



**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
DIRECTORÍA DE EXCAVACIONES, DEMOLICIONES Y TUBERÍAS**

**REGLAMENTO PARA LA INDUSTRIA DE GAS NATURAL,
MATERIALES PELIGROSOS Y CONDUCCIÓN POR TUBERÍAS**

NÚMERO _____

Fecha: _____

Aprobado: _____

Subsecretario de Estado
Departamento de Estado Gobierno de Puerto Rico

PARA COMENTARIOS DEL PUBLICO



**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
DIRECTORÍA DE EXCAVACIONES, DEMOLICIONES Y TUBERÍAS**

**REGLAMENTO PARA LA INDUSTRIA DE GAS NATURAL, MATERIALES
PELIGROSOS Y CONDUCCIÓN POR TUBERÍAS**

PARA COMENTARIOS DEL PÚBLICO

ARTÍCULO I. BASE LEGAL.....	4
ARTÍCULO II. DEFINICIONES GENERALES.....	6
ARTÍCULO III. REGLAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	16
SUBCAPÍTULO I. APLICABILIDAD.....	16
SUBCAPÍTULO II. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	16
SUBCAPÍTULO III. CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES.....	16
SUBCAPÍTULO IV. PODER DE INVESTIGACIÓN.....	30
SUBCAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: CELEBRACIÓN DE VISTAS EN LOS CASOS ADJUDICATIVOS Y SOLICITUDES PARA OFRECER UN SERVICIO NO REGLAMENTADO.....	30
SUBCAPÍTULO VI. ORDEN PARA MOSTRAR CAUSA Y AVISO DE ORIENTACIÓN.....	37
SUBCAPÍTULO VII. SUSPENSIÓN, ENMIENDA Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES.....	39
SUBCAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN Y ORDEN FINAL, RECONSIDERACIÓN Y RELEVO.....	40
SUBCAPÍTULO IX. DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS.....	43
ARTÍCULO IV. COBRO DE ARANCELES Y CÁNONES PERIÓDICOS.....	47
SUBCAPÍTULO I. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.....	47
SUBCAPÍTULO II. RESPONSABILIDAD FISCAL.....	47
SUBCAPÍTULO III. MÉTODO DE PAGO.....	47
SUBCAPÍTULO IV. SOLICITUD DE COPIAS DE PUBLICACIONES, ESTUDIOS, DOCUMENTOS, REGLAMENTOS, EXPEDIENTES, RESOLUCIONES, ÓRDENES Y GRABACIONES DIGITALES.....	47
SUBCAPÍTULO V. DEPARTAMENTO DE HACIENDA.....	48
ARTÍCULO V. MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	50
SUBCAPÍTULO I. PENALIDADES.....	50
SUBCAPÍTULO IV. RECURSO DE REVISIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA O PENALIDAD.....	60
SUBCAPÍTULO V. PAGO DE LA MULTA.....	61
SUBCAPÍTULO VII. INDEPENDENCIA DE LA ACCIÓN.....	61
SUBCAPÍTULO VIII. SANCIONES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS ADICIONALES A LAS DISPUESTAS EN ESTE CAPÍTULO.....	61
ARTÍCULO VI. DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS.....	62
SUBCAPÍTULO I. REFERENCIAS A OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS, ESTATALES Y FEDERALES.....	62
SUBCAPÍTULO II. CLÁUSULAS TRANSITORIAS.....	62
SUBCAPÍTULO III. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD.....	62
SUBCAPÍTULO IV. DESUSO.....	63
SUBCAPÍTULO IV. APROBACION Y VIGENCIA.....	63

ARTÍCULO I. BASE LEGAL.

- 1.01 **Título.** Este reglamento se denominará y citará con el nombre “*Reglamento para la Industria del Gas Natural, Materiales Peligrosos y Conducción de Materiales por Tubería*”, del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP).
- 1.02 **Autoridad Legal.** El Departamento de Transportación y Obras Públicas, adopta este reglamento conforme a la autoridad delegada por el Poder Legislativo a través de la Ley 149-2014 que enmienda *Ley de Servicio Público de Puerto Rico*, Ley Núm. 109 de 28 de junio de 1962, según enmendada, el *Reglamento Político de Puerto Rico de 1902*, según enmendado, la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, Ley 38-2017, según enmendada y, la Ley 60-2024, para enmendar la ley la Ley 149-2014.
- 1.03 **Propósito.** Mediante este Reglamento el DTOP establece los criterios que han de seguirse para autorizar, reglamentar y fiscalizar las Facilidades de Gas Natural Licuado, Facilidades de Gas Natural, Regular la transmisión, distribución o entrega de gas natural por tubería, así como la importación, producción, generación, transmisión, entrega suministro o distribución de gas natural, elaborado, derivado o cualquier líquido susceptible de convertirse en gas natural y distribuido por tubería, cilindro o cualquier envase. Además, tendrá el deber de velar y exigir el cumplimiento de las normas y reglamentos, y de las normas y reglamentos del "Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration" del Departamento de Transportación de Estados Unidos de América o sus sucesores, por parte de las empresas, negocios y personas naturales o jurídicas regulados al amparo de este inciso, a tenor con los acuerdos interagenciales correspondientes. Regular a toda empresa, persona natural, persona jurídica y negocio, independientemente de la forma en que se haya constituido, que fuere dueño, controlare, explotare o administrare cualquier tubería en Puerto Rico que se utilice en relación con, o para facilitar la transmisión, almacenaje, distribución o entrega de cualquier producto mediante esta. Reglamentar el Transporte Comercial de Gas Natural Licuado, indistintamente de que los mismos sean utilizadas para fines privados o para ofrecer servicios mediante paga, así como garantizar que los procedimientos administrativos se efectúen de manera rápida, justa y económica, asegurando la solución equitativa de los casos ante la consideración de este Organismo. Asimismo, el presente Reglamento se emite con el fin de adelantar y adoptar el 49 CFR §§ 190, 191, 192, 193, 195, 196 y 198.
- 1.04 **Aplicabilidad.** Mediante este Reglamento, la DEDT llevará a cabo funciones para reglamentar e investigar; emitirá decisiones implementando la facultad que le ha sido conferida a través de las *leyes antes mencionadas*, expidiendo autorizaciones, licencias, endosos, certificaciones, franquicias, imputaciones y adjudicaciones sobre las empresas o personas dedicadas al transporte, almacenaje, venta, distribución, transmisión de gas natural, gas natural licuado, CO₂, cualquier producto servido por tubería, todos estos servicios mediante paga. Además, el DTOP ejercerá las facultades administrativas, incluidos los procesos adjudicativos y de permisología, en relación con las empresas de conducción por tubería dedicada al servicio de acueducto privado.
- 1.05 **Interpretación.** Este Reglamento se interpretará liberalmente y de forma muy general de manera que garantice una solución justa, rápida y económica de toda acción o procedimiento que se origine, promueva o efectúe ante el DTOP. Este Reglamento no será interpretado en el sentido de limitar la jurisdicción y los poderes del DTOP. Ninguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se entenderá en forma alguna en el sentido de restringir o limitar los poderes generales o inherentes del Secretario, quien se reserva la facultad de dictar cualesquiera órdenes que estimare pertinentes y/o necesarias en relación con la reglamentación de los servicios sujetos a la jurisdicción del DTOP y la DEDT y con el cumplimiento de las posiciones del presente Reglamento.
- 1.06 **Interpretación por el DTOP.** El DTOP podrá, mediante documento guía emitido por el Secretario, interpretar, ordenar y clarificar las disposiciones de las leyes habilitadoras, y el presente Reglamento cuando alguna interpretación de éstos entre en conflicto o contradicción y requiera el conocimiento experto del Organismo.
- 1.07 **Interpretación de Términos.** Los términos tendrán la definición que se dispone en este Reglamento, a menos que del texto surja claramente otra interpretación, y las palabras usadas en singular incluirán el plural y viceversa. Asimismo, a menos que del contexto se requiera otra interpretación, el término “debe” y sus variaciones se utilizan en el sentido compulsorio.
- 1.08 **Interpretación de Términos Traducidos.** Ante cualquier ambigüedad o controversia entre el texto traducido en el presente **Reglamento** y cualquier ley, reglamento o término

en inglés, incluyendo aquellos incorporados por referencia, a menos que del propio texto en español surja otra interpretación, el texto en inglés prevalecerá. En la mayoría de los casos, las reglas promulgadas conforme a los estándares federales aplicables del Código de Reglamentos Federales incluyen una referencia a la sección específica conforme a la cual fueron redactadas.

- 1.09 **Idioma predominante.** Si este documento se ejecuta en cualquier otro idioma, la versión en español del Reglamento es la versión oficial. Cualquier otra versión se proporciona como traducción. En caso de conflicto entre las dos versiones, prevalecerá la versión en español.

PARA COMENTARIOS DEL PUBLICO

ARTÍCULO II. DEFINICIONES GENERALES.

Para efectos de este Reglamento, las palabras, frases o términos utilizados en el género masculino incluirán el femenino y viceversa. De igual manera, el lenguaje expresado en singular incluirá el plural y viceversa.

Los términos que se definen en esta sección se expresan de acuerdo y en el contexto de las disposiciones establecidas en este documento. Las mismas tendrán el efecto de precisar, ampliar, aclarar o delimitar expresiones vertidas en este Reglamento de manera que su interpretación se circunscriba al ámbito descrito.

- 2.01 **Abogado del Interés Público.** Funcionario asignado a la Oficina de Asesores Legales para implementar los deberes y obligaciones ministeriales del DTOP. Una de sus funciones es iniciar los procedimientos administrativos contra las personas que presuntamente han cometido infracciones a la ley y a los reglamentos aprobados por el DTOP.
- 2.02 **Acarreador.** Persona o empresa pública o privada, dedicada a la transportación. El término incluye a los agentes, oficiales y representantes del acarreador, así como a empleados responsables de reclutar, supervisar, adiestrar o despachar conductores. Incluye a los empleados responsables de la instalación, inspección, mantenimiento del equipo y/o accesorios de un vehículo de motor. Para propósitos de este Reglamento, la definición de acarreador incluye el término "patrono".
- 2.03 **Acueductos Privados.** Toda persona natural o jurídica que fuere dueña, controlare, explotare o administre, opere, provea o suministre servicio público de acueducto y/o alcantarillado mediante paga de sistemas privados.
- 2.04 **Acuerdo.** Acto o estipulación administrativa que conlleva la manifestación de voluntad del DEDT y/o el Secretario sobre el cumplimiento de sus funciones.
- 2.05 **Adición.** Proceso que se realiza mediante la solicitud de autorización de unidades o servicios previamente autorizadas.
- 2.06 **Adjudicación.** Significa el pronunciamiento mediante el cual el DEDT y/o el Secretario de DTOP determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.
- 2.07 **Agencia.** Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, DEDT, departamento, autoridad, o funcionario autorizado por la ley para llevar a cabo funciones de reglamentación, investigación, emitir decisiones, expedir licencias, certificados, permisos, concesiones, privilegios y franquicias.
- 2.08 **Administración de Seguridad de Tuberías y Materiales Peligrosos (PHMSA).** Agencia federal con jurisdicción en la administración y regulación de Transporte de Materiales Peligrosos, Gas Natural, Gas Natural Licuado, Dióxido de Carbono (CO₂) y Productos de Petróleo. Además, tiene jurisdicción en el programa de Prevención de Daños ("Damage Prevention").
- 2.09 **Administrador.** Significa el Administrador, la Administración de Seguridad de Materiales Peligrosos y Tuberías (PHMSA, por sus siglas en inglés) o su Autoridad: 33 USC 1321(b); 49 USC 60101 y siguientes.
- 2.10 **Administrador Asociado.** significa el Administrador Asociado para la Seguridad de Materiales Peligrosos y Tuberías, o su delegado.
- 2.11 **Agencia Federal.** Agencia del Gobierno de los Estados Unidos de América.
- 2.12 **Año fiscal.** Período de doce (12) meses desde el día 1º de julio de un año hasta el día 30 de junio del próximo año.
- 2.13 **Arancel.** Tarifa o cobro oficial que establece el DEDT, en la cual se determinan los derechos que han de pagarse por los trámites administrativos sobre asuntos ante su consideración. El concepto del arancel incluye los Cánones Periódicos que se establecen para la adquisición de franquicias y/o autorizaciones de operador al igual que las anualidades establecidas por ley.
- 2.14 **Arrastre o Tráiler. Trailer.** Todo vehículo carente de fuerza motriz para su movimiento, con dos (2) o más ejes de carga, diseñado y construido para cargar bienes sobre o dentro de su propia estructura y ser tirado por un vehículo de motor, sin que éste tenga que soportar total o parcialmente el peso de la carga.
- 2.15 **ASME.** *American Society of Mechanical Engineers.*
- 2.16 **Audiencia.** significa una conferencia informal o un procedimiento de presentación oral. A menos que se prescriba específicamente lo contrario en esta parte, el uso de "audiencia"

- no pretende requerir una audiencia en el expediente de conformidad con la sección 554 del título 5, USC
- 2.17 **Auditoría de seguridad.** *Safety Audit.* Evaluación de las operaciones de un concesionario para proveer asistencia educativa y técnica sobre seguridad y los requisitos operacionales de los reglamentos aplicables, y para recopilar datos críticos de seguridad necesarios para una evaluación de su desempeño de seguridad ("*safety performance*") y controles básicos de manejo de seguridad ("*basic safety management controls*"). Las auditorías de seguridad no resultan en calificaciones de seguridad.
- 2.18 **Autorización.** Incluye licencia, permiso, franquicia, concesión, poder, derecho, privilegio y permiso temporáneo de cualquier clase, expedido por el Secretario. El uso de cualquiera de estos términos sólo o en conjunción con uno o más de ellos no tiene el propósito de excluir los demás. Toda persona natural o jurídica regulada por el DEDT, incluyendo la operación de los vehículos de motor comercial, necesita una autorización expedida por el Secretario para poder operar en Puerto Rico.
- 2.19 **Autorización de Operador.** Permiso expedido por el DTOP, o por el Departamento bajo los parámetros establecidos por el DEDT, a un conductor autorizado para operar vehículos de motor bajo la jurisdicción del DEDT en las vías públicas de Puerto Rico.
- 2.20 **Aviso.** Cualquier notificación de tipo administrativo que sea determinada por el DEDT para divulgar un asunto propio de la DEDT y/o los reglamentos aprobados en virtud de ésta.
- 2.21 **Aviso de Advertencia (*Warning Letter*).** Notificación expedida a una persona con relación a una posible infracción a la ley o a los reglamentos aprobados o adoptados en virtud de ésta.
- 2.22 **Cancelación.** Anulación de un derecho, prerrogativa o privilegio concedido por el DTOP.
- 2.23 **Canon Periódico.** Tarifa o cobro oficial que establece el DTOP en el cual se determinan los derechos que han de pagarse de forma recurrente. El canon periódico incluye, pero no se limita a: tarifa o cobro oficial de solicitudes de autorizaciones, anualidades dispuestas por ley; canon anual de importadores de gas, entre otros.
- 2.24 **Carga Especializada.** Incluye el transporte de productos congelados, bienes o carga que por su composición, naturaleza o propiedades químicas o físicas requieran conocimientos, unidades o aditamentos especiales para ser transportados, tales como los materiales peligrosos, gas natural licuado, dióxidos de carbono (CO₂), o materiales cuyo manejo sea de una peligrosidad poco usual.
- 2.25 **Certificación.** Documento oficial emitido por el Secretario para evidenciar, acreditar o legitimar cualquier decisión o Resolución y Orden del DTOP, así como documentos o información obrante en los expedientes de autorizaciones o reglamentos.
- 2.26 **Cese y Desista.** Orden mediante la cual el DEDT o el Secretario, en el ejercicio de las facultades que le han sido conferidas por ley, ordena que se paralice una actividad no autorizada, o que constituye una infracción a las leyes o reglamentos administrados por el DTOP, la cual puede resultar o resulta en perjuicio del interés público.
- 2.27 **Cilindro.** Envase, típicamente de metal, fabricado para el envasado, almacenaje y transportación de gas natural licuado. Incluye los Iso-tanques.
- 2.28 **Comercio Interestatal.** Negocio, tráfico o transporte en los Estados Unidos de América:
- Entre un punto en un estado y un lugar fuera de dicho estado (incluyendo un lugar fuera de los Estados Unidos de América (un país extranjero);
 - Entre dos puntos dentro de un mismo estado, pero, durante parte del viaje, el vehículo de motor comercial cruza a otro estado o país extranjero; o
 - Entre dos puntos dentro de un mismo estado, pero como parte de un negocio, tráfico, o transporte que comenzó o terminará en otro estado o un país extranjero. Para efectos de la interpretación de las regulaciones federales adoptadas y adaptadas por el DEDT, conocidas como "*Federal Motor Carrier Safety Regulations (FMCSR)*", todo transporte mediante vehículo de motor comercial a través del Territorio de Puerto Rico se interpretará como Interestatal.
- 2.29 **Comercio Intraestatal.** Cuando una persona opera un vehículo de motor comercial o una facilidad regulada por el DTOP dentro de un estado o del Territorio de Puerto Rico y no cumple con ninguna de las condiciones para el Comercio Interestatal.
- 2.30 **Compañía de servicio público en DTOP.** Incluye toda empresa, persona natural, persona jurídica y negocio, independientemente de la forma en que se haya constituido, que fuere dueño, controlare, explotare o administrare cualquier tubería en Puerto Rico que se utilice en relación con, o para facilitar la transmisión, almacenaje, distribución o entrega de cualquier producto mediante esta. Y toda empresa, persona natural, persona jurídica y negocio, independientemente de la forma en que se haya constituido, que fuere

dueño, controlare, explotare o administrare cualquier de transmisión, distribución o entrega de gas natural por tubería, así como la importación, producción, generación, transmisión, transportación, entrega, suministro o distribución de gas natural, elaborado, derivado o cualquier líquido susceptible de convertirse en gas natural y distribuido por tubería, cilindro o cualquier tipo de envase. Además, tendrá el deber de velar y exigir el cumplimiento de sus normas y reglamentos, y de las normas y reglamentos del "*Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration*" del Departamento de Transportación de Estados Unidos gas natural y empresa de conducción por tubería que se ofrecen a prestar o prestan sus servicios u ofrecen a entregar o entregan productos, mediante paga al público en general, o a una parte del mismo, en Puerto Rico. No incluye a personas que prestan el servicio para su uso exclusivo.

- 2.31 **Concesionario.** Persona natural o jurídica que ostenta una autorización expedida por el DTOP para operar una franquicia.
- 2.32 **Conducta impropia.** Comportamiento contrario a los actos que realiza una persona prudente y razonable; comportamiento no conformado a los patrones de conducta socialmente aceptados. Para efectos de la imposición de una multa administrativa por conducta impropia, la combinación de actos en un solo evento constituirá una infracción. No comportarse de manera correcta, obediente o propia, incluirá, pero no se limitará:
- Usar lenguaje o expresiones obscenas, despectivas o amenazantes.
 - Realizar actos o expresiones conducentes a obstruir, limitar o entorpecer las labores o deberes de un funcionario del DEDT o un agente del orden público.
 - Realizar actos o expresiones que puedan interpretarse por una persona prudente y razonable como que existe la intención de realizar daño a su persona, a sus familiares o a sus bienes.
 - Conducir un vehículo de servicio público de manera negligente o en violación a las disposiciones de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley22-2000, según enmendada.
 - Negarse injustificadamente a corregir deficiencias indicadas por los Inspectores o algún otro funcionario autorizado por el DEDT.
- 2.33 **Conductor.** Toda persona que conduzca o tenga el control físico en el área del volante de un vehículo o vehículo de motor. Se considerará conductor autorizado cuando haya obtenido el Certificado de Licencia de Conducir expedido por el Departamento, bajo los parámetros establecidos por el DEDT o el Secretario en los casos que aplique, y el mismo se encuentre vigente.
- 2.34 **Corporación.** Organización empresarial a la cual el Estado le reconoce una personalidad jurídica propia, separada de sus miembros o titulares, la cual se organiza conforme a las leyes del Estado y se dedica a cualesquiera actos o negocios lícitos permitidos por las leyes del Gobierno de Puerto Rico.
- 2.35 **Denuncia o Queja.** Notificación sobre hechos que constituyen una infracción por un tercero que no solicita un remedio, ya sea económico o acción afirmativa, a favor del denunciante. Podrá ser investigada por el DEDT con el propósito de determinar si el acto u omisión alegado en la denuncia constituye una infracción a las leyes y los reglamentos aprobados en virtud de los poderes concedidos al DTOP. A diferencia de la querrela, la denuncia podrá ser anónima.
- 2.36 **Denunciante.** Persona que inicia o promueve la denuncia.
- 2.37 **Departamento.** Significa el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) del Gobierno de Puerto Rico.
- 2.38 **Desperdicios Peligrosos. Hazardous Waste.** Conforme a la Sección 390.5 del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales, 49 CFR §390.5, cualquier material que está sujeto a los requisitos de manifiesto de Desperdicios Peligrosos de la *Environmental Protection Agency (EPA)* especificados en la Parte 262 del Título 40 del Reglamento de Reglamentos Federales, 40 CFR §262, o estaría sujeto a estos requisitos en ausencia de una autorización provisional provista a un Estado bajo la Subparte F del 40 CFR §123, Subparte. F.
- 2.39 **Día.** Significa día natural que comprende veinticuatro (24) horas contadas desde las doce de la mañana.
- 2.40 **Día calendario.** Significa el mandato u orden que dispone o establece el uso de un término de carácter jurisdiccional, entiéndase un término de estricto cumplimiento, el cual comenzará a contar a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la determinación administrativa del DEDT o el envío de la notificación electrónica correspondiente. Este término incluye sábados, domingos y días feriados decretados por el Gobierno.

- 2.41 **Día laborable.** Significa el mandato u orden que dispone o establece el uso de un término no jurisdiccional, el cual comenzará a contar a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la determinación administrativa del DEDT o el envío de la notificación electrónica correspondiente. Este término no incluye sábados, domingos y días feriados decretados por el Gobierno.
- 2.42 **Documento Guía.** Documento físico o electrónico de aplicabilidad general desarrollado y aprobado por la DEDT o PHMSA, que carece de fuerza de ley, pero expresa la interpretación de la Agencia sobre alguna legislación, la política pública de la Agencia o que describe cómo y cuándo la agencia ejercerá sus funciones discrecionales. Incluye interpretaciones oficiales, según definidas en las leyes y reglamentos aplicables. Este término no incluye documentos que son reglamentos o reglas según definidas en la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*, Ley Núm. 38-2017, según enmendada. Esta definición incluye las Cartas Circulares aprobadas por el Secretario.
- 2.43 **Domicilio.** *State of Domicile.* Conforme 49 CFR §383.5, lugar donde una persona ha establecido su hogar permanente y su residencia principal, y al cual tiene la intención de regresar cada vez que se ausenta.
- 2.44 **DOT.** *Department of Transportation.* Departamento de Transportación Federal.
- 2.45 **DTOP.** Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico
- 2.46 **Empleador.** Persona natural o jurídica que emplea a uno o más empleados (incluyendo una persona que trabaja por cuenta propia). Incluye los concesionarios autorizados por el DTOP y cualquier persona natural o jurídica que emplee mediante paga a una persona.
- 2.47 **Empresa de Transporte de Carga Especializada (TCE).** Toda persona natural o jurídica que fuere dueña, controlare, explotare o administrare cualquier Vehículo de Transporte de Carga Especializada. La autorización correspondiente se identificará con las siglas "TCE", seguidas por el número asignado a cada concesionario por el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos "NTSP".
- 2.48 **Endoso de Construcción.** Documento emitido por la DEDT autorizando la construcción de instalaciones o facilidades de gas natural.
- 2.49 **Endoso de Uso.** Documento emitido por la DEDT autorizando el uso de instalaciones o facilidades de gas natural.
- 2.50 **Endoso de Materiales Peligrosos o HAZMAT.** *Hazardous Materials Endorsement.* El endoso emitido por el Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos, que autoriza a su titular a operar un vehículo que transporta materiales peligrosos, según definido en el presente Reglamento, y de acuerdo con 49 CFR §§383.121, 383.141.
- 2.51 **Endoso de Vehículo Tanque.** *Tank Vehicle Endorsement.* El endoso emitido por el Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos, que autoriza a su titular a operar o remolcar vehículos tanque, de acuerdo al 49 CFR §383.119.
- 2.52 **Enmienda a autorización.** Solicitud presentada por un concesionario para que se modifique la autorización que el Secretario le ha concedido. Incluye las modificaciones realizadas *motu proprio* por el Secretario.
- 2.53 **Estado.** Para efectos de la DEDT, los cincuenta (50) Estados Unidos de América, el Distrito de Columbia y el Territorio de Puerto Rico.
- 2.54 **Estándares Federales de Seguridad para Vehículos de Motor (FMVSS, por sus siglas en inglés).** *Federal Motor Vehicle Safety Standards.* Regulaciones federales que establecen los requisitos de diseño, construcción, rendimiento y durabilidad de los vehículos de motor y regulan los componentes, sistemas y características de diseño relacionadas con la seguridad del vehículo.
- 2.55 **Examinador Autorizado.** *Third Party Tester.* Incluye, pero no se limita a, un Estado, concesionario, facilidad o entidad de capacitación privada, departamento, agencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, que ha sido autorizada por el DEDT para emplear examinadores y administrar exámenes prácticos.
- 2.56 **Expediente.** Todos los documentos, materiales y evidencia relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración del DEDT que no hayan sido declarados materia exenta de divulgación por una ley. Incluye los expedientes y archivos digitales.
- 2.57 **Facilidad de Gas Natural Licuado.** Significa una facilidad de tubería que se utiliza para gas natural licuado o gas sintético o transferencia, almacenamiento o vaporización de gas natural licuado conforme definido en 49 CFR §193.2007.
- 2.58 **FMCSA.** *Federal Motor Carrier Safety Administration.* Agencia Federal adscrita al DOT.
- 2.59 **FMCSR.** *Federal Motor Carrier Safety Regulations.* Reglamentación Federal 49 CFR §§350-399.

- 2.60 **FMVSS.** Véase la definición de “Estándares Federales de Seguridad para Vehículos de Motor”.
- 2.61 **Fondos Públicos.** Dinero o cualquier valor recibido, que deba ser depositado en la Cuenta Corriente Bancaria del Departamento de Hacienda y por los cuales el Secretario del Departamento de Hacienda tendría que responder, incluyendo fondos en fideicomiso y depósitos especiales.
- 2.62 **Franquicia.** Véase la definición de “Autorización”.
- 2.63 **Fuera de Servicio.** Véase la definición de “Orden de Fuera de Servicio”.
- 2.64 **Función sensible a la seguridad.** Todo el tiempo desde el momento en que un conductor comienza a trabajar o se requiere que esté preparado para trabajar hasta el momento en que se le libere del trabajo y toda la responsabilidad de realizar el trabajo. Las funciones sensibles a la seguridad incluirán:
- a. Todo el tiempo en un empleador o planta de envío, terminal, instalación u otra propiedad, o en cualquier propiedad pública, en espera a ser despachado, a menos que el conductor haya sido relevado del deber por el empleador; todo el tiempo inspeccionando equipos como lo requieren las Secciones 392.7 y 392.8 del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales, 49 C.F.R. §§392.7, 392.8, o de otra manera inspeccionar, realizar mantenimiento o acondicionar cualquier vehículo comercial en cualquier momento;
 - b. Todo el tiempo pasado en los controles de manejo de un vehículo comercial en operación;
 - c. Todo el tiempo, excepto el tiempo de manejo, en o sobre cualquier vehículo comercial, excepto el tiempo que pase descansando en una litera (la litera debe cumplir con los requisitos de la Sección 393.76 del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales, 49 C.F.R. §393.76);
 - d. Todo el tiempo cargando o descargando un vehículo, supervisando o ayudando en la carga o descarga, asistiendo a un vehículo que se está cargando o descargando, permaneciendo preparado para operar el vehículo, o dando o recibiendo los recibos de los envíos cargados o descargados; y
 - e. Todo el tiempo reparando, obteniendo asistencia, o permaneciendo en asistencia en un vehículo inhabilitado.
- 2.65 **Furgón.** Caja o vagón largo y cubierto, utilizado para el transporte de carga.
- 2.66 **Grabación Digital de Vista Pública.** Grabaciones que se realizan de procedimientos administrativos, ya sean adjudicativos o reglamentarios. Se excluyen las grabaciones de sesiones y reuniones del DEDT.
- 2.67 **GVW o Gross Vehicle Weight.** Véase la definición de “Peso bruto del vehículo”.
- 2.68 **GVWR o Gross Vehicle Weight Rating.** Véase la definición de “Clasificación de peso bruto del vehículo”.
- 2.69 **Hazardous Materials.** Véase la definición de “Materiales Peligrosos”.
- 2.70 **Hazardous Substance.** Véase la definición de “Sustancia Peligrosa”.
- 2.71 **Hazardous Waste.** Véase la definición de “Desperdicios Peligrosos”.
- 2.72 **HAZMAT.** Véase la definición de “Endoso de Materiales Peligrosos”.
- 2.73 **HMR. Hazardous Materials Regulations.** Partes 107.500, 107.600, 107.800, y 171 a 180 del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales, 49 CFR. §§ 107.500, 107.600, 107.800, 171-180.
- 2.74 **Infracción.** Violación o incumplimiento con las leyes y reglamentos del DTOP, de la DEDT y las Resoluciones y Órdenes expedidas por el Secretario, que puede conllevar la imposición de una multa o sanción administrativa.
- 2.75 **Infractor.** Toda persona que cometa una infracción.
- 2.76 **Inspección.** Procedimiento que se lleva a cabo para la verificación de las condiciones mecánicas, operacionales, averías, además de la verificación de las facilidades e instalaciones de cualquier persona bajo la jurisdicción de la DEDT, así como sus libros, registros, documentos y cuentas, para asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y órdenes emitidas bajo la jurisdicción de la DEDT.
- 2.77 **Inspector.** Agente del Orden Público encargado de realizar intervenciones, inspecciones, vigilancia e investigaciones, así como asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos bajo la jurisdicción del DTOP y de la DEDT.
- 2.78 **Interpretación oficial.** Interpretación oficial o determinación administrativa del

- Secretario o de PHMSA, sobre los reglamentos aprobados, que se expide luego de concluido algún proceso administrativo, a solicitud de parte o por iniciativa del Secretario, la cual se hace formar parte del expediente administrativo.
- 2.79 **Interventor.** Aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que la DEDT lleve a cabo, que haya solicitado formalmente participar en el mismo, demostrando su capacidad o interés en el procedimiento, y que el DEDT haya admitido como parte en dicho procedimiento.
- 2.80 **Local.** Estructura física en donde radicarán las oficinas y desde la cual será operado el negocio.
- 2.81 **Materiales peligrosos.** *Hazardous materials.* Conforme el NFPA 400 establece es un químico o sustancia clasificada como un material físico peligroso o material peligroso a la salud, indistintamente si el material es capaz de ser usado o en condición de desperdicio. Además, conforme el 49 CFR § 390.5, se define como una sustancia o material que ha sido determinado por el Secretario de Transportación Federal que sea capaz de representar un riesgo irrazonable a la salud, seguridad, y propiedad cuando se transporta en el comercio, y así ha sido designado.
- 2.82 **Mediante paga o “Mediando compensación”.** Incluye cualquier remuneración pagada, prometida o debida, directa o indirectamente. La paga indirecta incluye la sobrefacturación de un servicio o un bien para ocultar el costo de la transportación.
- 2.83 **Metro.** Instrumento instalado por un Concesionario para registrar el consumo de un material.
- 2.84 **Moción de Reconsideración.** Moción presentada luego de la expedición de una Resolución y Orden final emitida por el Secretario, mediante la cual el peticionario solicita que el Secretario vuelva a considerar la decisión emitida mediante dicha Resolución y Orden o parte de ésta.
- 2.85 **Moción de Relevo.** Moción que persigue que el Secretario u Oficial Examinador releve a una parte de los efectos de una orden o procedimiento.
- 2.86 **Modificación.** Se entenderá por modificar, alterar o cambiar mecánica y/o estructuralmente, añadiendo o eliminando partes a la unidad autorizada, con el propósito de ofrecer el mismo servicio o un servicio distinto.
- 2.87 **Multa Administrativa.** Penalidad pecuniaria impuesta por DTOP o por la DEDT a una persona natural o jurídica por infringir las órdenes emitidas por el Secretario y/o el ordenamiento jurídico vigente, que consiste en el pago de dinero en concepto de reparación por la infracción cometida.
- 2.88 **Multa final y firme.** Multa impuesta por una infracción mediante Orden Administrativa o Resolución y Orden, para la cual transcurrió el término para presentar un Recurso de Revisión y/o solicitar su Reconsideración, por lo cual advino final y firme y se convirtió en una deuda líquida y exigible.
- 2.89 **Necesidad y Conveniencia Pública.** Es el beneficio útil para el público en general, en su interpretación más amplia, de la otorgación de una autorización. Se presumirá que, si el servicio se encuentra regulado mediante reglamento aprobado por el DTOP, el mismo es necesario y conveniente para el público en general. El Secretario no utilizará la alegada saturación del mercado para determinar la Necesidad y Conveniencia Pública.
- 2.90 **NFPA.** National Fire Protection Association.
- 2.91 **No Concesionario.** Persona natural o jurídica a la cual el DEDT no le ha otorgado una autorización relacionada con la prestación de algún servicio público.
- 2.92 **Notificación.** Procedimiento mediante el cual el DEDT informa a las partes o a sus representantes autorizados cualquier determinación tomada por el Organismo.
- 2.93 **Nombre o marca comercial.** Razón social, signo o denominación que sirve para identificar a una persona natural o jurídica en el ejercicio de su actividad empresarial y que distingue a su actividad de otras idénticas o similares. Se identificará como entidad “Haciendo Negocios Como” (H/N/C), conocido como DBA, por sus siglas en inglés (“Doing Business As”).
- 2.94 **Número de identificación USDOT o Número de identificación de transportista comercial.** Número de identificación emitido por la Federal Motor Carrier Safety Administration (FMCSA) a los vehículos de transporte comercial.
- 2.95 **“Odorización” u “odorizar”.** Añadir un agente que sea detectable por su olor al gas licuado de petróleo (“agente odorizante”). La experiencia demuestra que uno de estos podrá ser el etil mercaptano en la proporción de 1.0 libras (0.45 Kg.) por 10,000 galones (37.9 metros cúbicos) de gas natural licuado. Otros odorizantes podrían ser usados luego de ser cualificados a través de pruebas y experiencia. Cuando se cualifican estos a través de pruebas, las mismas deben ser certificadas por un laboratorio independiente del

fabricante del odorizante, así como de la empresa. Lo aquí dispuesto no será requerido cuando las circunstancias dicten otros mecanismos más sofisticados de detección. Se exceptúa de lo antes mencionado a las Industrias e instalaciones que usen el gas natural licuado para la confección de productos que por su naturaleza no pueden mezclarse con odorizantes. En este caso, se deberán tomar medidas estrictas de seguridad, según lo indicado en los panfletos numero 54 y 58 del NFPA.

- 2.96 **Oficial.** Incluye el dueño, administrador, director, Secretario, secretario, tesorero u otro oficial, agente o empleado de cualquier compañía de servicio público o porteador por contrato.
- 2.97 **Oficial Examinador.** Funcionario designado por el Secretario al cual se le ha delegado la facultad de presidir una vista pública con las facultades de emitir recomendaciones al Secretario para tomar una determinación.
- 2.98 **Orden Administrativa.** Disposición administrativa emitida por el Secretario, DEDT u Oficial Examinador, que determina, estipula o dispone de parte o de la totalidad de un asunto del procedimiento administrativo.
- 2.99 **Orden Interlocutoria.** Acción del Secretario en un procedimiento adjudicativo que dispone de algún asunto meramente procesal.
- 2.100 **Orden para Mostrar Causa (OMC).** Querrela, acción o recurso promovido u originado por el DEDT o el Secretario por infracciones a las leyes o a los reglamentos aprobados, la cual será notificada a la persona que presuntamente ha cometido la infracción imputada.
- 2.101 **ORM.** *Other regulated material.* Otro material regulado.
- 2.102 **Parte.** Toda persona, o agencia, formalmente incorporada en un procedimiento por ser beneficiario de un derecho, responsable de una obligación, afectado por una eventual decisión, que tenga capacidad legal para presentar una causa de acción, o que se le permita intervenir mediante una resolución al efecto conforme con las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra.
- 2.103 **Peligro inminente.** *Imminent Hazard.* Conforme el 49 C.F.R. §383.5, la existencia de cualquier condición de un vehículo, empleado u operaciones de un CMV que aumenta sustancialmente la probabilidad de lesiones graves o muerte si no se interrumpe inmediatamente; o una condición relacionada con material peligroso que presenta una probabilidad sustancial de que se produzca una muerte, enfermedad o lesión personal grave; o una amenaza sustancial a la salud, propiedad o el medioambiente, puede ocurrir antes de la fecha de finalización, razonablemente previsible, de un procedimiento formal iniciado para minimizar el riesgo de muerte, enfermedad, lesión o peligro.
- 2.104 **Permiso de Uso.** Certificación emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) o por la oficina municipal correspondiente mediante la cual se acredita que la persona a favor de la cual se emite ha cumplido con todos los requisitos legales y ostenta autorización para operar el negocio allí descrito desde el predio identificado en el propio documento.
- 2.105 **Permiso de Vehículo de Motor o Arrastre (Licencia).** Certificado de Inscripción de un vehículo de motor o arrastre expedido por el Secretario del Departamento, autorizando a un vehículo de motor o arrastre a transitar por las vías públicas de Puerto Rico.
- 2.106 **Persona.** Se refiere a toda persona natural o jurídica, incluyendo municipios, corporaciones municipales, agencias, corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico y sus instrumentalidades.
- 2.107 **Peso bruto del vehículo.** *Gross vehicle weight (GVW).* El peso igual a la suma expresada en libras o toneladas de su capacidad de carga, el peso del vehículo, el peso del volumen máximo de combustible de éste, el peso de todos los líquidos de su motor, más el peso aproximado de dos (2) adultos, el cual no será menor de ciento cincuenta (150) libras por persona.
- 2.108 **Procedimiento administrativo.** La formulación de reglas y reglamentos, la adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración del DEDT, el otorgamiento de autorizaciones, y cualquier proceso investigativo que inicie el DEDT dentro del ámbito de su autoridad legal.
- 2.109 **Proyecto Privado.** Aquel proyecto en el cual el transporte o acarreo de cualquier otra materia se lleva a cabo en terrenos privados, donde no se transite en ni se atraviesen vías públicas, ni se utilicen fondos públicos.
- 2.110 **Querrela.** Acto o recurso procesal presentado ante el DEDT mediante el cual se ejercita la acción administrativa. Dicho acto puede ser originado por el DEDT o por una persona que no es funcionaria de la agencia contra los presuntos o indicados autores. Deberá incluir o proveer los hechos por los cuales se entiende se ha violentado. Podrá incluir o solicitar remedios. En aquellos casos en que sea generada por el DEDT, podrá incluir una

propuesta de multa o sanción y será conocida como Orden para Mostrar Causa (OMC). Si la querrela no es juramentada, ni incluye cuantía a reclamarse, se considerará como una denuncia.

- 2.111 **Querellado.** Persona natural o jurídica a la cual se le imputa la participación en algún acto u omisión que constituye una infracción a las leyes y reglamentos bajo jurisdicción del DTOP.
- 2.112 **Querellante.** Persona que inicia o promueve la querrela.
- 2.113 **Realizar una función sensible a la seguridad.** Se considera que un conductor está desempeñando una función sensible a la seguridad durante cualquier período en el que esté realizando, listo para realizar, o inmediatamente disponible para realizar cualquier función sensible a la seguridad. Véase la definición de “función sensible a la seguridad”.
- 2.114 **Recaudador Auxiliar.** Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda a solicitud del Secretario del DEDT para actuar como ayudante del Recaudador Oficial.
- 2.115 **Recaudador Oficial.** Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda a solicitud del Secretario del DEDT autorizado a cobrar y depositar los fondos públicos que se reciban en el DEDT.
- 2.116 **Recaudador Sustituto.** Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda a solicitud del Secretario del DEDT para actuar como sustituto del Recaudador Oficial en ausencia de éste.
- 2.117 **Reconsideración.** Solicitud que hace por escrito cualquier persona adversamente afectada por una determinación emitida por el DEDT.
- 2.118 **Recurso de Revisión.** Recurso legal presentado ante el Tribunal de Apelaciones o la JRSP sobre las decisiones, reglamentos, órdenes, resoluciones o providencias emitidas por el DEDT.
- 2.119 **Registro Nacional del Conductor (NDR, por sus siglas en inglés).** *National Driver Register.* Base de información computarizada sobre conductores cuyas licencias de conducir han sido revocadas o suspendidas, o que han sido condenados por infracciones serias de tránsito, como manejar bajo el efecto del alcohol o drogas.
- 2.120 **Regla o Reglamento.** Cualquier reglamento, norma, declaración de política pública que sea de aplicación general, u orden general que tenga efecto de ley, incluyendo cualquier enmienda o derogación de éstas, emitidas por el Secretario para poner en vigor, interpretar, o hacer específica la legislación ejecutada o administrada por dicho DTOP. No incluye dicho término los reglamentos u órdenes emitidas por el Secretario del DTOP concernientes a la administración interna del DTOP que no afecten derechos o intereses privados.
- 2.121 **Reincidencia.** Conducta reiterada y repetitiva de un mismo acto cometido por el infractor, por la cual ya ha sido sancionado previamente por el DTOP mediante la expedición de un Boleto, Orden Administrativa o Resolución y Orden que advino final y firme.
- 2.122 **Remolcador Camión, Camión Remolcador, Camión de Arrastre o Camión Tractor.** *Truck Tractor.* Vehículo de motor autoimpulsado, diseñado y/o utilizado primordialmente para remolcar un arrastre o tráiler.
- 2.123 **Remolcador semiarrastre-semiarrastre o Camión remolcador semiarrastre-semiarrastre.** Cualquier combinación de un vehículo de motor con dos (2) semiarrastres, en el cual los mismos están conectados con un mecanismo de extensión rígida (B-train) en la parte posterior del primer semiarrastre, que permite la conexión (dolly) con la quinta rueda del segundo semiarrastre.
- 2.124 **Renovación de autorización.** Aprobación del DEDT para un nuevo periodo de vigencia de la franquicia, contado a partir de la fecha de vencimiento de la autorización renovada.
- 2.125 **Representante autorizado.** Persona natural designada por una empresa para hacer gestiones a su nombre ante el DEDT y/o el Secretario.
- 2.126 **Representante legal.** Abogado debidamente admitido al ejercicio de la abogacía en Puerto Rico que represente a una persona, según definida en el presente Reglamento.
- 2.127 **Resolución y Orden.** Cualquier decisión o determinación final tomada por el DEDT que es de aplicación particular, adjudica derechos u obligaciones a una o más personas específicas, y puede imponer penalidades o sanciones administrativas.
- 2.128 **Resolución y Orden Parcial.** Acción del DEDT que adjudica algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma.
- 2.129 **Revisión de cumplimiento.** *Compliance Review.* Evaluación de las operaciones de un acarreador en sus facilidades, incluyendo las horas de servicio de los conductores, mantenimiento e inspección, calificación de los conductores, requisitos de CDL, pólizas de seguro, accidentes, materiales peligrosos, así como otros registros de seguridad y transporte, para determinar si el acarreador cumple con el estándar de seguridad ("safety

- fitness standard"). Una revisión de cumplimiento puede ser realizada a raíz de una solicitud de cambio de calificación de seguridad, para investigar posibles infracciones a las normas de seguridad por acarreadores, o para investigar denuncias o querellas, u otra evidencia de infracciones de seguridad. Esta revisión puede resultar en el inicio de un procedimiento contra el acarreador (enforcement action) por el DEDT.
- 2.130 **Revocación de autorización.** Procedimiento mediante el cual el Secretario, mediante Resolución y Orden, deja sin efecto una autorización cuando entienda que la seguridad, salud o bienestar público hayan sido o estén siendo afectados por incumplimiento con las disposiciones de las leyes o los reglamentos aprobados por el DTOP.
- 2.131 **Sanción.** Aquella consecuencia a la cual se expone una persona por su incumplimiento con las leyes y reglamentos administrados por el DEDT o alguna orden emitida por éste. Incluye, pero no se limita, a: multas administrativas, suspensión, revocación o cancelación de autorizaciones o licencias expedidas por el DEDT.
- 2.132 **Sistema Jurisdiccional.** *Jurisdictional system.* Es un término utilizado para describe un sistema de gas propano que está regulado principalmente por el Gobierno Estatal y el Federal. Un Sistema Jurisdiccional culmina en la salida rotatoria del metro del consumidor o la conexión a la tubería del consumidor o cliente, entendiéndose dos (2) o más consumidores o clientes, una operación de gas propano que ocurre luego del punto de producción o almacenaje al punto de venta al consumidor o cliente. Sistemas de propano que sirven a un sólo consumidor o cliente no son atendidos bajo esta definición.
- 2.133 **Servicio.** Se usa en su sentido más amplio e incluye cualquier acto realizado y cualquier cosa suministrada o entregada, y todo el equipo usado o suministrado por cualquier compañía de servicio público o porteador por contrato en el desempeño de sus servicios y deberes para con sus favorecedores, empleados y para con el público. También incluye el intercambio de equipo entre dos (2) o más compañías de servicio público.
- 2.134 **Servicio No Reglamentado.** Servicio para el cual el Secretario aún no ha establecido los parámetros necesarios mediante reglamentación para asegurar la seguridad del público en general.
- 2.135 **Sociedad.** La operación de un negocio con varios propietarios, la cual puede organizarse meramente mediante un acuerdo de voluntades o contrato, por el cual dos (2) o más personas se obligan a poner en un fondo común bienes, industria o alguna de estas cosas, para obtener lucro.
- 2.136 **Solicitud.** Documento presentado ante el DEDT en el cual se solicita la concesión de una autorización o la enmienda a una autorización previamente concedida.
- 2.137 **STMP o División de Seguridad en el Transporte y Materiales Peligrosos.** División del NTSP encargada de administrar MCSAP en el Territorio de Puerto Rico.
- 2.138 **Sustancia Peligrosa.** Hazardous Substance. Conforme el 49 C.F.R. §390.5, un material, y sus mezclas o soluciones, que se identifica en el Apéndice a la Sección 172.101, Lista de Sustancias Peligrosas y Cantidades Reportables ("List of Hazardous Substances and Reportable Quantities") de dicho Título 49, cuando se ofrece para el transporte en un paquete, o en un vehículo de motor de transporte si no está empaquetado ("packaged"), y cuando la cantidad de material en el mismo es igual o excede la Cantidad Reportable ("Reportable Quantity, "RQ"). Esta definición no aplica a los productos derivados del petróleo que son lubricantes o combustibles, ni a las mezclas o soluciones de sustancias peligrosas si están en una concentración menor a la que se muestra en la Tabla en la Sección 171.8 de dicho Título 49, según la Cantidad Reportable (RQ) especificada para los materiales listados en el Apéndice a la Sección 172.101.
- 2.139 **Tablillas públicas.** La identificación individual que expida el Departamento como parte de la autorización concedida por el DTOP a una persona natural o jurídica para prestar un servicio público y la que podrá contener números, letras o una combinación de ambos.
- 2.140 **Tarifa.** Este término se usa en su sentido más amplio e incluye tarifas, cargos, derechos, impuestos, aranceles, precios o compensación. El uso de cualesquiera de estos términos solo o en conjunción con uno o más de ellos no tendrá el propósito de excluir los otros.
- 2.141 **Transporte Comercial.** Véase la definición de "Vehículo de motor comercial".
- 2.142 **Transporte de Carga Especializada.** Todo servicio relacionado con el transporte de carga o bienes refrigerados, materiales o sustancias peligrosas, desperdicios biomédicos, cannabis medicinal, o cualquier otro de naturaleza análoga. Incluye el recibo, entrega, elevación, trasbordo, desvío, conducción, ventilación, abarrote y manejo de los mismos.
- 2.143 **Transporte de Gas Natural Licuado (TCGN).** Autorización que se otorga a todo servicio relacionado al transporte comercial de gas natural licuado mediante paga a través de toda la isla.
- 2.144 **Unidad.** Vehículo, local, planta, almacén o servicio, entre otros, autorizado o a ser

- autorizado bajo una franquicia.
- 2.145 **USDOT.** Véase la definición de “Número de identificación USDOT”.
- 2.146 **Uso Personal.** El uso que le da el dueño u operador de un vehículo autorizado a operar bajo una franquicia cuando el mismo no está siendo utilizado para ofrecer el servicio público autorizado y que no va en contravención a las leyes y reglamentos del DEDT en cuanto al uso del vehículo.
- 2.147 **Vehículo de motor.** Todo vehículo movido por fuerza distinta a la muscular que se mueva por agua, aire, tierra o rieles, incluyendo vehículos pesados de motor, según se define en el Artículo 1.103 de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, supra.
- 2.148 **Vehículo pesado de motor.** Cualquier vehículo de motor que de acuerdo con sus especificaciones de fábrica pueda tener un peso bruto (GVW, por sus siglas en inglés) en exceso de diez mil una (10,001) libras, según se define en el Artículo 1.109 de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, supra.
- 2.149 **Vehículo privado.** Vehículo de motor que se utilice principalmente para la transportación de mercancía o cargas, para uso propio, perteneciente a un individuo o corporación que no posee autorización expedida por el DEDT. De ser un Vehículo comercial, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento para el Transporte Comercial, supra.
- 2.150 **Vehículo tanque o Vehículo cisterna.** *Tank vehicle.* Cualquier vehículo de motor comercial que está diseñado para transportar cualquier material líquido o gaseoso dentro de un tanque o tanques que tengan una clasificación de capacidad (“*rated capacity*”) individual de más de ciento diecinueve (119) galones y una clasificación de capacidad combinada de mil (1,000) galones o más, que está unido, ya sea permanente o temporariamente, al vehículo o al chasis. Un CMV transportando un tanque contenedor de almacenamiento (“*storage container tank*”) vacío, no diseñado para el transporte, con una clasificación de capacidad de mil (1,000) galones o más, que está unido temporariamente a un remolque de plataforma plana (“*flatbed*”) no se considera un vehículo tanque.
- 2.151 **Vista Pública.** Toda celebración de una audiencia ante el DEDT. La misma será pública, a menos que el funcionario que presidirá la misma autorice que sea privada, y se registrará por las disposiciones contenidas en este Reglamento y la Ley de Procedimiento Uniforme, supra.

ARTÍCULO III. REGLAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

SUBCAPÍTULO I. APLICABILIDAD.

- 3.01 El presente **Capítulo** es de aplicabilidad a todos los participantes y bajo la jurisdicción del DEDT, los peticionarios interesados en obtener una autorización para ofrecer un servicio público regulado por el DEDT del DTOP y cualquier persona natural o jurídica cuya actuación o conducta incida en una actividad bajo la jurisdicción del DEDT-DTOP.

SUBCAPÍTULO II. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

- 3.02 El concesionario prestará sus servicios cuando le sean razonablemente solicitados y mantendrá los servicios, así como el equipo, en forma adecuada, eficiente, justa y razonable, para garantizar la debida prestación de los servicios y la seguridad pública en general. Establecerá y observará en relación con sus servicios y equipos aquellas prácticas razonables que conduzcan a una sana competencia dentro de esta actividad.
- 3.03 El concesionario será responsable del incumplimiento de cualesquiera órdenes o reglas ocasionado por actuaciones u omisiones de sus oficiales, empleados y operadores.
- 3.04 El concesionario vendrá obligado a cumplir con las tarifas aprobadas por el DTOP para este servicio. Deberá solicitar del DTOP la aprobación de toda nueva tarifa o modificación de tarifa.
- 3.05 Su autorización estará sujeta a enmienda, suspensión o derogación por el DTOP cuando a su juicio el interés público lo amerite.
- 3.06 El concesionario no podrá discontinuar, reducir o menoscabar el servicio que rinde sin antes notificar al DTOP. En aquellos casos en que se descontinúe el servicio por un periodo de tiempo prolongado, deberá entregar las tablillas públicas al DTOP.
- 3.07 El concesionario no permitirá que el vehículo sea cargado a una capacidad mayor a la indicada en las especificaciones del camión. No obstante, el dueño de la carga será responsable por cualquier multa administrativa impuesta a cualquier unidad que exceda la capacidad de carga dispuesta por el Departamento y el DTOP.

SUBCAPÍTULO III. CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES.

ARTÍCULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- 3.08 **Autorización.** Ninguna persona podrá dedicarse a prestar servicios bajo la Jurisdicción del DEDT sin haber previamente solicitado y obtenido la correspondiente autorización del DEDT, conforme se establece en el presente **Reglamento**. La persona que incumpla con lo anteriormente dispuesto se expone a la imposición de multas administrativas.
- 3.09 **Trato igual.** Las personas naturales o jurídicas deberán brindar a todos los ciudadanos de los EEUU, residentes en el Territorio de Puerto Rico igual servicio o tratamiento al que le brindan a los residentes de los cincuenta (50) estados de los EEUU.
- 3.10 **Vigencia.** Las autorizaciones serán concedidas por el DEDT-DTOP tomando en consideración la idoneidad del peticionario, la necesidad, conveniencia y seguridad del servicio público en general, y estarán en vigor por un **término máximo de cinco (5) años** contado a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la Resolución y Orden o el envío de la notificación electrónica, correspondiente a la determinación administrativa, o a la aprobación del Permiso Provisional, en los casos que aplique. A la determinación de la necesidad, conveniencia y seguridad del público no le aplica la alegada saturación del mercado ni algún otro factor relacionado a los ingresos personales del concesionario.
- 3.11 **Expedición y Publicación de Edictos.** Iniciado el procedimiento para la solicitud de autorización o enmienda a una autorización previamente concedida por el DEDT/DTOP, la DEDT/DTOP, preparará y remitirá a la persona peticionaria o a su representante legalmente autorizado; un aviso, para que lo haga publicar dentro de **treinta (30) días** contados a partir de la notificación del mismo, en **dos (2) periódicos** de circulación general en Puerto Rico.
- i. El edicto deberá incluir la siguiente información:
 - a. Nombre y ambos apellidos de la persona peticionaria, siempre que se tratará de una persona natural. Cuando la persona peticionaria sea una persona jurídica, el aviso deberá indicar el nombre según consta en el Certificado de Incorporación, Contrato, Escritura Pública o nombre

comercial según fuere conocido o utilizado en el ejercicio de su actividad empresarial.

- b. Dirección Postal de la parte peticionaria.
 - c. Nombre y ambos apellidos del representante legalmente autorizado de la persona jurídica o de su abogado, si lo hubiere.
 - d. Naturaleza de la autorización que interesa obtener o cualquier enmienda a una autorización previamente expedida; haciendo constar de manera específica y detallada el área donde prestará el servicio.
 - e. Cuando aplique, número de unidades que utilizará para prestar el servicio conforme la autorización que solicita.
 - f. Advertencia al efecto de que cualquier persona que tenga interés legítimo en comparecer y ser oída en relación a la solicitud de autorización o a cualquier enmienda a una autorización previamente expedida por el DTOP, deberá presentar en la DEDT, una solicitud por escrito debidamente juramentada, dentro de un término de quince (15) días contados a partir de la última publicación del aviso.
 - g. El escrito mediante el cual se solicite comparecer y ser oído, deberá indicar de forma detallada, los hechos específicos sobre los cuales, la persona con interés legítimo fundamenta su reclamación, oposición o derecho a intervenir; además dicha persona deberá notificar a la persona peticionaria de la radicación de dicho escrito.
 - h. Cualquier otro requisito que el DEDT/DTOP entienda sea pertinente y necesario de conformidad al caso.
- ii. La DEDT/DTOP podrá requerir avisos de tamaño especial en aquellos casos que lo estime necesario para la necesidad, comodidad, conveniencia y seguridad del servicio público.
 - iii. La verificación de la corrección en la radicación del edicto será responsabilidad de la peticionaria, en todo lo relativo a las especificaciones de la solicitud de autorización o enmienda.
 - iv. Una vez la parte peticionaria haya cumplido con todos los requisitos de la publicación de edictos, deberá remitir a la DEDT/DTOP, evidencia que acredite dicha publicación dentro de los siguientes quince (15) días de la fecha de publicación.
 - v. Será responsabilidad de la parte peticionaria cumplir con cualquier otro trámite requerido relacionado al servicio que ofrece o pretende ofrecer.
 - vi. El incumplimiento con cualquiera de estas disposiciones podrá conllevar la anulación del aviso y denegación de la petición.

3.10 **Servicios No Reglamentados.** En el caso de Servicios No Reglamentados, la autorización concedida por el DEDT podrá establecer cualquier condición o restricción que este Organismo estime pertinente, incluyendo, pero sin limitarse a, las condiciones que considere pertinentes en cuanto al servicio a prestarse, el término de duración de la autorización, el área, lugar o territorio en que habrá de prestarse el mismo, así como, en los casos que aplique, el modelo, tipo o clase de vehículo de motor aceptado para ese servicio y la forma de operar el mismo.

3.11 **Póliza de Seguro.** Previo a comenzar operaciones, y al solicitar cada renovación, el concesionario deberá presentar ante el DEDT-DTOP una copia de la póliza de seguro de responsabilidad pública o de la certificación de póliza (según sea aplicable) que cubra sus operaciones como compañía de servicio público y especifique la cubierta, acompañada de un inventario que incluya los vehículos cubiertos y en la cual se incluyan todas las unidades autorizadas a operar bajo la franquicia, emitidos por la compañía aseguradora. El concesionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía autorizada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico a hacer negocios en Puerto Rico, deberá endosar al DTOP. Se someterá copia de la misma al DTOP, cada vez que se renueve la misma.
- b. Los requisitos de cubierta de dicha póliza se encuentran en el **49 CFR § 387.9**, esta sección establece los niveles mínimos de responsabilidad, aplicable a las autorizaciones otorgadas en virtud de este Reglamento.
- c. Los concesionarios debidamente autorizados podrán agruparse para obtener una póliza de seguro de responsabilidad pública que incluya a varios concesionarios y unidades,

sujeto a que la misma provea la cubierta requerida para cada unidad, conforme a los parámetros establecidos por el DTOP y así surja de la copia de la certificación de póliza presentada ante este Organismo.

- d. Cada compañía de servicio público deberá mantener vigente su póliza de seguro de responsabilidad pública, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por el DTOP.

3.12 **Efecto sobre autorizaciones concedidas.** Las autorizaciones concedidas con anterioridad a la aprobación de las presentes reglas y que estuvieren vigentes a la fecha de la aprobación de estas, continuarán en vigor por el término durante el cual las mismas fueron otorgadas y en su renovación se seguirá el procedimiento establecido en estas reglas. No obstante, el DTOP / DEDT podrá suspender, enmendar o derogar dichas autorizaciones, así como las que otorgare con posterioridad a la vigencia de estas reglas, por los fundamentos y según el procedimiento establecido.

3.13 **Solicitud.** Toda persona que interese obtener la concesión de una autorización tendrá que hacerlo en la Oficina del DEDT del DTOP. La solicitud de autorización deberá ser presentada por la persona peticionaria o por su representante autorizado, o por su representante legal, si lo tuviere, utilizando el formato provisto por el DEDT y acompañada de los documentos requeridos para el trámite correspondiente. Se requerirá al peticionario certificar que conoce las consecuencias de presentar documentos falsificados.

ARTÍCULO II. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN NUEVA.

3.14 **Requisitos Generales.** La solicitud de autorización deberá incluir la siguiente información y presentarse acompañada de los documentos requeridos por el DEDT, según se especifica a continuación:

- a. Nombre y ambos apellidos, si fuese persona natural, o nombre de la persona jurídica y de su representante autorizado ante el DTOP / DEDT.
- b. Especificar el nombre comercial del peticionario, si lo tuviere.
- c. En caso de personas naturales, Número de Seguro Social.
- d. Dirección postal y física del peticionario.
- e. Número de teléfono del peticionario.
- f. En caso de personas jurídicas, nombre, dirección y número de seguro social patronal o Número de Identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés) de la persona jurídica bajo la cual se propone hacer negocios en Puerto Rico.
- g. Número de teléfono del lugar de trabajo y de la residencia del peticionario y de la persona jurídica, de ser aplicable.
- h. Dirección de correo electrónico.
- i. Tipo de autorización solicitada, incluyendo una expresión en cuanto al lugar o área geográfica específica en la que desee prestar el servicio.
- j. Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda.
- k. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos por los pasados **cinco (5) años**.
 - l. Pago del arancel correspondiente.
 - m. Registro de Comerciante vigente.
 - n. Identificación válida vigente.
 - o. En el caso de Servicios No Reglamentados, cualquier información o requisito adicional que el DTOP / DEDT estime pertinente.

3.15 **Persona Natural.** Cuando el peticionario sea una persona natural, la solicitud de autorización deberá ser acompañada, adicionalmente a los requisitos dispuestos en la **Sección** que antecede, por la siguiente información y documentos:

- a. Si está autorizado a conducir vehículos de motor por el Departamento, deberá presentar el Certificado de Licencia de Conducir. En la alternativa, y de contar con ella, el peticionario podrá presentar la Tarjeta de Identificación expedida por el Departamento. El peticionario presentará una imagen del Certificado o Tarjeta original al DTOP / DEDT. En caso de que el peticionario no pueda cumplir con este requisito, proveerá copia de su pasaporte, o cualquier otro documento mediante el cual se pueda constatar la identidad del peticionario (a discreción del DTOP), excepto la Tarjeta de

Identificación Electoral.

- b. Certificado Negativo de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico, cuya fecha de expedición **no sea mayor de treinta (30) días** al momento de la presentación de la solicitud. En caso de que el peticionario sea un ciudadano extranjero y no haya residido en Puerto Rico durante los últimos **cinco (5) años** previo a la presentación de la solicitud de autorización deberá acompañar, adicionalmente, un Certificado de Antecedentes Penales expedido por la autoridad correspondiente al lugar o lugares en donde haya residido durante dicho término.
- c. Certificación de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda, vigente, correspondiente a cada local autorizado.
- d. Certificación de Registro y Certificación de Deuda del Programa de Seguro Social para Choferes y Otros Empleados del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos si, conforme a la Ley Núm. 428 del 15 de mayo de 1950, según enmendada, le requiere o permite a un empleado operar, como parte integrante de su trabajo y en forma usual y regular, y no de manera casual o esporádica, un vehículo de motor. Si el peticionario es concesionario de este Organismo, deberá presentar la certificación que acredite el pago del (de los) trimestre(s) correspondiente(s) al momento de su presentación. De no contar con dicha cubierta, el patrono deberá certificar ante el DTOP, mediante documento escrito, que no está sujeto a cumplir con la citada ley al no requerir ni permitir a un empleado operar, como parte integrante de su trabajo y en forma usual y regular, y no de manera casual o esporádica, un vehículo de motor .
- e. Certificación de Cumplimiento expedida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUMe). Este documento **no podrá exceder de treinta (30) días** de expedido al momento de su presentación.
- f. Declaración jurada cuya fecha de emisión **no sea mayor de treinta (30) días** al momento de la presentación de la solicitud, en la que informará que no ha sido convicto ni se ha declarado culpable, ya sea como autor o cooperador, en la jurisdicción de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos por cualquiera de los delitos que se enumeran a continuación: extorsión; fraude en las construcciones; fraude en la ejecución de obras de construcción; fraude en la entrega de cosas; intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno; soborno, en todas sus modalidades; soborno agravado; oferta de soborno; influencia indebida; delitos contra fondos públicos; preparación de escritos falsos; presentación de escritos falsos; falsificación de documentos; posesión y traspaso de documentos falsificados.
- g. En la solicitud de autorización el peticionario afirmará bajo juramento que presentó todos los documentos requeridos por este Reglamento para la solicitud correspondiente y que no se le ha cancelado alguna otra autorización del DTOP / DEDT en su carácter personal o como miembro de la junta de alguna entidad jurídica o que, de habersele cancelado alguna autorización, ha indicado el número de la franquicia, la fecha de la cancelación y la razón por la cual fue cancelada.

3.16 **Corporaciones y Compañías de Responsabilidad Limitada.** Si el peticionario es una Corporación o una Compañía de Responsabilidad Limitada, debidamente organizada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, además de cumplir con los requisitos dispuestos en la **Sección 3.17** que sucede, deberá presentar lo siguiente (según aplique):

- a. Nombre y ambos apellidos del agente residente, en caso de que el mismo sea una persona natural, y/o del representante autorizado por la entidad para realizar los trámites ante el DTOP / DEDT.
- b. Documento evidenciando el número de seguro social patronal o Número de Identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés).
- c. Dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono del agente residente, y/o del representante autorizado por la entidad para realizar los trámites que requieran comparecencia física ante el DEDT.
- d. Dirección física de la oficina designada/registrada de la entidad.
- e. Certificado de Existencia expedido por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.
- f. Certificado de Cumplimiento ("*Good Standing*") expedido por el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, vigente.
- g. Certificado de Resolución Corporativa que identifique y certifique al representante autorizado por la entidad para realizar los trámites que requieran comparecencia física

ante el DEDT, cuya fecha de emisión **no sea mayor de treinta (30) días** al momento de la presentación de la solicitud.

- h. Certificación de la composición de la Junta de Directores de la Corporación o miembros de la Compañía de Responsabilidad Limitada, incluyendo el número de la licencia de conducir u otra identificación oficial emitida por el Gobierno de Puerto Rico, el Gobierno de los Estados Unidos de América o un estado de los Estados Unidos de América y correo electrónico de cada individuo. En el caso del Secretario de la corporación o del Miembro Administrador (o su análogo) de la Compañía, se proveerá al DEDT copia de dicho documento de identificación.
- i. Certificación de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda, vigente, correspondiente a cada local autorizado.
- j. Certificación de Registro y Certificación de Deuda del Programa de Seguro Social para Choferes y Otros Empleados del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos si, conforme a la Ley Núm. 428 del 15 de mayo de 1950, según enmendada, le requiere o permite a un empleado operar, como parte integrante de su trabajo y en forma usual y regular, y no de manera casual o esporádica, un vehículo de motor. Si el peticionario es concesionario de este Organismo, deberá presentar la certificación que acredite el pago del (de los) trimestre(s) correspondiente(s) al momento de su presentación. De no contar con dicha cubierta, el patrono deberá certificar ante el DTOP, mediante documento escrito, que no está sujeto a cumplir con la citada ley.
- k. Certificación de Cumplimiento de la entidad expedida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUMe). Este documento **no podrá exceder de treinta (30) días** de expedido al momento de su presentación.
- l. Declaración jurada emitida por el Secretario o su representante autorizado cuya fecha de emisión **no sea mayor de treinta (30) días** al momento de la presentación de la solicitud, en la que informará que en su carácter personal y la persona jurídica o cualquier Secretario, viceSecretario, director, director ejecutivo, agente residente o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, no ha sido convicto ni se ha declarado culpable, como autor o cooperador, en la jurisdicción de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos por cualquiera de los delitos que se enumeran a continuación: extorsión; fraude en las construcciones; fraude en la ejecución de obras de construcción; fraude en la entrega de cosas; intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno; soborno, en todas sus modalidades; soborno agravado; oferta de soborno; influencia indebida; delitos contra fondos públicos; preparación de escritos falsos; presentación de escritos falsos; falsificación de documentos; posesión y traspaso de documentos falsificados.
- m. En la solicitud de autorización el peticionario afirmará bajo juramento que presentó todos los documentos requeridos por este Reglamento para la solicitud correspondiente y que a éste, ni a ningún miembro de la organización, se le ha cancelado alguna otra autorización del DEDT en su carácter personal o como miembro de la junta de alguna entidad jurídica o, que de habersele cancelado alguna autorización, ha indicado el número de la franquicia, la fecha de la cancelación y la razón por la cual fue cancelada.

3.17 Sociedades y Otras Organizaciones. Si el peticionario es una sociedad o alguna otra entidad que no sea una Corporación o Compañía de Responsabilidad Limitada, y que esté debidamente organizada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, entiéndase, asociaciones, cooperativas, hermandades, sindicatos, entre otros, la solicitud deberá acompañarse con toda la información y documentos requeridos en la **Sección 3.14** y, la **Sección 3.15** o **3.16**, según sea aplicable a cada caso, correspondientes a uno de los miembros que componen la organización, quien será representante de la entidad ante el DTOP / DEDT, para efectos de obtener jurisdicción sobre la organización. Además, presentará la siguiente información:

- a. Nombre y ambos apellidos del socio o persona a quien se encomienda la administración de la organización, si la hubiere, así como su número de teléfono, dirección postal y física y dirección de correo electrónico. De esta persona no ser miembro de la organización, la solicitud deberá acompañarse con la información y documentos requeridos en las **Secciones 3.15** y **3.16** que anteceden, correspondientes a dicha persona, según aplique. Asimismo, los requisitos de identificación dispuestos en las

Secciones 3.15 y 3.16 serán de aplicación al representante que sea una persona jurídica, en la medida en que su organización jurídica sea compatible con los requisitos dispuestos.

- b. Descripción y clase de la razón social o acuerdo de la organización.
- c. Copia del contrato social o acuerdo de la organización.
- d. Copia certificada de la escritura de la organización, si la hubiere.
- e. Certificado de Resolución de la Junta de la organización mediante el cual autoriza a su representante a realizar los trámites ante el DTOP. En el caso que no hubiere una Junta de la organización constituida, se deberá presentar un documento oficial, el cual contenga la firma de todos los miembros de la organización.
- f. Documento acreditativo de la composición de la Junta de Directores, incluyendo las direcciones y teléfonos donde pueden ser localizados, así como sus direcciones de correo electrónico.
- g. En la solicitud de autorización el peticionario afirmará bajo juramento que presentó todos los documentos requeridos por este Reglamento para la solicitud correspondiente y que, a éste, ni a ningún miembro de la organización, se le ha cancelado alguna otra autorización del DTOP / DEDT en su carácter personal o como miembro de la junta de alguna entidad jurídica. De habersele cancelado alguna autorización, deberá indicar el número de la franquicia, fecha de la cancelación y razón por la cual fue cancelada.

3.18 Municipios, Corporaciones Municipales, Agencias o Instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico o Agencias Federales.

- a. Si el peticionario es un Municipio, Corporación Municipal, Agencia o Instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, o una Agencia Federal, además de cumplir con los requisitos dispuestos en la **Sección 3.17** que antecede, según sean aplicables a la entidad, la solicitud de autorización deberá presentarse acompañada de los documentos requeridos por el DEDT, según se especifica a continuación:
 - i. Documento Oficial emitido por la Legislatura Municipal, o el Director de la Agencia o Instrumentalidad, con el membrete oficial de la entidad, cuya fecha de emisión no sea mayor de **treinta (30) días** al momento de la presentación de la solicitud, la cual incluya una descripción del servicio propuesto y la designación del representante autorizado a realizar los trámites relacionados a la solicitud ante el DEDT. La designación tiene que incluir el nombre completo y número de licencia de conducir o identificación emitido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de la persona designada, u otra identificación oficial.
 - ii. Certificación de póliza de seguro de responsabilidad pública correspondiente al servicio propuesto.
- b. Las entidades sujetas a esta **Sección** están exentas del pago de cánones y aranceles.
- c. Una vez el Municipio, Corporación Municipal, Agencia o Instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, o Agencia Federal, sea concesionario, para cualquier trámite adicional que se solicite personalmente en una Oficina Regional o un Centro de Servicios Integrados (CSI), el representante deberá presentar una carta emitida por el Alcalde o el Director de la Agencia o Instrumentalidad con el membrete oficial de la entidad, cuya fecha de emisión **no sea mayor de treinta (30) días** al momento de la presentación de la solicitud, designando al representante autorizado a realizar los trámites requeridos ante el DEDT. Esta carta no será requerida si el trámite se realiza a través de la página cibernética oficial del DEDT o del Gobierno de Puerto Rico.

3.19 Acueductos Privados. Además, de cumplir con los documentos antes dispuesto de acuerdo al solicitante y los solicitados en este capítulo, tendrá que proveer los siguientes documentos:

- i. Determinación y Certificado de Necesidad y Conveniencia, en función de las recomendaciones de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA).
- ii. Modelo de Financiamiento de Infraestructura de Obras Capitales y Expansiones.
- iii. Modelos de Tarifas a considerar para aprobación del Secretario de DTOP debidamente justificado.

- 3.20 **Términos de las autorizaciones de Acueductos Privados.** La ley 60-2024 establece “[p]ara propósitos de cualquier autorización para la concesión o renovación de toda franquicia de acueducto privado, la misma será por el término igual al que sea solicitado por la concesión o la renovación, pero nunca por un término mayor de cincuenta (50) años.”
- 3.21 **Mayoría de edad.** Sólo se concederán autorizaciones a personas mayores de edad o emancipados con la capacidad legal para administrar sus bienes. En el caso de emancipación por concesión del padre o madre, el peticionario deberá presentar la Escritura de Emancipación otorgada ante notario público y evidencia de su anotación en el Registro Demográfico de Puerto Rico, o el Certificado de Nacimiento que refleje que ha sido emancipado. En el caso de emancipación por decisión o concesión judicial, el peticionario deberá presentar la sentencia emitida por el Tribunal Superior. En todo caso el peticionario deberá ser mayor de dieciocho (18) años.
- 3.22 **Certificaciones de deuda.** En caso de que alguno de los certificados de deuda requeridos refleje alguna deuda ante la Administración para el Sustento de Menores (ASUMe) o el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos o el Departamento de Hacienda, el peticionario deberá presentar evidencia de haberse acogido a un plan de pago, y de estar en cumplimiento con el mismo, o evidencia de que la deuda se encuentra sujeta a un proceso de revisión o impugnación, conforme a las disposiciones de cada una de las agencias correspondientes.
- 3.23 **Antecedentes penales.** En caso de que el peticionario provea un Certificado de Antecedentes Penales que refleje violaciones a las leyes penales, deberá acompañar su solicitud con un Informe de Ajuste y Progreso preparado por el Oficial Socio Penal a cargo del caso, cuando sea aplicable, y el Certificado de Rehabilitación y Capacitación emitido por el Departamento de Corrección. La evaluación del mismo se llevará a cabo conforme al **Capítulo** y/o reglamento correspondiente al servicio solicitado y el presente **Capítulo**. Si el peticionario no ha cumplido la condena, deberá presentar copia certificada de la sentencia, resolución u orden dictada por un tribunal competente y copia certificada de las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho correspondientes, y, en este caso, será referido a la Oficina de Abogados Examinadores para evaluación. El funcionario encargado de la evaluación del caso determinará si conceder la autorización correspondiente atenta contra la seguridad e interés público que se presente proteger. Dicho funcionario podrá solicitar información adicional, de entenderlo necesario, y podrá citar para la celebración de una vista pública conforme a este **Capítulo**, para establecer la idoneidad del peticionario. En el caso de que el peticionario haya cumplido la condena, se entenderá que dicho peticionario se encuentra rehabilitado por lo que la solicitud será evaluada como si no hubiera cometido delitos, excepto sean los siguientes delitos: extorsión; fraude en las construcciones; fraude en la ejecución de obras de construcción; fraude en la entrega de cosas; intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno; soborno, en todas sus modalidades; soborno agravado; oferta de soborno; influencia indebida; delitos contra fondos públicos; preparación de escritos falsos; presentación de escritos falsos; falsificación de documentos; o posesión y traspaso de documentos falsificados.
- 3.24 **Historial como Concesionario u Operador.** El DEDT evaluará si el peticionario ostenta o ha ostentado alguna autorización anteriormente para determinar si es idóneo para ofrecer un servicio público.
- 3.25 **Estado de Situación.** En el caso de entidades, sólo Corporaciones o Compañías de Responsabilidad Limitada, que serían el proveedor único de un servicio público esencial en un área geográfica determinada, el DEDT podrá requerir al peticionario que provea un Estado de Situación preparado conforme a las normas de contabilidad generalmente aceptadas que demuestre la condición económica de la entidad al cierre de sus operaciones y debidamente auditado por un Contador Público Autorizado (CPA) con licencia vigente del Gobierno de Puerto Rico. Deberá acompañarse con la opinión correspondiente de dicho Contador Público Autorizado. En el caso de corporaciones sin fines de lucro y sin acciones de capital, corporaciones con fines de lucro cuyo volumen de negocio no sobrepase tres millones de dólares (\$3,000,000.00), corporaciones que estuvieron inactivas o no operaron durante el año reportado, o Compañías de Responsabilidad Limitada, será requerido un Estado de Situación Financiera y no es requisito que dicho estado sea acompañado por un informe de auditoría preparado por un Contador Público Autorizado. Véase la Ley General de Corporaciones, Ley 164-2009, según enmendada.

- 3.26 **Miembros de la Compañía de Responsabilidad Limitada y de la Junta de Directores de la Corporación.** El DTOP evaluará la información de los miembros de las Compañías de Responsabilidad Limitada y de la Junta de Directores de las Corporaciones peticionarias con el fin de corroborar que ninguna de estas personas haya incumplido previamente con este Organismo y utilice la entidad para proveer servicios que le han sido prohibidos, así como determinar si procede la fusión con otra autorización, en lugar de autorizar una franquicia nueva, y otros fines similares.
- 3.27 **Vigencia de documentos presentados.** Todo documento o certificación presentado ante el DEDT como parte de las peticiones de autorización deberá haber sido emitido dentro del término dispuesto en este **Artículo**, en los casos que se especifique. Disponiéndose que todo documento que se encuentre vigente al momento de presentar la solicitud ante el DEDT será utilizado válidamente para el trámite correspondiente. Del mismo peticionario presentar otra solicitud de autorización, se podrán utilizar los documentos presentados originalmente, si se encuentran dentro de su término de vigencia, según establecido por la agencia o entidad que lo expide. En este caso se archivará una copia del documento en el expediente de la segunda solicitud, en la cual el funcionario del DTOP identificará y certificará en cuál expediente se encuentra el documento presentado originalmente.
- 3.28 Del peticionario cumplir con todos los requisitos dispuestos en el presente **Subcapítulo**, el DEDT emitirá la autorización correspondiente dentro del **término de ciento ochenta (180) días** contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- 3.29 **Vista pública.** El DEDT evaluará cada solicitud de autorización y, de considerarlo necesario, citará al peticionario a una vista pública para determinar si está en condiciones de cumplir con los requisitos de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra*, y las disposiciones contenidas en este Reglamento. Al tratarse de un proceso de licenciamiento, no se admitirá la intervención de terceros salvo que el funcionario que presida la vista discrecionalmente autorice la intervención del tercero. La vista pública y la notificación de la determinación que emita el DEDT se regirá por el procedimiento establecido en el **Subcapítulo IV** de este **Capítulo**, sobre Procedimientos Adjudicativos, con la excepción del **Artículo VII**, sobre Intervención. A la vista pública comparecerá un Abogado del Interés Público para representar al DEDT.
- 3.30 El funcionario del DEDT no aceptará solicitudes incompletas.
- 3.31 Luego de la evaluación del caso, si los funcionarios encargados de adjudicar la solicitud entienden que alguno de los documentos o de la información presentada no cumple con los requisitos de este **Subcapítulo**, el DEDT podrá emitir una Orden Administrativa o notificación electrónica solicitando al peticionario el cumplimiento con la presentación de la información requerida para la evaluación de su solicitud.
- 3.32 En caso de que el peticionario no cumpla con cualquiera de los requisitos dispuestos en el presente **Subcapítulo**, la solicitud podrá ser denegada. Toda persona a la cual el DEDT deniegue la concesión de una autorización tendrá derecho a impugnar dicha determinación presentando una solicitud de reconsideración ante el DEDT conforme a lo dispuesto en el **Subcapítulo VIII** de este **Capítulo**.
- 3.33 De haberse aceptado una solicitud incompleta, el funcionario encargado de adjudicar la solicitud podrá devolver el caso al funcionario correspondiente para la obtención de los documentos e información requeridos.
- 3.34 **Autorización condicionada.** El DEDT podrá conceder una autorización de manera condicionada. En estos casos el peticionario podrá comenzar a operar, pero tiene que cumplir con la condición impuesta en el término dispuesto, el cual no será mayor de **cuarenta y cinco (45) días**. Del concesionario no cumplir con la condición impuesta en el término provisto, se cancelará la autorización condicionada de forma automática.
- 3.35 El DEDT tendrá plena facultad para inspeccionar, examinar o de otra forma revisar los libros y facilidades de las empresas sujetas al presente **Reglamento** a los fines de verificar la veracidad y exactitud de los informes presentados por éstas al DEDT, así como para verificar el fiel cumplimiento con las disposiciones de este **Reglamento**. Será deber de todo concesionario mantener actualizados los datos requeridos conforme a este **Artículo** en los registros del DEDT.
- 3.36 **Expedición y Publicación de Avisos:** Iniciado el procedimiento para la solicitud de autorización o enmienda a una autorización previamente concedida por el DTOP, el DEDT preparará y remitirá a la persona peticionaria o a su representante legalmente autorizado; un aviso para que lo haga publicar dentro de treinta (30) días contados a partir de la notificación del mismo, en dos (2) periódicos de circulación general en Puerto Rico.
- 3.37 El aviso público deberá incluir la siguiente información:

1. Nombre y ambos apellidos de la persona peticionaria, siempre que se tratará de una persona natural. Cuando la persona peticionaria sea una persona jurídica, el aviso deberá indicar el nombre según consta en el Certificado de Incorporación, Contrato, Escritura Pública o nombre comercial según fuere conocido o utilizado en el ejercicio de su actividad empresarial.
2. Dirección postal de la persona peticionaria
3. Nombre y ambos apellidos del representante legalmente autorizado de la persona jurídica o de su abogado, si lo hubiere
4. Naturaleza de la autorización que interesa obtener o cualquier enmienda a una autorización previamente expedida; haciendo constar de manera específica y detallada los municipios, lugares, áreas, territorios y rutas en las cuales interesa prestar el servicio público
5. Número de unidades que utilizará para ofrecer o prestar el servicio público, según aplique a la autorización solicitada
6. Advertencia al efecto de que cualquier persona que tenga interés legítimo en comparecer y ser oída en relación a la solicitud de autorización o a cualquier enmienda a una autorización previamente expedida por el DTOP; deberá presentar en la Secretaría del DTOP/DEDT una solicitud por escrito debidamente juramentada, dentro de un término de quince (15) días contados a partir de la última publicación del aviso. El escrito mediante el cual se solicite comparecer y ser oído, deberá indicar de forma detallada, los hechos específicos sobre los cuales, la persona con interés legítimo fundamenta su reclamación, oposición o derecho a intervenir; además dicha persona deberá notificar a la persona peticionaria de la radicación de dicho escrito.
7. Cualquier otro requisito que el entienda DTOP sea pertinente y necesario, según sea el caso.

ARTÍCULO III. RENOVACIÓN DE FRANQUICIA.

- 3.38 Las solicitudes de renovación de franquicia deberán presentarse por lo menos **sesenta (60) días calendario** previo al vencimiento de la autorización. Se utilizará para ello el formato que para esos fines provea el DEDT.
- 3.39 El DTOP estará impedido de denegar una renovación de franquicia o de cualquier otro servicio autorizado por la Agencia sin que se le garantice a la parte el Debido Proceso de Ley, el cual se regirá por el **Subcapítulo VII** de este **Capítulo**, sobre Suspensión, Enmienda y Cancelación de Autorizaciones.
- 3.40 Una vez presentada oportunamente una solicitud de renovación, el peticionario podrá continuar operando su permiso provisionalmente mientras es adjudicado por el DTOP.
- 3.41 La presentación tardía de una solicitud de renovación conllevará la imposición de la multa administrativa dispuesta en el **Capítulo V** de este **Reglamento**.
- 3.42 Toda solicitud de renovación de franquicia deberá cumplir con los requisitos dispuestos en el **Artículo I** de este **Subcapítulo**.
- 3.43 Todo concesionario tiene el deber de mantener actualizados sus datos ante el DEDT, incluyendo cualquier cambio en la composición de su junta o conversión de corporación o entidad, por lo cual, en el caso de las corporaciones y las compañías de responsabilidad limitada, los siguientes documentos no tendrán que presentarse nuevamente, de no haber ocurrido algún cambio:
 - a. Certificado de Existencia expedido por el Departamento de Estado.
 - b. Certificado de Incorporación o Certificado de Organización.
 - c. Estatutos o Artículos de Incorporación (“*By-Laws*”).
 - d. Certificado de Resolución que identifica al representante autorizado por la entidad para realizar los trámites correspondientes ante el DEDT.
 - e. Certificación o documento acreditativo de la composición de la Junta de Directores.
 - f. Certificación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública a favor del DTOP
- 3.44 Conjunto a la solicitud de renovación, en los casos de franquicias de transporte, el peticionario deberá presentar evidencia de que cada vehículo de motor autorizado a operar ostenta un Permiso de Vehículo de Motor (Licencia) vigente y una certificación de la póliza de seguro de responsabilidad pública vigente que incluya la unidad propuesta. Cuando la renovación solicitada se relacione con otro tipo de empresa, se cumplirá con las disposiciones del **Capítulo** que aplique.

- 3.45 Una vez cumplidos los trámites de renovación dispuestos en este **Artículo**, el DTOP / DEDT. Mediante Resolución y Orden a esos efectos, ordenará la renovación de la autorización por el término adicional que corresponda, contado a partir de la fecha de vencimiento de la autorización previamente expedida por el DTOP / DEDT.
- 3.46 Las solicitudes de reconsideración a las determinaciones finales sobre una solicitud de renovación de una autorización se registrarán por lo dispuesto en el **Subcapítulo VIII** de este **Capítulo**.
- 3.47 Quedará cancelada automáticamente toda autorización que se encuentre vencida por más de **seis (6) meses** sin que el concesionario haya solicitado su renovación y se le aplicará la multa o infracción correspondiente. El Secretario tendrá discreción de autorizar la renovación fuera del término dispuesto en casos excepcionales (mediando justa causa), sin embargo, no se le eximirá de la multa correspondiente a los seis (6) meses de vencida.
- 3.48 Toda solicitud de renovación conlleva el pago de los aranceles establecidos en el **Capítulo IV** del presente **Reglamento**.

ARTÍCULO IV. AUTORIZACIÓN Y RENOVACIÓN DE SERVICIO O UNIDAD BAJO FRANQUICIAS AUTORIZADAS.

- 3.49 Todo concesionario que interese añadir una unidad a su autorización, que no conlleve enmienda, deberá presentar la solicitud a través de la oficina del DEDT, acompañada del arancel correspondiente.
- 3.50 El Secretario, mediante Documento Guía, podrá eliminar cualquier documento requerido por reglamento, con efecto sobre todas las franquicias y operadores concernidos.
- 3.51 La franquicia tiene que estar vigente y no puede tener deuda alguna pendiente ante el DEDT. La solicitud deberá cumplir con aquellos requisitos adicionales dispuestos en el **Capítulo** correspondiente al servicio **propuesto**.
- 3.52 Toda solicitud conlleva el pago de la cuota de procesamiento y los cánones periódicos establecidos en el **Capítulo IV** y/o este **Artículo**.
- 3.53 **Autorización de Vehículo o Unidad.** Los requisitos aplicables a la solicitud de autorización para operar un vehículo son:
- a. La solicitud deberá acompañarse con copia del Permiso de Vehículo de Motor (Licencia) emitido por el DTOP, vigente a la fecha de presentación de la solicitud, una certificación de la póliza de seguro de responsabilidad pública que incluya la unidad propuesta, y fotografías del frente, lados y parte posterior de cada vehículo, así como de la placa de identificación del fabricante con el número de serie. Las fotos deberán ser a color, claras, de buena calidad, y el peticionario deberá identificar a cuál vehículo corresponde cada fotografía.
 - b. De requerirse la obtención de tablillas públicas para el vehículo autorizado, para completar el proceso el concesionario deberá cumplir con lo dispuesto en el **Artículo XII** de este **Subcapítulo**.
- 3.54 **Renovación de Vehículo o Unidad.** Requisitos:
- a. Las solicitudes de renovación de unidad deberán presentarse por lo menos **treinta (30) días calendario** previo al vencimiento de la autorización de la unidad. Se utilizará para ello el formato que para esos fines provea el DEDT o el Certificado de Autorización expedido por el NTSP.
 - b. La presentación tardía de una solicitud de renovación conllevará la imposición de la multa administrativa dispuesta en el **Capítulo V** de este **Reglamento**.
 - c. Conjunto a la solicitud de renovación de unidad, el peticionario deberá presentar evidencia de que cada vehículo de motor autorizado a operar ostenta un Permiso de Vehículo de Motor (Licencia) vigente y una certificación de la póliza de seguro de responsabilidad pública vigente que incluya la unidad propuesta.
 - d. Una vez cumplidos los trámites de renovación dispuestos en esta **Sección**, el DEDT podrá ordenar la renovación de la unidad por el término adicional correspondiente al vehículo autorizado, contado a partir de la fecha de vencimiento de la autorización previamente expedida por el DEDT, y emitirá el Certificado de Autorización de Unidad correspondiente.
 - e. El DEDT podrá denegar la renovación de unidad solicitada, previa celebración de vista en los casos que aplique, la cual se registrará por el procedimiento establecido en estas reglas para los casos de suspensión, enmienda o cancelación de una autorización

previamente concedida u otorgada por el DEDT.

- f. Las solicitudes de reconsideración a las determinaciones finales sobre una solicitud de renovación de una autorización se registrarán por lo dispuesto en el **Subcapítulo VIII** de este **Capítulo**.

3.55 Autorización de Local, Almacén o Despacho. Requisitos:

- a. El peticionario tiene que presentar el Permiso de Uso expedido por la Oficina de Gerencia de Permisos, o la oficina de permisos municipal correspondiente, para cada localidad propuesta, de ser aplicable al tipo de autorización solicitada. El Permiso de Uso deberá especificar que corresponde al servicio público propuesto por el peticionario.
- b. Deberá presentar fotografías del frente e interior de cada local. Las fotos deberán ser a color, claras, de buena calidad, y el peticionario deberá identificar a cuál local corresponde cada fotografía.
- c. Certificación de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda, vigente, correspondiente al local autorizado.

3.56 Renovación de Local, Almacén o Despacho. Requisitos:

- a. Deberá presentar fotografías del frente e interior de cada localidad. Las fotos deberán ser a color, claras, de buena calidad, y el peticionario deberá identificar a cuál localidad corresponde cada fotografía.
- b. Certificación de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda, vigente, correspondiente al local autorizado.

3.57 Cancelación Automática. Quedará cancelada automáticamente toda autorización de unidad que se encuentre vencida por más de **seis (6) meses** sin que el concesionario haya solicitado su renovación.

3.58 Placa de identificación del fabricante. No se aceptará un número de serie (VIN, por sus siglas en inglés) incompleto o ilegible. De existir alguna discrepancia entre el número de serie identificado en la placa de identificación del fabricante de un vehículo y en el Permiso de Vehículo de Motor (Licencia), o de no contar con dicha placa de identificación, el DTOP requerirá al peticionario que obtenga una reasignación de número de serie conforme a la *Ley para la Protección de la Propiedad Vehicular*, Ley Núm. 8 del 5 de agosto de 1987, según enmendada. La única excepción aceptable a esta regla aplica a los vehículos de transporte de carga que fueron fabricados hace **más de veinte (20) años** y contienen una placa con el VIN parcial. Sin embargo, el número parcial debe coincidir con el especificado en el Permiso de Vehículo de Motor (Licencia).

3.59 A menos que se especifique lo contrario en el Certificado de Autorización, la compañía de servicio público no podrá comenzar a ofrecer el servicio y/u operar la unidad hasta que el DEDT emita la autorización correspondiente y, en los casos que aplique, se complete el trámite ante el Departamento y el DEDT para la identificación adecuada de los vehículos.

3.60 Este tipo de autorización se podrá conceder provisionalmente, conforme al procedimiento establecido en el **Artículo XI** de este **Subcapítulo**.

3.61 Base de operación. En el caso de franquicias autorizadas a operar vehículos, el concesionario deberá informar dónde será la base de su operación y/o dónde pernoctarán los vehículos. Si el peticionario no es el dueño del lugar, deberá presentar copia del contrato del propietario autorizando el uso de sus facilidades como base de operación o ubicación de los vehículos cuando no estén operación.

3.62 Vehículos autorizados. Se recalca que toda solicitud de enmienda a una autorización para operar vehículos de motor deberá acompañarse con copia de los Permisos de Vehículo de Motor emitidos por el Departamento, en los casos señalados que estén vigentes a la fecha de presentación de la solicitud y se incluya una certificación de la póliza de seguro de responsabilidad pública que incluya la unidad propuesta, así como fotografías del frente, lados y parte posterior de cada vehículo, así como de la placa de identificación del fabricante con el número de serie. Se requerirá una fotografía del área de transporte de pasajeros en los vehículos aplicables. Las fotos deberán ser a color, claras, de buena calidad, y el peticionario deberá identificar a cuál vehículo corresponde cada fotografía. De requerirse la rotulación del vehículo conforme al Capítulo correspondiente al servicio propuesto, el peticionario deberá presentar ante el DEDT las fotografías actualizadas. Las Empresas de Vehículos de Alquiler no tendrán que presentar

fotografías de los vehículos propuestos. Al proponer operar un vehículo bajo su franquicia, el peticionario certificará que el mismo cumple con las leyes y los reglamentos administrados por el DEDT, incluyendo la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, *supra*.

- 3.63 **Dueño registral del vehículo.** El DEDT podrá autorizar la operación de vehículos registrados ante el Departamento a nombre de una persona natural o jurídica, que no sea el peticionario, si éste cuenta con la autorización del dueño registral. Dicha autorización deberá constar en el formulario aprobado a esos efectos por el DEDT. Al emitir la autorización, el dueño registral acepta que cualquier violación a la *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, supra*, y las leyes y los reglamentos administrados por el DEDT, constarán gravadas en el registro del vehículo y, por consiguiente, se le podrá exigir el pago de éstas.
- 3.64 **Vehículos arrendados.** Se podrá autorizar la operación de una franquicia utilizando vehículos no comerciales arrendados a corto plazo, siempre y cuando se presente una autorización emitida por el dueño registral del vehículo para que el mismo sea utilizado por el peticionario para ofrecer el servicio público solicitado. Dicha autorización deberá constar en el formulario aprobado a esos efectos por el DEDT.
- 3.65 En el caso de algunas industrias, el **Capítulo** correspondiente del presente **Reglamento** establecerá solicitudes de enmienda adicionales e incluirá requisitos adicionales a las solicitudes de enmienda identificadas en el presente Artículo.
- 3.66 Luego de la evaluación del caso, si los funcionarios encargados de adjudicar la solicitud entienden que alguno de los documentos o de la información presentada no cumple con los requisitos de este **Subcapítulo**, el DEDT podrá emitir una Orden Administrativa solicitando al peticionario el cumplimiento con la presentación de la información requerida para la evaluación de su solicitud.
- 3.67 El DEDT podrá conceder una autorización de manera condicionada. En estos casos el peticionario no podrá comenzar a operar hasta tanto cumpla con la condición impuesta, o deberá mantenerse en cumplimiento con la condición para que su autorización no sea revocada.
- 3.68 La compañía de servicio público de DTOP no podrá comenzar a operar bajo la enmienda solicitada hasta que el DEDT emita la autorización correspondiente y, en los casos que aplique, se complete el trámite ante el Departamento y el DEDT para la identificación adecuada de los vehículos.
- 3.69 Este tipo de autorización se podrá conceder provisionalmente, conforme al procedimiento establecido en el **Artículo XI** de este **Subcapítulo**.

ARTÍCULO V. ENMIENDAS A AUTORIZACIONES CONCEDIDAS.

- 3.70 Todo concesionario que interese una enmienda a su autorización deberá presentar la solicitud en el DEDT, acompañada del arancel correspondiente.
- 3.71 El Secretario establecerá los requisitos correspondientes a cada tipo de solicitud, los cuales incluirán aquella información y documentos que éste entienda necesarios para la adjudicación del caso.
- 3.72 Las autorizaciones por enmendar tienen que estar vigentes y no pueden tener deuda alguna pendiente ante el DTOP. La solicitud deberá cumplir con aquellos requisitos adicionales dispuestos por el DTOP.
- 3.73 Toda solicitud de enmienda conlleva el pago de los aranceles establecidos en el **Capítulo IV**.

ARTÍCULO VI. PROHIBICIÓN DE TRASPASO DE FRANQUICIA.

- 3.74 El DEDT no aceptará solicitudes de traspaso de autorización de franquicia. No obstante, todo concesionario que interese traspasar los componentes de su franquicia, entendiéndose, las unidades autorizadas, deberá solicitar autorización de traspaso para cada una, conforme al **Artículo** que antecede, y pagar el arancel correspondiente. Se utilizará para ello el formato que para esos fines provea el DEDT. No se podrá traspasar o enajenar una unidad sin autorización previa del DEDT. Ambas partes involucradas en un traspaso sin previo consentimiento del DTOP estarán sujetas a la imposición de multas administrativas y/o la cancelación de su autorización. La unidad por traspasar tiene que estar vigente y ninguno de los concesionarios puede tener deuda alguna pendiente ante el DEDT.
- 3.75 El DEDT podrá señalar para vista pública los casos de solicitudes de autorización de traspaso de unidad, conforme a lo dispuesto en estas reglas, en las siguientes situaciones:

- a. Cuando de los documentos presentados surjan dudas sobre la idoneidad del cesionario para prestar el servicio autorizado.
- b. En cualquier situación que exista duda de que se deba autorizar el traspaso.

ARTÍCULO VII. CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN.

- 3.76 Todo concesionario que interese la cancelación de su autorización deberá presentar la solicitud por escrito.
- 3.77 Sólo podrá solicitar la cancelación el concesionario o su representante autorizado (en el caso de personas jurídicas).
- 3.78 En caso del fallecimiento del concesionario, la solicitud deberá cumplir con los requisitos dispuestos en el **Artículo VIII** de este **Subcapítulo**.
- 3.79 La franquicia no puede tener deuda alguna pendiente ante el DEDT.

ARTÍCULO VIII. INCAPACIDAD O FALLECIMIENTO DEL CONCESIONARIO.

- 3.80 **Cancelación automática.** Al tratarse de un derecho personalísimo, vencido el **término de noventa (90) días** contado a partir del fallecimiento del concesionario, quedará cancelada automáticamente toda franquicia perteneciente a una Persona Natural, y sus autorizaciones correspondientes, ante el fallecimiento o incapacidad declarada por un Tribunal de Justicia del concesionario, salvo que sea un concesionario autorizado a operar un vehículo de motor dedicado al transporte mediante paga que se considere su “instrumento de trabajo”, según definido en el Artículo 1.110 de la *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, supra*, entiéndase, que se trate de un “Vehículo pesado de motor de uso público”. En ese caso, una parte interesada podrá solicitar los remedios dispuestos en el presente **Artículo**.⁸

3.81 **Administración Provisional ante el Fallecimiento o Incapacidad Declarada del Concesionario que operaba un vehículo como instrumento de trabajo.** Ante el fallecimiento o incapacidad declarada de un concesionario que operaba un vehículo considerado su instrumento de trabajo, conforme a la **Sección** que antecede, todo trámite relacionado a su autorización se llevará a cabo conforme a las **Secciones** correspondientes al trámite y este **Artículo**. En este caso, el tutor, cónyuge, si lo hubiere, o sus herederos sobrevivientes o dependientes, deberán presentar ante el DTOP una Solicitud de Administración Provisional de Franquicia, dentro del **término de noventa (90) días** contado a partir del fallecimiento o la declaración de incapacidad. Dicha parte interesada podrá solicitar del DEDT que le autorice a administrar la franquicia o que autorice la administración de la misma a otra persona idónea dentro de dicho **término de noventa (90) días** contado a partir de la fecha de fallecimiento o la declaración de incapacidad. Vencido dicho término sin que se haya solicitado la administración, la autorización será cancelada automáticamente. El peticionario deberá presentar copia certificada del Certificado de Defunción del causante expedido por el Departamento de Salud, o la declaración de incapacidad emitida por un Tribunal de Justicia, y una Declaración Jurada otorgada ante Notario Público acreditando que cumple con los requisitos de esta **Sección**. En el caso de fallecimiento, si aún no se ha emitido la Declaratoria de Herederos, el peticionario deberá presentar copia certificada del Certificado de Nacimiento o copia certificada del Certificado de Matrimonio para demostrar ser heredero o cónyuge supérstite del concesionario. En caso de declaración de incapacidad, será el tutor quien tiene la facultad para ejercer las facultades enumeradas en este **Artículo**. El período total de administración no podrá exceder de **seis (6) meses o hasta que venza la autorización**, lo que ocurra primero. No obstante, de no solicitarse el traspaso o la cancelación de las unidades correspondientes dentro del **término de un (1) año**, contado a partir de la fecha de autorización para administración provisional, las autorizaciones quedarán canceladas automáticamente. En cualquier momento dentro del **término de un (1) año** establecido, el DTOP podrá, con la aprobación de los herederos, traspasar la franquicia.

3.82 El administrador de la franquicia, el tutor, los herederos o dependientes de un concesionario incapacitado, tendrán los mismos derechos, deberes y obligaciones para con la franquicia y para con el DEDT, que los que tenía el causante o persona incapacitada. Debido a la complejidad de las circunstancias contempladas en el presente **Artículo**, el DEDT tendrá discreción para trabajar caso a caso y se reserva el derecho para tomar aquella determinación que entienda procedente basado en los hechos particulares de cada caso y de solicitar toda aquella información o documentación que estime pertinente para salvaguardar los derechos de las posibles partes afectadas. De no cumplirse con todos los requisitos de este **Artículo**, no se podrá emitir la autorización solicitada de manera

- provisional y quedará cancelada automáticamente la franquicia.
- 3.83 En caso de interesar el cambio de tablillas públicas por privadas de un vehículo cuyo dueño registral, según surge del Permiso de Vehículo de Motor (Licencia) emitido por el Departamento, ha fallecido, la parte interesada deberá cumplir con los requisitos dispuestos en este **Capítulo**. El cambio de tablillas públicas por privadas no podrá concederse si existen deudas de la franquicia o el concesionario original en los registros del DEDT.
- 3.84 La persona interesada en adquirir la operación de las unidades autorizadas a un concesionario incapaz o que ha fallecido deberá tener una autorización de franquicia vigente y no tener deuda alguna pendiente ante el DTOP.

ARTÍCULO IX. ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL POR INCAPACIDAD TEMPORERA DEL CONCESIONARIO DEBIDO A UNA ORDEN DE SERVICIO MILITAR.

- 3.85 En el caso de que se solicite la Administración Provisional de la franquicia por una Orden de Servicio de la Guardia Nacional o Reservas Militares recibida por el concesionario, el concesionario deberá presentar la documentación correspondiente ante el DEDT y podrá solicitar que se autorice la administración de la franquicia a una persona idónea, que identifique como su representante autorizado. El concesionario deberá proveer las fechas de comienzo y fin de la orden. La documentación debe ser suficientemente detallada para que el DEDT pueda evaluar la solicitud.
- 3.86 El término de administración será por un término razonable, prorrogable por justa causa. El período total de administración no podrá exceder de **un (1) año**.
- 3.87 Todo trámite relacionado a su autorización se llevará a cabo conforme a las **Secciones** correspondientes al trámite y este **Artículo**. El DEDT tendrá discreción para trabajar caso a caso y se reserva el derecho para solicitar toda aquella información o documentación que estime pertinente para salvaguardar los derechos de las posibles partes afectadas.
- 3.88 Toda aquella persona que intente ofrecer un Servicio No Reglamentado para el cual, en virtud de la *Ley de Servicio Público de Puerto Rico, supra*, requiere autorización del DTOP, deberá presentar la solicitud correspondiente ante el DEDT. De encontrarse ofreciendo el servicio propuesto, deberá cesar operaciones a menos que el Secretario emita una autorización por escrito permitiéndole continuar en operaciones, luego de un análisis de los riesgos de seguridad de la actividad propuesta.
- 3.89 En el caso de que el servicio propuesto sea ofrecido utilizando un vehículo de motor, el DEDT no considerará la solicitud a menos que la unidad propuesta cuente con un Permiso de Vehículo de Motor (Licencia) expedido por el Departamento y cumpla con las especificaciones de dicha agencia para transitar en las vías públicas. De no haber adquirido el vehículo previo a presentar la solicitud, el peticionario deberá proveer una certificación del Departamento en la cual se indique que el vehículo propuesto cumple con estos requisitos y que, una vez sea adquirido, podrá ostentar un Permiso de Vehículo de Motor (Licencia). Dicha certificación deberá contener una descripción del vehículo propuesto.
- 3.90 La solicitud deberá cumplir con lo siguiente:
- a. Todos los requisitos de la solicitud de autorización nueva, según descritos en este **Capítulo**.
 - b. Incluir una descripción detallada del servicio propuesto.
- 3.91 Una vez evaluada la solicitud, el Secretario determinará si procede continuar con el proceso. De ser en la afirmativa, el peticionario publicará un Aviso Público una (1) vez en dos (2) periódicos de circulación general. El Secretario establecerá el contenido del Aviso, el cual deberá especificar como mínimo lo siguiente:
- a. Nombre del peticionario.
 - b. Descripción detallada del servicio propuesto.
 - c. Fecha de la vista pública.
 - d. Término para solicitar participar como deponente en la vista pública.
 - e. Un apercibimiento de que el propósito de informarle al público en general sobre la celebración de la vista y el proceso de evaluación de la solicitud se circunscribe a que la ciudadanía pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo y que su participación pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento. No se considerará la participación de la ciudadanía para oponerse a la

concesión de la autorización por alegada saturación del mercado, especialmente considerando que se trata de un servicio novel.

- 3.92 El Secretario y/o el funcionario designado para presidir la vista podrá denegar la solicitud de participación como deponente o *amicus curiae* en la vista pública. En este caso, la persona afectada no podrá solicitar reconsideración ni acudir en revisión, al no considerarse una solicitud de intervención. Se aclara que el deponente no se convierte en parte en el procedimiento, al tratarse de un proceso de licenciamiento.
- 3.93 La vista pública se celebrará dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la publicación del Aviso.
- 3.94 El procedimiento de vista pública se llevará a cabo conforme al **Subcapítulo IV**, sobre Procedimientos Adjudicativos, de este **Capítulo**, excepto el **Artículo VII**, sobre Intervención.
- 3.95 El Secretario del DTOP podrá crear servicios análogos a los que se encuentran en el presente **Reglamento** con el fin de especializar cualquier servicio, siempre que cumplan con los mismos requisitos del servicio equivalente.

ARTÍCULO X. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ADICIONALES.

- 3.96 Además de los trámites detallados en este **Subcapítulo**, el DEDT realiza los siguientes trámites administrativos a petición de parte, para los cuales el peticionario deberá presentar la solicitud correspondiente y cumplir con los aranceles y la cuota de procesamiento establecida en este **Reglamento**:
- a. Consultas Formales a la Oficina del Secretario.**
 - i. Toda consulta formal a la Oficina del Secretario deberá presentarse por escrito.
 - ii. Dicha Oficina podrá solicitar cualquier información adicional que sea necesaria para atender la consulta. El incumplimiento del peticionario con cualquier solicitud de información podría conllevar que su solicitud no sea considerada.
 - iii. La Oficina del Secretario emitirá su contestación dentro del **término de ciento ochenta (180) días** contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
 - b. Mociones.**
 - i. Las mociones que se presenten ante el DEDT deberán estar firmadas por la parte o su representante legalmente autorizado, en el caso de entidades, o su abogado, si lo tuviere. Dicho escrito deberá expresar la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona peticionaria, su representante legalmente autorizado o de su abogado. Además, en dicho escrito se certificará el hecho de haber notificado a la parte o partes contrarias e interventores, si los hubiere. Toda moción deberá acompañarse del pago del arancel correspondiente, según dispuesto en el **Capítulo IV** de este Reglamento.
 - c. Prórroga.**
 - i. El peticionario podrá solicitar un término adicional para cumplir con los trámites dispuestos en este **Reglamento**, el cual no podrá ser **mayor de un (1) año**.
 - d. Solicitud de que se tome conocimiento sobre cambio que no requiere autorización previa del DEDT.**
 - i. Este trámite pagará sólo la cuota de procesamiento.
- 3.97 Las franquicias sujetas a alguno de los trámites enumerados anteriormente tienen que estar vigentes y no pueden tener deuda alguna pendiente ante el DEDT.

SUBCAPÍTULO IV. PODER DE INVESTIGACIÓN.

- 3.98 El DEDT podrá solicitar de las empresas cualquier información relativa al funcionamiento y organización de la misma, de los operadores y de los servicios que éstas ofrecen al público.
- 3.99 Los Inspectores del DEDT están autorizados a realizar intervenciones, inspecciones, vigilancias e investigaciones a los fines de hacer cumplir las leyes, reglamentos y órdenes emitidas bajo la jurisdicción del DEDT.

SUBCAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: CELEBRACIÓN

DE VISTAS EN LOS CASOS ADJUDICATIVOS Y SOLICITUDES PARA OFRECER UN SERVICIO NO REGLAMENTADO.

ARTÍCULO I. NOTIFICACIÓN.

- 3.100 El DEDT notificará por escrito a todas las partes, o a su representante legalmente autorizado, si lo tuviere, y a los interventores, si los hubiere, la fecha, hora y lugar en dónde se celebrará la vista administrativa. Dicha notificación deberá efectuarse por correo, correo electrónico o personalmente con **no menos de quince (15) días de anticipación** a la fecha de la vista excepto que, por causa debidamente justificada y consignado este hecho en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo.
- 3.101 La notificación se podrá diligenciar electrónicamente, por correo certificado u ordinario, o personalmente e incluirá la siguiente información:
- Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
 - Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio o asistidas por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones, compañías de responsabilidad limitada y Organizaciones Autorizadas, pero con el apercibimiento de que no será mandatorio u obligatorio comparecer asistidos por un abogado y que, en el caso de personas jurídicas, de no comparecer un abogado en su representación, la persona compareciente deberá presentar en la vista un Certificado de Resolución Corporativa o documento equivalente, a juicio del funcionario que presida la vista, que acredite la autoridad para representarle con el fin de que el testimonio recibido vincule a la parte citada. No obstante, una persona natural no podrá ser representada por otra.
 - Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
 - Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y de los hechos constitutivos de la infracción.
 - Apercibimiento de las medidas que el DEDT podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
 - Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, excepto por justa causa, según establecido en estas reglas.
- 3.102 Si el DEDT concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará su determinación a las partes por escrito, mediante correo electrónico o correo certificado con acuse de recibo, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
- 3.103 Cualquier parte que haya comparecido mediante representación legal será notificada de las órdenes emitidas por el DEDT a través de su abogado.

ARTÍCULO II. SOLICITUD DE VISTA PRIVADA.

- 3.104 La vista será pública a menos que una parte presente una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista.
- 3.105 El funcionario que presida dicha vista evaluará la solicitud y autorizará la misma siempre que entienda que la celebración de una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

ARTÍCULO III. SUSPENSIÓN DE VISTAS SEÑALADAS.

- 3.106 El funcionario que presida el procedimiento adjudicativo no podrá suspender una vista señalada a menos que se solicite por escrito por alguna de las partes, con expresión de las causas que justifican dicha suspensión, o exista un Acto de Dios o Fuerza Mayor que impida su celebración.
- 3.107 Cualquier solicitud de suspensión del señalamiento deberá presentarse por escrito, acompañada de la evidencia documental pertinente (citación previa del tribunal, certificado médico, copia de pasajes, etc.) y el pago del arancel establecido en el **Capítulo IV** de este Reglamento. La misma deberá estar fundamentada y que sea por justa causa. La parte que solicite la suspensión deberá consultar con las demás partes y notificar en su escrito **por lo menos tres (3) fechas** disponibles en común. El escrito deberá presentarse con **por lo menos cinco (5) días laborables** de antelación a la fecha de la vista con copia de la solicitud a las demás partes y funcionarios citados en el procedimiento **dentro de los cinco (5) días laborables** señalados.

- 3.108 La mera presentación de una solicitud de suspensión no dejará sin efecto el señalamiento de vista.
- 3.109 La solicitud de suspensión presentada dentro del término señalado, conforme a las Secciones que anteceden, será considerada en conjunto con los siguientes factores:
- Fecha de la presentación del caso.
 - Suspensiones anteriores, junto con las causas de las mismas.
 - Oposiciones de la parte contraria y los efectos de la suspensión.
 - Circunstancias y méritos de las justificaciones planteadas en la solicitud de suspensión.
- 3.110 El incumplimiento con lo dispuesto en las secciones anteriores, con relación a la solicitud de suspensión, podría conllevar que se declare No Ha Lugar dicha solicitud.
- 3.111 El DEDT resolverá la solicitud de suspensión tan pronto le sea referida y, si declara Ha Lugar la misma, se reseñará la vista para la fecha más próxima permitida conforme al calendario del DEDT.
- 3.112 Las suspensiones, transferencias, cambios de hora, fecha y lugar podrán ser ordenadas a iniciativa del DEDT, cuando la necesidad, comodidad, conveniencia y seguridad del servicio público así lo amerite.
- 3.113 Si durante el procedimiento adjudicativo cualquier parte o interventor solicita la suspensión de dicho procedimiento por razones o causas injustificadas, frívolas o que tuvieren el propósito o efecto de dilatar los procedimientos administrativos, el funcionario que presida el procedimiento podrá imponer sanciones administrativas contra dicha parte o interventor.
- 3.114 En toda solicitud de suspensión presentada al inicio de la celebración de una vista, el funcionario que presida podrá ordenar el pago del arancel que disponga el **Capítulo IV** de este Reglamento.
- 3.115 Se entenderá que del DEDT declarar Ha Lugar la suspensión, la parte ha renunciado a lo dispuesto en la Sección 3.13, Inciso (g) de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra*.

ARTÍCULO IV. CITACIÓN DE TESTIGOS.

- 3.116 La parte que interese la citación de algún testigo para que comparezca a la vista deberá someter una solicitud por escrito, la cual debe incluir el nombre y dirección física y postal del testigo, identificar si éste es o no empleado del DEDT y la pertinencia de su testimonio.
- 3.117 La solicitud deberá presentarse en la Secretaría del DEDT, con **diez (10) días laborables de anticipación** a la fecha de celebración de la vista señalada.
- 3.118 La parte peticionaria será responsable de la corrección de la información de contacto del testigo requerida en este **Artículo**, así como del diligenciamiento de la citación, y deberá acreditar dicho diligenciamiento el día de la vista.

ARTÍCULO V. CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA.

- 3.119 Cuando el DEDT determine que es necesario celebrar una vista adjudicativa, éste podrá citar a las partes, a su representante legalmente autorizado o a su abogado, si lo tuviere, y a los interventores, ya sea por iniciativa del DEDT o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de:
- Identificar y simplificar los asuntos en controversia, así como la prueba documental y testifical a considerarse en la vista.
 - Considerar la necesidad y conveniencia de enmendar las alegaciones.
 - Aceptar estipulaciones entre las partes para resolver la controversia, siempre que el DEDT determine que ello sirve a los mejores intereses del servicio público.
- 3.120 En los casos señalados para conferencia con antelación a la vista, el funcionario que presida los procedimientos podrá requerir a las partes, sus representantes legalmente autorizados o su abogado, si lo tuviere, que se reúnan y preparen un informe conjunto, el cual deberán presentar ante la Secretaría del DEDT **por lo menos cinco (5) días** previo a la celebración de la vista pública.
- 3.121 Se utilizará como guía el *Formulario de Informe para el Manejo de Caso* dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil que rigen en todos los procedimientos de naturaleza civil presentados ante el Tribunal General de Justicia del Gobierno de Puerto Rico. No obstante, el funcionario que presida los procedimientos podrá establecer los requisitos adicionales

que estime pertinentes para dicho informe.

ARTÍCULO VI. REBELDÍA.

- 3.122 Si una parte o interventor debidamente citado no comparece a la conferencia con antelación a la vista, a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el funcionario que presida dicho procedimiento podrá declarar a dicha parte o interventor en rebeldía y continuar con el procedimiento sin su participación. Sin embargo, notificará por escrito a dicha parte o interventor, mediante la Resolución y Orden que adjudique la controversia, su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
- 3.123 Toda parte e interventor tiene la obligación de notificar cualquier cambio en su dirección de correo electrónico y dirección postal. Cuando la notificación sea devuelta por el sistema de correo debido a un cambio de dirección no notificado, la anotación de rebeldía prevalecerá.

ARTÍCULO VII. INTERVENCIÓN.

- 3.124 Toda persona que interese comparecer y ser oído como interventor en un procedimiento adjudicativo ante el DEDT deberá presentar ante la Secretaría un escrito debidamente juramentado ante un Notario Público o ante un funcionario autorizado por el DEDT a emitir juramentos, el cual deberá incluir la siguiente información:
- a. Nombre y ambos apellidos del interventor, siempre que se tratare de una persona natural. En aquellos casos en que el interventor sea una persona jurídica, deberá indicar el nombre según consta en el Certificado de Incorporación, Contrato, Escritura Pública y/o nombre comercial, según fuere conocido o utilizado en el ejercicio de su actividad empresarial.
 - b. Número de teléfono del interventor y su representante.
 - c. Dirección residencial o física del interventor.
 - d. Dirección postal del interventor y su representante.
 - e. Dirección de correo electrónico del interventor y su representante.
 - f. Nombre y ambos apellidos del representante legalmente autorizado del interventor, de tratarse de una persona jurídica, y/o de su abogado, si lo hubiere.
 - g. Exposición en forma detallada de los hechos específicos sobre los cuales fundamenta su intervención o su derecho a comparecer y ser oído.
 - h. El interventor deberá acreditar en el escrito presentado el hecho de haber notificado a cada una de las partes en el caso.
- 3.125 La solicitud de intervención deberá presentarse oportunamente.
- 3.126 En el ejercicio de su discreción, el funcionario que presida los procedimientos podrá tomar en consideración los siguientes criterios para determinar la concesión o denegatoria de la intervención u oposición:
- a. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
 - b. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.
 - c. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
 - d. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
 - e. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
 - f. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
 - g. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo ante el procedimiento.
 - h. Que el peticionario fue el que originalmente presentó la denuncia o querrela que dio curso al procedimiento adjudicativo.

- 3.127 Todo interventor deberá notificar a las partes en el caso, a su representante legalmente

- autorizado o su abogado, si lo tuviere, mediante entrega personal o por correo, de una copia de la solicitud de intervención y certificará a la Secretaría del DEDT su entrega o remisión.
- 3.128 El DEDT podrá requerir que se le presente evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente respecto a la solicitud de intervención.
- 3.129 Una vez se conceda la intervención, al interventor se le considerará como una parte para todos los propósitos establecidos la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra* y la jurisprudencia correspondiente.
- 3.130 Las partes podrán oponerse a la solicitud de intervención dentro del **término de diez (10) días** a partir de su notificación.
- 3.131 Cuando se conceda la intervención, y siempre que no se menoscaben los derechos de todas las partes a un proceso eficiente y ordenado, se podrá:
- limitar la participación del interventor a determinadas controversias;
 - limitar el uso de mecanismos de descubrimiento de prueba, conainterrogatorio y otros procedimientos para promover los objetivos de que el procedimiento sea uno ordenado, rápido, sencillo y económico; y,
 - requerir que dos (2) o más interventores combinen su presentación de prueba, su argumentación, sus conainterrogatorios, su descubrimiento de prueba o cualquier otra participación en el proceso adjudicativo.
- 3.132 Cuando el DEDT determine denegar la solicitud de intervención, notificará su determinación a todas las partes mediante Resolución y Orden Interlocutoria. Dicha orden deberá expresar los fundamentos de la denegatoria e informará sobre el recurso de revisión judicial disponible, así como el **término de treinta (30) días** para ello.

ARTÍCULO VIII. MOCIONES.

- 3.133 Las mociones que se presenten ante el DEDT en un procedimiento adjudicativo deberán estar firmadas por la parte o su representante legalmente autorizado, en el caso de entidades, o su abogado, si lo tuviere. Dicho escrito deberá expresar la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona peticionaria, su representante legalmente autorizado o de su abogado. Además, en dicho escrito se certificará el hecho de haber notificado a la parte o partes contrarias e interventores, si los hubiere. Toda moción deberá acompañarse del pago del arancel correspondiente, según dispuesto en el **Capítulo IV** de este Reglamento. La moción se entenderá por no presentada, entendiéndose, será nula y no surtirá efecto alguno, si no se acompaña del pago del arancel correspondiente.
- 3.134 El DEDT podrá recibir y adjudicar mociones de desestimación o de resolución sumaria de uno o más asuntos en controversia, o de la totalidad del caso, siempre que la moción contenga alegaciones de inexistencia de controversia en cuanto a hechos materiales, esté debidamente fundamentada por evidencia documental y/o declaraciones juradas y en la misma se solicite un remedio fundamentado totalmente en la aplicación del derecho.

ARTÍCULO IX. MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA.

- 3.135 Los procedimientos de descubrimiento de prueba utilizados en el foro judicial no aplicarán en los procedimientos ante el DEDT a menos que el funcionario que presida la vista así lo autorice o que el procedimiento administrativo haya sido promovido a iniciativa del DEDT. No obstante, el DEDT podrá autorizar su uso en cualquier otro asunto con competencia.
- 3.136 Durante los procedimientos de descubrimiento de prueba, el DEDT podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil que rigen en todos los procedimientos de naturaleza civil presentados ante el Tribunal General de Justicia del Gobierno de Puerto Rico.
- 3.137 En caso de incumplimiento con una orden o requerimiento emitido por el DEDT, se podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia y éste podrá emitir una orden judicial en la cual se requiera el cumplimiento bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con la misma.
- 3.138 La forma y manera de todo procedimiento de descubrimiento de prueba se autorizará por el DEDT dentro de los criterios de economía procesal que deben regir en todo organismo

administrativo y en armonía con los términos establecidos en la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra* y las Reglas de Procedimiento Civil.

ARTÍCULO X. PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA.

- 3.139 La vista se celebrará en las Oficinas del DEDT, o en el lugar que éste designe. La misma podrá ser presencial o mediante videoconferencia.
- 3.140 Toda vista celebrada por el DEDT será presidida por el Secretario, un Oficial Examinador o por aquella persona designada por el Secretario, quien estará investido de las facultades que se disponen en el Código Político de PR de 1902, *supra*.
- 3.141 Las partes, o su representante legalmente autorizado o su abogado, si lo tuviere, deberán observar durante la vista una conducta que se caracterice por el mayor respeto y decoro, contribuyendo así con la buena marcha de los procedimientos administrativos. Ello incluye la obligación de desalentar y evitar ataques injustificados contra los funcionarios del DEDT y los testigos. El incumplimiento con lo antes dispuesto podría conllevar la imposición de sanciones por parte del DEDT.
- 3.142 Las partes podrán comparecer personalmente o representados por un abogado, o por un funcionario debidamente autorizado para comparecer, cuando se trate de corporaciones, compañías de responsabilidad limitada u organizaciones.
- 3.143 Los procedimientos serán grabados en formato electrónico y, cuando así sea solicitado, por una parte, se proveerá una copia de la grabación, previo el pago de la misma y según las normas del DEDT.
- 3.144 El funcionario que presida la vista tendrá la responsabilidad de comenzar los procedimientos a la hora que haya sido señalada, consignándose la misma en el registro al inicio de los procedimientos.
- 3.145 Si una de las partes no estuviere presente al inicio de los procedimientos y dicha parte fue debida y oportunamente citada para la vista, el funcionario que presida la misma lo registrará para fines de registro, anotándole la rebeldía, y continuará con los procedimientos en su ausencia, según sea el caso.
- 3.146 Si alguna de las partes no estuviese presente al inicio de los procedimientos y fue debida y oportunamente citado para la vista, el funcionario que presida la vista podrá ordenar el archivo de la querrela con perjuicio, ante la incomparecencia del querellante, o continuar el procedimiento en rebeldía, ante la incomparecencia del querellado.
- 3.147 No se excusará a testigo debidamente citado a no ser que medie justa causa para su incomparecencia y así se le haya informado al funcionario que presida, quien procederá a excusarlo y tomará la acción correspondiente sobre la celebración de la vista en la fecha señalada, considerando la necesidad de la comparecencia de dicho testigo en relación con la controversia a ser dilucidada.
- 3.148 El funcionario que presida la vista juramentará a los testigos con anterioridad a la prestación del testimonio. Habiendo sido juramentados, a petición de las partes y cuando el funcionario que presida así lo entienda, los testigos se retirarán de la Sala en donde se estén llevando a cabo los procedimientos hasta el momento en que sean llamados a declarar.
- 3.149 **Exclusión de vista pública.** El funcionario que preside la vista podrá, *motu proprio* o a petición del Abogado del Interés Público, ordenar a cualquier persona que demuestre conducta desordenada o irrespetuosa que perjudique el curso de los procedimientos que abandone la sala.
- 3.150 El funcionario presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir conainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista o el **Artículo VII**, sobre Intervención.
- 3.151 La parte proponente de prueba documental será responsable de comparecer a la vista con copia de ésta para todas las partes en el caso.
- 3.152 El funcionario que presida identificará y admitirá durante la vista, haciendo formar como parte del expediente, aquella evidencia pertinente y material, y hará constar los asuntos sobre los cuales haya tomado conocimiento oficial. Además, podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios probatorios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- 3.153 El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que

- podiera ser objeto de conocimiento judicial. Otros criterios probatorios se utilizarán discrecionalmente por el funcionario, subordinando su determinación a la necesidad, comodidad, conveniencia y seguridad del servicio público envuelto.
- 3.154 Las Reglas de Evidencia no serán de aplicación, salvo los principios fundamentales de evidencia que aplicarán flexiblemente, de forma que se garantice una adjudicación justa, rápida y económica.
- 3.155 Cuando se celebre una vista pública por la infracción a una disposición de ley o a los reglamentos aprobados por el DEDT, el peso de la prueba recaerá en el concesionario, no concesionario o persona imputada. Cuando se tratare de una querrela, petición, solicitud u otro procedimiento que no sea iniciado a instancias del DEDT, el peso de la prueba recaerá en el querellante, promovente o persona interesada en dicha acción.
- 3.156 En todas las vistas, el querellante, promovente o persona interesada podrá comenzar la vista exponiendo en términos generales lo que pretende establecer o indicando la clase de prueba, ya sea testifical o documental, que habrá de presentar para sustentar su caso, pero sin entrar en ese momento en el contenido de la evidencia. La parte contraria podrá hacer una exposición similar.
- 3.157 En los casos de Órdenes para Mostrar Causa, el Abogado del Interés Público iniciará los procedimientos exponiendo los fundamentos para la acción y la parte querrelada admitirá o negará lo imputado. Si el imputado no hiciere alegación admitiendo o negando lo imputado, se entenderá que niega los hechos y el Abogado del Interés Público procederá a desfilir prueba en apoyo a sus alegaciones.
- 3.158 Finalizado el desfile de prueba, el Abogado del Interés Público podrá presentar prueba a su favor o la parte a quien se le haya ordenado mostrar causa podrá presentar prueba a su favor, conainterrogar o admitir las alegaciones presentadas en su contra.
- 3.159 Solo se permitirá que un abogado por cada parte interroge y conainterrogue al testigo declarante, salvo que el funcionario que presida la vista disponga lo contrario.
- 3.160 En el caso de una Orden para Mostrar Causa, el Abogado del Interés Público será el representante legal del DEDT, independientemente de que la misma haya surgido a raíz de una querrela.
- 3.161 Finalizado el desfile de prueba, el Abogado del Interés Público, los abogados o la parte que comparece por derecho propio tendrán un turno para exponer una argumentación final, refiriéndose a los hechos y al derecho que entiendan procede, con el propósito de sostener sus alegaciones.
- 3.162 El funcionario que presida la vista podrá ordenar a las partes que presenten propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho en un **término de quince (15) días** después de concluir la vista.
- 3.163 Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos en la Resolución y Orden adjudicando la controversia.
- 3.164 En general, una vez finalizada la vista y sometido el caso por las partes para la determinación administrativa correspondiente, no se admitirá documento adicional ni prueba testifical alguna que se haya requerido en la vista. A manera de excepción, en ciertas circunstancias, como recursos de revisión de boletos, casos *ex parte*, casos en los cuales el DEDT sea el promovente o cualquier caso en el cual las otras partes estén de acuerdo, se admitirá aquella evidencia que haya sido solicitada durante la vista por la persona que presida la misma, siempre y cuando haya sido solicitada con el propósito de aclarar alguna alegación realizada por alguna de las partes durante la vista. Sin embargo, sólo se harán formar parte del expediente aquellos documentos identificados en la vista.
- 3.165 El Oficial Examinador o funcionario designado por el Secretario procederá a preparar un informe que incluya la identificación de la controversia o controversias a ser adjudicadas y formulará determinaciones de hecho y conclusiones de derecho con sus recomendaciones correspondientes al DEDT. Dicho informe formará parte del expediente.
- 3.166 Los procedimientos serán grabados, y cuando así sea solicitado por una parte, se proveerá copia de la misma, previo el pago del arancel correspondiente.

ARTÍCULO XI. DESESTIMACIÓN.

- 3.167 El DEDT podrá desestimar un caso para el cual no se justifique la concesión de un remedio, por haberse presentado el caso o querrela con posterioridad a **dos (2) años** desde que surgió la causa de acción o por cualquier otro fundamento que proceda en derecho. El DEDT podrá ordenar que se muestre causa por la cual no se deba desestimar el caso. Cuando el DEDT ordene la desestimación de un caso o querrela, dicha determinación podrá ser revisable siguiendo el procedimiento establecido en estas reglas sobre

reconsideración y revisión judicial.

- 3.168 El DEDT ordenará la desestimación y el archivo de todo caso adjudicativo pendiente en el cual no se haya efectuado trámite alguno por cualquiera de las partes durante los últimos **seis (6) meses**, a menos que tal inactividad se le justifique oportunamente. Mociones sobre suspensión o transferencia de vista, o de prórroga, no serán consideradas como un trámite a los fines de este **Artículo**. El DEDT dictará una orden en dicho caso, la cual se notificará a las partes y al abogado o abogada, requiriéndoles que expongan por escrito las razones por las cuales no deba desestimarse y archivarse el mismo. Deberán presentar dicho escrito dentro del **término de diez (10) días** contado a partir de la fecha de notificación de la orden. De no recibirse una contestación oportuna, o no justificarse la inactividad a juicio del funcionario que preside el procedimiento, se procederá con la desestimación y el archivo del caso.

ARTÍCULO XII. TRANSACCIONES.

- 3.169 Durante cualquier etapa del procedimiento adjudicativo, la parte que se defiende de un caso o querrela podrá notificar a la parte adversa una oferta de transacción o consentir a que se emita una Orden Administrativa en su contra por la cantidad o las concesiones especificadas en la oferta de transacción. Dicha oferta de transacción deberá notificarse al DEDT dentro del **término de cinco (5) días laborables** contado a partir de la fecha de la notificación de la oferta de transacción.
- 3.170 Las partes, según sea el caso, podrán llegar a una transacción, la cual deberá constar por escrito y debidamente firmada por ambas partes e incluirá remedios alternos en caso de incumplimiento. La parte a la cual fue dirigida la oferta de transacción deberá contestar la misma dentro del **término de veinte (20) días calendario** contado a partir de la fecha de notificación de la oferta de transacción.
- 3.171 Si la parte a la cual fue dirigida la oferta no contestare dentro del término antes establecido, la oferta de transacción será considerada como rechazada.
- 3.172 En caso de que el funcionario que presida los procedimientos no sea un Juez Administrativo, deberá preparar un escrito en forma detallada y específica, indicando los derechos y obligaciones de las partes o del DEDT conforme a la oferta de transacción, y referirlo para la consideración del Secretario o del funcionario designado por éste con capacidad para disponer del caso de manera final. Una vez emitida dicha determinación, la misma formará parte del expediente administrativo y regirá los derechos y obligaciones entre las partes. El incumplimiento con lo antes dispuesto podrá conllevar que la parte afectada acuda al foro judicial y solicite el cumplimiento de la referida determinación administrativa.
- 3.173 El hecho de que se haga una oferta y ésta no sea aceptada no impide que se haga una subsiguiente.
- 3.174 De no concretarse el acuerdo, una oferta de transacción no se considerará como prueba de culpabilidad o de negligencia por parte del querrelado.
- 3.175 Se aceptará la presentación de acuerdos de transacción notificados por las partes el día de la vista pública. Sin embargo, las partes deberán presentar, dentro del término de cinco **(5) días laborables** contado a partir de la fecha de la vista, el acuerdo por escrito conforme a lo dispuesto este Artículo. El DEDT aprobará o denegará dicho acuerdo y notificará a las partes su determinación. De denegar el acuerdo que daría fin a la controversia entre las partes, el caso continuará su curso ante el DEDT.
- 3.176 Cuando el DEDT sea parte en un caso y se presente una oferta de transacción, la misma será enviada al funcionario que presida los procedimientos quien presentará sus recomendaciones. El Secretario, tendrán la última palabra en cuanto a la decisión de aceptar, rechazar o realizar una contraoferta.

SUBCAPÍTULO VI. ORDEN PARA MOSTRAR CAUSA Y AVISO DE ORIENTACIÓN.

ARTÍCULO I. PROCEDIMIENTO DE ORDEN PARA MOSTRAR CAUSA.

- 3.177 El DEDT podrá emitir una Orden para Mostrar Causa contra una persona, concesionario o no concesionario que se dedique a prestar algún servicio o cuya actividad conlleve la prestación de un servicio público, incluso a cualquier operador, para que muestre causa por la cual no deba sancionársele según se establece en este **Reglamento**, o en los reglamentos decretados por el DEDT.

3.178 La Orden para Mostrar Causa deberá incluir la siguiente información:

- a. Descripción de la conducta imputada, de modo que cumpla con una adecuada notificación de los hechos alegados en su contra.
- b. Identificación de los artículos o secciones de las disposiciones legales o reglamentarias o de las normas u órdenes del DEDT que se hayan infringido.
- c. Siempre que sea posible, se incluirá toda acción pendiente ante el DEDT relacionada con el querellado.
- d. Se le apercibirá que podrá comparecer por derecho propio o representado por un abogado. Cuando la persona, concesionario o no concesionario, sea una corporación o compañía de responsabilidad limitada, deberá comparecer a través de una persona natural debidamente autorizada a representarle. El compareciente deberá acreditar dicha autorización mediante una certificación de resolución corporativa expedida para esos efectos. Cuando la persona, concesionario o no concesionario sea una organización, deberá comparecer a través de una persona natural debidamente autorizada a representar a la entidad y acreditará dicha autorización mediante una certificación expedida por el DEDT, en la cual se reconozca a dicha entidad como una organización registrada.
- e. Se le apercibirá a la persona, concesionario o no concesionario que podrá presentar prueba a su favor.
- f. Se incluirá la fecha, hora, lugar y Sala en la cual se celebrará la vista pública, según sea el caso.
- g. Una certificación que acredite el haber notificado a toda persona imputada, persona que tenga un interés legítimo, testigos y/o Inspectores.

3.179 En aquellos casos en que la infracción surja de los documentos que obran en el expediente administrativo del DEDT, tales como: multas pendientes de pago, renovación tardía de una autorización, inspecciones vencidas u otras, la Orden para Mostrar Causa incluirá una multa propuesta, especificará cuáles documentos están vencidos, según sea el caso, y citará al concesionario querellado a vista para que tenga oportunidad de controvertir los hechos imputados en la orden. El concesionario querellado podrá traer consigo los documentos especificados. La orden incluirá además un apercibimiento de que el DEDT podrá cancelar la autorización, en caso de incumplir con lo ordenado.

3.180 El concesionario querellado podrá solicitar, en cualquier fecha con antelación a la vista, que se le releve de la multa propuesta. Para ello deberá presentar evidencia fehaciente que considere puede dejar sin efecto la imputación señalada en la Orden para Mostrar Causa. El funcionario que presida los procedimientos, luego de considerada dicha evidencia, y cuando lo estime procedente, podrá ordenar el archivo de la Orden para Mostrar Causa.

3.181 Los Inspectores del DEDT realizarán investigaciones y vigilancia para fiscalizar e implementar el cumplimiento con la Ley 149-2014, *supra*, los reglamentos aprobados en virtud de ésta, los reglamentos aún vigentes en jurisdicción del DEDT y la reglamentación federal aplicable. Las investigaciones serán ordenadas mediante escrito a esos efectos por el Secretario o el Director del DEDT, la Oficina de Abogados del Interés Público, o cualquier funcionario autorizado por el Secretario.

3.182 El Inspector a cargo de la investigación redactará un informe sobre la investigación realizada, el cual formará parte del expediente administrativo del DEDT. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la oficina o funcionario del DEDT que originó la investigación dentro del **término de treinta (30) días naturales** contado a partir de la fecha de la solicitud de investigación.

3.183 Cuando el DEDT necesite información para completar una investigación, podrá requerirla por medio de una Orden Administrativa suscrita por el Secretario, o la Oficina de Abogados del Interés Público, y expedida a través de la Secretaría del DEDT. Dicha Orden Administrativa contendrá toda la información necesaria, incluyendo, pero no restringido a:

- a. Nombre y ambos apellidos de la persona requerida.
- b. Disposiciones legales sobre las cuales se fundamenta la Orden Administrativa.
- c. Información, documentos o evidencia solicitada.
- d. Apercibimiento del derecho a solicitar la reconsideración de la orden.

3.184 **Reincidencia.** La Orden Para Mostrar Causa podrá imputar reincidencia. Normas para la determinación de reincidencia:

- a. Sólo se considerará si es la misma infracción imputada en el mismo conductor, vehículo, local, planta, mostrador, instalación comercial y sus análogos, según aplique, en cada incidente.
- b. No se tomará en consideración una multa administrativa anterior si han mediado dos (2) años desde que se impuso la multa administrativa original y la presente.

3.185 **Grados de Reincidencia.** Se establecen los siguientes grados de reincidencia y su efecto:

- a. Habrá **reincidencia** cuando una persona sea sancionada con una multa administrativa en una (1) ocasión anterior por una misma infracción cometida en ocasión diversa e independiente. En caso de reincidencia se aumentará en la mitad de la multa dispuesta por el presente **Reglamento** por la falta administrativa cometida
- b. Habrá **reincidencia grave** cuando una persona ha sido sancionada con una multa administrativa en dos (2) ocasiones por una misma infracción, en ocasión diversa e independiente una de la otra, e incurra nuevamente en infracción en una tercera ocasión. En caso de reincidencia agravada, la persona será multada por la cantidad fija de mil (\$1,000.00) dólares o el doble de la multa dispuesta por el presente **Reglamento** por la falta administrativa cometida, la que resulte mayor.
- c. Habrá **reincidencia habitual** cuando la persona ha sido sancionada con una multa administrativa anteriormente en tres (3) o más ocasiones por una misma infracción cometida en tiempos diversos e independientes uno de otro y cometiere la infracción en una cuarta ocasión. En caso de reincidencia habitual se podrá proceder con la cancelación de autorización del concesionario u operador y/o cualquier otra sanción administrativa que determine este Organismo.

ARTÍCULO II. AVISO DE ORIENTACIÓN.

3.186 Si del resultado de la investigación llevada a cabo se determina que se han cometido infracciones a las leyes del DTOP, o a los reglamentos aprobados en virtud de ésta, se podrá expedir un Aviso de Orientación.

3.187 El Aviso de Orientación deberá incluir la siguiente información:

- a. Nombre de la persona querellada.
- b. Descripción de los hechos constitutivos de la infracción y/o de los términos y condiciones de la autorización concedida por el DEDT que hayan sido incumplidas.
- c. Disposiciones legales bajo las cuales se imputa la infracción.
- d. Apercibimiento u orden de cese y desista.
- e. Apercibimiento del derecho a solicitar la reconsideración del Aviso de Orientación.
- f. Apercibimiento de que, ante el incumplimiento con lo ordenado en el Aviso de Orientación, el DEDT solicitará el remedio que estime apropiado a tenor con las leyes y reglamentos bajo su jurisdicción.

SUBCAPÍTULO VII. SUSPENSIÓN, ENMIENDA Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES.

ARTÍCULO I. SUSPENSIÓN, ENMIENDA Y CANCELACIÓN DE AUTORIZACIONES.

3.188 El DTOP/DEDT podrá suspender, enmendar o cancelar la autorización conferida a un concesionario, mediante aviso y previa vista pública, cuando determine que el concesionario ha infringido las disposiciones de las leyes bajo jurisdicción del DTOP, los reglamentos aprobados en virtud de ésta y/o la Resolución y Orden que le confirió la autorización.

3.189 El concesionario es responsable del incumplimiento de cualesquiera órdenes o reglas ocasionado por actuaciones u omisiones de sus oficiales, empleados, operadores y conductores.

3.190 La cancelación de una franquicia conlleva la cancelación de todas las autorizaciones de servicios y unidades atados a la franquicia.

ARTÍCULO II. SUSPENSIÓN INMEDIATA.

3.191 El DEDT podrá dictar una Orden Administrativa suspendiendo de forma inmediata la

operación de un vehículo de motor o las operaciones de una compañía de servicio público de DTOP sin previo aviso y por un **término no mayor de quince (15) días**, en los siguientes casos:

- a. Si llegare a conocimiento del DEDT que se está operando en cualquier parte de Puerto Rico sin que haya cumplido con los requisitos de seguridad fijados en un reglamento o en las leyes del DTOP.
 - b. Si el vehículo de motor o las facilidades estuvieren funcionando en condiciones tales que constituyan una amenaza para la seguridad pública.
 - c. Si hay base suficiente y razones para creer que la empresa, o su empleado, es una persona incapacitada para explotar u operar el servicio, poniendo en riesgo la seguridad pública.
 - d. Cuando por no tomarse esta medida se crearía una situación peligrosa para la salud, seguridad y bienestar público.
- 3.192 El DEDT emitirá una Orden Administrativa que incluya una declaración concisa de las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de tomar la acción específica.
- 3.193 El DEDT deberá dar aquella notificación que considere más conveniente a las personas que sean requeridas a cumplir con la Orden y la misma será efectiva al archivarse en autos.
- 3.194 Inmediatamente después de suspendido el funcionamiento de una empresa, vehículo u operador en la forma antes descrita, el DEDT citará a la empresa o al operador para que comparezca dentro de un **término no mayor de quince (15) días**, contado a partir de la fecha de la notificación, para que exponga las causas y motivos, si alguno tuviere, por los cuales no se deba proceder a imponer una sanción mayor o iniciar el procedimiento para imponer alguna de las sanciones que permite el Reglamento Político de PR de 1902, la ley 149-2014, la ley 38-2017, este **Reglamento** y, los reglamentos aprobados en virtud de ésta y/o cancelar la autorización conferida o la autorización de operador, si ello fuera necesario.
- 3.195 Si se suspendiere la vista señalada a solicitud de la parte imputada, la operación continuará suspendida hasta tanto se resuelva el caso en sus méritos por el DEDT, independientemente de que haya expirado el término de la suspensión temporal decretada. La vista deberá ser señalada **dentro de los próximos quince (15) días**.
- 3.196 El DEDT deberá emitir su decisión final dentro de un término no mayor de **quince (15) días** después de celebrada la vista pública o la fecha en la cual las partes hayan presentado sus determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, cuyo término de presentación a partir de la celebración de la vista no podrá exceder de **cinco (5) días**, excepto que medie justa causa o motivos justificados.

SUBCAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN Y ORDEN FINAL, RECONSIDERACIÓN Y RELEVO.

ARTÍCULO I. RESOLUCIÓN Y ORDEN FINAL.

- 3.197 Una Resolución y Orden final deberá ser emitida por el DEDT mediante escrito dentro del **término de noventa (90) días** después de concluida una vista o después de la presentación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho sometidas por las partes a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causas justificadas.
- 3.198 A los fines del cumplimiento con la Sección 3.14 de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra*, en cuanto a la ampliación del término consignado para emitir la Resolución y Orden, podrán ser considerados para determinar justa causa, entre otros, los siguientes factores:
- a. Complejidad de la controversia.
 - b. Intervención de terceros.
 - c. Renuncias de representantes legales.
 - d. Diligencia demostrada por las partes.
 - e. Suspensiones y transferencias de vistas públicas.
 - f. Incomparecencia de testigos.

- 3.199 La orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hechos, si éstas no

- se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y un apercibimiento a las partes sobre la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión. La Resolución y Orden deberá estar firmada por el juez administrativo.
- 3.200 En caso de que no sea el Secretario quien presida la vista o el procedimiento, dicho funcionario preparará el correspondiente Informe del Oficial Examinador, el cual contendrá determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, así como una recomendación para la adjudicación de las controversias. Dicho funcionario referirá el informe al funcionario facultado para adjudicar de manera final controversias en el DEDT.
- 3.201 La Resolución y Orden advertirá sobre el derecho a solicitar la reconsideración, con expresión del término correspondiente, y será notificada a las partes a la mayor brevedad posible. El DEDT notificará la Resolución y Orden electrónicamente a las partes, ya sea mediante correo electrónico o cualquier otro medio. Sin embargo, en el caso de que no se pueda notificar electrónicamente, el DEDT procederá a notificar el mismo mediante correo ordinario y/o correo certificado. Una vez notificada la Resolución y Orden, comenzarán a transcurrir los términos correspondientes, al considerarse la fecha de notificación electrónica la fecha de archivo en autos de copia de la Resolución y Orden.
- 3.202 Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una Resolución y Orden final a menos que dicha parte haya sido notificada con copia de la misma.

ARTÍCULO II. RECONSIDERACIÓN.

- 3.203 Cualquier persona adversamente afectada por una decisión del DEDT en un procedimiento administrativo, en el cual sea parte, podrá solicitar su reconsideración dentro del **término de veinte (20) días** contado a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la determinación administrativa mediante la presentación de una Moción de Reconsideración. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la Resolución y Orden es distinta a la del depósito en el correo, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. El solicitante notificará copia de tal escrito por correo a todas las partes que hayan intervenido en los procedimientos dentro del mismo término. La Moción de Reconsideración se entenderá por no presentada, por lo cual será nula y sin valor, si no se acompaña del pago del arancel correspondiente, salvo exista algún impedimento por la Agencia para expedir el recibo del pago del arancel, en cuyo caso la parte tendrá que presentar evidencia de dicho impedimento.
- 3.204 La Moción de Reconsideración deberá indicar específicamente los fundamentos sobre los cuales se basa la solicitud de reconsideración.
- 3.205 La presentación de una Moción de Reconsideración no eximirá a persona alguna del cumplimiento con la Resolución y Orden, a menos que medie una orden especial del DEDT a esos efectos.
- 3.206 El DEDT tendrá facultad para conceder o denegar la reconsideración y para suspender, enmendar o dejar sin efecto su orden o determinación administrativa sin la celebración de una vista pública.
- 3.207 El DEDT, **dentro de los quince (15) días** de haberse presentado la Moción de Reconsideración sobre la determinación administrativa, deberá considerarla, bien sea emitiendo una Orden Administrativa Interlocutoria o resolviendo la misma en sus méritos. Si la rechazase de plano o no actuare **dentro de los quince (15) días**, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o **desde que expiren esos quince (15) días**, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la orden del DEDT resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.
- 3.208 Cuando el DEDT considere la Moción de Reconsideración y ordenare la celebración de una vista, el DEDT no recibirá evidencia que no se haya presentado en la vista original, salvo en los siguientes casos:
- Error, inadvertencia, sorpresa o negligencia excusable.
 - Descubrimiento de evidencia esencial que, a pesar de una debida diligencia, no pudo haber sido descubierta a tiempo para solicitar un nuevo procedimiento administrativo.
 - Fraude, falsa representación u otra conducta impropia de la parte adversa.
 - Nulidad de la Resolución y Orden u Orden Administrativa.
 - La Resolución y Orden u Orden Administrativa ha sido satisfecha, renunciada o se ha cumplido con ella, o la Resolución y Orden u Orden Administrativa anterior ha sido

revocada o de otro modo dejada sin efecto.

- f. Cualquier otra razón que justifique la concesión de un remedio contra los efectos de la Resolución y Orden u Orden Administrativa.

- 3.209 Si se concediere la vista pública, el DEDT resolverá sobre la misma dentro del **término de noventa (90) días** siguiente a la presentación de la Moción de Reconsideración.
- 3.210 Cuando el DEDT determinase acoger una Moción de Reconsideración y celebrar vista, deberá notificar a todas las partes involucradas en el pleito original.

ARTÍCULO III. REVISIÓN.

- 3.211 Para la presentación de una solicitud de revisión será discrecional la presentación de una Moción de Reconsideración ante el DEDT dentro del término establecido en este **Capítulo**.
- 3.212 Cualquier parte en un procedimiento que resultare adversamente afectada por la decisión final del DEDT podrá presentar una solicitud de revisión, mediante Recurso de Revisión, ante el Tribunal de Apelaciones. El foro para apelar no es discrecional de la parte afectada excepto en aquellas instancias en que una ley del Gobierno de los Estados Unidos de América confiera la jurisdicción a una agencia o entidad federal o al Tribunal de Distrito de Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico.
- 3.213 El escrito deberá presentarse dentro del término de **treinta (30) días** contado a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la Resolución y Orden final del DEDT, o a partir de la fecha que corresponda conforme al **Artículo II de este Subcapítulo**, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una Moción de Reconsideración. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la Resolución y Orden es distinta a la del depósito en el correo, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.
- 3.214 Cuando el DEDT acoja la Moción de Reconsideración, pero deje de tomar alguna acción con relación a dicha moción **dentro de los noventa (90) días** de ésta haber sido presentada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término, salvo que el DEDT, 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**.
- 3.215 Si se tomara alguna acción sobre la misma, el término para solicitar revisión empezará a contarse a partir de la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la Resolución y Orden final del DEDT resolviendo definitivamente la Moción de Reconsideración, la cual deberá ser emitida y archivada en autos **dentro de los noventa (90) días** siguientes a la presentación de la moción.
- 3.216 La parte peticionaria deberá notificar la presentación del Recurso de Revisión al DEDT y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación deberá hacerse a través de la Secretaría del DEDT y podrá hacerse por correo.
- 3.217 El costo de transcripciones, copias y certificaciones del expediente administrativo será sufragado al DEDT por la parte peticionaria del Recurso de Revisión de acuerdo con las normas establecidas en el **Capítulo IV** del presente **Reglamento**, excepto en casos de insolvencia económica debidamente probada ante el DEDT o cuando un tribunal de superior jerarquía lo ordene.

ARTÍCULO IV. MOCIÓN DE RELEVO.

- 3.218 Mediante Moción de Relevó presentada por una de las partes y bajo aquellas condiciones que sean justas, el DEDT podrá relevar a una parte o a su representante legal de una Resolución y Orden o una Orden Administrativa, por las siguientes razones:
- Error, inadvertencia, sorpresa o negligencia excusable.
 - Descubrimiento de evidencia esencial que, a pesar de una debida diligencia, no pudo haber sido descubierta a tiempo para solicitar un nuevo procedimiento administrativo.
 - Fraude, falsa representación u otra conducta impropia de la parte adversa.
 - Nulidad de la Resolución y Orden u Orden Administrativa.
 - La Resolución y Orden u Orden Administrativa ha sido satisfecha, renunciada o se ha

cumplido con ella, o la Resolución y Orden u Orden Administrativa anterior ha sido revocada o de otro modo dejada sin efecto, o no sería equitativo que continúe en vigor.

- f. Cualquier otra razón que justifique la concesión de un remedio contra los efectos de la Resolución y Orden u Orden Administrativa.
- 3.219 El término para solicitar el relevo de una Resolución y Orden u Orden Administrativa será un término razonable que **no excederá de seis (6) meses** contados a partir de la notificación de la Resolución y Orden, o de la Orden Administrativa, según sea el caso. Este término no incluye los casos de fraude al DEDT.
- 3.220 En el caso de que la Moción de Relevo se refiera al descubrimiento de evidencia esencial que, a pesar de una debida diligencia, no pudo haber sido descubierta a tiempo para solicitar un nuevo procedimiento administrativo, y la parte descubra evidencia esencial **antes de los seis (6) meses** de haberse notificado la Resolución y Orden u Orden Administrativa, la parte peticionaria tiene la obligación de presentar la Moción de Relevo, **dentro de los treinta (30) días después** de haber descubierto la evidencia esencial, no disfrutando así del **término de seis (6) meses** para hacerlo.
- 3.221 En cualquier procedimiento tarifario, el concesionario concernido tendrá el peso de la prueba, salvo sea un procedimiento iniciado por el propio DEDT.
- 3.222 La Solicitud de Aumento de Tarifas deberá presentarse en la DEDT, pagando el arancel correspondiente. La solicitud deberá detallar los servicios para los cuales se solicita el aumento de tarifas, las tarifas actuales, las tarifas propuestas y la justificación para el aumento. El DEDT podrá ordenar a los peticionarios que paguen los gastos y honorarios por servicios profesionales y consultivos incurridos en las investigaciones, audiencias o cualquier otro procedimiento que se lleve a cabo con relación al ajuste de tarifas solicitado.

SUBCAPÍTULO IX. DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS.

ARTÍCULO I. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

- 3.223 El Secretario podrá, mediante orden a esos efectos, asignar o referir cualquier asunto a uno o más oficiales examinadores, quienes serán designados en dicha orden y tendrán las facultades expresadas en este **Reglamento**.
- 3.224 Los Oficiales Examinadores tendrán autoridad para:
- Tomar juramentos y declaraciones.
 - Expedir citaciones.
 - Recibir evidencia pertinente y dictaminar sobre ella.
 - Tomar o hacer tomar deposiciones.
 - Presidir y reglamentar los procedimientos durante el transcurso de la vista.
 - Celebrar conferencias para la simplificación de asuntos.
 - Disponer de instancias procesales o asuntos similares.
 - Recomendar decisiones al Secretario o a quien éste delegue.

ARTÍCULO II. SANCIONES Y GASTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS.

- 3.225 El DEDT podrá imponer sanciones en su función cuasijudicial en los siguientes casos:
- Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con las disposiciones del Reglamento Político de Puerto Rico y/o con los reglamentos que administra el DEDT y/o violaciones a las secciones adoptadas del 49 CFR §§190 a 198 o con cualquier orden del DEDT, este Organismo, a iniciativa propia o a instancia de parte, podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. Dicha orden informará las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido y se concederá un **término de veinte (20) días** contado a partir de la fecha de notificación de la orden para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor del DEDT o de cualquier parte que no excederá de **doscientos dólares (\$200.00)** por cada infracción separada, a la parte

- o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.
- b. Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento con las órdenes del DEDT.
 - c. Imponer costas y honorarios de abogados en los mismos casos que dispone la Regla 44 de las Reglas de Procedimiento Civil para los Tribunales de Puerto Rico, según enmendada, 32 L.P.R.A. Ap. V. R. 44.
- 3.226 El DEDT podrá ordenar a concesionarios, no concesionarios o cualquier otra persona que se dedique a la prestación de algún servicio público o cuya empresa o actividad esté relacionada con la prestación de algún servicio público bajo su jurisdicción que paguen los gastos y honorarios por los servicios profesionales y consultivos incurridos en las investigaciones, vistas o cualquier otro procedimiento administrativo que se lleve a cabo con relación al servicio público concernido cuando la temeridad de la parte haya provocado la acción o dilación del procedimiento.
- 3.227 El DEDT determinará la forma y tiempo en que los pagos serán hechos, previa autorización de las facturas presentadas por las personas que prestaron sus servicios.
- 3.228 Toda decisión del DEDT que ordene el pago de dinero incluirá intereses sobre la cuantía impuesta en la misma, desde la fecha en que se ordenó dicho pago y hasta que éste sea satisfecho, al tipo que fije la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico para sentencias judiciales de naturaleza civil y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

ARTÍCULO III. INHIBICIÓN O RECUSACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE PRESIDE EL PROCEDIMIENTO.

- 3.229 A iniciativa propia, o a recusación de parte, el funcionario que presida el procedimiento adjudicativo deberá inhibirse de actuar en el mismo en cualquiera de los casos siguientes:
- a. por tener prejuicio o parcialidad hacia cualquiera de las personas o los abogados o abogadas que intervengan en el pleito o por haber prejuzgado el caso;
 - b. por tener interés personal o económico en el resultado del caso;
 - c. por existir un parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con cualquiera de las partes o sus representantes legales;
 - d. por existir una relación de amistad de tal naturaleza entre el funcionario y cualquiera de las partes, sus abogados o abogadas, testigos u otra persona involucrada en el pleito que pueda frustrar los fines de la justicia;
 - e. por haber sido abogado(a) o asesor(a) de cualquiera de las partes o de sus abogados(as) en la materia en controversia;
 - f. cuando uno de los abogados o abogadas de las partes sea abogado(a) del funcionario que ha de resolver la controversia ante su consideración o lo haya sido durante los últimos tres (3) años, o
 - g. por cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre su imparcialidad para adjudicar.
- 3.230 Toda solicitud de recusación será jurada y se presentará ante el funcionario recusado dentro de **veinte (20) días** desde que la parte solicitante conozca de la causa de la recusación. La solicitud incluirá los hechos específicos en los cuales se fundamenta y la prueba documental y declaraciones juradas en apoyo a la solicitud. Cuando la parte promovente de la recusación no cumpla con las formalidades antes señaladas, el funcionario podrá continuar con los procedimientos del caso.
- 3.231 Una vez presentada la solicitud de recusación, si el funcionario recusado concluye que procede su inhibición, hará constar mediante resolución escrita la razón específica para su inhibición y la notificará a todas las partes. El caso será asignado a otro funcionario.
- 3.232 Si el funcionario concluye que no procede su inhibición, se abstendrá de continuar actuando en su capacidad de oficial examinador y remitirá los autos del mismo al Director de la Oficina de Abogados Examinadores para la designación de otro funcionario que

resuelva la solicitud de recusación. La recusación se resolverá dentro del **término de treinta (30) días** de quedar sometida.

- 3.233 Una vez un funcionario haya comenzado a intervenir en un caso, no podrán unirse al caso los abogados o abogadas cuya intervención pueda producir su recusación.

ARTÍCULO IV. EXCLUSIÓN DE VISTA PÚBLICA.

- 3.234 El funcionario que presida una vista pública podrá ordenar a cualquier persona que demuestre conducta desordenada o irrespetuosa que perjudique el curso de los procedimientos que abandone la Sala. Asimismo, el Abogado del Interés Público podrá solicitarle al funcionario que presida la vista que ordene el abandono de la Sala a cualquier persona que demuestre conducta desordenada o irrespetuosa que perjudique el curso de los procedimientos, según sea el caso.

ARTÍCULO V. ERRORES DE FORMA.

- 3.235 Los errores de forma en las órdenes u otras partes del expediente, y los que aparezcan en las mismas por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el DEDT en cualquier momento, a su propia iniciativa o a solicitud de cualquier parte, mediante Enmienda *Nunc Pro Tunc*. El efecto de esta corrección será retroactivo a la fecha en que se notificó el documento original.
- 3.236 Durante la tramitación de un Recurso de Revisión o *Certiorari* podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente administrativo al Tribunal de Apelaciones. Posteriormente, sólo podrán corregirse previo el correspondiente permiso de dicho tribunal.
- 3.237 Ningún error en la admisión o exclusión de prueba y ningún error o defecto de cualquier determinación administrativa, o cualquier acto realizado u omitido por el DEDT o por cualquiera de las partes, dará lugar a la concesión de una nueva determinación adjudicativa o a que se deje sin efecto, modifique, o de otro modo se altere una determinación administrativa, a menos que el DEDT considere que la negativa a tomar tal acción resulta incompatible con las disposiciones de ley.
- 3.238 Durante el transcurso de un procedimiento administrativo el DEDT hará caso omiso de cualquier error o defecto en el mismo que no afecte los derechos sustanciales de las partes.

ARTÍCULO VI. EFECTO DE DEUDAS PENDIENTES ANTE EL DEDT.

- 3.239 El DEDT no realizará trámite alguno a favor de cualquier persona, sea concesionario, no concesionario u operador, que mantenga una deuda ante el DEDT o el Gobierno de Puerto Rico y que no ostente un Plan de Pago autorizado y se encuentre en cumplimiento con el mismo.

ARTÍCULO VII. CONSOLIDACIÓN.

- 3.240 Cuando estén pendientes ante el DEDT casos que comprendan cuestiones comunes de hechos o de derecho, el funcionario que presida el procedimiento, con el consentimiento del Secretario o el funcionario en quien delegue, podrá ordenar la celebración de una sola vista de cualquiera o de todas las cuestiones litigiosas comprendidas en dichos casos, podrá ordenar que todos los casos sean consolidados y podrá dictar, a este respecto, aquellas órdenes que eviten gastos o dilaciones innecesarias.

ARTÍCULO VIII. DESESTIMACIÓN Y ARCHIVO.

- 3.241 El DEDT podrá ordenar la desestimación y el archivo de cualquier petición o querrela pendiente cuando:
- Hayan transcurrido más de **seis (6) meses** desde su presentación sin que se haya cumplido por la parte promotora o interesada con todos los trámites reglamentarios.
 - Hay transcurrido un término mayor de **seis (6) meses** desde la fecha de presentación sin haberse podido celebrar vista alguna por la no comparecencia de la parte promovente o interesada.

- c. No se haya efectuado trámite alguno por cualquiera de las partes durante los últimos **seis (6) meses**, a menos que tal inactividad se le justifique oportunamente. Mociones sobre suspensión o transferencia de vista o de prórroga no serán consideradas como un trámite a los fines de esta **Sección**. El DEDT dictará una orden en dichos casos, la cual se notificará a las partes y a su representante legal, de tener alguno, requiriéndoles dentro del **término de diez (10) días** desde la notificación de dicha orden, que expongan por escrito las razones por las cuales no deban desestimarse y archivarse los mismos.
 - d. Por cualquier razón imputable a la parte promovente o interesada, que no constituya justa causa.
- 3.242 Cuando se ordene por el DEDT la desestimación y el archivo de cualquier petición, querrela o cualquier otra acción o recurso radicado conforme se establece en estas reglas, dicho archivo será con perjuicio y el mismo se notificará a todas las partes interesadas, según surjan del expediente administrativo. Dicha notificación expresará claramente las razones por las cuales se ordenó el archivo.
- 3.243 El DEDT podrá, por justa causa y en el ejercicio de su discreción, previa moción a esos efectos presentada previo a la expiración de los términos establecidos en este **Artículo**, ordenar una prórroga y permitir que se continúe con el procedimiento.

ARTÍCULO IX. AUTOINCRIMINACIÓN.

- 3.244 Toda persona que invoque su privilegio constitucional de no autoincriminarse podrá ser compelida a producir la información requerida por el DEDT mediante orden judicial expedida por el Tribunal de Primera Instancia, a petición de la Oficina de Abogados del Interés Público, en cuyo caso el tribunal ordenará que no podrá usarse dicha información en ningún proceso criminal contra la persona que suministró la información.

ARTÍCULO X. CASOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS.

- 3.245 Cuando no se hubiere previsto un procedimiento específico en estas reglas, el DEDT podrá reglamentar dicho procedimiento en cualquier forma que no sea inconsistente con la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra*, estas reglas o con cualquier disposición del Reglamento Político de Puerto Rico o los reglamentos aprobados en virtud de ésta.

ARTÍCULO XI. TÉRMINOS.

- 3.246 En la computación de cualquier término prescrito o concedido por estas reglas, o por orden del DEDT o cualquier ley aplicable, no se contará el día en que se realice el acto, evento o incumplimiento después del cual el término fijado empieza a transcurrir. El último día del término así computado se incluirá siempre que no sea sábado, domingo ni día de fiesta legal, extendiéndose entonces el plazo hasta el fin del próximo día que no sea sábado, domingo o día legalmente feriado. También podrá suspenderse o extenderse cualquier término por causa justificada cuando el Secretario lo decrete mediante orden. Cuando el plazo prescrito o concedido sea menor de siete (7) días, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.
- 3.247 Lo expresado en la **Sección** que antecede no aplicará a términos de naturaleza jurisdiccional. Los mismos, por ser de estricto cumplimiento, se contarán a base de días naturales.

ARTÍCULO IV. COBRO DE ARANCELES Y CÁNONES PERIÓDICOS.

SUBCAPÍTULO I. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

- 4.01 A partir de la fecha en la cual entre en vigor este **Reglamento**, se cobrarán los aranceles y cánones periódicos correspondientes a los trámites ante el DEDT conforme a lo dispuesto en este **Capítulo**.
- 4.02 A partir de la fecha en la cual entre en vigor este **Reglamento**, el Departamento podrá tomar conocimiento sobre el estado del vehículo, sea para uso público o privado, dependiendo de si la persona cuenta con un Certificado de Autorización (Vigencia) correspondiente al vehículo.
- 4.03 Los Municipios, Corporaciones Municipales, Agencias e Instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico y Agencias Federales están exentos del pago de cánones periódicos y aranceles, salvo dicho trámite esté contemplado por reglamento o el trámite administrativo represente un costo al DTOP, como es el caso de los documentos impresos. En dicho caso, los Municipios, Corporaciones Municipales, Agencias e Instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico tendrán que pagar el arancel correspondiente.

SUBCAPÍTULO II. RESPONSABILIDAD FISCAL.

- 4.10 La Oficina de Administración, por conducto de su División de Finanzas, será la responsable de la fiscalización del pago de tales derechos, conforme a los costos establecidos por este **Capítulo**. Los recaudos por concepto de aranceles y multas administrativas serán depositados en la cuenta correspondiente conforme establecido por ley.

SUBCAPÍTULO III. MÉTODO DE PAGO.

- 4.11 Los derechos correspondientes por los trámites sujetos al presente Capítulo y por concepto de multas administrativas se pagarán mediante cheque personal o corporativo, tarjetas de crédito con logo de Visa, MasterCard o American Express o en efectivo (si el sistema se encuentra disponible y mientras el DEDT cuente con Recaudador Oficial, Sustituto o Auxiliar). Los cheques se harán pagaderos al Secretario de Hacienda por la cantidad exacta a pagar. No se aceptarán solicitudes y/o se realizará trámite alguno ante este DEDT si los aranceles por la prestación de tales servicios no han sido satisfechos.

SUBCAPÍTULO IV. SOLICITUD DE COPIAS DE PUBLICACIONES, ESTUDIOS, DOCUMENTOS, REGLAMENTOS, EXPEDIENTES, RESOLUCIONES, ÓRDENES Y GRABACIONES DIGITALES.

ARTÍCULO I. COBRO DE DERECHOS.

- 4.12 Los aranceles a cobrarse por concepto de copias o reproducción de publicaciones, estudios, documentos, reglamentos, expedientes, resoluciones, órdenes y grabaciones digitales, ya sean propiedad de la Agencia o copias de documentos que obran en los expedientes bajo la custodia del DEDT, serán los siguientes:
- a. **Copias simples: cincuenta centavos (\$0.50)** por página.
 - b. **Copias certificadas: seis dólares (\$6.00)** por la primera página (incluye búsqueda y manejo del expediente) y **sesenta centavos (\$0.60)** por cada página adicional del documento solicitado.
 - c. **Reproducción de grabaciones digitales: treinta dólares (\$30.00)** por disco compacto (CD, por sus siglas en inglés).
 - d. **Certificación de contenido de expediente: cincuenta dólares (\$50.00)** por cada certificación de cada carpeta o expediente digital. Un expediente podrá contener más de una carpeta.
 - e. **Certificación de deuda: seis dólares (\$6.00)** por cada persona natural o jurídica.
 - f. **Copias del expediente digital o de documentos físicos remitidos a través de la Plataforma Digital: cinco dólares (\$5.00)** por cada documento entregado en formato digital. Si el documento ocupa más de diez (10) *megabytes*, el costo será **diez dólares (\$10.00)** por documento entregado en formato digital. Si se entregan los documentos digitales de forma impresa, se cobrará un dólar (\$1.00) por cada hoja.

ARTÍCULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COPIAS DE PUBLICACIONES, DOCUMENTOS, REGLAMENTOS, RESOLUCIONES, ÓRDENES Y GRABACIONES DIGITALES.

- 4.13 Cualquier persona que interese copias de una publicación, documento, reglamento, resolución, orden y grabación propiedad del DEDT, podrá solicitar la misma personalmente acudiendo a la Oficina del (de la) Secretario (a) del DEDT y/o a través de cualesquiera de las Oficinas Regionales del DEDT, presentando la solicitud a esos efectos. La reproducción de las copias solicitadas iniciará una vez se efectúe el pago correspondiente. Una vez la reproducción esté lista, se notificará al peticionario para su recogido.

ARTÍCULO III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COPIA DE EXPEDIENTE Y/O DOCUMENTOS QUE OBRAN EN UN EXPEDIENTE.

- 4.14 Las copias de expedientes y/o documentos que obran en un expediente se solicitarán personalmente en la Oficina de Secretaría del DEDT. El Director del DEDT o quien éste designe determinará la viabilidad de la reproducción del expediente o sus documentos previo al pago de los derechos correspondientes. Una vez aprobada la reproducción del documento, el solicitante pagará los derechos y se procederá con la reproducción. Una vez esté lista, se notificará al peticionario para su recogido.
- 4.15 En el caso de los expedientes digitales conservados por el DTOP, la persona interesada podrá evaluar los documentos y solicitar copia electrónica de los mismos a los funcionarios designados de la Oficina de Secretaría utilizando su propia memoria USB o Disco Duro portátil. De interesar obtener copia del documento, siempre que no sean documentos personales y/o confidenciales de otras personas, seguirá el proceso dispuesto en la **Sección** que antecede.

ARTÍCULO IV. RESERVA.

- 4.16 El DEDT se reserva el derecho de reproducir un expediente o parte del mismo a tenor con el estado de derecho vigente.

ARTÍCULO V. CERTIFICACIONES DE DEUDA.

- 4.17 La División de Finanzas certificará por separado las deudas relativas a las multas administrativas, las regalías, los cánones periódicos y por franquicia o autorización englobada que adeude cada persona natural o jurídica.

SUBCAPÍTULO V. DEPARTAMENTO DE HACIENDA.

- 4.18 Las disposiciones de este **Capítulo** complementarán las disposiciones del *Reglamento Núm. 25, Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares; y para derogar el Reglamento Núm. 7243 del 3 de noviembre de 2006, Reglamento Núm. 8170 del 12 de marzo de 2012, aprobado por el Departamento de Hacienda. Disponiéndose que en casos donde existan conflictos entre este **Capítulo** y dicho Reglamento, prevalecerán las disposiciones de este último.*

Tipo de Autorización	Solicitud Nueva (en \$)	Enmienda (en \$)	Renovación (en \$)	Vigencia en años
Autorización de Gas Procedentes del NTSP	150.00	75.00	150.00	5
Autorización de Distribución Importación Suministro de Gas Natural	150.00	75.00	150.00	5
Autorización de Transporte de Gas Natural Licuado	150.00	75.00	150.00	5
Unidades Añadidas	50.00	50.00	50.00	5

Acueductos Privados	200.00	100.00	200.00	5
---------------------	--------	--------	--------	---

4.19 **Las demás solicitudes pagarán la Cuota de Procesamiento y el arancel que se establece a continuación:**

- a. **Cancelación de Autorización:** libre de costo.
- b. **Sustitución de Unidad:** cincuenta dólares (\$50.00) por unidad.
- c. **Traspaso de unidades entre concesionarios y de un concesionario a un no concesionario:** cincuenta dólares (\$50.00) por unidad. El no concesionario deberá cumplir con el trámite para obtener la autorización de franquicia y pagar el arancel correspondiente.
- d. **Cualquier otro trámite no enumerado:** Setenta y cinco dólares (\$75.00) por unidad.

PARA COMENTARIOS DEL PUBLICO

ARÍCULO V. MULTAS ADMINISTRATIVAS.

SUBCAPÍTULO I. PENALIDADES.

- 5.01 El procedimiento dispuesto en el presente **Capítulo** aplica a la imposición de multas administrativas por todos los Inspectores del DEDT, ya sean adscritos a la División de Pipeline and Safety así como cualquier otra subdivisión que pudiera establecerse en el DEDT o agentes de otras entidades gubernamentales a quienes el DTOP ha autorizado.
- 5.02 Los procedimientos dispuestos en el presente **Capítulo** podrán enmendarse mediante Documento Guía, siempre y cuando dichas enmiendas no afecten los derechos del infractor a la notificación adecuada y oportuna de la causa de la infracción, del derecho a presentar evidencia o de presentar el recurso de revisión dentro del término dispuesto.
- 5.03 En el caso del Programa de Pipeline and Safety se adopta por referencia la sección 49 CFR § 190.223 Penas máximas.
- (a) Cualquier persona que haya violado una disposición de 49 USC 60101, et seq., o cualquier regulación en 49 CFR partes 190 a 199, u orden emitida de conformidad con 49 USC 60101, y siguientes. o 49 CFR parte 190, está sujeto a una sanción civil administrativa que no excede los \$257,664 por cada infracción por cada día que continúa la infracción, con una sanción civil administrativa máxima que no excede los \$2,576,627 por cualquier serie de infracciones relacionadas.
 - (b) Cualquier persona que haya violado una disposición de 33 USC 1321(j), o cualquier reglamento u orden emitida en virtud del mismo, está sujeto a una sanción civil administrativa según 33 USC 1321(b)(6), ajustado por 40 CFR 19.4.
 - (c) Cualquier persona que haya violado cualquier norma u orden bajo 49 USC 60103 está sujeta a una sanción civil administrativa que no exceda los \$94,128, que puede ser adicional a otras sanciones a las que dicha persona pueda estar sujeta según el párrafo (a) de esta sección.
 - (d) Cualquier persona que se determine que ha violado cualquier norma u orden conforme a 49 USC 60129 está sujeta a una sanción civil administrativa que no excederá los \$1,496, que puede ser adicional a otras sanciones a las que dicha persona pueda estar sujeta según el párrafo (a) de esta sección.
 - (e) No se podrán imponer sanciones separadas por violar un reglamento prescrito bajo este subcapítulo y por violar una orden emitida bajo las §§ 190.206, 190.213, 190.233 o 190.239 bajo esta sección si ambas violaciones se basan en el mismo acto.
- 5.04 49 CFR § 190.225 Consideraciones de evaluación.
Al determinar el monto de una multa civil según esta parte,
- (a) El Administrador Asociado considerará:
 - 1. La naturaleza, circunstancias y gravedad de la infracción, incluido el impacto adverso en el medio ambiente;
 - 2. El grado de culpabilidad del demandado;
 - 3. El historial de delitos anteriores del demandado;
 - 4. Cualquier buena fe por parte del demandado al intentar lograr el cumplimiento;
 - 5. El efecto sobre la capacidad del demandado para continuar en el negocio; y
 - (b) El Administrador Asociado podrá considerar:
 - 6. El beneficio económico obtenido de la violación, si es fácilmente determinable, sin reducción alguna debido a daños posteriores; y
 - 7. Cualesquiera otras materias que la justicia pueda requerir.
- 5.05 Esta sección se enmendará automáticamente en la eventualidad que PHMSA enmiende la sección 49 CFR § 192.223
- 5.06 Para efectos de computar y/o calcular la multa administrativa o penalidad, se utilizará como referencia el Documento titulado “Civil Penalty Summary” adoptado por

“PHMSA” y “Revision to Civil Penalty Ammount”, regla adoptada por el Departamento de Transportación Federal en lo pertinente a las cuantías establecidas para PHMSA.

- 5.10 Al evaluar el presente **Subcapítulo**, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
- a. Los poderes del DTOP son ejercitables no solamente sobre las entidades y personas debidamente autorizadas, sino también respecto a toda persona o entidad cuyas actuaciones incidan, en cualquier forma, sobre las actividades reguladas por este Organismo. Por lo tanto, la ausencia de una autorización no exime a ninguna persona o entidad de la imposición de boletos por las infracciones aquí codificadas.
 - b. En el caso de los concesionarios, las infracciones serán atribuidas a su franquicia o autorización. No obstante, cuando la falta incurrida sea atribuible a un vehículo autorizado bajo una franquicia, adicionalmente, se hará constar en el expediente del dueño registral de dicho vehículo de motor. Adicionalmente, aquellas infracciones incurridas por una empresa de vehículos privados dedicados al comercio constituirán un gravamen en el expediente del dueño registral del vehículo de motor.
- 5.11 Cuando se trate de una persona natural o jurídica que no esté autorizada por el DTOP, la infracción expedida gravará tanto en el expediente del dueño registral del vehículo de motor, como el récord de identidad del conductor infractor. **Contenido.**

Parte A – General.

Tabla A-1. Autorizaciones.

Parte B – Servicios de Transportación.

Tabla B-1. Concesionarios y Dueños de Vehículos Privados dedicados al Comercio.

Tabla B-2. Conductores y Operadores.

Tabla B-3. Transporte de Carga.

Parte C – Otros Servicios Públicos.

Tabla C-1. Franquicias de Gas en General.

ARTÍCULO I. PARTE A – GENERAL.

TABLA A-1. AUTORIZACIONES.

Las faltas administrativas codificadas en la **Tabla A-1** constituyen infracciones de aplicación general que podrán ser atribuidas a cualquier persona natural o jurídica cuya actuación o conducta incida en una actividad bajo la jurisdicción del Negociado.

TABLA A-1. AUTORIZACIONES		
Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
A-1.01	Dedicarse a prestar, ofrecer o promocionarse para ofrecer servicios públicos mediante paga sin haber previamente solicitado y obtenido la correspondiente autorización del DTOP/DEDT. Esta infracción incluye transitar por las vías públicas con una tablilla pública instalada en la unidad y con la autorización vencida por seis (6) meses o más.	» \$2,000.00 » De estar vencida la autorización por menos de (6) meses, se impondrá la Infracción Núm. A-1.03.
A-1.02	Prestar un servicio público diferente al autorizado por el DTOP/DEDT.	» \$2,000.00
A-1.03	Prestar un servicio público con la autorización vencida por menos de seis (6) meses. Esta infracción incluye transitar por las vías públicas con una tablilla pública instalada en la unidad y con la autorización vencida por menos de seis (6) meses.	» \$500.00 » De estar cancelada la autorización, se impondrá la Infracción Núm. A-1.01.
A-1.04	Renovación de autorización tardía. Esta multa aplica a la renovación tardía de la Franquicia y de las Autorizaciones de unidades.	» \$50.00-\$250.00 » Multa base de \$50.00. » \$50.00 adicional por cada mes en atraso. Al sexto mes procede la cancelación automática.
A-1.05	Contratar o subcontratar a personas que no están debidamente autorizadas por el DTOP/DEDT para ofrecer los servicios objeto de la contratación.	» \$5,000.00
A-1.06	Concesionario que opera empresas de servicio público en local no autorizado por el DTOP/DEDT.	» \$2,000.00 » Esta multa es independiente a la multa que procede por la infracción a la regla o el estándar de seguridad específico.
A-1.07	Discriminar o negar servicio por razón de raza, color, sexo, embarazo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, incapacidad física, incapacidad mental, condición de veterano, o por ideas o afiliación política o religiosa.	» \$10,000.00
A-1.08	Traspasar, sustituir, adicionar, retirar o de otra forma modificar una autorización y/o el vehículo o servicio autorizado sin el previo consentimiento del DTOP/DEDT.	» \$2,000.00
A-1.09	Persona natural o jurídica que contrató los servicios de transporte de carga en cualquiera de sus modalidades (entiéndase, el dueño del material) utilizando una unidad que exceda la capacidad de carga autorizada por el DTOP.	» \$5,000.00
A-1.10	Conducta impropia.	» \$500.00
A-1.11	No actualizar los datos registrados en el DTOP/DEDT, provistos para obtener o renovar la autorización.	» \$100.00
A-1.12	Incumplimiento con las órdenes emitidas por el DTOP/DEDT las órdenes pueden ser emitidas en una Resolución, Orden Administrativa y/o Carta Circular.	» \$250.00
A-1.13	Estacionar o abandonar arrastres, equipo intermodal o carga en una vía pública o un lugar no autorizado.	» \$2,500.00

ARTÍCULO II. PARTE B – SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN.

TABLA B-1. CONCESIONARIOS Y DUEÑOS DE VEHÍCULOS PRIVADOS DEDICADOS AL COMERCIO.

Las faltas administrativas codificadas en la **Tabla B-1** constituyen infracciones de aplicación general que podrán ser atribuidas a cualquier persona natural o jurídica cuya actuación o conducta incida en una actividad bajo la jurisdicción del DTOP/DEDT

TABLA B-1. CONCESIONARIOS Y DUEÑOS DE VEHÍCULOS PRIVADOS DEDICADOS AL COMERCIO		
Núm.	Descripción de la infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
B-1.01	No llevar en el vehículo, de forma física o digital, los documentos reglamentarios requeridos por el DTOP/DEDT, según la franquicia correspondiente, incluyendo, pero sin limitarse a: copia de certificación de póliza de seguro de responsabilidad pública, permiso para el vehículo de motor, resolución de autorización de la franquicia, certificado médico y certificado de inspección del vehículo.	» \$250.00 por cada documento » Se presume que el documento que falte no se encuentra vigente.
B-1.02	Operar un vehículo con una placa que no es una tablilla expedida ni autorizada por el Departamento. Esta infracción se refiere al uso de una tablilla no autorizada, aunque el número de tablilla sea el que corresponda a la unidad.	» \$500.00
B-1.03	Operar un vehículo con una tablilla falsificada que no corresponde a la unidad, conforme al Departamento.	» \$10,000.00
B-1.04	Permitir que una persona que no está autorizada a conducir vehículos de motor, o que no tiene una licencia de la categoría o clase adecuada incluyendo la licencia o autorización de operador, opere un vehículo autorizado bajo una franquicia del DTOP/DEDT.	» \$2,000.00
B-1.05	Permitir que un conductor, cuya licencia de conducir o de operador está vencida, opere un vehículo de motor.	» \$1,000.00
B-1.06	Incumplimiento con las normas de conservación y retención de registros.	» \$250.00

TABLA B-2. CONDUCTORES Y OPERADORES.

Las faltas administrativas codificadas en la **Tabla B-2** constituyen infracciones de movimiento atribuibles exclusivamente a la persona y no al vehículo. Este tipo de falta administrativa se hará constar en el récord de identidad de la persona conduciendo y se tomará en consideración para fijar los puntos de penalidad o demérito que se acumulan en contra del conductor.

TABLA B-2. CONDUCTORES Y OPERADORES		
Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
B-2.01	Conducir un vehículo de motor de Transporte Comercial temerariamente.	» \$1,000.00
B-2.02	Conducir un vehículo de motor de Transporte Comercial que transporte Materiales Peligrosos temerariamente.	» \$2,500.00
B-2.03	Vehículo de motor que transporta materiales peligrosos es conducido en exceso de los límites de velocidad fijados por ley o reglamento.	» Multa base de \$500.00 más \$50.00 por cada milla por hora (mph) en exceso. » Hasta \$1,000.00 » Multa fija de \$1,500.00, cuando sea en exceso de 80 mph. » Hasta \$1,000.00 » Multa fija de \$1,000.00, cuando sea en exceso de 100 mph

B-2.04	Persona manejando un vehículo de motor sin estar debidamente autorizado por el Departamento, con una licencia de categoría diferente de acuerdo con el peso, o con endoso distinto al requerido o sin la licencia o autorización de operador correspondiente.	» \$1,000.00.
B-2.05	Conductor desprovisto de certificado médico y/desprovisto del "Natural Gas Awareness".	» \$250.00 » Se presume que el documento no se encuentra vigente.
B-2.06	Persona manejando un vehículo de motor con una licencia de conducir o de operador vencida.	» \$1,000.00
B-2.07	Bebidas alcohólicas accesibles a un operador mientras opera la unidad.	» \$1,000.00
B-2.08	Conductor en servicio posee o está bajo la influencia de cualquier droga o sustancia controlada que le inhabilite sus sentidos, anfetamina, marihuana o sus derivados, droga narcótica o cualquier derivado de la misma.	» \$5,000.00
B-2.09	Operador se niega a realizar la prueba de alcohol en el aliento a requerimiento de un Inspector del DEDT o cualquier agente del orden público.	» \$2,500.00 y la cancelación de la autorización de operador.
B-2.10	Consumir o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica, independientemente de su contenido de alcohol, o tener una medida concentrada en el cuerpo, o contenido de alcohol en la sangre, de dos centésimas del uno por ciento (0.02%) o menor, excepto cero por ciento (0%), mientras esté en servicio o manejando un vehículo de motor	» \$1,000.00 » Si el resultado de la prueba arroja un porcentaje de alcohol superior, se considera delito.
B-2.11	Consumir o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica, o tener una medida concentrada en el cuerpo, o contenido de alcohol en la sangre, mayor de dos centésimas del uno por ciento (0.02%), mientras esté en servicio o manejando un vehículo de motor.	» \$5,000.00
B-2.12	Desatender o no vigilar un vehículo de motor que transporta materiales peligrosos.	» \$1,000.00
B-2.13	Estacionamiento indebido de un vehículo que transporta materiales peligrosos.	» \$1,000.00
B-2.14	Transitar o estacionar un vehículo de motor que transporta materiales peligrosos cerca de un área en la cual haya fuego.	» \$1,000.00
B-2.15	Consumir tabaco o fumar en o dentro de una distancia de veinticinco (25) pies, de un vehículo que transporta materiales peligrosos.	» \$500.00
B-2.16	Tabaco o pipa accesible a un operador mientras opera un vehículo que transporta materiales peligrosos.	» \$250.00
B-2.17	Vehículo de motor que contiene materiales peligrosos es abastecido mientras tiene el motor encendido o ninguna persona está en control inmediato del proceso de abastecimiento.	» \$500.00
B-2.18	No llevar, estar familiarizado, o registrar los documentos requeridos al transportar materiales explosivos.	» \$100.00
B-2.19	Transporta materiales peligrosos no radioactivos en cantidades que requieren rotulación en incumplimiento con las rutas establecidas.	» \$250.00
B-2.20	No llevar visible al pasajero la autorización de operador y/o del vehículo.	» \$100.00
B-2.21	Conductor que realiza funciones sensibles a la seguridad se reporta a trabajar teniendo una concentración del alcohol de dos centésimas del uno por ciento (0.02%) o más.	» \$2,500.00
B-2.22	Conductor consume bebidas embriagantes mientras realiza funciones sensibles a la seguridad.	» \$2,500.00
B-2.23	Conductor realiza funciones sensibles a la seguridad dentro de las cuatro (4) horas posteriores de haber consumido alcohol.	» \$2,500.00

B-2.24	Conductor que está obligado a someterse a una prueba postaccidente (<i>post-accident testing</i>), consume bebidas embriagantes durante las ocho (8) horas después del accidente, o antes de someterse a dicha prueba, lo que ocurra primero.	» \$ 2,500.00
B-2.25	Conductor se niega a someterse a cualquiera de las siguientes pruebas: (1) Prueba de sustancias controladas preempleo (<i>pre-employment testing</i>); (2) Prueba de alcohol o sustancias controladas postaccidente (<i>post-accident testing</i>); (3) Prueba aleatoria de sustancias controladas o alcohol (<i>random testing</i>); (4) Prueba por una sospecha razonable de consumo ilegal de alcohol o sustancias controladas (<i>reasonable suspicion testing</i>); (5) Prueba de alcohol o sustancias controladas de retorno de labores (<i>return-to-duty testing</i>); (6) Prueba de seguimiento (<i>follow-up testing</i>) de alcohol o sustancias controladas.	» \$ 2,500.00
B-2.26	Conductor se reporta a trabajar y realiza funciones sensibles a la seguridad, cuando utiliza una droga o sustancia de las identificadas en 21 C.F.R. §1308.11, <i>Schedule I</i> .	» \$ 2,500.00
B-2.27	Conductor se reporta a trabajar y realiza funciones sensibles a la seguridad, cuando utiliza cualesquiera droga o sustancia clasificada como <i>Non-Schedule I</i> , u otra sustancia que está identificada en cualquier otro Schedule de 21 C.F.R. Pt. 1308, excepto cuando el uso sea conforme a las instrucciones de un profesional médico autorizado.	» \$ 2,500.00 » §382.213(b).
B-2.28	Incumplimiento con las obligaciones establecidas para los conductores que prestan servicios de transporte de carga, que no haya sido incluida en la presente Tabla.	» \$50.00 » Multa independiente por cada obligación infringida.

TABLA B-3. MATERIALES PELIGROSOS.

Las faltas administrativas codificadas en la **Tabla B-3** constituyen infracciones atribuibles a la franquicia y a las autorizaciones concedidas por el DTOP/DEDT, incluyendo aquellos que ofrezcan el servicio público sin autorización del DTOP/DEDT. Adicionalmente, este tipo de falta administrativa se hará constar en el expediente del dueño registral del vehículo de motor infractor.

TABLA B-3. MATERIALES PELIGROSOS		
Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
B-3.01	Persona que ofrece para transportación materiales peligrosos sin describirlos en los documentos de embarque.	» \$150.00
B-3.02	La preparación de los documentos de embarque no cumple con los requisitos de contenido, numeración, teléfono de respuesta de emergencia; o se incumplió con los requisitos de registro y conservación de tales documentos.	» \$150.00
B-3.03	La descripción del material peligroso hecha en los documentos de embarque no cumple con los requisitos.	» \$150.00
B-3.04	Los documentos de embarque expedidos en relación con un envío realizado bajo un permiso especial o <i>Special Permit</i> , no cumplen con los requisitos de descripción adicionales.	» \$250.00
B-3.05	El documento de embarque o <i>shipping paper</i> que contiene la información de un material peligroso que es ofrecido para ser transportado no contiene la certificación o la declaración aplicable al tipo envío.	» \$100.00
B-3.06	Persona ofrece, transporta, transfiere o entrega desperdicios peligrosos sin que el debido manifiesto "EPA Form 8700-22", y (en los casos aplicables) el manifiesto "8700-22A", sea preparado y firmado de acuerdo con 40 CFR 262.20 y, transportado y entregado conforme a la sección de	» \$150.00

	referencia.	
--	-------------	--

MARCADO

TABLA B-3. MATERIALES PELIGROSOS

Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
B-3.07	Transportar u ofrecer la transportación de un paquete identificado como determinado material peligroso, cuando dicho paquete contiene un material o residuo peligroso distinto al indicado en su marcado.	» \$250.00
B-3.08	Material con riesgo tóxico por inhalación, marcado, rotulado o etiquetado inapropiadamente.	» \$250.00
B-3.09	Vehículo que contiene material con riesgo tóxico por inhalación no está marcado o su marcado es inapropiado.	» \$250.00
B-3.10	Marcado inapropiado de empaque preparado de acuerdo con los requisitos de cantidad limitada.	» \$150.00 » Multa por cada empaque inapropiadamente marcado.
B-3.11	Vehículo o contenedor no muestra los números de identificación.	» \$500.00
B-3.12	No reemplazar la rotulación de números de identificación que se ha extraviado.	» \$250.00

ETIQUETA

TABLA B-3. MATERIALES PELIGROSOS

Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
B-3.13	Etiqueta de explosivos “ <i>EXPLOSIVE</i> ” de la División 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y/o 1.6, o la etiqueta subsidiaria, no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.14	Etiqueta de gases no-inflamables “ <i>NON-FLAMMABLE GAS</i> ” no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$250.00
B-3.15	Etiqueta de gases tóxicos “ <i>POISON GAS</i> ” no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.16	Etiqueta de gases inflamables “ <i>FLAMMABLE GAS</i> ” no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.17	Etiqueta de materiales líquidos inflamables “ <i>FLAMMABLE LIQUID</i> ” no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.18	Etiqueta de materiales sólidos inflamables “ <i>FLAMMABLE SOLID</i> ” no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.19	Etiqueta de materiales espontáneamente combustibles “ <i>SPONTANEOUSLY COMBUSTIBLE</i> ” no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.20	Etiqueta de material peligroso cuando está mojado “ <i>DANGEROUS WHEN WET</i> ”, no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.21	Etiqueta de material oxidante “ <i>OXIDIZER</i> ”, no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$250.00
B-3.23	Etiqueta de materiales con riesgo tóxico por inhalación, “ <i>POISON INHALATION HAZARD</i> ”, no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00
B-3.24	Etiqueta de material venenoso “ <i>POISON</i> ”, no cumple con las especificaciones reglamentarias.	» \$500.00

PLACADO

TABLA B-3. MATERIALES PELIGROSOS

Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
B-3.25	Persona que ofrece para el transporte, o transporta, materiales peligrosos no cumple con los requisitos de rotulación aplicables.	» \$250.00
B-3.26	Contenedor de carga, unidad de dispositivo de carga, vehículo de transporte o vagón, que transporta cualquier cantidad de un material peligroso, no está marcado a cada lado y cada extremo con el tipo de rótulos que requiere.	» \$250.00
B-3.27	Vehículo de motor, contenedor de carga, tanque portátil o dispositivo de carga unitaria, que transporta materiales peligrosos con riesgos subsidiarios, no está rotulado en cada lado, y en cada extremo, con las advertencias adicionales requeridas.	» \$250.00
B-3.28	Persona que ofrece para el transporte un embalaje a granel que contiene un material peligroso sin colocar los rótulos requeridos para el material peligroso ofrecido.	» \$500.00
B-3.29	Rotulación en el vehículo de motor, contenedor de carga o en el tanque portátil, no es visible desde la dirección en que está orientado.	» \$150.00
B-3.30	Rótulo no cumple con las especificaciones generales.	» \$250.00
B-3.31	Rótulo(s) de advertencia, no cumple(n) con las especificaciones y características reglamentarias. ('DANGEROUS, EXPLOSIVES', 'NON-FLAMMABLE GAS', 'OXYGEN', 'FLAMMABLE GAS', 'POISON GAS', 'FLAMMABLE', 'COMBUSTIBLE', 'FLAMMABLE SOLID', 'SPONTANEOUSLY COMBUSTIBLE', 'DANGEROUS WHEN WET', 'OXIDIZER, ORGANIC PEROXIDE, POISON', 'POISON INHALATION HAZARD', 'RADIOACTIVE', 'CORROSIVE' o 'CLASS 9').	» \$500.00
B-3.32	Inobservancia de las normas y requisitos para proporcionar y mantener información de respuesta de emergencia durante el transporte.	» \$250.00 » Las infracciones a esta Subparte conllevan multas independientes por cada sección infringida.
B-3.33	Inobservancia de las normas y requisitos de entrenamiento para empleados que trabajan con materiales peligrosos.	» \$1,000.00 » Las infracciones a esta Subparte conllevan multas independientes por cada sección infringida.
B-3.34	Inobservancia de los requisitos para el desarrollo e implementación de planes de seguridad y protección.	» \$250.00 » Las infracciones a esta Subparte conllevan multas independientes por cada sección infringida.
B-3.35	Inobservancia de los requisitos generales para embarques, envases y embalajes (<i>shipments and packagings</i>).	» \$250.00 » Las infracciones a esta Subparte conllevan multas independientes por cada sección infringida.
B-3.36	Inobservancia de los requisitos generales para envases, embalajes y empaques (<i>packagings and packages</i>).	» \$250.00

B-3.37	Inobservancia de los requisitos generales adicionales para los embalajes y empaques (<i>non-bulk packagings and packages</i>).	» \$250.00
B-3.38	Inobservancia de los requisitos generales adicionales para empaques a granel (<i>bulk packagings</i>).	» \$250.00
B-3.39	Inobservancia de los requisitos de preparación para el transporte de materiales peligrosos en vehículos tanque.	» \$300.00
B-3.40	Empleados involucrados en la transportación de materiales peligrosos no cuentan con los adiestramientos reglamentarios.	» \$500.00
B-3.41	Operador de vehículo que transporta materiales peligrosos incurre en demora innecesaria.	» \$100.00
B-3.42	Aceptar y/o transportar un material prohibido o material peligroso, que no está preparado de acuerdo con los requisitos del Subcapítulo C del Título 49.	» \$2,500.00
B-3.43	Acarreador no hace disponible para inspección del DTOP/DEDT, registros, equipos, embalajes y contenedores que afectan la seguridad en el transporte de materiales peligrosos.	» \$1,000.00
B-3.44	Aceptar y/o transportar materiales peligrosos sin mediar documentos de embarque que contengan la información requerida por reglamento y/o inobservancia de los requisitos de uso, accesibilidad y registro establecidos para dichos documentos.	» \$250.00
B-3.45	Mover un vehículo de motor que contiene materiales peligrosos y que no está marcado y/o rotulado según requerido por el reglamento. En caso de una emergencia, mover dicho vehículo en inobservancia de las normas y precauciones requeridas.	» \$500.00
B-3.46	Inobservancia de las normas y precauciones generales para la carga y descarga de materiales peligrosos.	» \$250.00
B-3.47	Inobservancia de las normas y precauciones para la carga y descarga de materiales peligrosos de la Clase 1.	» \$250.00
B-3.48	Inobservancia de las normas y precauciones para la carga y descarga de materiales peligrosos de la Clase 3.	» \$250.00

ARTÍCULO III. PARTE C – OTROS SERVICIOS PÚBLICOS.

TABLA C-1. FRANQUICIAS DE GAS EN GENERAL.

Las faltas administrativas codificadas en la **Tabla C-1** constituyen infracciones atribuibles a la franquicia y a las autorizaciones concedidas por el DTOP/DEDT, incluyendo aquellos que ofrezcan el servicio público sin autorización del DTOP. Adicionalmente, cuando sea aplicable, este tipo de falta administrativa se hará constar en el expediente del dueño registral del vehículo de motor infractor.

TABLA C-1. FRANQUICIAS DE GAS EN GENERAL		
Núm.	Descripción de la Infracción	Cuantía y Detalle de la Multa
C-1.01	No notificar accidentes o incidentes, tales como fuego, explosión, asfixia y otros de naturaleza similar, donde estuvo involucrado un recipiente o equipo de la empresa.	» \$100.00
C-1.02	Suministrar gas natural licuado sin haber añadido “agente odorizante” cuando se suministra al público en general y es requerido.	» \$10,000.00
C-1.03	Persona o empresa de gas licuado de petróleo que no conserva archivos del inventario de los recipientes que sean de su propiedad o de los cuales tiene posesión legal.	» \$200.00
C-1.04	Utilizar en el suministro, venta y/o distribución de gas, equipo o medios de transporte que no son de su propiedad, o de los cuales no tiene posesión legal o disfrute de su uso.	» \$4,000.00

C-1.05	Distribuir o suministrar gas natural licuado en cilindros, sin hacer la instalación necesaria para conectar los cilindros provistos a los enseres del usuario.	» \$500.00
C-1.06	Contrato de arrendamiento, cesión, traspaso, venta o permuta de recipientes, equipo o medios de transporte no cumple con los requisitos; o dicho contrato no fue presentado en el DTOP/DEDT, dentro del término reglamentario.	» \$500.00
C-1.07	Identificación de un cilindro fabricado fuera de los EE. UU. no indica si su construcción fue aprobada por el DOT.	» \$500.00
C-1.08	No llevar registro del nombre de los clientes y la fecha de las transacciones de disposición de recipientes construidos, importados, vendidos o distribuidos.	» \$100.00
C-1.09	No llevar los registros requeridos para cada recipiente.	» \$200.00
C-1.10	Importar, distribuir, vender u ofrecer en venta, cilindros o recipientes, cuyo fabricante no está certificado por el DOT o que no fueron construidos bajo el código ASME.	» \$500.00
C-1.11	Alterar, desfigurar, borrar, tachar, cubrir, remover u ocultar en cualquier forma, las marcas, símbolos y números de serie grabados o impresos en los recipientes por los fabricantes, talleres de reparación o de pruebas.	» \$5,000.00
C-1.12	Llenar o permitir que se llenen cilindros, envases o recipientes que no han sido marcados, o cuyas marcas, símbolos o números de serie han sido borrados, tachados o alterados.	» \$500.00
C-1.13	Utilizar, vender, transportar, negociar, instalar, destruir u ocultar cualquier equipo usado para la transmisión, entrega, suministro, venta o distribución de gas licuado de petróleo sin estar autorizado.	» \$2,500.00
C-1.14	Llenar o permitir que se llenen cilindros o envases en lugares no autorizados para tales actividades por el DTOP/DEDT.	» \$2,500.00
C-1.15	Importar, distribuir, vender, instalar, utilizar, construir, reparar o reconstruir cilindros o recipientes en inobservancia de las especificaciones de DOT o de las autorizaciones requeridas.	» \$500.00
C-1.16	Importar, distribuir, vender, utilizar o instalar equipos, accesorios, dispositivos o indicadores que no están certificados por un laboratorio de pruebas nacionalmente reconocido.	» \$500.00
C-1.17	Efectuar llenado de recipientes o realizar transferencia a través de una instalación o un sistema que no ha sido autorizado por escrito.	» \$200.00
C-1.18	Imponer medidas punitivas, discriminar o tomar represalia contra un empleado u otra empresa de gas por razón de que éstos cumplan con la Ley.	» \$1,000.00
C-1.19	Incurrir en prácticas indebidas, irrazonables o ilegales, según establecido en este Reglamento.	» \$1,000.00
C-1.20	Rotulación o marcado del cilindro no cumple con las especificaciones dispuestas en este Reglamento	» \$250.00 por cilindro.
C-1.21	No entregar conduce o factura al vender o entregar un cilindro de gas licuado de petróleo.	» \$200.00
C-1.22	El conduce o factura entregado por la empresa de gas, no cumple con los requisitos de contenido (información de contacto, información de los equipos, advertencias, firma, etc.).	» \$200.00
C-1.23	No requerir Resolución de Autorización del DTOP/DEDT antes de suplir gas natural licuado.	» \$250.00
C-1.24	Llenar cilindros a personas que no han sido autorizadas por el DTOP/DEDT.	» \$500.00 por cilindro.

ARTÍCULO IV. REINCIDENCIA.

5.07 El procedimiento dispuesto en este Subcapítulo no estará disponible para una segunda infracción idéntica imputada al infractor dentro de **dos (2) años** contados a partir de la

fecha de emisión del boleto correspondiente a la primera infracción. Si es una infracción relacionada a los componentes físicos de una unidad, como piezas, equipos, reparaciones mecánicas o estructurales, así como cualquier otra clase de reparación de un componente mecánico o específico de la unidad, la reincidencia se considerará si es la misma unidad. Si es una infracción directamente relacionada con reportes, registros, certificaciones, permisos, licencias y cualquier otra clase de información que deba ser consignada en un documento, o cualquier otro asunto no relacionado directamente a una unidad, para efectos de reincidencia se considerarán todas las multas de la Franquicia. El Inspector deberá constatar este hecho previo a la emisión del boleto. De no tener acceso a los registros del DEDT previo a la emisión del boleto, el Inspector así deberá hacerlo constar en el boleto.

- 5.08 La infracción reiterada a la misma disposición en la historia de la franquicia y/o por un mismo concesionario (en el caso de que ostente más de una autorización) involucrando el mismo conductor, unidad, vehículo, local, planta, mostrador, instalación comercial y sus análogos, según aplique, podría conllevar la emisión de una Orden para Mostrar Causa en su contra. De referirse la multa a la Oficina de Abogados del Interés Público, se deberá incluir un informe redactado por la Oficina o División correspondiente preparado conforme al Subcapítulo IV del Capítulo III este Reglamento, sobre el informe de investigación.
- 5.09 Verificar la autenticidad de los documentos presentados o para realizar la reinspección de la unidad. Si la parte imputada se ausenta sin justa causa a cualquier citación, se archivará la Solicitud de Reparación de Infracción presentada.

SUBCAPÍTULO IV. RECURSO DE REVISIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA O PENALIDAD.

- 5.10 En caso de objeción a la multa administrativa o penalidad, la persona multada deberá presentar un Recurso de Revisión de multa administrativa o penalidad, dentro del término de **quince días (15) días** contado a partir de la fecha de expedición de la multa, mediante el cual solicitará una vista administrativa para refutar las infracciones imputadas en el mismo. Se procederá con el archivo de todo Recurso de Revisión de multa presentado fuera de este término.
- 5.11 Una vez recibido en la Oficina del DEDT, el Recurso de Revisión de Multa, se revisará la misma para evaluar tanto la jurisdicción del DEDT y de las alegaciones. De entender que existe alguna controversia, se emitirá dentro de **treinta (30) días**, una citación para la celebración de una vista para una fecha que no exceda de **cuarenta y cinco (45) días** desde que se acoge el recurso.
- 5.12 La vista señalada para discutir la multa administrativa se regirá por las Reglas de Procedimiento Administrativo, Capítulo III de este Reglamento.
- 5.13 La presentación de un Recurso de Revisión paraliza el término para cumplir con el pago de la multa impuesta, además de que esa deuda no podrá utilizarse para detener o paralizar cualquier trámite administrativo de la parte imputada.
- 5.14 Celebrada la vista, el Oficial Examinador que presida la misma, presentará dentro de **noventa (90) días** de celebrada la vista, prorrogable a **ciento veinte (120) días** por justa causa, un Informe con sus recomendaciones para la consideración del Secretario de DTOP para evalúe el mismo, determine y eventualmente notifique la determinación final.
- 5.15 El efecto de no realizar el pago de la(s) multa(s) administrativa(s) impuesta(s) conllevará la imposición de sanciones adicionales, incluyendo el pago de intereses y penalidades por mora, conforme al interés legal, según establecido por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras. Adicionalmente, el caso podría dar paso a que se expida una Orden para Mostrar Causa, en la cual se incluirá la multa administrativa impuesta, una infracción adicional por el incumplimiento con las órdenes del DEDT y cualesquiera otras infracciones de la persona ante el DEDT. La Orden para Mostrar Causa incluirá, además, una citación para vista pública y un apercibimiento de que, de tratarse de un concesionario, se expone a la cancelación de su autorización en caso de incumplir con lo ordenado.
- 5.16 La Orden para Mostrar Causa deberá emitirse conforme al Subcapítulo V del Capítulo III de este Reglamento.
- 5.17 El Inspector que emitió la multa administrativa tiene el deber de comparecer a la vista pública para discutir la revisión de la multa. De no estar disponible por una razón debidamente justificada será sustituido en el proceso por el supervisor, quien deberá comparecer a la vista.

SUBCAPÍTULO V. PAGO DE LA MULTA.

- 5.18 Las multas administrativas impuestas al amparo de este Capítulo deberán ser pagadas utilizando el método dispuesto en el Subcapítulo IV del Capítulo IV del presente Reglamento, sobre Método de Pago. Con dicho pago deberá acompañarse una copia del boleto u orden que incluya la cuantía de la multa administrativa impuesta.
- 5.19 El pago de la multa administrativa impuesta por el DEDT conlleva el pago de la cuota de procesamiento dispuesta en el Subcapítulo IX del Capítulo IV del presente Reglamento.
- 5.20 La persona multada tiene la responsabilidad de pagar el boleto dentro del término de quince (15) días contado a partir de la fecha de expedición del boleto. En caso de objeción, el infractor presentará un Recurso de Revisión de Boleto conforme al Subcapítulo IV de este Capítulo.
- 5.21 El efecto de no realizar el pago correspondiente dentro del término de quince (15) días posteriores a la imposición de la multa administrativa, o cuando ésta advino final y firme, o luego de la adjudicación del Recurso de Revisión de Boleto, conllevará la imposición de sanciones adicionales, incluyendo el pago de intereses y penalidades por mora a razón del interés legal, según establecido por la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, y no se autorizará ninguna gestión a favor del infractor ante el DEDT.
- 5.22 Cuando advenga final y firme la multa administrativa impuesta a una persona, el Director de la Oficina o División, o de la División de Finanzas deberá asegurarse de que la misma sea referida a, y/o entrada en, los registros del Departamento.

SUBCAPÍTULO VII. INDEPENDENCIA DE LA ACCIÓN.

- 5.23 La imposición de multas administrativas emitido al amparo de este Capítulo no impide que se presenten o impongan otras sanciones administrativas, o que se presente cualquier otra acción contra la persona.
- 5.24 Las multas administrativas impuestas conforme a este Capítulo no eximen al ciudadano de su responsabilidad penal, incluyendo las consecuencias jurídicas por incurrir en los delitos establecidos en el Reglamento Penal de Puerto Rico, Ley 146-2012, según enmendada, especialmente el Artículo 246(a), que tipifica como un delito menos grave "la resistencia u obstrucción al ejercicio de la autoridad pública" al "impedir a cualquier funcionario o empleado público en el cumplimiento[,] o al tratar de cumplir[,] alguna de las obligaciones de su cargo". Los Inspectores del DEDT son Agentes del Orden Público encargados de realizar intervenciones, inspecciones, vigilancia e investigaciones, así como asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos bajo la jurisdicción del DEDT.

SUBCAPÍTULO VIII. SANCIONES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS ADICIONALES A LAS DISPUESTAS EN ESTE CAPÍTULO.

- 5.25 Los procesos de Órdenes para Mostrar Causa no estarán sujetos a las cuantías dispuestas en este Capítulo, ya que la cuantía de las multas administrativas impuestas en estos procesos podrá ser mayor y dependerá de las situaciones particulares de cada caso.
- 5.26 Las multas administrativas no excederán a las establecidas en las disposiciones del 49 CFR § 192.223
- 5.27 Al evaluar el presente Subcapítulo, se deberá tomar en consideración lo siguiente:
- a. Toda referencia a Secciones identificadas con el símbolo "§" en este Subcapítulo corresponde a una Sección del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales (C.F.R., por sus siglas en inglés), adoptada en el Territorio de Puerto Rico, a menos que del texto surja claramente otra interpretación
- 5.28 Los poderes del DEDT son ejercitables no solamente sobre las entidades y personas debidamente autorizadas, sino también respecto a toda persona o entidad cuyas actuaciones incidan, en cualquier forma, sobre las actividades reguladas por este Organismo. Por lo tanto, la ausencia de una autorización no exime a ninguna persona o entidad de la imposición de boletos por las infracciones aquí codificadas.

ARTÍCULO VI. DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS.

SUBCAPÍTULO I. REFERENCIAS A OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS, ESTATALES Y FEDERALES.

- 6.01 Toda enmienda o actualización posterior a una disposición legal citada en el presente **Reglamento** será incorporada automáticamente. No obstante, en el caso de una disposición federal, la enmienda será incorporada siempre que no resulte incompatible con las Leyes del Gobierno de Puerto Rico.
- 6.02 Mediante el presente Capítulo se incorporan y adoptan por referencia las **Partes 190, 191, 192, 193, 195 y 198** del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales, 49 C.F.R. Toda enmienda posterior, adoptada por el Departamento de Transporte de los Estados Unidos de América, será incorporada automáticamente, siempre que no resulte incompatible con las Leyes del Gobierno de Puerto Rico.
- 6.03 Las secciones del Reglamento de Reglamentos Federales, incorporadas y adoptadas por referencia, se encuentran disponibles en el portal cibernético del Electronic Code of Federal Regulations (e-CFR), disponible en <https://www.ecfr.gov>. El e-CFR es una compilación editorial de material del CFR y enmiendas del Registro Federal (Federal Register) producidas por la Oficina del Registro Federal (Office of the Federal Register, OFR). Se aclara que el e-CFR es una versión actualizada del Reglamento de Reglamentos Federales (Code of Federal Regulations, CFR) pero no es una edición oficial del mismo.
- 6.04 Las reglas promulgadas en el presente Capítulo conforme a los estándares establecidos por PHMSA en las **Partes 190, 191, 192, 193, 195 y 198** del Título 49 del Reglamento de Reglamentos Federales, 49 C.F.R., incluyen una referencia a la sección específica conforme a la cual fueron redactadas.
- 6.05 Las disposiciones pertenecientes a **NFPA, API, NGPA, CGA, ASME, ASTM, NACE, UL, ANSI**, que sean de aplicabilidad a la industria del Gas Natural.
- 6.06 Además, se adopta por referencia los documentos de PHMSA conocidos como:
- a. *“Annual Report for Small LPG Systems”* de conformidad a su aplicación por PHMSA
 - b. *“Operator Qualification Guidance Manual for Operators of LP Gas Systems”* de conformidad a su aplicación por PHMSA
 - c. *“Revised Guidance for Operators of Small LPG Systems”* de conformidad a su aplicación por PHMSA
 - d. *“Guidance Manual for Operators of Small Natural Gas Systems”* de conformidad a su aplicación por PHMSA
 - e. *“Operator Qualification Guide for Small Distribution Systems”* de conformidad a su aplicación por PHMSA
- 6.07 Toda enmienda realizada por PHMSA o el Departamento de Transportación Federal a alguno de los documentos adoptados, se incorporarán automáticamente.

SUBCAPÍTULO II. CLÁUSULAS TRANSITORIAS.

- 6.08 Las franquicias concedidas con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento y que estuvieren vigentes a la fecha de aprobación del mismo continuarán en vigor por el término durante el cual las mismas fueron otorgadas y en su renovación se seguirá el procedimiento dispuesto en este **Reglamento**, a menos que se disponga lo contrario expresamente en el presente documento.

SUBCAPÍTULO III. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD.

Las disposiciones de este reglamento son independientes y separables. Si alguna palabra, frase, oración, inciso, artículo, sección, título u otra disposición de este Reglamento fuere declarada inconstitucional o nula por un Tribunal competente, no se afectarán, menoscabarán o invalidarán las restantes disposiciones del mismo. El efecto de la nulidad o inconstitucionalidad quedará limitado exclusivamente a la disposición que así se hubiese declarado y el reglamento así modificado por la decisión de dicho Tribunal continuará en plena fuerza y vigencia.

SUBCAPÍTULO IV. DESUSO.

Se hace constar que mediante la aprobación de este Reglamento del DTOP, se deja de utilizar el Reglamento para la Industria del Gas Licuado de Petróleo, Gas Natural y Otros Productos Peligrosos Conducidos por Tuberías, Reglamento Núm. 7160 del 6 de junio de 2006, según enmendado y el Reglamento Núm. 7076 del 21 de diciembre de 2005.

SUBCAPITULO IV. APROBACIÓN Y VIGENCIA.

Este reglamento comenzara a regir transcurrido el termino de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su presentación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico. Este reglamento estará vigente hasta que se apruebe un nuevo reglamento.

Así lo aprobó la Secretaria del Departamento de Transportación y Obras Públicas en San Juan, Puerto Rico, hoy, _____ de _____ de 2024

ING. EILEEN VEGA VÉLEZ, P.E.

CERTIFICACION

CERTIFICO que hoy, ____ de _____ de 2024, he archivado en autos y remitido copia fiel y exacta del presente reglamento, titulado “**REGLAMENTO PARA LA INDUSTRIA DE GAS NATURAL, MATERIALES PELIGROSOS Y CONDUCCIÓN POR TUBERÍAS**”, al Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

SECRETARIA