

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico**



**REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE  
ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS DE LA AUTORIDAD DE  
ENERGÍA ELÉCTRICA DE PUERTO RICO (REVISADO)**

**Octubre 2013**

***“Guías Efectivas: una Empresa Competitiva”***

*“Somos un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discriminamos por razón de raza, color, sexo, edad, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas; por ser víctima o ser percibida(o) como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho; por impedimento físico, mental o ambos, por condición de veterano(a) o por información genética.”*

**Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico**  
REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE  
ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS DE LA AUTORIDAD DE  
ENERGÍA ELÉCTRICA DE PUERTO RICO (REVISADO)

**Tabla de Contenido**

<b>Sección</b>	<b>Página</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
Artículo A Título .....	1
Artículo B Base Legal .....	1
Artículo C Propósito .....	1
Artículo D Aplicabilidad .....	1
Artículo E Términos Utilizados .....	2
II. DEFINICIONES .....	2
Artículo A Adjudicación .....	2
Artículo B Agencia .....	2
Artículo C Archivo en Autos .....	2
Artículo D Autoridad .....	2
Artículo E Director Ejecutivo .....	2
Artículo F Expediente .....	2
Artículo G Interventor .....	2
Artículo H Juez Administrativo .....	3
Artículo I Oficial Examinador .....	3
Artículo J Orden o Resolución.....	3
Artículo K Orden o Resolución Parcial.....	3
Artículo L Orden Interlocutoria.....	3
Artículo M Parte.....	3
Artículo N Persona.....	3
Artículo O Procedimiento Administrativo.....	4

Artículo P	Secretaría.....	4
Artículo Q	Secretario .....	4
III.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
IV.	SECRETARÍA Y EXPEDIENTE.....	4
Artículo A	Secretaría.....	4
Artículo B	Expediente .....	5
V.	OFICIALES EXAMINADORES Y JUECES ADMINISTRATIVOS.....	5
Artículo A	Nombramientos.....	5
Artículo B	Deberes y Responsabilidades.....	6
VI.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN FORMAL.....	7
Artículo A	Presentación de Querrela, Solicitud o Petición .....	7
Artículo B	Solicitud de Intervención en el Proceso de Adjudicación ...	8
Artículo C	Conferencia con Antelación a la Vista.....	9
Artículo D	Mecanismos de Descubrimiento de Prueba.....	9
Artículo E	Notificación de Vista.....	9
Artículo F	Anotación de Rebeldía .....	10
Artículo G	Solicitud para Vista Privada .....	11
Artículo H	Suspensión de Vista Señalada .....	11
Artículo I	Procedimiento Durante la Vista.....	11
Artículo J	Autoincriminación .....	12
Artículo K	Órdenes o Resoluciones Finales .....	12
Artículo L	Reconsideración.....	13
Artículo M	Terminación del Procedimiento.....	14
Artículo N	Procedimiento de Adjudicación de Acción Inmediata .....	14
VII.	SANCIONES .....	15
VIII.	MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	15
IX.	DECLARACIÓN JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD .....	16
X.	DEROGACIÓN .....	16
XI.	VIGENCIA .....	16
XII.	APROBACIÓN.....	16

## **Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico**

### **REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS DE LA AUTORIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE PUERTO RICO (REVISADO)**

#### **SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN**

##### **Artículo A: Título**

Este Reglamento será conocido y citado como Reglamento para los Procedimientos de Adjudicación de Querellas de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico.

##### **Artículo B: Base Legal**

Este Reglamento se promulga por la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (la Autoridad) en virtud de la Ley Núm. 83 del 2 de mayo de 1941, según enmendada, Ley de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico, y en conformidad con la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

##### **Artículo C: Propósito**

La promulgación de este Reglamento tiene el propósito de armonizar los procedimientos administrativos de la Autoridad en la adjudicación formal de querellas, controversias o planteamientos ante su consideración donde se definan derechos y deberes legales de las partes en controversia, excepto aquellos particularmente reglamentados por una disposición contractual o ley especial.

##### **Artículo D: Aplicabilidad**

Este Reglamento es de aplicación a todos los procedimientos formales de adjudicación ante la Autoridad, excepto aquellos procedimientos voluntarios de resolución de disputas establecidos por ley, reglamento, disposición contractual o

ley especial. Los procedimientos de querellas de empleados y los disciplinarios, así como los cubiertos por los convenios colectivos no están incluidos ni cualesquiera otros que regulen procedimientos internos de resolución de disputas.

**Artículo E: Términos Utilizados**

La palabra utilizada en singular incluye el plural y viceversa. Además, el género masculino incluye el femenino y viceversa.

SECCIÓN II: DEFINICIONES

**Artículo A: Adjudicación**

Pronunciamiento mediante el cual la Autoridad determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

**Artículo B: Agencia**

Entidad gubernamental.

**Artículo C: Archivo en Autos**

Archivo de una orden, resolución o notificación en el expediente oficial del caso.

**Artículo D: Autoridad**

Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico.

**Artículo E: Director Ejecutivo**

Persona que ocupa el puesto de Director Ejecutivo de la Autoridad o quien lo sustituya oficialmente.

**Artículo F: Expediente**

Todos los documentos que no hayan sido declarados materia exenta de divulgación de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la Autoridad para propósitos adjudicativos.

**Artículo G: Interventor**

Persona que habiendo demostrado su capacidad o interés en el procedimiento, se le permita participar en el proceso.

**Artículo H: Juez Administrativo**

Funcionario o empleado de la Autoridad designado por el Director Ejecutivo para presidir procedimientos de adjudicación relacionados con una querrela o controversia y adjudicar o resolver la misma.

**Artículo I: Oficial Examinador**

Persona designada por el Director Ejecutivo para presidir procedimientos de adjudicación relacionados con una querrela o controversia y presentar un informe con sus recomendaciones al Director Ejecutivo, en cuanto a la adjudicación o resolución definitiva de la misma. Tendrá la facultad de adjudicar o resolver las querellas solo en los casos de uso indebido de energía eléctrica que la Autoridad le refiera.

**Artículo J: Orden o Resolución**

Decisión o acción de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas o que imponga sanciones administrativas.

**Artículo K: Orden o Resolución Parcial**

Determinación que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la querrela, sino a un aspecto específico.

**Artículo L: Orden Interlocutoria**

Determinación que disponga de algún asunto procesal.

**Artículo M: Parte**

Persona o agencia a quien se dirige específicamente la acción de la Autoridad, o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma, que haya entregado una petición de revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en el procedimiento.

**Artículo N: Persona**

Persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.

**Artículo O: Procedimiento Administrativo**

Proceso para la adjudicación formal de toda querella o planteamiento ante la consideración de la Autoridad.

**Artículo P: Secretaría**

Oficina de la Secretaría de Procedimientos Adjudicativos de la Autoridad.

**Artículo Q: Secretario**

Funcionario o empleado de la Autoridad que dirige y desempeña las funciones del Administrador de la Oficina de la Secretaría.

**SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES**

Los procedimientos formales de adjudicación de querella se rigen por las disposiciones de este Reglamento. Antes de recurrir al procedimiento que se establece en este Reglamento, la parte querellante debe agotar cualquier proceso administrativo informal establecido en las normas, procedimientos y reglamentos de la Autoridad.

Todo procedimiento de adjudicación formal debe salvaguardar los siguientes derechos:

1. derecho de notificación adecuada y oportuna de los cargos, querellas o reclamos en contra de una parte,
2. derecho de presentar evidencia,
3. derecho a una adjudicación imparcial, y
4. derecho a que la decisión tomada esté basada en el expediente.

**SECCIÓN IV: SECRETARÍA Y EXPEDIENTE****Artículo A: Secretaría**

La Autoridad dispone de una unidad para el archivo de los expedientes oficiales de todos los casos que se tramiten de acuerdo con este Reglamento. Puede añadir subunidades, si ello es necesario y conveniente.

La Secretaría tiene, además, la responsabilidad de recibir y archivar todos los documentos originales que cualquier persona o parte radique ante los oficiales examinadores o jueces administrativos, así como aquellos documentos generados

por éstos. Igualmente, se encarga de la notificación formal de todas las órdenes o resoluciones que emitan los oficiales examinadores o jueces administrativos y deja constancia de tales notificaciones en el expediente o autos del caso. También, emite copias certificadas a petición de la parte interesada y previo al pago de una cantidad razonable para el costo de reproducción de cualquier documento recibido y archivado en la Secretaría.

#### **Artículo B: Expediente**

El expediente incluye, sin limitarse a:

1. la querella presentada y copia de la contestación,
2. notificación de todos los procedimientos,
3. cualquier moción, alegación, petición o requerimiento,
4. evidencia recibida o considerada,
5. una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial,
6. ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas,
7. propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones,
8. memorando preparado por el funcionario que presidió la vista, junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, en aquellos casos en que el funcionario que presidió la vista no tenga facultades de adjudicar, y
9. cualquier orden o resolución interlocutoria, final, preliminar o en reconsideración.

El expediente oficial constituye la base exclusiva para la acción de la Autoridad en el procedimiento adjudicativo bajo este Reglamento y para la revisión judicial ulterior.

### **SECCIÓN V: OFICIALES EXAMINADORES Y JUECES ADMINISTRATIVOS**

#### **Artículo A: Nombramientos**

1. El Director Ejecutivo puede designar Oficiales Examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren. Los Oficiales Examinadores



no tienen necesariamente que ser abogados, excepto en aquellos procedimientos promovidos a iniciativa de la Autoridad.

2. El Director Ejecutivo puede delegar la autoridad de adjudicar controversias a uno o más funcionarios o empleados de la agencia. A éstos se les designa con el título de Jueces Administrativos y Oficiales Examinadores.
3. Los Oficiales Examinadores y los Jueces Administrativos responden, durante el ejercicio de sus funciones, directamente al Director Ejecutivo o a través del Secretario. Estos funcionarios actúan con criterio jurídico independiente al emitir decisiones o recomendaciones, según corresponda, y atender los casos que reciben, según dispuesto por ley.

#### **Artículo B: Deberes y Responsabilidades**

1. Los Oficiales Examinadores y los Jueces Administrativos designados por el Director Ejecutivo tienen los siguientes deberes y responsabilidades:
  - a. tomar juramentos, declaraciones y afirmaciones,
  - b. expedir citaciones para testigos,
  - c. recibir evidencia pertinente,
  - d. emitir órdenes interlocutorias,
  - e. establecer los procedimientos que van a regir la vista,
  - f. celebrar conferencias con antelación a la vista,
  - g. solicitar y considerar proyectos sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho,
  - h. ordenar y regular conferencias entre abogados,
  - i. resolver planteamientos procesales sometidos ante su consideración,
  - j. conocer sobre asuntos técnicos especializados compatibles con las funciones delegadas,
  - k. tomar cualquier otra acción autorizada por reglamentación de la Autoridad, y
2. Los Oficiales Examinadores tienen, además, la responsabilidad de preparar y someter al Director Ejecutivo un informe con sus recomendaciones dentro del término de 60 días a partir de la fecha de conclusión de la vista o de la

presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. En las querellas de uso indebido de energía eléctrica que la Autoridad refiera a un Oficial Examinador, conforme con este Reglamento, éste tendrá la responsabilidad de adjudicar o resolver la querella.

3. El Juez Administrativo tiene, además de los deberes y responsabilidades mencionados en el Inciso 2 anterior, que adjudicar o resolver la querella.

#### SECCIÓN VI: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN FORMAL

##### **Artículo A: Presentación de Querella, Solicitud o Petición**

1. El procedimiento puede iniciarse por la Autoridad o por una persona o parte interesada mediante la presentación de una querella, solicitud o petición por escrito, ya sea personalmente o por correo certificado, en el término que establezca la ley o reglamento aplicable. Los casos de subastas se rigen por el Reglamento de Subastas, el cual establece los procesos y términos aplicables para la reconsideración de las adjudicaciones.
2. Toda parte o persona que desee someter una querella, solicitud o petición ante el foro administrativo de la Autoridad debe incluir la siguiente información:
  - a. nombre, dirección postal y teléfonos de todas las partes,
  - b. relación de hechos constitutivos de la querella o reclamación,
  - c. disposiciones legales o reglamentarias aplicables, si se conocen,
  - d. remedio que se solicita, y
  - e. firma de la persona o la parte que inicia la acción presentada.
3. La querella presentada por la Autoridad, además de los requerimientos anteriores, debe contener lo siguiente:
  - a. el nombre y dirección postal del querellado,
  - b. los hechos constitutivos de la infracción, y
  - c. las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.

**Artículo B: Solicitud de Intervención en el Procedimiento de Adjudicación**

1. Cualquier persona o parte que tenga interés legítimo en un procedimiento de adjudicación ante la Autoridad puede radicar en la Secretaría de Procedimientos Adjudicativos una solicitud de intervención ante el Oficial Examinador o Juez Administrativo a cargo de la querella. La solicitud debe presentarse por escrito y expresar los fundamentos para que se le permita intervenir en dicho procedimiento, entre ello, su interés legítimo en la controversia.
2. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede conceder o denegar la solicitud a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:
  - a. el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento de adjudicación,
  - b. no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés,
  - c. el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento,
  - d. la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento,
  - e. la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento,
  - f. el peticionario pueda aportar información, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento, y
  - g. el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

El Oficial Examinador o Juez Administrativo aplica los criterios que anteceden de manera liberal y puede requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

3. En los casos en que el Oficial Examinador o Juez Administrativo decida denegar una solicitud de intervención en un procedimiento de adjudicación, notifica su determinación por escrito al peticionario donde indica los fundamentos para la negación y el recurso de revisión disponible.

#### **Artículo C: Conferencia con Antelación a la Vista**

El Oficial Examinador o el Juez Administrativo determina si es necesario celebrar una vista adjudicativa. De ser así, puede citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista. El propósito de la conferencia es lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se pueden aceptar estipulaciones entre las partes para resolver la querella, siempre que el Oficial Examinador o Juez Administrativo determine que sirve a los mejores intereses y que es lo más conveniente para todas las partes.

#### **Artículo D: Mecanismos de Descubrimiento de Prueba**

1. Los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación en este Reglamento. No obstante, el funcionario designado para presidir el procedimiento que aquí se contempla puede permitir su utilización con el propósito de garantizar a las personas o partes un debido proceso de ley.
2. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede 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.
3. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del Inciso 2 de este Artículo, la persona o parte interesada puede presentar una solicitud en auxilio de jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia.

#### **Artículo E: Notificación de Vista**

El Oficial Examinador o Juez Administrativo notifica por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se

celebra la vista adjudicativa. La notificación se efectúa por correo o personalmente con no menos de quince días consecutivos de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, indicada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. La misma debe contener la siguiente información:

1. fecha, hora y lugar de la vista, así como su naturaleza y propósito,
2. advertencia de que las partes pueden comparecer asistidas de abogados, pero no son obligadas a estar representadas, incluye los casos de corporaciones y sociedades,
3. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista,
4. referencia a las disposiciones legales o reglamentarias alegadamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de la infracción,
5. aviso de las medidas que se pueden tomar si una parte no comparece a la vista, y
6. advertencia de que la vista no podrá suspenderse sin justa causa.

#### **Artículo F: Anotación de Rebeldía**

1. Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista o cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador o Juez Administrativo puede anotarle rebeldía y continuar con el procedimiento sin su participación. Una vez anotada la rebeldía, el Oficial Examinador o Juez Administrativo notifica a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.
2. Si luego de anotada la rebeldía, la parte afectada presenta moción exponiendo los fundamentos por los cuales no compareció a cualquier etapa del proceso, el Juez Administrativo podrá dejar sin efecto la anotación de rebeldía. Cuando sea un Oficial Examinador quien presida la vista, tal determinación corresponde al funcionario con facultad de adjudicación.

**Artículo G: Solicitud para Vista Privada**

La vista es pública, a no ser que una parte someta una solicitud por escrito debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el Oficial Examinador o Juez Administrativo que presida dicha vista, si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

**Artículo H: Suspensión de Vista Señalada**

El Oficial Examinador o Juez Administrativo no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito y se indiquen las causas que justifiquen la suspensión. La solicitud se envía por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la vista. La parte peticionaria debe enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro del periodo de tiempo establecido. Lo anterior no limita la facultad de discreción del Oficial Examinador o Juez Administrativo que presidirá el procedimiento, de suspender la vista por circunstancias que impidan la solicitud de suspensión por escrito.

**Artículo I: Procedimiento Durante la Vista**

1. La vista debe grabarse o estenografiarse. Si la preside un Oficial Examinador, éste prepara un informe escrito con sus recomendaciones, el cual envía al Director Ejecutivo dentro de los sesenta días siguientes a la conclusión de la vista o a la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, excepto en los casos de uso indebido de energía eléctrica, descritos en la Sección V, Artículo B, inciso 2.
2. El Director Ejecutivo, Juez Administrativo o el Oficial Examinador en los casos en que aplique, emite su decisión por escrito dentro de los noventa días siguientes a la conclusión de la vista o a la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
3. El Oficial Examinador o Juez Administrativo, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrece a todas las partes el tiempo necesario para una divulgación completa de todos los hechos y aspectos en discusión. Ofrece, además, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir

contrainterrogatorios y presentar evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

4. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede excluir aquella evidencia que no sea pertinente o que sea inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciados y reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
5. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede tomar conocimiento oficial de todo aquello que puede ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
6. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se pueden utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
7. El Oficial Examinador o Juez Administrativo puede conceder a las partes un término de quince días después de concluir la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes pueden voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

#### **Artículo J: Autoincriminación**

Toda persona que invoque su privilegio constitucional de no autoincriminarse puede ser compelida a producir la información requerida por la Autoridad, mediante orden judicial expedida por el Tribunal de Primera Instancia; en cuyo caso el tribunal ordenará que no podrá usarse dicha información en ningún proceso criminal contra la persona que suministró la información.

#### **Artículo K: Órdenes o Resoluciones Finales**

1. Una orden o resolución final debe ser emitida por el Director Ejecutivo, Juez Administrativo u Oficial Examinador en los casos que aplique, por escrito dentro de noventa días después de concluida la vista o de la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Este

término puede ser renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.

2. La orden debe incluir y exponer separadamente determinaciones de hechos si éstas no se han renunciado y conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación. El Juez Administrativo, Director Ejecutivo u Oficial Examinador en los casos que aplique, firma la orden o resolución, según sea el caso.
3. El Director Ejecutivo, Juez Administrativo u Oficial Examinador en los casos que aplique, entregará en la Secretaría el original de la orden o resolución dentro del término dispuesto para emitir la misma y el Secretario notifica ésta a las partes a la brevedad posible por correo. Archiva en autos copia de la orden o resolución y de la constancia de la notificación, así como de la fecha de archivo en autos.
4. Una parte no puede ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido debidamente notificada.

#### **Artículo L: Reconsideración**

1. La parte afectada adversamente por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del término de veinte días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de dicha resolución u orden, presentar moción de reconsideración ante la Secretaría. Copia de dicha moción deberá remitirse, dentro de este término, a las demás partes de la querrela y al funcionario que haya emitido la decisión cuya reconsideración se solicita.
2. El Director Ejecutivo, Juez Administrativo u Oficial Examinador en los casos que aplique, deberá considerar la moción dentro de los quince días de haberse presentado. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los quince días, el término para solicitar revisión judicial comenzará desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince días, según sea el caso.
3. Si dentro de ese término de quince días la acoge para resolución, deberá emitir la resolución y resolver la misma dentro de los noventa días de haber sido presentada la moción de reconsideración y el término para solicitar revisión



judicial comienza desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución.

4. Si el Director Ejecutivo, Juez Administrativo u Oficial Examinador en los casos que aplique, no toma acción en relación con la moción de reconsideración acogida para la resolución dentro de los noventa días de haber sido presentada, pierde jurisdicción sobre la misma. El término para solicitar la revisión judicial empieza a contar a partir de la expiración de dicho término de noventa días, salvo que la Autoridad, por justa causa y dentro de esos noventa días, prorrogue el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta días adicionales.

#### **Artículo M: Terminación del Procedimiento**

Si la Autoridad concluye o decide no iniciar o continuar con un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, termina el procedimiento y notifica por escrito por correo certificado con acuse de recibo, a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

#### **Artículo N: Procedimiento de Adjudicación de Acción Inmediata**

1. La Autoridad puede utilizar un procedimiento adjudicativo de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata de la Autoridad.
2. La Autoridad toma solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas en el inciso 1 anterior y que justifique el uso del procedimiento de adjudicación inmediata.
3. La Autoridad emite una orden o resolución que incluya una declaración concisa de las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican su decisión.
4. La Autoridad notifica la orden o resolución en la forma que considere más conveniente a las personas que sean requeridas a cumplir con la misma. La orden o resolución es efectiva al emitirse.

5. Una vez emitida una orden o resolución en conformidad con el procedimiento de emergencia aquí establecido, la Autoridad procede a completar cualquier procedimiento que hubiere sido requerido de no existir un peligro inminente.

#### SECCIÓN VII: SANCIONES

Nada de lo aquí dispuesto limitará la facultad del funcionario que presida estos procedimientos para imponer órdenes remediativas, ni sanciones por la violación a las leyes que administra la Autoridad o a los reglamentos emitidos por ésta, en conformidad con lo establecido en la Sección 7.1 de la Ley 170, *supra*.

La Autoridad puede imponer sanciones, en su función cuasi judicial, en los siguientes casos:

1. si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con los procedimientos y reglamentos o con cualquier orden del Director Ejecutivo, del Juez Administrativo o del Oficial Examinador, la Autoridad a iniciativa propia o a solicitud de una de las partes podrá imponer una sanción económica a favor de la Autoridad o de cualquier parte, que no excederá de doscientos dólares (\$200) por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable de incumplimiento.
2. ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la Autoridad.
3. imponer costas y honorarios de abogado, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil.

#### SECCIÓN VIII: MULTAS ADMINISTRATIVAS

Nada de lo aquí dispuesto limitará la facultad de la Autoridad de imponer multas administrativas por violación a las leyes que administra la Autoridad o a los reglamentos emitidos por ésta, en conformidad con lo establecido en la Sección 7.1 de la Ley 170, *supra*.

SECCIÓN IX: DECLARACIÓN JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD

La declaración de inconstitucionalidad o ilegalidad de cualquier parte de este Reglamento por un tribunal con jurisdicción competente, no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

SECCIÓN X: DEROGACIÓN

Este Reglamento cancela y sustituye el Reglamento para los Procedimientos de Adjudicación de Querellas de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico, presentado en el Departamento de Estado de Puerto Rico el 21 de octubre de 2003, con el número 6710.

SECCIÓN XI: VIGENCIA

Este Reglamento entra en vigor treinta días después de su radicación y aprobación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 170, *supra*.

SECCIÓN XII: APROBACIÓN

La Junta de Gobierno de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico aprobó este Reglamento mediante la Resolución Núm. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_.

Juan F. Alicea Flores  
Director Ejecutivo

\_\_\_\_\_  
Fecha

9 oct 13

PB/LA