



**OMBUDSMAN**

**1 9 7 7**

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO NÚM. 1  
SOBRE INTERVENCIONES**

***HON. IRIS MIRIAM RUIZ CLASS  
PROCURADORA DEL CIUDADANO***

# OFICINA DEL PROCURADOR DEL CIUDADANO

Hon. Iris Miriam Ruiz Class  
Procuradora

## REGLAMENTO NÚM. 1 REGLAMENTO SOBRE INTERVENCIONES

### TABLA DE CONTENIDO

#### Página

#### ARTÍCULO I Disposiciones Generales

Sección 1.1 - Título Breve	1
Sección 1.2 – Autoridad	1
Sección 1.3 – Aplicación	1

#### ARTÍCULO II Definiciones

Sección 2.1 – Acto Administrativo	1
Sección 2.2 – Agencia	2
Sección 2.3 – Caso	2
Sección 2.4 – Casos Especiales	2
Sección 2.5 – Citación	2
Sección 2.6 – Citación Expreso	2
Sección 2.7 – Ciudadano	3
Sección 2.8 – Código de Derechos	3
Sección 2.9 – Evidencia	3
Sección 2.10 – Coordinación	3
Sección 2.11 – Facilitador(a)	3
Sección 2.12 – Funcionario Autorizado	3
Sección 2.13 – Impacto Económico	3
Sección 2.14 – Informe anual	3
Sección 2.15 – Investigación	4
Sección 2.16 – Jurisdicción	4
Sección 2.17 – La Ley	4
Sección 2.18 – Manejo Automatizado de Servicio (MAS)	4
Sección 2.19 – Manual de Codificaciones	4
Sección 2.20 – Material de Investigación	4
Sección 2.21 – Oficina	4
Sección 2.22 – Orientación	5
Sección 2.23 – Persona	5
Sección 2.24 – Presentación del Caso	5
Sección 2.25 – Procurador(a)	5
Sección 2.26 – Procurador(a) Especializado(a)	5
Sección 2.27 – Reclamación	5

*IRIS*

	<u>Página</u>
Sección 2.28 – Reclamada	5
Sección 2.29 – Reclamante	5
Sección 2.30 – Requerimiento de información	6
Sección 2.31 – Reunión Informativa	6
Sección 2.32 – Vista Administrativa	6
Sección 2.33 – Vista Ejecutiva	6

### **ARTÍCULO III** **Jurisdicción**

Sección 3.1 – Agencias intervenidas	6
Sección 3.2 – Restricciones	6 - 7
Sección 3.3 – Clarificación de Jurisdicción	7

### **ARTÍCULO IV** **Trámite y Procedimiento del caso**

Sección 4.1 – Forma de Presentación	7
Sección 4.2 – Asignación de caso y evaluación	8
Sección 4.3 – Orientación	8
Sección 4.4 – Coordinación	8
Sección 4.5 – Acto administrativo reclamado	8
Sección 4.6 – Relación de Hechos	8
Sección 4.7 – Evidencia	9
Sección 4.8 – Reclamación	9
Sección 4.9 – Notificación a las partes	9
Sección 4.10 – Archivo del caso	9
Sección 4.11 – Deberes del Facilitador(a)	9 - 10
Sección 4.12 – Reunión Informativa	10
Sección 4.13 – Vista Administrativa	10
Sección 4.14 – Vista Ejecutiva	10 - 11
Sección 4.15 – Cierre de caso	11

### **ARTÍCULO V** **Fundamentos para sustentar la reclamación**

Sección 5.1 – Disposición de ley o del reglamento en la Reclamación	11
Sección 5.2 – Hechos irrazonables, injustos, arbitrarios ofensivos o discriminatorio en la reclamación	11
Sección 5.3 – Error de hechos o motivos improcedentes o irrelevantes	11
Sección 5.4 – Exposición de ley o los reglamentos	11 - 12
Sección 5.5 – Ejecución ineficiente o erróneo	12
Sección 5.6 – Evidencia adicional	12

**ARTÍCULO VI**  
**Procedimientos aplicables a Reuniones Informativas, Reuniones Administrativas y Vistas Ejecutivas**

Sección 6.1 – Presentación de evidencia	12
Sección 6.2 – Grabación	12
Sección 6.3 – Reunión privada	12
Sección 6.4 – Testimonio auto incriminatorio	12
Sección 6.5 – Testimonio a terceros personas	13
Sección 6.6 – Consideración de varias reclamaciones	13
Sección 6.7 – Ponencia escrita	13

**ARTÍCULO VII**  
**Recursos Adicionales**

Sección 7.1 – Procuradores(as) Especializados(as)	13
Sección 7.2 – Inspecciones oculares	13
Sección 7.3 – Solicitud de prórroga	13 - 14
Sección 7.4 – Comunicación de Confinados	14
Sección 7.5 – Casos Especiales	14
Sección 7.6 – Investigaciones Especiales	14

**ARTÍCULO VIII**  
**Incumplimiento de deberes o negligencia por Funcionarios(as) Públicos**

Sección 8.1 – Procedimientos aplicables	14
-----------------------------------------	----

**ARTÍCULO IX**  
**Publicidad de las Opiniones y Recomendaciones**

Sección 9.1 – Facultad para la publicidad	15
Sección 9.2 – Medios informativos	
Sección 9.3 – Disponibilidad de las opiniones y Recomendaciones al público en general	15

**ARTÍCULO X**  
**Accesibilidad a los expedientes**

Sección 10.1 – Revisión de los expedientes por las partes	15
-----------------------------------------------------------	----

**ARTÍCULO XI**  
**Disposiciones Finales**

Sección 11.1 – Derogación	15 - 16
Sección 11.2 – Salvedad	16
Sección 11.3 – Vigencia	16





OMBUDSMAN  
1977  
Gobierno de Puerto Rico

# OFICINA DEL PROCURADOR DEL CIUDADANO

Hon. Iris Miriam Ruíz Class  
Procuradora

## REGLAMENTO NÚM. 1 rev. 6/21/19

### REGLAMENTO SOBRE INTERVENCIONES

#### ARTÍCULO I

##### Disposiciones Generales

###### Sección 1.1 - Título Breve

Este Reglamento de la Oficina del Procurador del Ciudadano Núm. 1 se conocerá y citará como "Reglamento sobre Intervenciones".

###### Sección 1.2 - Autoridad

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 134 del 30 de junio de 1977, según enmendada.

###### Sección 1.3 - Aplicación

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda agencia y a toda persona natural o jurídica que interese presentar un caso ante la Oficina del Procurador del Ciudadano, o contra la cual se radique una reclamación en la misma, tomando en consideración el ámbito jurisdiccional que confiere la Ley Núm. 134 del 30 de junio de 1977, según enmendada.

#### ARTÍCULO II

##### Definiciones

###### Sección 2.1 - Acto Administrativo

Significará cualquier acción, omisión, decisión, recomendación, práctica o procedimiento de una agencia, según definido en la Sección 2.2 de este Reglamento. No incluirá, sin embargo, las funciones inherentes al estudio, redacción y aprobación de reglas y reglamentos, excepto la facultad brindada en virtud de la Ley Núm. 454 del 28 de diciembre de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Flexibilidad Administrativa y Reglamentaria para el Pequeño Negocio".

## **Sección 2.2 - Agencia**

Significará cualquier entidad, departamento, junta, comisión, división, negociado, oficina, corporación pública o institución gubernamental de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico y cualquier funcionario, empleado o miembro de esta rama que actúe o aparente actuar en el desempeño de sus deberes oficiales con excepción de:

- (a) la oficina propia del Gobernador,
- (b) los Registradores de la Propiedad en cuanto a las funciones de calificación,
- (c) la Universidad de Puerto Rico respecto de sus tareas docentes,
- (d) la Comisión Estatal de Elecciones sobre las facultades, obligaciones y deberes impuestas bajo la Ley Electoral.

## **Sección 2.3 – Caso**

Asunto ponderado sobre una actuación que afecte a la ciudadanía, presentado ante la consideración de la Oficina del Procurador del Ciudadano o por iniciativa propia.

## **Sección 2.4 – Casos Especiales**

Son aquellas reclamaciones designadas como tal por el (la) Procurador(a) del Ciudadano porque ameritan una amplia consideración, en la cual se debe dar seguimiento directo, profundo y constante por su particularidad y urgencia.

## **Sección 2.5 - Citación**

Documento expedido por el (la) Procurador(a) del Ciudadano o su representante donde le ordena a un testigo, a un(a) reclamante o a la parte reclamada su comparecencia a la Oficina del Procurador del Ciudadano. La misma incluirá fecha, hora y lugar para la comparecencia, así como los temas a discutirse.

## **Sección 2.6 – Citación Expreso**

Es la citación que se cursará a los (las) ejecutivos(as) principales o funcionarios(as) de las agencias, sin necesidad de haber mediado aviso previo de investigación. Dicha citación se emite a tono con la urgencia o premura con que se debe atender la investigación especial o caso especial debido a la particularidad del asunto planteado.

### **Sección 2.7 – Ciudadano**

Para efectos de este Reglamento, incluye a las personas naturales y entes jurídicos no gubernamentales.

### **Sección 2.8 – Código de Derechos**

Compilación, clasificación y definición de los derechos fundamentales, según el caso presentado por el ciudadano.

### **Sección 2.9 – Evidencia**

Para efectos de este Reglamento, será cualquier información, gestión o documentos que acrediten algún curso de acción tomado en el caso.

### **Sección 2.10 – Coordinación**

El proceso mediante el cual se gestionan soluciones, para beneficio de la ciudadanía, en aquellos casos que se encuentran fuera de nuestro alcance jurisdiccional.

### **Sección 2.11 – Facilitador(a)**

Funcionario(a) nombrado(a) por el (la) ejecutivo(a) principal de la agencia con la aprobación de la Oficina del Procurador del Ciudadano, quien deberá tener una posición de alta jerarquía y poderes decisionales.

### **Sección 2.12 - Funcionario Autorizado**

Persona autorizada por el (la) Procurador(a) del Ciudadano para investigar una agencia por sus actos administrativos u omisión en el cumplimiento del deber.

### **Sección 2.13 - Impacto Económico**

Es el monto de dinero que la Agencia investigada utilizará para la implantación de las medidas correctivas y lograr así solucionar la situación planteada; o la cantidad de dinero que ha producido la Reclamación, Caso Especial o Investigación Especial en beneficio de la parte reclamante.

### **Sección 2.14 – Informe Anual**

Informe que la Oficina del Procurador del Ciudadano presenta anualmente al (la) Gobernador(a) y a la Asamblea Legislativa, según se dispone en la Ley Núm. 134 del 30 de junio de 1977, según enmendada.



---

### **Sección 2.15 - Investigación**

Proceso administrativo mediante el cual las agencias están sujetas a los procedimientos y disposiciones contenidos en este Reglamento. El (La) Procurador(a) o persona autorizada podrán realizar una investigación a iniciativa propia, siempre que a su juicio existan razones para la misma.

### **Sección 2.16 - Jurisdicción**

Materia sobre la cual la Oficina del Procurador del Ciudadano tendrá competencia para investigar los actos administrativos de las agencias, conforme a la Ley, con miras a presentar sus recomendaciones o la reparación de agravios.

### **Sección 2.17 - La Ley**

Se refiere a la Ley Núm. 134 del 30 de junio de 1977, según enmendada, conocida como "Ley del Procurador del Ciudadano (Ombudsman)".

### **Sección 2.18 – Manejo Automatizado de Servicio (MAS)**

Programa automatizado adoptado por la Oficina del Procurador del Ciudadano cuyo propósito fundamental es agilizar los servicios, mecanizar y uniformar el sistema de intervención de los casos y producir estadísticas.

### **Sección 2.19 – Manual de Codificaciones**

Documento establecido por la Oficina del Procurador del Ciudadano en el cual se clasifican, detallan y codifican las agencias e intervenciones de las diferentes situaciones planteadas en los casos que se atienden.

### **Sección 2.20 – Materia de Investigación**

El acto administrativo de una agencia u omisión en el cumplimiento del deber que aparenta ser contrario a la leyes o reglamentos o la política pública; o que, de otro modo sea irrazonable, injusto, arbitrario, ofensivo o discriminatorio.

### **Sección 2.21 - Oficina**

Se refiere a la Oficina del Procurador del Ciudadano (Ombudsman).



### **Sección 2.22 – Orientación**

Es el proceso mediante el cual se informa a la ciudadanía del procedimiento, en los cuales el ciudadano no ha cumplido con el trámite administrativo provisto en la agencia.

### **Sección 2.23 - Persona**

Incluye a las naturales y las jurídicas.

### **Sección 2.24 – Presentación del Caso**

Los casos podrán presentarse mediante comunicación escrita, telefónica, vía facsímile, cualquier otro medio disponible o por algún funcionario de la Oficina por iniciativa propia.

### **Sección 2.25 - Procurador(a)**

Se refiere a el (la) Procurador(a) del Ciudadano (Ombudsman).

### **Sección 2.26 – Procurador(a) Especializado(a)**

Es el funcionario que nombra el (la) Procurador(a) para atender los casos que surjan en áreas especializadas de la gestión pública.

### **Sección 2.27 - Reclamación**

Reclamo formalizado contra una agencia por un acto administrativo u omisión que aparente ser irrazonable, injusto, arbitrario, ofensivo o discriminatorios, o contrario a la ley o reglamento, política pública o procedimiento establecido. Las reclamaciones deberán estar acompañadas de evidencia que las sustente, de estar disponible.

### **Sección 2.28 - Reclamada**

Parte contra la cual se radica un caso.

### **Sección 2.29 - Reclamante**

Parte que radica una reclamación contra una agencia.

### **Sección 2.30 - Requerimiento de información**

Comunicación de la Oficina a la persona y a la agencia notificándole y requiriéndole, a base a su decisión de investigar los hechos denunciados en el caso, la información necesaria para examinar las alegaciones del (de la) ciudadano(a).

### **Sección 2.31 - Reunión Informativa**

Sesión o reunión entre el (la) Investigador(a) y el (la) funcionario(a) o los(as) funcionarios(as) de la agencia reclamada, donde se formalizarán acuerdos sobre asuntos concernientes a las investigaciones realizadas o sobre otros asuntos afines.

### **Sección 2.32 - Vista Administrativa**

Para efectos de este Reglamento, será la sesión o reunión entre el Investigador(a), Gerente Regional o cualquier funcionario(a) que el (la) Procurador(a) autorice o designe y el funcionario(a) de la agencia reclamada, con el propósito de llegar a una determinación final concerniente a las investigaciones realizadas o sobre otros asuntos afines.

### **Sección 2.33 - Vista Ejecutiva**

Será aquella sesión o reunión privada o pública efectuada entre el (la) Procurador(a) y el (la) ejecutivo(a) principal de la agencia o el funcionario(a) autorizado(a) por éste, según aceptado por la Oficina. Al (A la) funcionario(a) se le requerirá una ponencia escrita en original. Será grabada y se levantará un acta.

## **ARTÍCULO III**


### **Jurisdicción**

#### **Sección 3.1 - Agencias intervenidas**

El (La) Procurador(a) podrá ordenar una investigaciones en aquellas agencias sobre la cual tiene jurisdicción y existe materia de investigación, según se establece en la Ley y este Reglamento.

#### **Sección 3.2 - Restricciones**

No se intervendrá ni tramitará un caso cuando a juicio de el (la) Procurador(a) del Ciudadano:

- 
- (a) no se hayan agotado los remedios administrativos dentro de la agencia reclamada a menos que:
    - (1) el acto administrativo vaya a causar un daño inminente y el balance de conveniencia justifica que no se agoten los remedios; o
    - (2) halla un claro caso de falta de jurisdicción de la agencia correspondiente; o
    - (3) resulte inútil agotar al remedio administrativo por ser éste inadecuado o por ser la dilación administrativa irrazonable.
  - (b) sea contra una agencia de los Estados Unidos de América o de un gobierno extranjero;
  - (c) no esté relacionado con las agencias a que la Ley hace extensiva la jurisdicción;
  - (d) haya un remedio adecuado en ley para reparar el agravio, ofensa o injusticia;
  - (e) el ciudadano no tenga suficiente interés en el asunto;
  - (f) sea frívola;
  - (g) es investigado por otra agencia y a juicio de el (la) Procurador(a) actuar sobre ello representaría una duplicidad de esfuerzos y recursos.

### **Sección 3.3 - Clarificación de Jurisdicción**

No se interpretará lo antes dispuesto en forma alguna como limitante de la discreción conferida por la Ley al (a la) Procurador(a) para investigar o iniciar las investigaciones que estime meritorias.

## **ARTÍCULO IV**

### **Trámite y Procedimiento del Caso**

#### **Sección 4.1 – Forma de Presentación**

Los casos en la Oficina, serán presentados mediante comunicación escrita, telefónica, vía facsímile, cualquier otro medio disponible o a iniciativa propia presentada por algún funcionario de la Oficina.



## **Sección 4.2 - Asignación de caso y evaluación**

Una vez el ciudadano presenta un caso ante la Oficina, se asigna a un(a) Investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a). El (La) ciudadano(a) deberá presentar evidencia del asunto planteado de tenerla disponible. Todo asunto presentado ante la consideración de la Oficina deberá establecer una relación de hechos sobre los trámites que ha realizado ante la agencia. Con la información provista por el (la) ciudadano(a), el (la) Investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a) realizará una evaluación del asunto y determinará si el mismo se atenderá como una orientación, una coordinación o si se realizará una reclamación.

## **Sección 4.3 - Orientación**

Una vez que el (la) Investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a) analice las alegaciones esbozadas por el (la) ciudadano(a) y determine que éste(a) no ha agotado el remedio administrativo, se informará al mismo sobre el procedimiento pertinente y correcto de su caso en particular. Se instruye al (a la) ciudadano(a) que de la agencia no atender su reclamo en el término dispuesto por ley, podrá solicitar nuevamente nuestra intervención.

## **Sección 4.4 - Coordinación**

Una vez que el (la) Investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a) analice las alegaciones esbozadas por el (la) ciudadano(a) y determine que la Oficina no tiene jurisdicción, se podrá referir a la entidad pertinente y de ser necesario, brindar el debido seguimiento.

## **Sección 4.5 - Acto administrativo reclamado**

En todos los casos deberá constar que el acto administrativo no ha sido resuelto, o que el término de tiempo transcurrido, sin que se haya tomado acción alguna, ha sido irrazonable, o que se ha tomado una determinación o decisión inadecuada.

## **Sección 4.6 - Relación de Hechos**

Los casos presentados ante la Oficina deberán establecer una relación de hechos clara y concisa relacionada con el acto administrativo objeto de la misma.

### **Sección 4.7 – Evidencia**

El (La) reclamante deberá acompañar evidencia, de tenerla disponible, de los trámites realizados ante la agencia reclamada, donde solicita que se resuelva el acto administrativo.

### **Sección 4.8 - Reclamación**

Se le notificará a la agencia mediante un requerimiento de información, para que resuelva la misma en un término de diez (10) días laborables.

### **Sección 4.9 – Notificación a las partes**

El (La) Investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a) de la Oficina notificará a las partes sobre la gestión efectuada en el caso.

### **Sección 4.10 – Archivo del caso**

Una vez iniciado el procedimiento de tramitación de un caso, y el (la) ciudadano(a) dejase de cooperar con la Oficina, o dejase de mostrar interés, el caso será archivado a todos los efectos administrativos. Para efectos de este Reglamento cooperar con la Oficina incluye el someter la evidencia o los argumentos necesarios para continuar con el caso.

### **Sección 4.11 – Deberes del Facilitador(a)**

Los deberes y funciones del (de la) Facilitador(a) son:

1. ser el enlace oficial entre la oficina y la agencia;
2. a solicitud de la Oficina, coordinar por parte de la agencia, reuniones, entrevistas, visitas, vistas oculares o cualquier otro evento;
3. comparecer a reuniones, vistas o sesiones;
4. dar seguimiento a los requerimientos de información cursados por la Oficina hasta tanto sean resueltos y deberá comparecer a reuniones o vistas de serle requerido;
5. dará seguimiento a las Investigaciones Especiales y velará porque se tomen las medidas necesarias para corregir los hallazgos señalados en los informes de la Oficina presentados así como en los Proyectos de Acción Remediativa



Especial (PARE) y los Informes Complementarios (IC) dentro de los términos establecidos en los Reglamentos 2 y 3.

6. estar disponible a los(as) funcionarios(as) de la Oficina para atender cualquier situación relacionada con su agencia;

#### **Sección 4.12 – Reunión Informativa**

Habiendo transcurrido el término de cinco (5) días laborables concedido a la agencia para que resuelva la reclamación y ésta no habiendo cumplido con el mismo, se procederá a citar a la agencia a una reunión informativa, la cual se efectuará con el (la) investigador(a) del caso en la fecha, hora y lugar indicado. Se podrá tomar juramento, ser grabada y se levantará un acta. A discreción del (de la) investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a), se llevarán a cabo otras reuniones informativas.

#### **Sección 4.13 – Vista Administrativa**

Habiendo transcurrido el término de cinco (5) laborables concedidos a la agencia para que compareciera a reunión informativa y ésta no haber comparecido ni haber resuelto el caso, se llevará a cabo una vista administrativa. Será celebrada ante el Gerente Regional, Investigador(a) o el (la) funcionario(a) o los (las) funcionarios(as) autorizados(as) y el (la) funcionario(a) o los (las) funcionarios(as) autorizados(as) de las agencias reclamadas. Se podrá tomar juramento, ser grabada y se levantará un acta. También se convocará cuando la agencia no cumpla con los tomados en la reunión informativa. A discreción del investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a), se podrán llevar a cabo otras reuniones administrativas.

#### **Sección 4.14 – Vista Ejecutiva**

Habiéndose agotado todos los recursos sin que se haya resuelto el caso, el (la) Gerente Regional o funcionario(a) autorizado(a), podrá solicitar una vista ejecutiva al (a) Director(a) del Área de Servicios Institucionales quien a su vez consultará con el (la) Procurador(a) quien autorizará la misma. En la vista ejecutiva se podrán discutir todas las



reclamaciones pendientes relacionada a la agencia citada. Al deponente se le solicitará una ponencia por escrito. Se podrá tomar juramento, ser grabada y se levantará un acta.

#### **Sección 4.15 – Cierre de caso**

Si el (la) Investigador(a) o funcionario(a) autorizado(a) entiende que la actuación final de la agencia subsana el acto administrativo que dio lugar a la reclamación, procederá con el cierre y archivo del caso. Se notificará por escrito al (a la) ciudadano(a) y a la agencia.

### **ARTÍCULO V**

#### **Fundamentos para sustentar la reclamación**

##### **Sección 5.1 - Disposición de ley o del reglamento en la reclamación**

En los casos en que se alegue que el acto administrativo es contrario a una ley o un reglamento se deberá citar en la reclamación las disposiciones pertinentes de la ley o del reglamento que dan lugar a la misma.

##### **Sección 5.2 - Hechos irrazonables, injustos, arbitrarios, ofensivos o discriminatorios en la reclamación**

En los casos en que se alegue que el acto administrativo es irrazonable, injusto, arbitrario, ofensivo o discriminatorio, deberá acompañarse a la reclamación una relación específica de los hechos que sustenten dicha alegación y toda otra evidencia relacionada.

##### **Sección 5.3 - Error de hecho o motivos improcedentes o irrelevante**

En los casos en que el acto administrativo sea confrontado por estar basado en error de hecho o en motivos improcedentes e irrelevantes, la reclamación deberá incluir una relación detallada de hechos que sirvan de base para sustentarla. Además, deberá estar acompañada de los documentos que dan base a la alegación, siempre y cuando los mismos estén en posesión de la parte reclamante o sea de fácil obtención.

##### **Sección 5.4 - Exposición de ley o los reglamentos**

En los casos en que el acto administrativo sea confrontado bajo la alegación de no estar acompañado de una exposición de razones cuando la ley y los reglamentos así lo requieran, la reclamación deberá incluir la cita exacta de la ley o el reglamento que no se

ha cumplido y deberá incluir una relación detallada del acto administrativo que sirve de base para sustentarla.

### **Sección 5.5 - Ejecución ineficiente o erróneo**

En los casos en que se alegue que el acto administrativo está siendo ejecutado en forma ineficiente o errónea, deberá fundamentarse dicha alegación y acompañarse con aquella evidencia que esté en poder del reclamante o que le sea de fácil obtención.

### **Sección 5.6 - Evidencia adicional**

En cualquier caso la Oficina podrá solicitar al reclamante la evidencia adicional que considere necesaria, incluyendo las situaciones enumeradas anteriormente en este Artículo para sustentar la reclamación.

## **ARTÍCULO VI**

### **Procedimientos aplicables a Reuniones Informativas, Reuniones Administrativas y Vistas Ejecutivas**

#### **Sección 6.1 - Presentación de evidencia**

En las reuniones y vistas se seguirán el orden de presentación de evidencia que determine el (la) funcionario(a) que la presida y no serán de aplicación las reglas de evidencia. Las partes podrán estar asistidas por un(a) asesor(a) legal.

#### **Sección 6.2 - Grabación**

En la eventualidad de reunión o vista, la misma no será transcrita a menos que el (la) Procurador(a) así lo ordene.

#### **Sección 6.3 - Reunión privada**

Se podrá celebrar reunión privada a solicitud de los participantes en aras de proteger su confidencialidad o promover la libre discusión del caso.

#### **Sección 6.4 - Testimonio auto incriminatorio**

Toda persona que exprese al (la) Procurador(a) que entienda que su testimonio puede auto incriminarle en cuanto a un delito público se refiere, tendrá que solicitar en forma expresa el privilegio constitucional de no declarar contra sí mismo, siendo de aplicación estricta lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley.

### **Sección 6.5 - Testimonio a terceras personas**

No se entenderá que el privilegio de no auto incriminación es aplicable cuando un testimonio incrimine a terceras personas.

### **Sección 6.6 - Consideración de varias reclamaciones**

Quando haya varias reclamaciones contra una misma agencia y se vaya a celebrar una reunión informativa, vista administrativa o una vista ejecutiva, se podrán considerar en conjunto.

### **Sección 6.7 – Ponencia Escrita**

Quando la agencia investigada sea citada a vista ejecutiva por la Oficina deberá someter una ponencia escrita en original sobre el asunto que será discutido en dicha reunión.

## **ARTÍCULO VII**

### **Recursos Adicionales**

#### **Sección 7.1 – Procuradores(as) Especializados(as)**

Los Procuradores Especializados, incluyendo aquellos adscritos a la Oficina del Procurador del Ciudadano mediante legislación especial, en el descargue de sus obligaciones y responsabilidades de investigar los casos traídos a su atención se registrarán por este Reglamento. También, podrán servir, mediante solicitud, como apoyo en cualquier etapa del procedimiento de la investigación de las Oficinas Regionales.

#### **Sección 7.2 – Inspecciones oculares**

Además de todos los otros recursos investigativos, la Oficina podrá realizar inspecciones oculares. Cuando el (la) Procurador(a) o el (la) funcionario(a) en quien delegue decida efectuar una inspección ocular, podrá notificar a las partes interesadas para que acudan a la misma.

#### **Sección 7.3 - Solicitud de prórroga**

Quando la agencia le justifique a el (la) Procurador(a) que el acto administrativo no puede ser corregido en el término señalado deberá solicitar una prórroga razonable para



poder cumplir. Toda solicitud de prórroga tendrá que ser por escrito donde se justifique la razón o razones para solicitar la misma.

No se concederá prórroga alguna en aquellos casos en que el (la) solicitante no acompañe evidencia de haber iniciado ya el procedimiento de corrección de los actos administrativos señalados. No se concederán más de dos (2) prórrogas.

#### **Sección 7.4 – Comunicación de Confinados**

Toda comunicación dirigida a la Oficina por una persona que esté bajo custodia en alguna institución gubernamental, será atendida según se dispone en el Artículo 22 de la Ley. El (La) Procurador(a) recibirá dichas comunicaciones, las abrirá y determinará el curso a seguir con la misma.

#### **Sección 7.5 – Casos Especiales**

El Área de Servicios Institucionales referirá a la Oficina del (de la) Procurador(a) aquellas situaciones que estime pertinente para ser designado como Caso Especial. En ese proceso administrativo, las agencias estarán sujetas a los métodos de investigación ordinaria o extraordinaria que la Oficina estime pertinentes.

#### **Sección 7.6 – Investigaciones Especiales**

Algunas reclamaciones tramitadas bajo este Reglamento, podrán convertirse mediante instrucciones de el (la) Procurador(a) en una Investigación Especial, regida por las disposiciones del Reglamento Núm. 2.

### **ARTÍCULO VIII**

#### **Incumplimiento de deberes o negligencia por Funcionarios(as) Públicos**

##### **Sección 8.1 - Procedimientos aplicables**

En los casos en que la Oficina determine que cualquier funcionario(a) o empleado(a) de una agencia viola una ley o reglamento, o falta, sin justificación razonable, al cumplimiento de los deberes propios de su cargo o empleo o que ha sido negligente en el desempeño de los mismos, se notificará dicha determinación a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho. Lo mismo aplicará cuando no se cumpla con los requerimientos de la Oficina o se obstaculice su investigación.

## **ARTÍCULO IX**

### **Publicidad de las Opiniones y Recomendaciones**

#### **Sección 9.1 - Facultad para la publicación**

La Oficina podrá dar a la publicidad, conforme a lo establecido en la Ley, todas las opiniones, recomendaciones y acciones tomadas.

#### **Sección 9.2 - Medios informativos**

Para dar a la publicidad tales opiniones, recomendaciones y acciones tomadas, la Oficina podrá utilizar cualquier medio informativo.

#### **Sección 9.3 - Disponibilidad de las opiniones y recomendaciones al público en general**

Una vez se haya cumplido con lo dispuesto en la Sección 9.1, las decisiones y recomendaciones estarán disponibles al público en general, para ser examinadas durante horas laborables en la Oficina mediante solicitud por escrito al (a la) Procurador(a) o su representante autorizado.

## **ARTÍCULO X**

### **Accesibilidad a los Expedientes**

#### **Sección 10.1 - Revisión de los Expedientes por las partes interesadas**

Todo(a) reclamante, así como toda agencia reclamada, podrá por sí o a través de su representante examinar el expediente o expedientes que se mantengan en la Oficina sobre su reclamación, previa autorización del (de la) Procurador(a) o su funcionario(a) autorizado(a), salvo las disposiciones establecidas en el Reglamento Núm. 14.

## **ARTÍCULO XI**

### **Disposiciones Finales**

#### **Sección 11.1 – Derogación**

Se deroga el Reglamento Núm. 1, aprobado el 6 de octubre de 1998, incluyendo la Orden Administrativa Núm. 02-002, aprobada el 27 de febrero de 2002 y cualquier

disposición incluida en Carta Circular, Orden Administrativa o escrito contrario a lo dispuesto en este Reglamento.

### **Sección 11.2 - Salvedad**

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

### **Sección 11.3 - Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir el 1 de julio de 2019.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 27 de junio de 2019.

  
**HON. IRIS MIRIAM RUIZ CLASS**  
Procuradora del Ciudadano