceda con el decomiso. En este caso deberá acompañar una comunicación que explique si la propiedad confiscada fue incautada y retenida por constituir evidencia física o por estar relacionada a cualquier acción penal, civil o administrativa.

Además, el funcionario bajo cuya autoridad se efectuó la ocupación o la persona en la que éste delegue, entregarán a la Comisión la siguiente información o documentación, según resulten de aplicación al bien que haya sido incautado y en la medida que sea posible:

- a) Orden de Ocupación o documento equivalente, de haberlo.
- b) Informe de Incidente preparado por el funcionario bajo cuya autoridad se efectuó la confiscación, o un documento equivalente.
- c) Nombres y direcciones postales de las personas que tuvieron la posesión física de la máquina al momento de la ocupación.
- d) Nombres y direcciones postales de aquellas personas que por las circunstancias, información y creencia podrían considerarse dueños del bien.
- e) Todos aquellos documentos relacionados a los cargos criminales o administrativos presentados, si alguno, o de los cuales surjan los hechos y circunstancias que motivaron la ocupación, tales como denuncias, prueba de campo, boleta, nombres de los testigos, nombres y direcciones postales de las personas acusadas, informe de incidente, etc.
- f) Sentencias y/o Resoluciones Finales

- g) Cualquier otra información o documentación que sea requerida por la Comisión para poder cumplir de una manera adecuada con las disposiciones de la Ley Núm. 81-2019, *supra*, la Ley Núm. 11-1933, *supra* y este Reglamento.

Artículo 4.2.- Recibo, Custodia e Inventario de la Propiedad Confiscada

La Comisión, a través del funcionario que sea designado, hará un inventario de toda la propiedad confiscada. En el inventario se hará constar lo siguiente:

- a) Descripción y condición física del bien, incluyendo sus partes accesorias, número de serie si lo tiene, o cualquier otro número o característica que pueda identificarlo.
- b) Fecha en que se ocupó la máquina.
- c) Fecha en que se emitió o firmó la orden de confiscación.
- d) Fotografías que demuestren la condición física en que fue recibida la evidencia en la Comisión.
- e) Nombre y número de placa o identificación del funcionario que entregó el bien a la Comisión.
- f) Fecha en que fue entregado a la Comisión la evidencia.
- g) Expediente de confiscación si está en poder de otra agencia o instrumentalidad gubernamental por tener en su poder la máquina vendedora de juego de azar.
- h) Toda la documentación e información provista por la persona que reclama

la propiedad a la Comisión.

- i) Tasación al momento de la ocupación o al momento de que se entregue la propiedad a la Comisión en caso de que la ocupación la lleve a cabo otra agencia, fecha de la misma y nombre del funcionario que hizo dicha tasación.
- j) Fecha y hora en que se llevó a cabo el examen físico del bien, el nombre de los funcionarios que intervinieron en el acto y sus firmas.
- k) Cualquier otra información o documentación que sea de utilidad o necesaria para poder cumplir de una manera adecuada con las disposiciones de las leyes aplicables y este Reglamento.

La Comisión mantendrá al día el inventario de la propiedad confiscada que sea recibida, haciendo constar las transacciones que se realicen posteriormente y la forma en que se dispuso de la misma.

Artículo 4.3.- Tasación al momento de la ocupación

Equivale al valor en el mercado de toda máquina adquirida por el Gobierno como resultado de su confiscación al amparo de este Reglamento, al momento en que dicha propiedad fue ocupada. Este valor es incluido en la notificación de confiscación emitida por la Comisión.

Para obtener esta tasación se tomará en consideración lo siguiente:

- a) Marca, modelo y año de la máquina.
- b) Depreciación.
- c) Condiciones físicas en que se encuentre la propiedad al momento de ser ocupada.

En caso de impugnación de la confiscación, en el proceso administrativo el peticionario tendrá cinco (5) días contados a partir de la presentación de la petición para impugnar la tasación, de no haberla impugnado en la propia petición. El Juez Administrativo determinará la razonabilidad de la tasación como un incidente del pleito de impugnación. La determinación que recaiga sobre dicha impugnación, sólo podrá ser revisada ante el Tribunal de Apelaciones de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3.12 de este reglamento.

Artículo 4.4.- Devolución de la propiedad confiscada

En aquellos casos en que el Juez Administrativo, la Junta de Comisionados o el Tribunal que revisa, decreta la ilegalidad de una confiscación; o cuando el Juez Administrativo o la Junta de Comisionados o el Tribunal determine que procede la devolución de un bien confiscado como parte del procedimiento administrativo establecido en virtud de este reglamento, la Comisión o la agencia que tenga la custodia, devolverá la propiedad confiscada al peticionario. Si una agencia la custodia porque constituye evidencia física en una acción penal, civil o administrativa, o se encuentra admitida en evidencia como parte del proceso, la misma no será devuelta hasta tanto concluya el mencionado proceso o el funcionario que lo dirige determine que puede ser devuelta.

De proceder la entrega al peticionario, éste o su representante debidamente autorizado deberá recoger la propiedad confiscada dentro de los siete (7) días laborables contados a partir de que haya advenido final y firme la determinación del Juez Administrativo, de la Junta de Comisionados o del Tribunal, luego de lo cual la Comisión podrá cobrar a razón de \$50.00 por día de almacenaje por cada propiedad. El peticionario deberá recoger la propiedad con su propio equipo o medios de transportación. La Comisión no proveerá ni

será responsable de proveer los mecanismos para levantar la propiedad.

En caso de que la Comisión haya dispuesto de alguna propiedad, se le pagará al peticionario el importe de la tasación al momento de la ocupación, más el interés legal prevaleciente, de conformidad con las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas, tomando como base el valor de tasación, a partir de la fecha de la ocupación.

El peticionario que interese reclamar la devolución del bien o la suma a que tenga derecho conforme al párrafo anterior, presentará ante el Director Ejecutivo copia certificada de la resolución o sentencia que sea final y firme para que la Comisión cumpla con lo aquí establecido.

Artículo 4.5.- Término para disponer de la propiedad

Transcurridos treinta (30) días desde el recibo de la notificación de la confiscación sin que alguna de las personas que hayan sido notificadas haya presentado la correspondiente petición de impugnación, la Comisión podrá disponer de la propiedad confiscada según lo determine necesario y conveniente de acuerdo a las leyes aplicables y a este Reglamento.

La Comisión tendrá la facultad para determinar el método y orden preferente para disponer de la propiedad confiscada al amparo del presente reglamento, de acuerdo a:

- a) Los recursos disponibles;
- b) las necesidades de la Comisión; y
- c) el interés público.

La Comisión podrá disponer de las máquinas confiscadas mediante decomiso.

Artículo 4.6.- Ingreso y Egreso del Fondo Especial

Todas las cantidades recibidas, pagadas o recaudadas por concepto o con relación a las multas, aranceles, sanciones, intereses, transacciones extrajudiciales, disposición o cualquier otro trámite dispuesto en este reglamento, ingresarán en el Fondo Especial. En cuanto a los ingresos devengados por concepto de multas, serán recaudados por la Comisión. Luego de deducirle a la multa los gastos operacionales, dichos fondos se distribuirán en un cincuenta (50%) por ciento para la Comisión y el otro cincuenta (50%) por ciento ingresará al Fondo General.

La Comisión utilizará los recursos de este Fondo Especial para los propósitos y fines autorizados por la Ley Núm. 81-2019 y el reglamento para los siguientes propósitos:

- a. El pago de gastos necesarios e incidentales para proteger y mantener la propiedad confiscada.
- b. El pago de recompensa a aquellas personas que provean a las autoridades información o ayuda que conduzca al esclarecimiento y procesamiento de cualquier acción civil o criminal hasta los límites establecidos por ley.
- c. El pago de gastos suplementarios que sean necesarios o incidentales para llevar a cabo las funciones de hacer cumplir con la ley y el reglamento.
- d. El pago de gastos por asistencia y protección y por compensación a víctimas y testigos de delitos hasta los límites establecidos por ley o reglamento.

Los recursos que ingresen a este Fondo Especial se contabilizarán en los libros del Secretario de Hacienda en forma separada de cualesquiera fondos de otras fuentes que reciba la Comisión de Juegos, a fin de que se facilite su identificación y uso.

Artículo 4.7.- Facultades Generales de la Comisión

Las disposiciones de este Reglamento en nada afectan o menoscaban las facultades de la Comisión para celebrar vistas administrativas conforme a su función adjudicativa, conducir inspecciones oculares tanto a tenedores de licencia como a instalaciones o lugares en las que se lleven actividades reguladas por la Ley Núm. 81-2019, *supra*, citar testigos, tomar juramentos y declaraciones, obligar la comparecencia de testigos, producción de documentos y cualquier otra prueba adicional de cualquier naturaleza que se considere esencial para un completo conocimiento de un asunto de su competencia.

La Comisión queda facultada, además, para expedir órdenes o citaciones y tomar deposiciones a personas en alguna investigación, emitir citaciones y obligar la asistencia de testigos, a administrar juramentos y exigir testimonio bajo juramento. En caso de incomparecencia del testigo citado, la Comisión deberá acudir al Tribunal de Primera Instancia para solicitar que éste ordene la comparecencia so pena de desacato.

Tiene la facultad de inspeccionar todo equipo o suministros en todas las instalaciones o lugares en las que se lleven a cabo actividades reguladas por esta Ley, y pueden incautar y retirar de tales instalaciones o lugares cualquier equipo, suministros, materiales, documentos o registros para propósitos de examen e inspección. Puede además emitir, negar, revocar, suspender, restringir licencias e imponer multas administrativas conforme a las disposiciones la Ley Núm. 81-2019, *supra*, la Ley Núm. 11-1933, *supra* y los reglamentos promulgados; y facultad de investigar, a fines de canalizar su procesamiento

criminal, civil o administrativo, cualquier sospecha de violaciones a las disposiciones de la Ley.

CAPÍTULO V. VISTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 5.1.- Facultades de la Comisión a celebrar vistas administrativas

La Comisión podrá delegar en Jueces Administrativos la función de presidir y conducir los trabajos de los procesos establecidos en este reglamento. Los Jueces Administrativos tendrán autoridad para:

- 1) tomar juramento y declaraciones;
- 2) expedir citaciones, requerir la presentación de informes, libros, papeles y documentos que consideren necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- 3) recibir evidencia pertinente y dictaminar sobre ella;
- 4) tomar o hacer tomar deposiciones;
- 5) celebrar vistas públicas y regular el curso de estas;
- 6) celebrar y presidir conferencias preliminares para aclaración y simplificación de los asuntos en controversia;
- 7) disponer de instancias procesales o asuntos similares;
- 8) recopilar toda la evidencia necesaria para la resolución del caso;
- 9) disponer de todo asunto procesal y evidenciario;
- 10) expedir citaciones para la comparecencia de testigos;
- 11) emitir órdenes para la presentación y producción de documentos, información y testigos, y emitir órdenes protectoras conforme al presente Reglamento y a las Reglas de Procedimiento Civil, de entenderlo necesario, y cualesquiera órdenes que fueren necesarias para garantizar la conducción

- adecuada de los procedimientos y la solución justa, rápida y económica de los casos;
- 12) determinar y limitar el descubrimiento de prueba a aquella pertinente, y resolver incidentes durante el descubrimiento;
 - 13) celebrar las conferencias o vistas que considere necesarias;
 - 14) designar, de entenderlo necesario, a un perito para que examine la evidencia disponible y le presente recomendaciones, o para que investigue directamente a las agencias concernidas, presentando luego un informe que se hará formar parte del expediente del caso;
 - 15) mantener el orden y velar por la observancia del respeto durante todo el procedimiento;
 - 16) emitir resoluciones parciales;
 - 17) tomar conocimiento oficial de todo lo que pudiere ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales;
 - 18) prorrogar o acortar términos;
 - 19) requerir la presentación de cualesquiera documentos, alegatos o memorandos que estime pertinentes en relación con cualquier asunto ante su consideración;
 - 20) emitir la correspondiente resolución final para la disposición del caso.

Artículo 5.2.- Juez Administrativo

Las vistas estarán presididas por un Juez Administrativo nombrado por la Junta de Comisionados o el Director Ejecutivo de la Comisión de Juegos.

Los Jueces Administrativos podrán imponer multas, sanciones, amonestaciones, aranceles,

la revocación de licencias, confiscaciones y referir motu proprio acciones al Negociado de la Policía de Puerto Rico y/o al Departamento de Justicia. Pueden, igualmente desestimar el caso, además de emitir órdenes interlocutorias incluso bajo apercibimiento de desacato.

Ninguna de las partes en el procedimiento efectuará comunicaciones *ex-parte* con el Juez Administrativo sobre los méritos del procedimiento. Tampoco el Juez Administrativo podrá comunicarse *ex-parte* sobre los méritos del caso con ninguno de los representantes o partes del procedimiento.

El Juez Administrativo podrá conceder los remedios provisionales que estime pertinentes, celebrar vistas de entenderlo necesario, las cuales tendrán que ser notificadas a las partes por escrito por lo menos cinco (5) días antes de la fecha que se señale para atender la misma.

Artículo 5.3.- Representación Legal de las Partes

Todo abogado que asuma la representación legal de una parte está obligado a notificarlo mediante escrito a la Comisión y a todas las partes. Cualquier cambio en la representación legal de alguna de las partes tendrá que ser notificado a la Comisión dentro del plazo de cinco (5) días laborables a partir de haber ocurrido.

Artículo 5.4.- Notificación de Escritos

Será obligación de cada parte notificar todos los escritos que presente a todas las partes comparecientes en el procedimiento.

Artículo 5.5.- Aranceles

Los aranceles se pagarán, el mismo día de su presentación, mediante cheque dirigido al Secretario de Hacienda, al momento de presentar la petición de impugnación de confiscación o el documento correspondiente, según se describe a continuación:

Por cada petición presentada.	\$30.00
Por expedir copia de cualquier documento obrante en autos, inclusive su certificación cuando sea requerida.	\$ 0.50 por cada página o fracción de página
Por cada moción o solicitud de transferencia o suspensión, escrita o verbal, de cualquier vista citada por la Comisión.	\$15.00

Artículo 5.6.- Señalamiento a Vista Administrativa

La notificación de señalamiento a vista administrativa incluirá la fecha señalada para la vista y apercibirá a las partes de que en dicha vista deberán presentar toda la evidencia pertinente a la reclamación. La notificación contendrá aviso de su derecho a comparecer y defenderse ante la Comisión, por sí o por medio de abogado.

La vista se celebrará en la fecha más próxima posible, pero nunca antes de transcurrir treinta (30) días desde la presentación de la Petición. El Juez Administrativo entenderá en todas las cuestiones litigiosas en el acto de la vista, recopilará toda la evidencia pertinente y emitirá la resolución final del caso. Si el peticionario no compareciere, éste dictará resolución final a favor de la Comisión. Si el peticionario tuviera alguna reclamación sustancial, o que el interés de la justicia así lo requiera, el Juez Administrativo

podrá ordenar que la controversia se continúe tramitando bajo el procedimiento dispuesto en este Reglamento.

Artículo 5.7.- Circunstancias en las que las Vistas serán Privadas

Las vistas serán públicas a menos que alguna de las partes solicite, y el Juez Administrativo determine, que una vista deba ser privada. Se podrá decretar que una vista sea privada cuando la información a ser ventilada en la misma sea de carácter sensitivo y tenga efecto directo sobre la política fiscal y financiera de la agencia o afecte cualquier otro procedimiento pendiente ante la agencia u otro foro.

Artículo 5.8.- Transferencia de Vista

Cualquier moción solicitando transferencia de una vista deberá ser presentada ante el Juez Administrativo, debidamente justificada, no menos de cinco (5) días antes de la fecha de la vista y deberá estar acompañada de tres (3) fechas alternas, a menos que se trate de eventos no previsibles o fuera del control de la parte solicitante. Se le podrán imponer sanciones, a tenor con este Reglamento, a la parte que no cumpla con el procedimiento establecido en esta regla o utilice el mecanismo de transferencia de vistas con el motivo de dilatar los procedimientos.

Artículo 5.9.- Notificación de Vista

La notificación de la vista apercibirá al peticionario de que, si no comparece, la petición podrá ser desestimada y archivada por abandono. También se le podrá imponer el pago de honorarios de abogado o dictar cualquier otra orden que en derecho proceda. Esta notificación podrá ir acompañada de una orden requiriendo la comparecencia de testigos, y la presentación de documentos, libros y objetos.

Artículo 5.10.- Comparecencia a Vista

A cualquier vista que señale el Juez Administrativo, las partes podrán comparecer asistidas de abogado. Deberán comparecer todas las personas citadas bajo el apercibimiento de la imposición de sanciones, en caso de incomparecencias injustificadas.

Artículo 5.11.- Aplicabilidad de las Reglas de Evidencia

En la vista se seguirá el orden de presentación de evidencia que determine el Juez Administrativo que la presida. Las Reglas de Evidencia se utilizarán solo como guía, aplicándose en la medida en que el Juez Administrativo estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

El Juez Administrativo podrá requerir que le sean presentados los libros, documentos o cualquier otra evidencia necesaria, e interrogar testigos bajo juramento. Podrá, además, comparecer ante cualquier sala del Tribunal de Primera Instancia y solicitar que dicho Tribunal ordene el cumplimiento de la presentación de libros o cualquier otro documento, objeto o declaración jurada, o expida la correspondiente citación.

Las partes podrán presentar aquella evidencia documental y testifical pertinente, incluyendo evidencia de carácter técnico y pericial. El Juez Administrativo que presida la vista podrá tomar conocimiento, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sobre aquellos hechos o circunstancias de interés público que son conocidos por todas las personas bien informadas, o que son susceptibles de determinación inmediata y exacta recurriendo a fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.

Artículo 5.12.- Reglas de Procedimiento Civil

Las Reglas de Procedimiento Civil, así como las de Evidencia, no serán de aplicación a las vistas administrativas, sino en la medida en que el Juez Administrativo lo estime necesario para obtener una determinación justa, rápida y económica.

Artículo 5.13.- Inspección Ocular

A solicitud de las partes, y por razones extraordinarias, el Juez Administrativo podrá realizar inspecciones oculares. Cuando así lo decida, las inspecciones oculares deberán ser notificadas y requerir la presencia de todas las partes en el procedimiento.

Artículo 5.14.- Recomendaciones

El Juez Administrativo designado podrá ordenar a un experto que examine la evidencia disponible y le presente recomendaciones, presentando luego un informe que se hará formar parte del expediente del caso.

Artículo 5.15.- Reunión con Antelación a Vista

Se le podrá ordenar a las partes que se reúnan con anterioridad a la vista administrativa con el propósito de explorar la posibilidad de una transacción y, cuando las partes estén representadas por abogado, con el propósito de simplificar los asuntos a considerarse en la vista, estipular hechos, estipular y marcar evidencia, y tomar aquellas otras medidas convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos. Las partes deberán presentar un informe dentro de los cinco (5) días anteriores a la vista administrativa. En dicho informe las partes expondrán sus estipulaciones de hechos, sus teorías en cuanto a los hechos y el derecho en controversia, indicarán qué evidencia queda estipulada, y expresarán sus fundamentos para objetar la evidencia no estipulada.

Artículo 5.16.- Oferta de Transacción

Cualquiera de las partes podrá hacer una oferta de transacción en cualquier momento de los procedimientos sin que esto tenga el efecto de paralizar los mismos.

Artículo 5.17.- Acuerdo de Transacción

De llegar las partes a una transacción, ésta deberá constar por escrito y contendrá una cláusula penal monetaria o la cuantificación del acuerdo en caso de incumplimiento. La transacción deberá estar firmada por las partes. En el caso de las corporaciones, la transacción tendrá que estar acompañada por una resolución de la Junta de Directores autorizándola.

El documento de transacción firmado por las partes y acompañado por todos sus anejos será acogido, de no haber razón en derecho que lo impida, mediante resolución del Juez Administrativo al efecto.

La Comisión mantendrá jurisdicción sobre las partes hasta que se cumpla con los términos de la transacción. En caso de incumplimiento con los términos del acuerdo transaccional acogido mediante orden o resolución, se citará para vista mediante una Orden de Mostrar Causa.

Artículo 5.18.- Enmienda a Petición

El peticionario podrá enmendar su petición en cualquier momento antes de que la parte peticionada presente su alegación responsiva o, si ya se presentó alegación responsiva, cuando el Juez Administrativo le conceda permiso para así hacerlo por razón justificada. La enmienda a la petición no inicia los términos para celebrar la vista de impugnación de confiscación.

La petición podrá entenderse enmendada durante la vista administrativa para ajustarla a la prueba presentada, excepto en casos celebrados en rebeldía.

Artículo 5.19.- Desestimación de la petición

Una vez presentada la petición, el Juez Administrativo, dentro de los treinta (30) días siguientes a su recibo, estudiará el expediente y podrá recomendar, a iniciativa propia o a solicitud de alguna de las partes, que se desestime la petición, en aquellas instancias que en derecho proceda, o denegar cualquier moción de desestimación presentada y señalar una vista para ventilar las controversias planteadas. El Juez Administrativo podrá ordenar al peticionario que muestre causa por la cual no deba desestimarse la petición, a iniciativa propia o a solicitud de la Comisión, si la petición no presenta una reclamación que justifique la concesión de un remedio, o porque el peticionario dejare de cumplir con esta regla o con cualquier orden de la Comisión, por falta de jurisdicción, o por cualquier otro fundamento que en derecho proceda.

El Juez Administrativo ordenará la desestimación y archivo de todos los asuntos pendientes en los cuales no se hubiere efectuado trámite alguno por cualquiera de las partes durante los últimos tres (3) meses, a menos que tal inactividad se justifique oportunamente. Mociones sobre suspensión o transferencia de vista o de prórroga no serán consideradas como un trámite a los fines de esta regla. Se dictará una orden requiriendo a las partes que dentro del término de diez (10) días, a partir de su notificación, expongan por escrito las razones por las cuales no deba desestimarse y archivar la petición.

Cuando se desestime la petición sin celebración de vista, se notificará la decisión con copia de la resolución final al efecto.

Artículo 5.20.- Desistimiento

El peticionario podrá desistir de su acción, mediante la presentación de un aviso de desistimiento o mediante estipulación de las partes, en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será con perjuicio.

Artículo 5.21.- Intervención

El Juez Administrativo podrá, liberalmente, conceder o denegar una solicitud de intervención a tenor de los criterios establecidos en la Ley Núm. 38-2017, supra, entre otros.

Artículo 5.22.- Incumplimiento

El Juez Administrativo a cargo de celebrar las vistas y recibir la evidencia, a iniciativa propia o a instancia de parte, podrá ordenarle a cualquiera de las partes que dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden, que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederá un breve término, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para mostrar causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justifique el incumplimiento, el Juez Administrativo podrá imponer una sanción económica a favor del Fondo Especial creado por virtud de la Ley, 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 o podrá desestimar el caso por reiterado incumplimiento con las órdenes del Juez Administrativo o con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 5.23.- Resolución Final

Una vez que el Juez Administrativo haya escuchado a todas las partes y recibido toda la evidencia necesaria, emitirá la resolución final del caso, con sus determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y determinación final y cualquier consideración pertinente al caso.

La resolución final dispondrá específicamente en cuanto a si procede o no la impugnación de confiscación. En caso de proceder, deberá informar el modo en que se debe cumplir la resolución. En la alternativa de que no exista la propiedad ocupada, deberá indicar en la resolución el monto que deberá pagarse al peticionario .

La resolución final que emita el Juez Administrativo advertirá el derecho que tienen las partes de solicitar reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes.

La resolución final se notificará por correo regular o correo electrónico a las partes, y a sus abogados si los tuvieran, a la brevedad posible y deberá archivar en autos copia de la misma y de la constancia de la notificación. Es a partir de la fecha de archivo en autos de la resolución y orden final que comenzarán a transcurrir los términos de reconsideración o revisión. El Juez Administrativo mantendrá jurisdicción sobre las partes hasta que se le dé cumplimiento cabal a la resolución final emitida por éste .

Artículo 5.24.- Nueva Vista

Como parte de una reconsideración presentada o antes de que expire el término para revisar judicialmente la resolución final a iniciativa propia o a solicitud de parte, la Junta de Comisionados podrá ordenar la celebración de una nueva vista por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) cuando se descubriese evidencia esencial, la cual, a pesar de una diligencia razonable, no pudo descubrirse ni presentarse en la vista;
- b) cuando la justicia sustancial lo requiera;
- c) cuando la resolución final haya sido satisfecha o renunciada, cuando se haya cumplido con ella, cuando la misma se base en una resolución final anterior que haya sido revocada o de otro modo dejada sin efecto, o cuando no sería equitativo que la resolución final continúe en vigor;
- d) cualquier otra razón que justifique la concesión de un remedio contra los efectos de una resolución final.

Artículo 5.25- Errores de Forma

Los errores de forma en las resoluciones o en el expediente, y los que aparezcan en el mismo por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el Juez Administrativo o la Junta de Comisionados en cualquier momento, a su propia iniciativa, o a solicitud de cualquier parte. Durante la tramitación de una revisión, podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente al Tribunal de Apelaciones. Tal corrección será notificada a las partes y no afectará la Resolución y Orden final emitida.

CAPÍTULO VI. MULTAS Y PENALIDADES

Artículo 6.1.- Multas Administrativas y Penalidades

La Comisión podrá imponer multa administrativa en una cantidad no menor de cinco mil (5,000) dólares ni mayor de diez mil (10,000) dólares por cada violación a la Ley 11 de 22 de Agosto de 1933, según enmendada, conocida como la “Ley de Máquinas de Juegos de Azar” o a este Reglamento. Igualmente la Comisión podrá imponer aquellas multas que la

Ley Núm. 81-2019, supra, le faculta imponer, sin menoscabo de cualquier otra que disponga cualquier otra ley aplicable.

- a. Todo dueño de Máquina o cualquier otra persona, operador o asistente a un negocio o establecimiento que introduzca en dicho negocio o use o trate de usar en el mismo una máquina, según definida en este Reglamento y en la Ley, sin que la máquina ostente licencia y marbete vigente de máquina de juegos de azar, será culpable de un delito menos grave y si fuere convicta será castigada a prisión por un término máximo de seis (6) meses o estará sujeto a una multa no menor de cinco mil (5,000) dólares ni mayor de diez mil (10,000) dólares o ambas penas a discreción del tribunal. Cualquier convicción subsiguiente se le impondrá una pena de multa fija de veinte mil (20,000) dólares y se considerará delito grave con reclusión por un periodo de tiempo de un (1) año.
- b. Toda persona que infringiere alguna de las disposiciones de la Ley o de los reglamentos promulgados por la Comisión será, si fuere convicta, sentenciada con una pena de multa fija de cinco mil (5,000) dólares o una pena de reclusión por un periodo de tiempo máximo de seis (6) meses o ambas penas a discreción del tribunal.
- c. Toda persona que prohíba o impida la libre inspección de negocios, establecimientos o locales, por inspectores o personal autorizado de la Comisión, agentes de rentas internas o del orden público, con el propósito de realizar investigaciones relacionadas con la Ley o los reglamentos promulgados por la Comisión, o que admita, aconseje, incite, ayude o induzca a una persona menor de

dieciocho (18) años a operar y/o participar de las máquinas de juegos de azar será sancionada con pena de multa fija de diez mil (10,000) dólares y una pena de reclusión por un periodo no menor de un (1) año.

- d. Cualquier negocio que infringiere alguna de las disposiciones de las leyes o de los reglamentos promulgados por la Comisión, se expone a que su licencia para expedir bebidas alcohólicas sea revocada por el Gobierno y a la cancelación permanentemente de la licencia de dueño mayorista de máquinas de juegos de azar permanentemente.
- e. La Comisión queda facultada, además, para sancionar administrativamente por las violaciones a sus órdenes y a los reglamentos que se promulguen bajo la misma, con suspensión temporal o revocación permanente de los derechos y privilegios que disfrute la persona natural o jurídica culpable de la violación, incluyendo el promover la revocación de todas las licencias otorgadas y administradas por la Comisión. Los ingresos devengados por concepto del pago de multas serán recaudados por la Comisión, según lo establecido en el Reglamento y, se destinarán para la operación de Comisión.

CAPÍTULO VII. BÓVEDA

Artículo 7.1.- Expedientes de la Bóveda

Las personas autorizadas a requerir expedientes de la Bóveda serán el Director Ejecutivo, el Subdirector, el agente del caso, los representantes legales y cualquier otro funcionario que el Director Ejecutivo designe.

Artículo 7.2.- Depósito en la Bóveda

Toda evidencia recibida por agentes del orden público, agentes de Rentas Internas, Negociado de la Policía de Puerto Rico, Departamento de Justicia y/o de la Comisión o cualquier otra agencia autorizada, será depositada para preservación, custodia y control en la Bóveda de Evidencia a la brevedad posible. Esta Bóveda de Evidencia deberá reunir garantías de seguridad para evitar acceso a dicha área de personas no autorizadas. La llave o llaves que permitan la entrada a la Bóveda estarán en posesión del custodio de evidencia, sin que pueda reproducirse la misma a menos que el Director Ejecutivo lo autorice por escrito. Una copia de la llave o llaves estará guardada en la Oficina del Director Ejecutivo.

Artículo 7.3.- Custodio de la Bóveda

El encargado de la Bóveda será la persona responsable de lo custodiado en el Área de Control. El encargado de dicha Bóveda y el Director Ejecutivo serán los únicos que tendrán acceso a esta. En caso de ausencia de éstos, el Subdirector y el custodio de evidencia sustituto, tendrán acceso a ella.

El encargado de la Bóveda manejará la evidencia de forma tal que pueda identificarla cuando sea requerida, además mantendrá los libros de control de evidencia al día y en sitio seguro.

El encargado de la Bóveda será responsable de coordinar mensualmente el servicio que corresponda para la preservación y mantenimiento de la evidencia existentes en la Bóveda.

Artículo 7.4.- Prohibición del Depósito de Algunas Sustancias

En la Bóveda de Evidencia no podrán depositarse sustancias explosivas o inflamables, ni espíritus destilados o sustancias que contengan alcohol. De las sustancias explosivas se

tomarán fotos de las mismas y se gestionará con la División de Explosivos de la Policía de Puerto Rico para la disposición de ellas. En relación a espíritus destilados o sustancias que contengan alcohol se gestionará con la División de Bebidas del Departamento de Hacienda para que dispongan de ella.

Artículo 7.5.- Organización, Preservación, Control y Manejo de la Evidencia en la Bóveda

La Bóveda de Evidencia deberá estar provista de anaqueles adecuados para la organización, preservación, control y manejo de la evidencia. Además, una caja de seguridad para guardar dinero, instrumentos negociables, prendas, joyas y otras cosas de valor. La combinación de esta caja de seguridad será conocida únicamente por el custodio de evidencia y el Director Ejecutivo.

En la Bóveda de Evidencia, debe haber extinguidores de incendio adecuados para utilizarse en caso de que sean necesarios y evitar así posible destrucción de evidencia por fuego.

Artículo 7.6.- Acceso a la Bóveda

La puerta principal de entrada permanecerá siempre cerrada, y ningún funcionario tendrá acceso a la misma sin el consentimiento del encargado de la Bóveda. El funcionario encargado del Área de Control de Evidencia será responsable de cerrar las puertas de acceso al área al momento de abandonar la misma.

Artículo 7.7.- Libro de Registro

Se mantendrá un libro para el registro del movimiento de evidencia en el cual se hará constar la siguiente información.

1- Entrada:

a- Descripción de la máquina o propiedad

b- Fecha y hora

c- Persona que entrega

d- Persona que recibe

e- Observaciones

2- Salida:

a- Descripción de la máquina o propiedad

b- Fecha y hora

c- Persona que recibe

d- Persona que entrega

e- Observaciones

3- Las transacciones de entrada y salida se registrarán en el libro que corresponde, de acuerdo con el movimiento que se le da a la evidencia, firmando tanto la persona que lo entrega como quien lo recibe. Si una persona firma por el retiro de una evidencia de la Bóveda y durante el día no lo devuelve, se registrará nuevamente en el libro correspondiente, estableciendo fecha y hora de la entrega. El acceso a la Bóveda se limita a entrega, recibo y examen de evidencia.

Artículo 7.8.- Entrada, Salida o Examen de la Evidencia

El funcionario encargado de la Bóveda será responsable de no repetir los números de identificación asignados a la evidencia. Toda persona ajena a la Comisión que requiera información, documentos o examen de la evidencia custodiada en la Bóveda, deberá obtener autorización escrita del Director Ejecutivo o su representante. Todo trámite relacionado con la entrada, salida o examen de evidencia de las máquinas que se encuentran

en la Bóveda requiere autorización del Director Ejecutivo, Subdirector o su representante autorizado.

En la Bóveda se recibirán y mantendrán las máquinas, las cuales serán registradas en el libro correspondiente de entrada y salida. Cada inventario deberá estar en expediente custodiado por el encargado de Bóveda. Nunca se ingresará evidencia contaminada o percedera.

Quien entregue una evidencia al encargado de la Bóveda deberá cumplir con los controles establecidos para recibo o entrega de evidencia y deberá exigir recibo de la evidencia entregada.

Artículo 7.9.- Evidencia en envoltura o envase

Si el encargado de la Bóveda recibe la máquina, dinero u otra evidencia cubierta con alguna envoltura o en algún envase se debe cerciorar que la evidencia que recibe es la misma que se describe sobre la envoltura o envase.

Artículo 7.10.- Tarjeta de Control

La persona encargada de la Bóveda preparará una tarjeta de control que contendrá la siguiente información:

- a) Persona que entrega
- b) Fecha de entrega
- c) Número de identificación
- d) Nombre del dueño
- e) Descripción de la Evidencia depositada
- f) Localización en la Bóveda de Evidencia

g) Nombre y firma de la persona que entrega y la persona que recibe

h) Propósito para retirar la evidencia de la Bóveda

Artículo 7.11.- Solicitud de Evidencia para fines Administrativos, Investigativos o Judiciales

Cuando sea necesario la utilización de la evidencia con fines administrativos, investigativos o judiciales, el solicitante lo reclamara al encargado de la Bóveda, previa autorización del Director, Subdirector o representante autorizado, y será responsable de la custodia de la misma con el deber de Vigilar, conservar y salvaguardar la evidencia mientras esté bajo su custodia.

Al momento de ser entregada cualquier evidencia al solicitante, éste deberá firmar por ella ante el encargado de la Bóveda de Evidencia en el Recibo de Evidencia y el libro de Entrada y Salida de Evidencia.

Artículo 7.12.- Pérdida, Deterioro, Extravío

En caso de pérdida, deterioro, extravío de una evidencia el solicitante deberá notificar al supervisor de inmediato, quien a su vez notificará al Director Ejecutivo.

Artículo 7.13.- Devolución de la Evidencia Solicitada

Al terminar la gestión que motivó la solicitud de cualquier evidencia por el solicitante, a menos que la evidencia haya sido presentada y admitida en el tribunal o sometida para algún tipo de análisis, se devolverá la misma inmediatamente al encargado de la Bóveda de Evidencia. De haber sido presentada y admitida la evidencia en el tribunal o sometida para algún tipo de análisis, se notificará de ello al encargado de la Bóveda de Evidencia para que haga las anotaciones pertinentes en su tarjetero de control y en los demás

documentos a su cargo. Si el caso ha sido apelado a un tribunal de superior jerarquía, se retendrá la evidencia hasta la resolución final.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIÓN DE LA EVIDENCIA

Artículo 8.1.- Entrega a la Administración de Servicios Generales

Transcurrido un término de treinta (30) días de archivada en autos copia de la resolución, sentencia u orden a favor de la Comisión de la Comisión y que, por lo tanto, haya advenido final y firme, se procederá con la disposición de la evidencia. .

Artículo 8.2.- Instrumentos Negociables

En los casos de instrumentos negociables que no sean reclamados por persona alguna o cuya posesión legítima no pueda ser acreditada, pasado un término de treinta (30) días de archivada en autos copia de la resolución, sentencia u orden del tribunal, y que, por lo tanto, haya advenido final y firme, se entregará a la Comisión de Juegos y se depositará cualquier valor en el Fondo Especial.

Artículo 8.3.- Dinero en Efectivo

En el caso de dinero en efectivo se depositará en el término de diez (10) días de archivada en autos copia de la resolución, sentencia u orden del tribunal en el Fondo Especial de la Comisión.

Artículo 8.4.- Pérdida de la Propiedad

En caso de pérdida de la máquina o la propiedad, el Director Ejecutivo ordenará la investigación correspondiente y, de determinarse culpa o negligencia de algún funcionario de la Comisión, se dispondrá según el reglamento de personal aplicable. De determinarse

culpa o negligencia de un funcionario de otra agencia o persona privada, se notificará a la agencia, entidades o autoridad que corresponda

Artículo 8.5.- Destrucción de Propiedad que no pueda estar en el Comercio

Toda propiedad confiscada cuya posesión resulte ilegal de por sí, que no puede ser puesta en el comercio de los hombres, será destruída previa la autorización de la Junta de Comisionados. Esto incluye las máquinas, de las que se puede disponer inmediatamente una vez no sean necesarias como evidencia por cargos o acciones presentadas en el tribunal. Cuando la propiedad confiscada consiste en dinero en efectivo, la misma ingresará en el Fondo Especial que estará bajo la administración de la Comisión.

Artículo 8.6.- Informe Anual

El funcionario encargado de la Bóveda de Documentos preparará un informe anualmente de aquella evidencia de la que se pueda disponer por tener el tiempo reglamentario para tales efectos. El Director Ejecutivo autorizará la disposición correspondiente de estas máquinas y bienes muebles de acuerdo con la Ley y los Reglamentos pertinentes.

Artículo 8.7.- Decomiso de Evidencia

Pasado el término de treinta (30) días de archivada en autos copia de la resolución final, sentencia u orden del Tribunal, en los casos en que no haya habido apelación, y que la evidencia no consista de armas, dinero, valores o instrumentos negociables, se podrá con la autorización del Director Ejecutivo, proceder al decomiso de dicha evidencia. El Director Ejecutivo establecerá mediante orden administrativa el procedimiento aplicable para el decomiso de evidencia.

El Director Ejecutivo revisará el inventario para decomisar la evidencia que sea susceptible de decomiso conforme se dispone en este reglamento. Una vez obtenida la autorización del Director, se decomisará la evidencia excedente de la siguiente forma:

- a) Aquella que no tenga utilidad alguna será enviada a la Administración de Servicios Generales, División de Propiedad Excedente.
- b) Se levantará un acta de decomiso que será firmada por la persona de la bóveda de Evidencia, por el Director, o su representante autorizado. Dicha acta se retendrá para fines de inspección en los archivos de Bóveda por un término de cinco (5) años, pasados los cuales, se remitirá al Archivo Central de la Comisión. En el acta de decomiso se hará constar la fecha, hora y lugar en que se lleva a cabo la destrucción.

Artículo 8.8.- Responsabilidad del Encargado de la Bodega durante el Decomiso

El encargado de la Bóveda supervisará el proceso de disposición y tendrá la obligación de informar al Director Ejecutivo o a quien este delegue, la forma en que se llevó a cabo la disposición y destrucción de la propiedad confiscada.

CAPÍTULO IX. CLÁUSULAS GENERALES

Artículo 9.1.- Cláusula de Salvedad

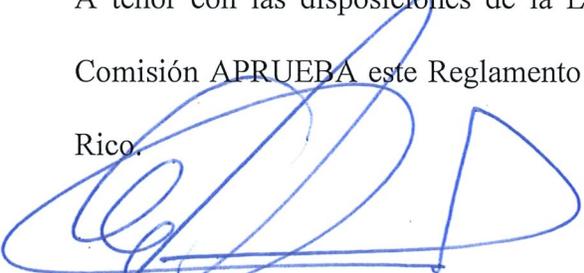
Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción, tal declaración o dictamen no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, y el efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula en esa controversia.

Artículo 9.2.- Vigencia

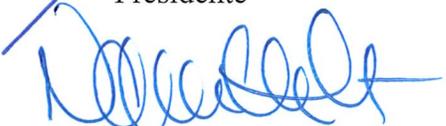
Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente luego de haberse presentado en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, supra, y su aplicación será inmediata.

Artículo 9.3.- Aprobación

A tenor con las disposiciones de la Ley 81-2019, supra, y la Ley 38-2017, supra, la Comisión APRUEBA este Reglamento hoy, 28 de octubre de 2022 en San Juan, Puerto Rico.



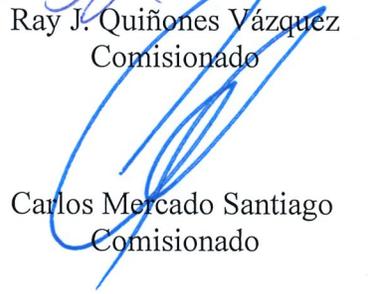
Manuel Cidre Miranda
Presidente



Nannette Martínez Ortiz
Comisionada



Ray J. Quiñones Vázquez
Comisionado



Carlos Mercado Santiago
Comisionado

Carlos Rodríguez Mateo
Comisionado

Cristóbal Méndez Bonilla
Comisionado

VACANTE
Comisionado