

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7785

Fecha: 28 de diciembre de 2009

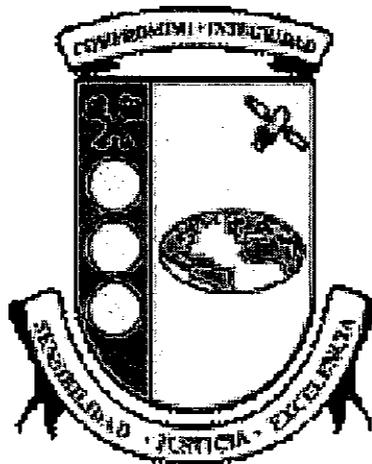
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO NÚM. 36

DELEGACIÓN DE FACULTADES Y NORMAS PARA CITAR
TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS
Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS



23 de diciembre de 2009

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

**DELEGACIÓN DE FACULTADES Y NORMAS PARA CITAR
TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS
Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS**

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Artículo 1. Introducción	1
Artículo 2. Base Legal.....	2
Artículo 3. Propósito	3
Artículo 4. Alcance	3
Artículo 5. Aspectos Generales	4
5.1. Definiciones.....	4
5.2. Otra Disposición.....	6
Artículo 6. Delegación de Facultades	6
Artículo 7. Citaciones a Testigos para Entrevistas, Toma de Declaraciones Juradas o Requerir Documentos	6
Artículo 8. Citaciones y su Diligenciamiento	8
8.1. Citaciones.....	8
8.2. Diligenciamiento.....	8
8.3. Tipos de Diligenciamiento	9
8.3.1. Diligenciamiento por Entrega Personal.....	9
8.3.2. Diligenciamiento por Correo Certificado con Acuse de Recibo	10
8.3.3. Diligenciamiento por Edicto	10
Artículo 9. Normas que Rigen la Entrega de las Citaciones	11
Artículo 10. Normas Aplicables a las Personas Naturales o Jurídicas que Puedan Estar Sujetas a Ser Mencionadas en un Informe de Auditoría.....	12
Artículo 11. Normas Generales Aplicables a las Entrevistas y a la Toma de las Declaraciones Juradas	13
11.1. Participantes de las Entrevistas y Declaraciones Juradas	13
11.2. Proceso de Grabación de las Entrevistas o las Declaraciones Juradas.....	14
11.2.1. Entrevistas	14
11.2.2. Toma de Declaraciones Juradas	15
11.3. Instrucciones Previas al Comienzo de las Entrevistas o de las Declaraciones Juradas	16
11.4. Negativa del Testigo a Declarar.....	17
11.5. Persona que Puede Considerarse Sospechosa de la Comisión de un Delito.....	17
11.6. Requerimiento de Documentos	18



Artículo 12.	Orientación al Testigo al Finalizar la Entrevista o la Toma de Declaración Jurada.....	19
Artículo 13.	Cláusula de Salvedad.....	19
Artículo 14.	Derogación	20
10 Artículo 15.	Vigencia.....	20

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

Reglamento Núm. 36

36-00-01

**DELEGACIÓN DE FACULTADES Y NORMAS PARA CITAR
TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS
Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS**

Artículo 1. Introducción

El Contralor de Puerto Rico (Contralor), en el desempeño de sus funciones constitucionales, tiene el deber de fiscalizar todos los ingresos y los desembolsos del Estado, de sus agencias, dependencias, corporaciones públicas y de los municipios, así como también el uso que se da a la propiedad pública, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley. Para cumplir con esta encomienda, el Contralor está autorizado a tomar juramentos y declaraciones y a obligar, bajo apercibimiento de desacato, a la comparecencia de testigos y a la producción de libros, cartas, documentos, papeles, expedientes, y todos los demás objetos que sean necesarios para un completo conocimiento del asunto bajo investigación. [1 L.P.R.A. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo III, Sección 22].

Por su parte, la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada, autoriza al Contralor a acudir al Tribunal de Primera Instancia para solicitar una orden judicial para requerir a cualquier persona que se niegue a obedecer una citación, bajo pena de desacato, a comparecer ante el Contralor o ante el funcionario designado por éste para que declare o presente evidencia sobre el asunto investigado.



En los casos *H.M.C.A. (P.R.), Inc., etc. v. Contralor*¹, *RDT Const. Corp. v. Contralor I*², y *RDT Const. Corp. v. Contralor II*³ el Tribunal Supremo de Puerto Rico estableció que cuando una persona privada, natural o jurídica, recibe fondos públicos a cambio de proveer al Estado servicios, bienes, obras u otras tareas similares, la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Oficina) tiene la facultad constitucional para examinar toda la documentación que esté razonablemente relacionada con el cumplimiento y la implantación de dicha relación contractual. Por tanto, cuando así lo exija el curso de una investigación de los desembolsos públicos, el Contralor podrá requerir información a entidades privadas para esclarecer el asunto en cuestión.

Al finalizar sus auditorías, el Contralor emitirá los informes correspondientes que contendrán su opinión sobre los exámenes realizados. Los mismos estarán compuestos de hallazgos basados en los criterios adoptados, los cuales no adjudicarán responsabilidades ni derechos. Dichos informes se enviarán al Gobernador y a los presidentes de las cámaras legislativas. Además, se referirán a los funcionarios con autoridad en ley para tomar las acciones administrativas o judiciales que en derecho procedan.

Artículo 2. Base Legal

Este *Reglamento* se adopta y se promulga en virtud de la facultad que se confiere al Contralor en el Artículo III, Sección 22, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en los artículos 14 y 16 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada. [2 L.P.R.A. secs. 84 y 86].

¹ 133 D.P.R. 945 (1993).

² 141 D.P.R. 424 (1996).

³ 141 D.P.R. 861 (1996).

Artículo 3. Propósito

Los propósitos que se persiguen con este *Reglamento* son:

- Designar a los funcionarios y a los empleados de la Oficina que, como parte del procedimiento investigativo, ejercerán aquellos poderes constitucionales otorgados al Contralor para tomar juramentos y declaraciones, y para obligar, bajo apercibimiento de desacato, a la comparecencia de testigos y a la producción de la prueba que se considere necesaria para propósitos de la investigación que se lleva a cabo.
- Establecer las normas que deberán seguir los funcionarios y los empleados de la Oficina para efectuar las entrevistas, tomar las declaraciones juradas y solicitar documentos, para mantener siempre el procedimiento investigativo dentro de los preceptos constitucionales del debido proceso de ley.
- Establecer las normas para la redacción de hallazgos relacionados con las posibles violaciones de leyes o reglamentos que se incluirán en los informes de auditoría.

Artículo 4. Alcance

Este *Reglamento* aplica a toda citación, requerimiento de documentos, toma de entrevistas y declaraciones juradas a realizarse en el transcurso de una auditoría, intervención o cualquier asunto bajo investigación que realice la Oficina.

Artículo 5. Aspectos Generales

5.1. Definiciones

Para propósitos de este *Reglamento* se definen los siguientes términos:

Autoridad aparente: Es aquella persona que manifiesta tener la capacidad para recibir la citación, o que se conoce con anterioridad que dicha persona cuenta con la autoridad para recibir la misma.

Citación: Procedimiento mediante el cual un funcionario de la Oficina, con autoridad para ello, requiere a una persona a comparecer ante él para declarar sobre el asunto bajo investigación o para entregar la prueba solicitada.

Declaración jurada: Acto en el cual un testigo declara bajo juramento o afirmación la verdad sobre unos hechos que le constan como ciertos relacionados con la investigación que la Oficina realiza.

Dispositivos electrónicos: Equipos que se utilizan para capturar video, audio, texto e imagen. Incluye los celulares, *beepers*, los *personal digital assistants* (PDA'S), computadoras o cualquier otro medio electrónico de comunicación.

Entrevista: Acto realizado con el propósito de obtener información de un testigo que tiene conocimiento sobre unos hechos relacionados con la investigación que la Oficina efectúa.

- Funcionario: El término incluye a todos los funcionarios o empleados de la Oficina en quienes el Contralor ha delegado las facultades indicadas en el Artículo 6 de este *Reglamento*.
- Medios para almacenamiento electrónico: Todos los medios magnéticos o digitales que utilizamos para almacenar información electrónica. Incluye los disquetes, *Zip*, *CD*, *DVD*, *pen drive* o cualquier otro que se considere apropiado, de acuerdo con los avances tecnológicos.
- Oficina: Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- Prueba: Libros, cartas, documentos, papeles, expedientes, fotos, medios para almacenamiento electrónico, dispositivos electrónicos, testimonios y cualesquiera otros materiales u objetos que sean necesarios para un completo conocimiento del asunto bajo investigación.
- Testigo: Persona particular, funcionario o empleado público citado por la Oficina para comparecer a una entrevista o a la toma de una declaración jurada o para entregar la prueba que le haya sido solicitada.
- 

5.2. Otra Disposición

Las normas en la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por razón de género. Por consiguiente, para propósitos de este *Reglamento*, todo término utilizado para referirse a una persona o a un puesto se referirá a ambos géneros.

Artículo 6. Delegación de Facultades

- a. Se delega en los funcionarios de la Oficina con funciones de auditoría, en los asesores legales, en los contralores auxiliares y en el Subcontralor, las siguientes facultades:
 - 1) Citar testigos y llevar a cabo entrevistas.
 - 2) Tomar juramentos y declaraciones juradas.
 - 3) Requerir la producción de la prueba necesaria para evaluar adecuadamente el asunto bajo investigación.
- b. Todo lo relativo a la metodología y a las técnicas de entrevista y de toma de declaraciones juradas se regirá por las normas internas de la Oficina.

Artículo 7. Citaciones a Testigos para Entrevistas, Toma de Declaraciones Juradas o Requerir Documentos

a. Entrevistas

Cuando se necesite realizar una entrevista, se procederá a citar a los testigos personalmente, por teléfono, por vía fax, por escrito o por cualquier medio electrónico que se considere apropiado, de acuerdo con los avances tecnológicos. El funcionario de la Oficina que cite a un testigo tendrá la discreción para utilizar el medio que considere apropiado. Si la persona a entrevistarse pudiera considerarse como sospechosa de la comisión de un delito, se emitirá la citación por escrito, en la cual se le advertirá de su derecho

a comparecer asistido de abogado. No obstante, se le podrá citar personalmente o por teléfono, pero sujeto a su consentimiento y disponibilidad.

b. Toma de Declaraciones Juradas

En el caso de la toma de las declaraciones juradas, la regla general es expedir una citación por escrito, independientemente de que los testigos puedan considerarse o no sospechosos de la comisión de un delito. Como excepción a lo anterior, podrá citarse a los testigos personalmente o por teléfono, previo a corroborarse el consentimiento y la disponibilidad de éstos. Si el testigo pudiera considerarse sospecho de la comisión de un delito, el funcionario de la Oficina se asegurará de advertirle de su derecho a comparecer asistido de abogado, independientemente de la forma en que se le cite. Si la persona citada, indistintamente de si se considera o no sospechosa de la comisión de un delito, no compareciese luego de ser citada formalmente, por escrito, el funcionario a cargo deberá cumplir con el procedimiento para casos de incomparecencia dispuesto en el Artículo 9.

c. Requerimiento de Documentos

Cuando la citación esté dirigida solamente para requerir documentos u objetos a una persona o a una entidad privada, se obtendrá, junto con la entrega de los mismos, una certificación de la persona que custodia tales documentos u objetos o del ejecutivo principal de la entidad. Dicha certificación expresará que los documentos o los objetos que se entregan son copia fiel y exacta de los originales que obran en sus archivos y que constituyen la totalidad de los documentos u objetos que se encuentran en su poder. En aquellos casos en que la citación se dirija o se emita a una persona jurídica, se indicará el nombre de la entidad y del funcionario principal. El funcionario de la Oficina que solicita los documentos u objetos podrá optar por tomar una declaración jurada a la persona que entrega los mismos. El propósito de la toma de la declaración



jurada en estos casos será, entre otros, para que la persona citada identifique los documentos u objetos entregados, certifique que los mismos están bajo su custodia y que constituyen la totalidad de los documentos u objetos solicitados que obran en su poder. Además, se le podrá interrogar sobre el contenido de éstos.

Artículo 8. Citaciones y su Diligenciamiento

8.1. Citaciones

Las citaciones por escrito se harán mediante el formulario oficial aprobado por la Oficina y se dirigirán a los testigos. En ésta, se les indicará el día y la hora en que deberán comparecer; la dirección física y los números de los teléfonos del lugar donde se efectuará la entrevista o la declaración jurada; el nombre y el puesto del funcionario que expida la citación; y la fecha en que se expidió la misma. Cuando el testigo pudiera considerarse sospechoso de la comisión de un delito, se le advertirá de su derecho a comparecer asistido por un abogado. Además, se podrá incluir en la citación una solicitud para la entrega de documentos u objetos relacionados con la investigación. La citación debe ser completada en todas sus partes y firmada por el funcionario que la expide. Además, deberá tener el sello oficial de la Oficina, previo a su diligenciamiento.

8.2. Diligenciamiento

Las citaciones se diligenciarán con no menos de cinco (5) días laborables con anterioridad a la fecha de la comparecencia o del requerimiento de producción de la prueba. Este término se podrá reducir sujeto a la anuencia de los testigos. En el caso en que se emita una citación por escrito en un término menor de cinco (5) días, la misma se diligenciará personalmente al testigo. Además, la persona que diligencie dicha citación solicitará al testigo que firme el formulario dispuesto por la Oficina para tal situación. Las citaciones podrán



ser diligenciadas mediante entrega personal o por correo certificado con acuse de recibo. De ser imposible el diligenciamiento mediante uno de estos métodos, la citación se hará por edicto.

8.3. Tipos de Diligenciamiento

8.3.1. Diligenciamiento por Entrega Personal

- 1) Como regla general, las citaciones se diligenciarán por la compañía contratada por la Oficina para tales propósitos. No obstante, podrán ser diligenciadas por los auditores u otro personal de la Oficina en aquellas situaciones que así lo ameriten. Sin embargo, estarán excluidos los auditores que formen parte de la auditoría en la cual se desea tomar la entrevista o la declaración jurada. El funcionario de la Oficina que expida la citación o el funcionario ante quien deba comparecer el testigo no podrá diligenciar la citación.
- 2) La persona que diligencie la citación firmará el original y la copia de la misma, y entregará copia al testigo o a un agente autorizado por éste o a una persona con autoridad aparente para recibirla. En el caso de las personas jurídicas, la entrega se hará al agente residente o a una persona con autoridad aparente. La persona que diligencie la citación solicitará a quien la reciba que firme el original de ésta en el espacio correspondiente como evidencia fehaciente de haberla recibido.
- 3) El perfeccionamiento del diligenciamiento no se afectará si la persona se niega a firmar la citación como recibo de su entrega. En estos casos, la persona que diligencie la misma hará constar, bajo juramento, en el original de la citación lo siguiente: que entregó copia de ésta, a quién la entregó y las razones por las cuales no aparece la firma de la persona a quién la entregó.



- 4) La persona que diligencie la citación entregará el original al funcionario que la emitió para su archivo en el expediente de la investigación.

8.3.2. Diligenciamiento por Correo Certificado con Acuse de Recibo

- 1) Cuando el diligenciamiento sea mediante correo certificado con acuse de recibo, se enviará copia de la citación y se conservará el acuse de recibo como evidencia fehaciente de que se envió.
- 2) La citación original se mantendrá en el expediente de la investigación correspondiente.

8.3.3. Diligenciamiento por Edicto

- 1) Podrá citarse por edicto a:
 - a) personas que estuvieren fuera de Puerto Rico
 - b) personas que aunque se encuentren en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico no puedan ser localizadas después de realizadas las diligencias pertinentes o se ocultaren para no ser citadas
 - c) representantes autorizados de corporaciones extranjeras sin agentes residentes.
- 2) Las circunstancias que justifiquen la citación por edicto se harán constar mediante declaración jurada por la persona que emitió la misma.
- 3) No se requerirá un diligenciamiento negativo⁴ como condición para que la citación se haga por edicto.
- 4) La publicación del edicto se hará una sola vez en un periódico de circulación diaria general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

⁴ Se considerará un diligenciamiento negativo cuando la persona no pueda ser localizada en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico después de realizadas las diligencias pertinentes o se ocultase para no ser citada.



Artículo 9. Normas que Rigen la Entrega de las Citaciones

Al diligenciar las citaciones, ya bien sea mediante entrega personal o por correo certificado con acuse de recibo, se entregará copia de las mismas de acuerdo con las siguientes normas:

- 1) **Personas mayores de edad** - se entregará copia de la citación al propio testigo, a un agente autorizado por él o a una persona con autoridad aparente para recibirla.
- 2) **Personas menores de edad** - se entregará copia de la citación al menor de edad y a su padre o madre con patria potestad, a su tutor o a cualquiera de las personas que lo tuvieren a su cargo o con quien viviere, siempre y cuando esta última sea mayor de edad.
- 3) **Personas declaradas judicialmente incapacitadas** - se entregará copia de la citación al propio testigo y a su tutor designado jurídicamente.
- 4) **Personas reclusas en una institución para el tratamiento de enfermedades mentales** - se entregará copia de la citación al propio testigo y al director o un representante autorizado de la institución.
- 5) **Personas reclusas en una institución correccional** - se entregará copia de la citación al propio testigo y al director o un representante autorizado de la institución.
- 6) **Personas jurídicas** - se entregará copia de la citación al agente residente o a una persona con autoridad aparente.
- 7) **Persona que pudiera considerarse sospechosa de la comisión de un delito** - se entregará copia de la citación al propio testigo o a una persona con autoridad aparente para recibirla.

Si al diligenciar la citación, ésta se entregase a una persona con autoridad aparente para recibirla y la persona citada no compareciese, el funcionario que expide la citación tendrá que diligenciar nuevamente la misma, mediante entrega personal al testigo antes de acudir al Tribunal de Primera Instancia para solicitar que se emita una orden bajo apercibimiento de desacato que obligue al testigo a comparecer. Si la persona debidamente citada no compareciese en la fecha y la hora acordada, y no presentase razones válidas que justificasen su incomparecencia, el funcionario a cargo referirá el asunto al asesor legal que se designe para atender el mismo.

En el caso de menores de edad, se podrá llevar a cabo una entrevista o tomar una declaración jurada, siempre y cuando esté presente el padre, la madre o el tutor del menor. Este hecho se hará constar en la entrevista o en la declaración jurada. Si la entrevista o declaración jurada se transcribiese directamente a máquina, el padre, la madre o el tutor deberán inicializar todas las páginas y firmar al final del documento. Bajo ninguna circunstancia se tomará una entrevista o una declaración jurada a un menor que pudiera considerarse sospechoso de la comisión de un delito.

Las personas citadas a comparecer a la Oficina para prestar testimonio podrán solicitar el pago de gastos de viaje y dietas, conforme se establece en el *Reglamento Núm. 39, Compensación de Gastos de Viaje a Personas que Comparezcan a Testificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico*⁵.

Artículo 10. Normas Aplicables a las Personas Naturales o Jurídicas que Puedan Estar Sujetas a Ser Mencionadas en un Informe de Auditoría

- a. En los informes de auditoría se podrán hacer expresiones sobre las violaciones de leyes o reglamentos cuando la prueba recopilada sea confiable, clara y suficiente para sostener dicha determinación.

⁵ Este Reglamento puede ser localizado en nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

- b. El nombre de la persona aludida podrá incluirse en el informe de auditoría cuando:
- 1) Ésta haya tenido la oportunidad de expresarse sobre los hechos en controversia y de someter la evidencia que entendiéndose pertinente para demostrar que no incurrió en las violaciones de las leyes o los reglamentos señalados.
 - 2) Los hechos en el informe de auditoría hayan sido investigados y publicados por otro organismo o funcionario con autoridad en ley para investigar y presentar las acciones judiciales correspondientes.
 - 3) Los hechos señalados en el informe de auditoría hayan sido adjudicados previamente por un tribunal con jurisdicción.

Artículo 11. Normas Generales Aplicables a las Entrevistas y a la Toma de las Declaraciones Juradas

11.1. Participantes de las Entrevistas y Declaraciones Juradas

- a. Las entrevistas y la toma de declaraciones juradas serán conducidas por el funcionario a cargo o por su representante autorizado. En éstas participarán no menos de dos funcionarios de la Oficina; uno estará a cargo del interrogatorio y el otro servirá de testigo. Además, podrán participar consultores externos de la Oficina designados para atender el asunto bajo investigación.
- b. No se permitirá la presencia de los abogados de los testigos ni de otras personas ajenas a la Oficina durante la entrevista o la toma de la declaración jurada, salvo que el funcionario a cargo determine que la presencia de alguna de estas personas es necesaria y no afectará adversamente la investigación. En estos casos, dichas personas no
- 

contestarán las preguntas, no harán declaraciones por los testigos ni interrumpirán el proceso.

- c. En el caso de una persona que pudiera ser considerada sospechosa de la comisión de delito tendrá el derecho de estar asistido por un abogado durante la entrevista y la toma de declaración jurada.

11.2. Proceso de Grabación de las Entrevistas o las Declaraciones Juradas

- a. Las entrevistas y la toma de las declaraciones juradas se realizarán de las siguientes formas:

11.2.1. Entrevistas

- a) Como regla general, la entrevista se transcribirá directamente a la máquina o a manuscrito mientras el testigo declara. En estos casos, al finalizar la entrevista, el testigo leerá el documento y cualquier error señalado por éste se corregirá en el momento. Luego, el testigo y los funcionarios de la Oficina inicialarán todas las páginas y firmarán al final del documento.
- b) Si el testigo estuviese acompañado por otra persona, ésta también inicialará todas las páginas y firmará al final del documento.
- c) Las entrevistas podrán grabarse en cinta magnetofónica, en cualquier medio para almacenamiento electrónico, independientemente de que el testigo pudiera considerarse o no sospechoso de la comisión de un delito.

Las transcripciones serán certificadas por la persona que hizo la transcripción y firmadas por el testigo, según se dispone en el **subtítulo 11.2.2.b)** de este *Reglamento*.



No obstante, si el testigo pudiera considerarse como sospechoso de la comisión de un delito, como regla general, se grabará el proceso, según establecido en el **subtítulo 11.2.2.** que se reseña a continuación.

11.2.2. Toma de Declaraciones Juradas

- a) Las declaraciones juradas se grabarán en cinta magnetofónica o en cualquier medio para almacenamiento electrónico, independientemente de que el testigo pudiera considerarse o no sospechoso de la comisión de un delito. Se podrá prescindir del requisito de grabarlas en cinta magnetofónica o en cualquier otro medio electrónico cuando se adelanten los propósitos de la investigación. En estos casos, se podrá transcribir directamente a la máquina, a manuscrito o grabarse en vídeo.
- b) Cuando se optase por transcribir las declaraciones juradas que fueron grabadas en cualquier medio para almacenamiento electrónico, éstas deberán ser certificadas por la persona que hizo la transcripción. Posteriormente, el funcionario a cargo notificará al declarante que cuenta con el término de treinta (30) días consecutivos a partir de la notificación para revisar y firmar la transcripción. Se le advertirá, además, que de no comparecer en el término señalado se dará por revisada y firmada la misma.

Por otro lado, se podrá prescindir de transcribir la declaración cuando ésto adelante los propósitos de la investigación. En esta circunstancia, el funcionario a cargo preparará una minuta en la que se indicarán las razones.

A toda transcripción se le estampará el sello oficial de la Oficina.

11.3. Instrucciones Previas al Comienzo de las Entrevistas o de las Declaraciones Juradas

a. Antes de iniciar las entrevistas o la toma de las declaraciones juradas, el funcionario a cargo informará a los testigos y a las personas presentes las normas que se observarán durante el proceso, las cuales se indican a continuación:

1) No estará permitido:

- a) el uso de dispositivos electrónicos, tales como: teléfonos celulares, *beepers*, *personal digital assistants (PDA'S)*, computadoras o cualquier otro medio electrónico de comunicación
- b) grabar los procedimientos en cinta magnetofónica ni en cualquier otro medio para almacenamiento electrónico
- c) tomar notas o apuntes durante el proceso
- d) examinar ningún tipo de prueba en posesión de los funcionarios de la Oficina, excepto que, en el ejercicio de su discreción, el funcionario a cargo estime que el permitirlo no afectará adversamente el proceso
- e) fotocopiar la prueba que se le conceda examinar.

2) No se entregará, a los testigos, copia de las transcripciones, de las cintas magnetofónicas, ni de cualquier medio electrónico utilizados para grabar las entrevistas o las declaraciones juradas prestadas.

- 3) En la toma de declaraciones juradas, se explicará a los testigos en qué consiste el delito de perjurio, según tipificado en el *Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*. Esta advertencia formará parte de la declaración jurada.

11.4. Negativa del Testigo a Declarar

- a. Si los testigos se negasen a declarar o a presentar la prueba solicitada en la citación, se les informará las consecuencias legales que tal negativa podría conllevar. De persistir los testigos en su negativa, se tomarán las medidas necesarias para requerir el cumplimiento con la citación, entre ellas, recurrir al Tribunal de Primera Instancia para invocar las disposiciones del Artículo 9 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

11.5. Persona que Puede Considerarse Sospechosa de la Comisión de un Delito

- a. Cuando se trate de testigos que pudieran considerarse sospechosos de la comisión de un delito, se les hará, antes de la entrevista o de la toma de la declaración jurada, las advertencias de ley. Por otro lado, si en el transcurso de una entrevista o de una declaración jurada surgiese una información que pudiera relacionar a los testigos con posibles violaciones penales de leyes o de reglamentos, el funcionario a cargo detendrá el interrogatorio y hará las advertencias de ley. Las advertencias son las siguientes:

Usted tiene derecho a permanecer callado, a no incriminarse, a que su silencio no pueda ser utilizado en su contra, si así usted lo desea. Nadie lo puede obligar a declarar en su contra. Si decide declarar, debe hacerlo voluntariamente, sin que persona alguna lo obligue, intimide o coaccione para que declare. Cualquier manifestación que usted haga podrá ser usada en su contra en cualquier proceso administrativo o judicial de naturaleza civil o criminal. Usted tiene derecho a estar asistido de un abogado de su selección, mientras declare. Aún después

de comenzar a declarar voluntariamente, en cualquier momento puede detenerse y acogerse a cualquiera de los derechos que le hemos explicado, incluido el estar asistido de un abogado. De usted no poder pagar para obtener la asistencia de un abogado, el Estado le proporcionará uno.

- b. Si los testigos estuvieran dispuestos a continuar con su testimonio una vez leídas dichas advertencias, éstos procederán a completar la certificación establecida por la Oficina para esos propósitos. No será necesario cumplir con este requisito en aquellos casos en que la entrevista o declaración jurada se transcriba directamente a la máquina mientras el testigo declara y las advertencias consten en el documento.
- c. Por el contrario, si al leer las advertencias los testigos solicitasen asistencia legal, la entrevista o la declaración jurada se detendrá y se les concederá un término no mayor de cinco (5) días laborables para que obtengan la asistencia del abogado de su selección. El funcionario a cargo redactará una minuta sobre el particular.
- d. En el caso de que luego de haber leído las advertencias, el testigo indica que no desea declarar, se dará por concluido el interrogatorio. Acto seguido, el funcionario a cargo redactará una minuta sobre esta situación.

11.6. Requerimiento de Documentos

- a. Cuando la citación se emita con el único propósito de solicitar la entrega de prueba, se le podrá tomar al testigo una declaración jurada, entre otros, con los siguientes objetivos:
 - 1) identificar los documentos entregados.
 - 2) certificar que ha entregado todos los documentos, que están o deban estar en su poder, relacionados con el asunto objeto de investigación.



Artículo 12. Orientación al Testigo al Finalizar la Entrevista o la Toma de Declaración Jurada

Una vez finalizada la entrevista formal o la toma de la declaración jurada, sea esta última para obtener un testimonio o para el requerimiento de objetos y documentos, el funcionario a cargo orientará al testigo sobre las disposiciones legales que protegen los derechos de los servidores públicos y de las personas que ofrecen información o testimonio sobre:

- 1) Actos ilegales en el uso de la propiedad y de los fondos públicos que por su naturaleza constituyen actos de corrupción gubernamental
- 2) Violaciones a las leyes y los reglamentos que rigen la conducta ética del servidor público

El funcionario a cargo explicará, en términos generales, al testigo lo siguiente: las disposiciones legales relacionadas; el alcance, las sanciones y los remedios ante represalias. Luego de completada la orientación, el funcionario a cargo le entregará copia del folleto informativo *Leyes que Protegen los Derechos de las Personas que Denuncian Actos de Corrupción*. Además, le solicitará que certifique haber sido orientada. Esta certificación se realizará en el formulario dispuesto por la Oficina para este fin. El referido folleto se encuentra disponible en la página de Internet de la Oficina: <http://www.ocpr.gov.pr>.

Esta obligación se activará cuando el funcionario a cargo cite a la persona que va a declarar o a presentar prueba conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 de la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Artículo 13. Cláusula de Salvedad

Si cualquier artículo, disposición o frase de este *Reglamento* se invalidara por cualquier tribunal con jurisdicción competente, ello no invalidará el resto del *Reglamento*.

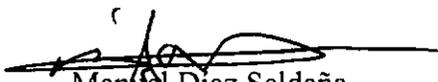
Artículo 14. Derogación

Este *Reglamento* deroga y sustituye el *Reglamento Núm. 36, Delegación de Facultades y Normas para Citar Testigos, Requerir Documentos, Realizar Entrevistas, Tomar Declaración Juradas y Redactar Hallazgos* del 2 de diciembre de 2003 [sic]. Dicho *Reglamento* fue radicado en el Departamento de Estado el 2 de diciembre de 2003 y se le asignó el Núm. 6729 y su fecha de efectividad fue el 3 de enero de 2004.

Artículo 15. Vigencia

Este *Reglamento* comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la *Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de diciembre de 2009.


Manuel Díaz Saldaña
Contralor