

# **Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley de**

Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988

**(Sust. al  
P. del S. 860)  
(Conferencia)**

Para establecer una Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado y para derogar la Ley Núm. 112 de 30 de junio de 1957, según enmendada, conocida como 'Ley de Reglamentos de 1958'.

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Durante las últimas cuatro décadas la política pública del país ha estado inspirada en el desarrollo económico, la justicia social y la eficiencia administrativa. Dicha política pública ha sido instrumentada por una administración pública que ha promovido y facilitado el desarrollo económico y social del país en pocas décadas y a niveles insospechados para un pueblo en desarrollo.

La dinámica de este desarrollo ha requerido la inventiva e imaginación de los administradores públicos en la creación de nuevas estructuras administrativas sin la debida planificación y uniformidad en el proceso decisional administrativo. Existen en la actualidad alrededor de ciento veinte (120) departamentos, instrumentalidades, administraciones, juntas, oficinas y corporaciones públicas con procedimientos administrativos ad hoc -exclusivos para cada agencia- para reglamentar el proceso de adoptar reglas, reglamentos, resoluciones, órdenes o decisiones.

El Estado Libre Asociado de Puerto Rico carece de un cuerpo de reglas que pauten y brinden uniformidad a dicho proceso decisional como los que existen al nivel federal, estatal y en la totalidad de las jurisdicciones extranjeras. La ausencia de tal uniformidad produce inestabilidad y confusión a la ciudadanía que vive sujeta a reglamentaciones complejas y desconocidas.

La medida sistematiza y crea un cuerpo uniforme de reglas mínimas que toda agencia deberá observar al formular reglas y reglamentos que definan los derechos y deberes legales de una clase particular de personas. Contiene, además, otro cuerpo de normas distintas para gobernar las determinaciones de una agencia en procesos adjudicativos al emitir una orden o resolución que define los derechos y deberes legales de personas específicas.

La legislación establece, además, un procedimiento uniforme de revisión judicial a la acción tomada por la agencia al adoptar un reglamento o al adjudicar un caso. Dispone, además, para la utilización máxima de procedimientos informales antes de agotar la etapa formal decisional.

Esta ley se inspira en el propósito de brindar a la ciudadanía servicios públicos de alta calidad, eficiencia, esmero, prontitud, y se aplicad e interpretará liberalmente para alcanzar dichos propósitos con el resguardo de las garantías básicas al debido procedimiento de ley.

*DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:*

## CAPÍTULO 1.-DISPOSICIONES GENERALES

### Sección 1.1.-Título

Esta Ley se conocerá como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

### Sección 1.2.-Política Pública; Interpretación

Se declara como Política Pública del Estado Libre Asociado el alentar la solución informal de las controversias administrativas de manera que resulte innecesaria la solución formal de los asuntos sometidos ante la agencia. Las agencias establecerán las reglas y procedimientos que permitan la solución informal de los asuntos sometidos ante su consideración sin menoscabar los derechos garantizados por esta ley. Esta sección tiene el propósito de alentar, pero no requiere u obliga a una parte a someter y resolver una controversia a través de medios informales.

Las disposiciones de esta ley se interpretarán liberalmente, de forma tal que garanticen que los procedimientos administrativos se efectúen en forma rápida, justa y económica y que aseguren una solución equitativa- en los casos bajo la consideración de la agencia.

### Sección 1.3.-Definiciones

A los efectos de esta ley los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

(a) "Agencia" significa cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico u organismo administrativo autorizado por ley a llevar a cabo funciones de reglamentar, investigar o que pueda emitir una decisión, o con facultades para expedir licencias, certificados, permisos, concesiones, acreditaciones, privilegios, franquicias, acusar o adjudicar, excepto:

- (1) La Asamblea Legislativa
- (2) La Rama Judicial
- (3) La Oficina Propia del Gobernador
- (4) La Guardia Nacional de Puerto Rico
- (5) Los Gobiernos Municipales o sus entidades o corporaciones
- (6) Comisión Estatal de Elecciones
- (7) El Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo

(b) "Adjudicación" significa el pronunciamiento mediante el cual una agencia determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

(c) "Expediente" significa todos los documentos que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.

(ch) "Jefe de Agencia" significa toda persona o grupo de personas a quienes se les confiere por disposición de ley la autoridad legal final de una agencia.

(d) "Interpretación oficial" significa la interpretación oficial de la agencia sobre alguna ley o reglamento que esté bajo su administración, que se expide a solicitud de parte o por iniciativa de la agencia, y se hace formar parte del repertorio formal de interpretaciones de la agencia.

(e) "Interventor" significa aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que la agencia lleve a cabo y que haya demostrado su capacidad o interés en el procedimiento.

(f) "Orden o Resolución" significa cualquier decisión o acción agencial de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o mis personas específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas excluyendo órdenes ejecutivas emitidas por el Gobernador.

(g) "Orden o Resolución Parcial" significa la acción agencial que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma.

(h) "Orden interlocutoria" significa aquella acción de la agencia en un procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto meramente procesal.

(i) "Persona" significa toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.

(j) "Parte" significa toda persona o agencia autorizada por ley a quién se dirija específicamente la acción de una agencia o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma, o que haya radicado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en dicho procedimiento.

(k) "Procedimiento Administrativo" significa la formulación de reglas y reglamentos, la adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración de una agencia, el otorgamiento de licencias y cualquier proceso investigativo que inicie una agencia dentro del ámbito de su autoridad legal.

(l) "Regla o Reglamento" significa cualquier norma o conjunto de normas de una agencia que sea de aplicación general que ejecute, o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de una agencia. El término incluye la enmienda, revocación o suspensión de una regla existente. Quedan excluidos de esta definición:

(1) Reglas relacionadas a la administración interna de la agencia que no afectan directa y sustancialmente los derechos o los procedimientos o prácticas disponibles para el público en general.

(2) Formas e instrucciones, declaraciones interpretativas y declaraciones de política general, que son meramente explicativas y no tienen ningún efecto legal.

(3) Decretos mandatorios aprobados por la Junta de Salario Mínimo.

(4) Ordenes de Precios del Departamento de Asuntos del Consumidor, y otros decretos u órdenes similares que se emitan o puedan emitir en el futuro por otras agencias, y que meramente realizan una determinación de uno o varios parámetros de reglamentación con base a un reglamento previamente aprobado y que contiene las normas para su expedición.

(m) "Reglamentación" significa el procedimiento seguido por una agencia para la formulación, adopción, enmienda o derogación de una regla o reglamento.

#### Sección 1.4.-Aplicabilidad

Esta Ley se aplicará a todos los procedimientos administrativos conducidos ante todas las agencias que no están expresamente exceptuados por esta ley.

En la medida que sea necesario para evitar la denegatoria de fondos o servicio del Gobierno Federal de los Estados Unidos de América, que de otra manera estarían disponibles, se concede discreción a las agencias para conformar sus procedimientos administrativos a los requeridos por las leyes federales aplicables, e inclusive el Administrative Procedure Act. 5 United States Code sección 551 y siguientes. De seguirse los procedimientos del Administrative Procedure Act la agencia no vendrá obligada a duplicar procedimientos en las acciones que tome, utilizará únicamente lo dispuesto de dicha ley en las materias pertinentes a la acción que esté sujeta a un acuerdo, provisión de fondos o servicios, o delegación de autoridad por parte del Gobierno de los Estados Unidos.

#### Sección 1.5.-Implantación de esta Ley.

El Gobernador designará una Comisión de cinco (5) miembros, de entre los Secretarios de su Gabinete, Jefes de Agencias, miembros de Juntas o Comisiones colegiadas, u otras personas de reconocida valía en el campo del Derecho Administrativo, para que le rindan el informe a él y a la Asamblea Legislativa sobre el progreso en la implantación de esta ley en las diferentes agencias del Gobierno de Puerto Rico, con sus recomendaciones. Esta Comisión estará en funciones por cuatro (4) años contados a partir de la fecha de vigencia de esta Ley, pero su gestión podrá ser prorrogada por términos adicionales a discreción del Gobernador.

#### Sección 1.6.-Términos y Requerimientos de Implantación

Cada agencia deberá dentro de un plazo de un año a partir de la fecha de aprobación de esta ley:

- (a) Preparar un diagrama y un resumen describiendo su organización administrativa y funcional, los procedimientos para la aprobación de reglamentos, la manera de radicar peticiones formales o informales y los medios por los cuales el público puede obtener información de la agencia.
- (b) Conformar sus reglas o reglamentos que establezcan los procedimientos formales de reglamentación y adjudicación, a tono con las disposiciones de esta ley.

(c) Tener disponibles para inspección por el público el resumen y las reglas a que se refieren los incisos (a) y (b) de esta sección. A nivel regional u oficina de distrito será suficiente el tener disponible un extracto de las mismas y una indicación de dónde se podrá conseguir el texto completo a nivel central.

(d) Tener disponible para la reproducción, a requerimiento de persona interesada, previo el pago de los costos razonables de reproducción, las reglas y reglamentos, las órdenes finales, las decisiones e interpretaciones de leyes adoptadas por la agencia. Deber' preparar y mantener, además, un registro de las mismas e índices temáticos de manera que se facilite su búsqueda al público.

## CAPÍTULO II.-PROCEDIMIENTO PARA LA REGLAMENTACIÓN

### Sección 2.1.- Notificación de Propuesta de Adopción de Reglamentación

Siempre que la agencia pretenda adoptar, enmendar o derogar una regla o reglamento. publicará un aviso en un periódico de circulación general en Puerto Rico. El aviso contendrá un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción; una cita de la disposición legal que autoriza dicha acción; y la forma, el sitio, los días y las horas en que se podrán someter comentarios por escrito o solicitar por escrito una vista oral sobre la propuesta acción y donde estar, disponible al público el texto completo de la reglamentación a adoptarse.

### Sección 2.2.-Participación Ciudadana

La agencia proveerá oportunidad para someter comentarios por escrito durante un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso.

### Sección 2.3.- Vistas Públicas

Las agencias podrán discrecionalmente citar para vista pública, o si su ley orgánica u otra ley la hacen mandataria.

La vista, se podrá grabar o estenografiar. El funcionario que presida la vista preparará un informe para la consideración de la agencia, en la cual se resuman los comentarios orales que se expongan durante la vista.

#### Sección 2.4.-Determinación de la Agencia

La agencia tomará en consideración, además, de los comentarios escritos y orales que le hayan sometido, su experiencia, competencia, técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio.

#### Sección 2.5.-Contenido, Estilo y Forma de la Regla o Reglamento

Toda regla o reglamento que sea adoptada o enmendada por una agencia deberá contener, además del texto, la siguiente información:

- (a) una cita de la disposición legal que autoriza su adopción o enmienda;
- (b) una explicación breve y concisa de sus propósitos o de las razones para su adopción o enmienda;
- (c) una referencia a todas las reglas o reglamentos que se enmienden, deroguen o suspendan mediante su adopción;
- (d) la fecha de su aprobación; y
- (e) la fecha de vigencia.

#### Sección 2.6.-Expediente

La agencia mantendrá disponible para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada a una propuesta adopción de regla o reglamento, así como el adoptado o enmendado incluyendo, pero sin limitarse a:

- (a) Copias de toda publicación en relación a la regla o al procedimiento.
- (b) Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito radicado ante la agencia y cualquier material escrito considerado por la agencia en relación a la adopción de la regla y al procedimiento seguido.
- (c) Cualquier informe preparado por el oficial que presida la vista resumiendo el contenido de las presentaciones.

(d) Una copia de cualquier análisis regulatorio preparado en el procedimiento para la adopción de la regla.

(e) Una copia de la regla y una explicación de la misma.

(f) Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogación o suspensión de la regla.

#### Sección 2.7.-Nulidad de las Reglas o Reglamentos y Término para Radicar la Acción

(a) Una regla o reglamento aprobado después de la fecha de efectividad de esta ley será nula si no cumpliera sustancialmente con las disposiciones de esta ley.

(b) Cualquier acción para impugnar la validez de su faz de una regla o reglamento por el incumplimiento de las disposiciones de esta ley deberá iniciarse en el Tribunal Superior con competencia dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de vigencia de dicha regla o reglamento.

(c) La acción que se inicie para impugnar el procedimiento seguido al adoptar las reglas o reglamentos de que se trate, no paralizará la vigencia de los mismos, a menos que la ley al amparo de la cual se adopta, disponga expresamente de lo contrario.

#### Sección 2.8.-Radicación de reglamentos nuevos; publicación en el Boletín

(a) Ningún reglamento que se apruebe por cualquier agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrá regir sin que un original y dos copias del mismo, en español y en inglés, hayan sido radicados en la oficina del Secretario. Se dispone, como regla general, que los reglamentos comenzarán a regir a los 30 días después de su radicación a menos que:

(1) De otro modo lo disponga el estatuto con arreglo al cual se adoptare el reglamento, en cuyo caso empezará a regir el día prescrito por dicho estatuto;

(2) Como parte del reglamento, la agencia prescriba una fecha de vigencia posterior, si así lo dispusiere el estatuto que autoriza a la agencia a promulgar dicho reglamento; o

(3) El reglamento sea uno de emergencia, según lo dispone la Sección 2.18 de esta ley.

La agencia podrá radicar el reglamento conjuntamente con su traducción al inglés o, en la alternativa, disponer de un plazo de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que radique el original y las copias del reglamento en el idioma español para radicar en la Oficina del Secretario la traducción al idioma inglés de dicho reglamento, sujeto a lo dispuesto en las Secciones 2.9 a 2.12 de esta ley.

La radicación de la traducción al Inglés no constituirá una condición para la vigencia del reglamento en cuestión. De haberse publicado el reglamento en el idioma español el Secretario ordenará la publicación de la traducción al inglés del reglamento en la forma provista en esta ley tan pronto ésta se radique.

(b) El requisito establecido en el párrafo anterior en cuanto a la radicación de copia de los reglamentos en español y en inglés podrá ser excusado por el Secretario en cuanto a normas nacionales (National Standards) técnicas que se hayan hecho formar parte de un reglamento a ser promulgado, siempre que la agencia adoptante solicite y justifique adecuadamente, mediante memorando al efecto, lo impráctico que resultaría su traducción por razón de su alto contenido técnico. De encontrar justificada la solicitud, el Secretario expedirá su aprobación por escrito adhiriéndose copia al reglamento radicado. En tal censo se permitirá la radicación de la norma (standard) en el idioma inglés acompañado del reglamento y las copias del mismo redactadas en español. La traducción al inglés de dicho reglamento podrá radicarse dentro del plazo prescrito en el párrafo anterior.

(c) El Secretario dispondrá la publicación de dicho reglamento y enmienda a éste en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y requerirá que las agencias radiquen la traducción al inglés de los reglamentos que adopten dentro del plazo de tres (3) meses prescrito en esta ley o en el plazo más breve que se les fije de acuerdo a lo dispuesto en el inciso (1) de esta acción.

(d) El Secretario publicará en dos periódicos de circulación general una síntesis del contenido de cada reglamento radicado, con expresión de su número, fecha de vigencia y agencia que lo aprobó. Esta publicación se llevará a efecto dentro de los 25 días siguientes a la fecha de su radicación.

(e) En cuanto concierne a los decretos mandatorios de la Junta de Salario Mínimo de Puerto Rico, su vigencia no depen-

derá de la fecha de su radicación en la Oficina del Secretario, sino de la fecha que prescriban la Ley Núm. 96, de junio de 1956, según enmendada. (Ley de Salario Mínimo de Puerto Rico). En cada decreto mandatario que radique la Junta de Salario Mínimo en la Oficina del Secretario deberá consignarse la fecha de su aprobación por la Junta, la de la publicación del aviso de su aprobación que exige dicha ley, y la fecha de su vigencia según los términos de la misma.

(f) En todo caso en que un ciudadano, una agencia, incluyendo además de las mencionadas en el inciso (a) de la Sección 1.8 de esta ley a las de la Rama Legislativa y de la Rama Judicial, una sociedad, corporación o cualquier otra persona jurídica, solicite y justifique adecuadamente ante el Secretario la necesidad de obtener una traducción al inglés de algún reglamento o parte del mismo o de las enmiendas o algunas de sus disposiciones antes del plazo que concede el inciso (a) de esta sección, dicho funcionario dispondrá que la agencia concernida prepare y radique en la Oficina del Secretario la traducción correspondiente dentro del plazo que éste disponga, sujeto a lo dispuesto en las Secciones 2.9 a 2.12 de esta ley y que se publique la traducción solicitada en las Reglas y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en la forma provista en esta ley.

(g) A los fines de esta Sección y de las Secciones 2.9 a 2.19 de esta ley "Secretario" significará el Secretario del Departamento de Estado.

#### Sección 2.9.-Reglamentación en cuanto a publicación y forma: referencias estatutarias

El Secretario prescribirá, por -reglamento, la forma en que serán publicados los reglamentos radicados a tenor con la Sección 2.8 de esta ley. Su reglamentación prescribirá un tamaño convencional a ser usado en la radicación de reglamentos de conformidad con dicha sección, y dispondrá que todo reglamento vendrá acompañado de la cita de la autoridad de ley de conformidad con la cual dicho reglamento o cualquier parte del mismo sea adoptado, así como la referencia a las disposiciones específicas de ley que el mismo implemente, complemento o interprete, de ser ese el caso. El reglamento también exigirá que todas las enmiendas a los reglamentos se refieran al reglamento original.

#### Sección 2.10.-Constancia de radicación: archivo permanente: inspección pública

El Secretario hará constar en todas las copias de los reglamentos que se radiquen en su oficina la fecha y hora de tal radicación. Así

como la fecha y hora que se radique su traducción en inglés. Mantendrá en su oficina un archivo permanente de tales reglamentos para inspección pública.

#### Sección 2.11.-Aprobación por el Secretario de Estado

El Secretario examinará todo reglamento radicado en su oficina a tenor con la Sección 2.8 de esta ley, a fin de determinar si el mismo cumple con la reglamentación aprobada por él de conformidad con la Sección 2.9 de esta ley. Si lo aprueba, hará constar su aprobación en cada copia del reglamento y, entonces, se considerará que el reglamento ha sido debidamente radicado según lo exige la ley.

#### Sección 2.12.-Corrección de Reglamentos

Si al examinarlo, el Secretario llegare a la conclusión de que un reglamento determinado no cumple con la reglamentación aprobada por él, de conformidad con la Sección 2.9 de esta ley, el Secretario entonces podrá:

- (a) Devolverlo a la agencia de origen, con una relación de sus objeciones, a fin de que ésta lo corrija y lo redacte con arreglo a derecho:
- (b) Hacer tantas correcciones o enmiendas como sean necesarias para que el reglamento merezca la aprobación del Secretario.

En uno u otro caso, el reglamento no se considerará como radicado, a los fines de esta ley, hasta que la agencia de origen haya hecho los cambios indicados y el Secretario haya aprobado el nuevo texto, o dicha agencia haga constar su aprobación de las enmiendas hechas por el Secretario.

#### Sección 2.13.-Emergencia que exigen vigencia sin previa publicación

La disposición de la Sección 2.8 de esta ley que exige la radicación y publicación de los reglamentos, o enmiendas a éstos, aprobados con posterioridad a la misma, podrá obviarse en todos aquellos casos en que el Gobernador certifique que debido a una emergencia o a cualquier otra circunstancia que lo exija, los intereses públicos requieren que el reglamento o enmiendas a los mismos empiecen a regir sin la dilación de su publicación previa. En todos esos casos, el reglamento o las enmiendas al mismo, junto con una copia de la certificación del Gobernador, serán radicados con el Secretario con tiempo suficiente para ser publicados en la próxima edición del Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2.14.-Presunción de corrección de reglamentos publicados; conocimiento judicial

(a) La publicación de un reglamento en la obra "Reglas y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" o en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conlleva la presunción controvertible de que el texto de dicho reglamento así publicado es el texto del reglamento según fue aprobado.

(b) Los tribunales del Estado Libre Asociado tomarán conocimiento judicial del contenido de todo reglamento publicado en la obra Reglas y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2.15.-Reglamentos del Estado Libre Asociado; codificación y publicación

El Secretario queda autorizado para:

(a) Contratar la compilación, codificación y publicación, en inglés y español, de todos los reglamentos radicados en su oficina a tenor con la Sección 2.9 de este título. La publicación de tales reglamentos compilados será conocida como "Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

(b) Determinar la manera y forma en que tal compilación y codificación será publicada, impresa y ordenada.

Sección 2.16.- Boletín del Estado Libre Asociado-Suplemento a 108 Reglamentos

El Secretario, al momento de contratar de conformidad con la Sección 2.16 de esta ley queda autorizado para:

(a) Contratar la conservación continua de la obra "Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" mediante la preparación, compilación y publicación de suplementos periódicos diseñados para incorporar a "Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" todo reglamento nuevo y toda enmienda a reglamentos anteriores que se hayan radicado en su oficina desde que se publicó el último suplemento. Estos suplementos serán en forma de hojas sueltas, a fin de que el material nuevo pueda insertarle directamente en la compilación en el sitio correspondiente. Las instrucciones pertinentes a estos fines serán incluidas con los suplementos, pero no formarán parte de los mismos. Este servicio de conservación será conocido como el "Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

(b) Determinar la forma y manera en que los nuevos reglamentos, o los reglamentos enmendados, serán preparados y ordenados a fin de que "Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" sea una obra uniforme y continua, de suerte que sus condiciones de flexibilidad eviten la reimpresión innecesaria de material.

#### Sección 2.17.-Documentos en adición a los reglamentos

El Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contendrá también:

(1) Todas las proclamas del Gobernador, las órdenes ejecutivas y los planes de reorganización, con excepción de aquéllos que no tengan aplicación general y eficacia legal o que solamente sean efectivos sobre las agencias del Estado Libre Asociado o sobre personas en su capacidad de funcionarios, agentes o empleados del mismo;

(2) Otros documentos análogos a los anteriormente señalados según lo determine el Secretario de Estado.

#### Sección 2.16.-Radicación de otros documentos; publicación periódica del Boletín

Excepto según lo dispuesto en el párrafo (b) de la Sección 2.8 todo material que de conformidad con la Sección 2.17 de esta ley deba aparecer en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sea radicado en triplicado, en inglés y en español, en la oficina del Secretario antes del día último de cada mes a fin de que ese material de publicidad pueda aparecer impreso en la primera edición del Boletín correspondiente al siguiente mes. El Boletín se publican por lo menos una vez al mes.

#### Sección 2.19.-Distribución de publicaciones

(a) El Secretario podrá vender las publicaciones provistas en este Capítulo a un precio que sea justo y razonable para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Todos los fondos recibidos de tales ventas serán depositados en el Departamento de Hacienda e ingresados en el fondo general.

(b) El Secretario entregará copias de las publicaciones y de sus correspondientes suplementos, previstos en esta ley, libre de costo, en las oficinas del Gobernador de Puerto Rico, de los jefes de departamentos y agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico; en las bibliotecas del Tribunal Supremo, del Tribunal Superior, del Tribunal de Distrito y de los Registros de la Propiedad. También entregan, libre de costo, un ejemplar de cada una de dichas publicaciones a los miembros de la

Asamblea Legislativa de Puerto Rico y, además veinte (20) ejemplares al Secretario de la Cámara de Representantes y veinte (20) al Secretario del Senado, para uso de ambos cuerpos legislativos; diez (10) ejemplares a la Oficina de Servicios Legislativos de la Asamblea Legislativa y cinco (5) al Colegio de Leyes de la Universidad de Puerto Rico. Por disposición legislativa o del Gobernador podrán entregarse ejemplares de las referidas publicaciones en otras oficinas públicas.

#### Sección 2.20.-Reglamentos y Reglas aprobadas en virtud de Ley Federal

Los reglamentos aprobados por cualquier agencia en virtud de alguna ley federal, o en virtud de alguna delegación de autoridad de algún funcionario federal, se registrarán en todo lo relativo a su aprobación, procedimiento, promulgación e implantación, por lo dispuesto en la legislación federal aplicable.

#### Sección 2.21.-Reglamentos conjuntos

Dos o más agencias podrán aprobar reglamentos en conjunto, al amparo de las leyes que respectivamente administran, en aquellos casos en que el servicio a la ciudadanía lo amerite.

Dos jefes de agencia concernidos designarán en conjunto al funcionario examinador, o panel examinador, que estará a cargo del procedimiento de reglamentación, el que rendirá un solo informe dirigido a todos los jefes de agencias concernidos.

### CAPÍTULO III.-PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

#### Sección 3.1.-Cartas de Derechos

Cuando por disposición de una ley, regla o reglamento o de esta ley una agencia deba adjudicar formalmente una controversia, los procedimientos deberán regirse por las disposiciones de este Capítulo. No estarán incluidos los procedimientos voluntarios de resolución de disputas establecidos por ley o por reglamentos.

En todo procedimiento adjudicativo formal ante una agencia se salvaguardarán los siguientes derechos:

- (a) Derecho a notificación oportuna de los cargos o querellas o reclamos en contra de una parte.
- (b) Derecho a presentar evidencia.

(c) Derecho a una adjudicación imparcial.

(d) Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.

### Sección 3.2.- Procedimiento Adjudicativo

Excepto cuando por ley se establezca de otro modo el procedimiento adjudicativo ante una agencia podrá iniciarse por la propia agencia o con la presentación de una querella, solicitud o petición, ya sea personalmente o mediante comunicación por escrito, en el término que establezca la ley o el reglamento, en relación a un asunto que esté bajo la jurisdicción de la agencia.

Toda agencia deberá adoptar un reglamento para regular sus procedimientos de adjudicación.

### Sección 3.3.- Funcionarios de Adjudicación

Toda agencia podrá designar oficiales examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren en ella, los cuales no tendrán que ser necesariamente abogados, particularmente cuando el procedimiento en cuestión es uno informal.

El jefe de la agencia podrá delegar la autoridad de adjudicar a uno o más funcionarios o empleados de su agencia. A estos funcionarios o empleados se les designarán con el título de jueces administrativos.

En casos cuyos hechos planteen controversias adjudicables bajo la autoridad de más de una agencia, los jefes de las agencias concernidas podrán delegar en un solo juez administrativo la adjudicación del caso, el cual podrá ser funcionario o empleado de cualesquiera de dichas agencias.

### Sección 3.4.- Información requerida al presentar Querella.

#### Solicitud o Petición

(1) Querellas originadas por la agencia.

Toda agencia podrá radicar querellas ante su foro administrativo por infracciones a las leyes o reglamentos que administra.

La querella deberá contener:

- (a) El nombre y dirección postal del querellado.
- (b) Los hechos constitutivos de la infracción.
- (c) Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.

Podrá contener, sin embargo, una propuesta de multa o sanción a la que el querellado puede allanarse e informar su cumplimiento o pago, según sea el caso.

(2) Querellas radicadas por una persona ajena a la agencia:

El promovente de una acción ante la agencia deberá incluir la siguiente información al formular su querella, solicitud o petición:

- (a) Nombre y direcciones postales de todas las partes.
- (b) Hechos constitutivos del reclamo o infracción.
- (c) Referencia a las disposiciones legales aplicables si se conocen.
- (d) Remedio que se solicita.
- (e) Firma de la persona promovente de procedimiento.

### Sección 3.5.-Solicitud de Intervención en el Procedimiento Adjudicativo

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante una agencia podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La agencia podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración entre otros los siguientes factores:

- (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 en el procedimiento.

La agencia deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal, y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

### Sección 3.6.-Denegatoria de Intervención

Si la agencia decide denegar una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo notificará su determinación por escrito al peticionario, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

### Sección 3.7.- Conferencia con Antelación a la Vista

Si la agencia determina que es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá 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, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que la agencia determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

### Sección 3.8.-Mecanismos de Descubrimiento de Prueba; Ordenes para la Tramitación del Procedimiento

- (a) Los procedimientos de descubrimiento de prueba no serán de aplicación a los casos de adjudicación administrativa, a menos que se autoricen en los reglamentos de procedimientos de adjudicación de la agencia, y así lo autorice el funcionario que presida el procedimiento adjudicativo. No obstante lo anteriormente dispuesto, en los reglamentos de las agencias se garanti-

zará a todo querellado el derecho a los mecanismos de descubrimiento de prueba para los casos en que el procedimiento de adjudicación sea promovido a iniciativa de la agencia.

(b) Podrá, además, 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.

(c) En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso (b) de esta sección, la agencia podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal Superior con competencia, y éste podrá emitir una orden judicial en la que ordene el cumplimiento de la persona en cuestión bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

#### Sección 8.9.-Notificación de Vista

La agencia notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince(15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo, y deberá contener la siguiente información:

(a) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.

(b) Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.

(c) Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.

(d) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.

(e) Apercibimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

(f) Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

#### Sección 3.10.-Rebeldía

Si una parte debidamente citada 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 la misma

podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

### Sección 3.11.-Solicitud para Vista Privada

La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la vista sea privada, y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista, si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

### Sección 3.12.-Suspensión de Vistas Señaladas

El funcionario que presida el procedimiento adjudicativo no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud será sometida con cinco días de anticipación a la fecha de dicha vista. La parte peticionaria deberá enviar copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento, dentro de los cinco días señalados.

### Sección 3.13.-Procedimiento durante la Vista

(a) La vista deberá grabarse o estenografiarse, y el funcionario que presida la misma preparará un informe para la consideración de la agencia, o emitir' la decisión por escrito si le ha sido delegada la autoridad para ello.

(b) El funcionario que presida 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 contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

(c) El funcionario que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciaros reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

(d) El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

(e) Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de eviden-

cia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

(f) El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

(g) Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante una agencia deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

#### Sección 3.14.-Órdenes o Resoluciones Finales

Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.

La orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación, la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión según sea el caso. La orden o resolución deberá ser firmada por el jefe de la agencia o cualquier otro funcionario autorizado por ley.

La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.

La agencia deberá notificar a las partes la orden o resolución a la brevedad posible, por correo y deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

#### Sección 3.15.-Reconsideración

La parte adversamente afectada por una resolución, u orden parcial o final podrá, dentro del término de treinta (30)días desde la fecha de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. La agencia

dentro de los treinta (30) días de haberse presentado dicha moción, deberá considerarla. Si la rechazare de plano, el término para solicitar revisión se considerará como que nunca fue interrumpido. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en los autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción. Si la agencia dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los treinta (30) días de haber sido presentada, se entenderá que la misma ha sido rechazada de plano.

La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

### Sección 3.16.-Terminación del Procedimiento

Si la agencia concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará 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.

### Sección 3.17.-Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata

(a) Una agencia podrá usar procedimientos adjudicativos 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 agencia.

(b) La agencia podrá tomar solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas en el inciso (a) precedente y que justifique el uso de una adjudicación inmediata.

(c) La agencia emitirá una orden o resolución que incluya una concisa declaración de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de la agencia de tomar acción específica.

(d) La agencia deberá dar aquella notificación que considere más conveniente a las personas que sean requeridas a cumplir con la orden o resolución. La orden o resolución será efectiva al emitirse.

(e) Después de emitida una orden o resolución de conformidad a esta sección la agencia deberá proceder prontamente a completar cualquier procedimiento que hubiese sido requerido, si no existiera un peligro inminente.

### Sección 3.18.-Secretaria y Expediente

La agencia establecerá una unidad para el archivo de los expedientes oficiales de los casos adjudicativos. Podrán establecerse subunidades de ella, en las oficinas regionales de la agencia, o por los diversos programas de la agencia, según lo requieran las necesidades del servicio.

La agencia mantendrá un expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad al procedimiento establecido en este Capítulo. El expediente incluirá, pero sin limitarse a:

- (a) Las notificaciones de todos los procedimientos.
- (b) Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
- (c) Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.
- (d) Evidencia recibida o considerada.
- (e) Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
- (f) Ofrecimiento de prueba, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
- (g) Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, órdenes solicitadas y excepciones.
- (h) El 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.
- (i) Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.

El expediente de la agencia constituirá la base exclusiva para la acción de la agencia en un procedimiento adjudicativo bajo esta ley y para la revisión judicial ulterior.

## CAPÍTULO IV.-REVISIÓN JUDICIAL

### Sección 4.1.-Aplicabilidad

Las disposiciones de este Capítulo serán aplicables aquellas órdenes, resoluciones y providencias dictadas por agencias o funcionarios administrativos que deban o puedan ser revisadas por el Tribunal Superior de Puerto Rico.

#### Sección 4.2.-Término para Radicar la Revisión

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

#### Sección 4.3.-Agotamiento de Remedios Administrativos; Relevo

El Tribunal podrá relevar a un peticionario de tener que agotar alguno o todos los remedios administrativos provistos en el caso de que dicho remedio sea inadecuado; o cuando el requerir su agotamiento resultare en un daño irreparable al promovente y en el balance de intereses no se justifica agotar dichos remedios; o cuando se alegue la violación sustancial de derechos constitucionales; o cuando sea inútil agotar los remedios administrativos por la dilación excesiva en los procedimientos; o cuando sea un caso claro de falta de jurisdicción de la agencia; o cuando sea un asunto estrictamente de derecho y es innecesaria la pericia administrativa.

#### Sección 4.4.-Solicitud de Revisión; Requisitos

El Tribunal Supremo de Puerto Rico, adoptará unas Reglas para regular los procedimientos de revisión judicial.

#### Sección 4.5.-Alcance de la Revisión Judicial

El Tribunal podrá conceder el remedio apropiado si determina que el peticionario tiene derecho a un remedio.

Las determinaciones de hechos de las decisiones de las agencias serán sostenidas por el Tribunal, si se basan en evidencia sustancial que obra en el expediente administrativo.

Las conclusiones de derecho serán revisables en todos sus aspectos por el Tribunal.

#### Sección 4.6.-Remedios

El Tribunal podrá conceder el remedio solicitado o cualquier otro remedio que considere apropiado, incluyendo recursos extraordinarios aunque no haya sido solicitado y podrá conceder honorarios razonables de abogados, costos y gastos a cualquier parte que haya prevalecido en la revisión judicial.

#### Sección 4.7.-Recurso de Revisión

Cualquier parte adversamente afectada por la resolución del Tribunal Superior podrá solicitar la revisión de la misma mediante la presentación de un recurso de revisión ante el Tribunal Supremo dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la sentencia del Tribunal Superior.

### CAPÍTULO V.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS, FRANQUICIAS O PERMISOS

Sección 5.1.-Procedimientos para la Concesión de Licencias, Franquicias, Permisos y Acciones Similares.

Las agencias deberán establecer un procedimiento rápido y eficiente para la expedición de licencias, franquicias, permisos, endosos y cualesquiera gestiones similares. Establecerán por reglamento las normas de tramitación de los referidos documentos, y los términos dentro de los cuales se completará el proceso de consideración de la licencia, franquicia, permiso, endoso y similares. Se establece un término directivo de treinta (30) días para la expedición de las aprobaciones a que se refiere la presente sección, pudiendo las agencias establecer otros más breves o más largos; en este último caso.

Sección 5.2.-Aprobaciones Conjuntas.

Las agencias podrán establecer centros de gestión única con el objeto de considerar en conjunto las solicitudes de licencias, franquicias, permisos, y similares: de forma que la concesión de éstos pueda realizarse de una vez, con la participación de varias agencias, por medio de funcionarios a los que los jefes de las agencias concernidas le hayan delegado la facultad de conceder la licencia, la franquicia, el permiso y autorizaciones similares.

Sección 5.3.-Regionalización de funciones.

Los jefes de las agencias podrán delegar en funcionarios de las mismas, ubicados en oficinas regionales, aquellas funciones y autoridad, que resulte necesario o conveniente para la prestación más eficiente de los servicios a los ciudadanos, incluyendo la concesión de licencias, franquicias, permisos, endosos, autorizaciones y gestiones similares. Los centros de gestión única a que se hace referencia en la Sección 5.2, también podrán establecerse en las oficinas regionales de las agencias.

Sección 5.4.-Denegación de Licencias, Franquicias, Permisos, Endosos, Autorizaciones y Gestiones Similares.

Toda persona a la que una agencia deniegue la concesión de una licencia, franquicia, Permiso, endoso, autorización o gestión similar, tendrá derecho impugnar la determinación de la agencia por medio de un procedimiento adjudicativo según se establezca en la ley especial de que se trate y en el Capítulo III de esta Ley.

## CAPÍTULO VI.-FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN Y GESTIONES CONJUNTAS

### Sección 6.1.-Inspecciones

Las agencias podrán realizar inspecciones para asegurarse del cumplimiento de las leyes y reglamentos que administran y de las resoluciones, órdenes y autorizaciones que expidan, sin previa orden de registro o allanamiento, en los siguientes casos:

- (a) En casos de emergencias, o que afecte la seguridad o salud pública;
- (b) Al amparo de las facultades de licenciamiento, concesión de franquicias, permisos u otras similares;
- (c) En casos en que la información es obtenible a simple vista o en sitios públicos por mera observación.

### Sección 6.2.-Solicitud de Información

Las agencias podrán requerir información de las personas sujetas a su jurisdicción, al amparo de las leyes que administran y dentro de la zona de intereses contemplados en las mismas.

Toda persona a la que se le solicite información, conforme se autoriza en esta sección podrá impugnar la solicitud de la agencia por medio del procedimiento adjudicativo según se establezca en la ley especial de que se trate y en el Capítulo III de esta Ley. La impugnación sólo podrá fundamentarse en que el requerimiento de información sea irrazonable o excede la autoridad de la agencia por no tener relación alguna con la zona de intereses contemplados en la ley o leyes de que se trate.

### Sección 6.3.-Autoincriminación

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

#### Sección 6.4.-Inspecciones Conjuntas

Las agencias podrán realizar inspecciones e investigaciones conjuntas con el objeto de ampliar y facilitar su capacidad de fiscalizar el cumplimiento de las leyes especiales por el cual deben velar.

#### Sección 6.5.-Querellas Radicadas por Agencias

Los funcionarios de cualquier agencia administrativa podrán radicar una querella en otra agencia, cuando haya podido observar la violación de cualquier disposición de ley o reglamento que administra la otra agencia.

### CAPÍTULO VII.-PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

#### Sección 7.1.-Multas Administrativas

Toda violación a las leyes que administran las agencias, o a los reglamentos emitidos al amparo de las mismas podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil (5,000.00) dólares por cada violación.

En caso de que la ley especial de que se trate sólo provea penalidades criminales, el jefe de la agencia, a su opción, podrá radicar una querella administrativa al amparo de esta sección para procesar el caso por la vía administrativa.

Si la ley especial de que se trate dispone una penalidad administrativa mayor a la que se establece en esta sección, la agencia podrá imponer la penalidad mayor.

### CAPÍTULO VIII.-DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS

#### Sección 8.1.-Procedimientos no Contemplados en esta Ley

Los procedimientos administrativos no contemplados en esta ley, la agencia deberá reglamentar su práctica a tono con las disposiciones de esta ley.

#### Sección 8.2-Declaración Judicial de Inconstitucionalidad

La declaración judicial de inconstitucionalidad de cualquier parte de esta ley no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

#### Sección 8.3.-Derogación

Se deroga la Ley Núm. 112 de 30 de junio de 1967, según enmendada, conocida como "Ley de Reglamento de 1958".

#### Sección 8.4.- Vigencia

Esta Ley empezará a regir seis meses después de su aprobación, y aplicará prospectivamente a los procedimientos administrativos que estuvieran pendientes.