

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

Núm. 5129  
13 de Setiembre de 1994:15 p-us.  
Fecha  
Aprobado: BALTHAZAR COYRADA del RLO

Secretario de Estado  
Por: Laura A. Pedraza  
Secretaria Auxiliar de Estado

**CÓDIGO SOBRE TOMAS O DESCARGAS CLANDESTINAS,  
HURTO DE AGUA, MANIPULACIÓN DE CONTADORES  
U OTROS ACCESORIOS PROPIEDAD DE  
LA AUTORIDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS**

# TABLA DE CONTENIDO

5/29

## CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Sección 1.01 - Base Legal . . . . .	.1
Sección 1.02 - Exposición de Motivos. . . . .	.1
Sección 1.03 - Definiciones . . . . .	.1

## CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Sección 2.01 - Operación de los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado Prohibición . . . . .	.6
Sección 2.02 - Prohibición de Interferencia con los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado . . . . .	6
Sección 2.03 - Prohibiciones Adicionales. . . . .	.6
Sección 2.04 - Prohibiciones a Empleados. . . . .	.6
Sección 2.05 - Radicación de Cargos Criminales. . . . .	.7
Sección 2.06 - Procedimientos Judiciales y Administrativos. . . . .	.7
Sección 2.07 - Radicación de Querellas a Profesionales. . . . .	.7
Sección 2.08 - Derecho de Acceso e Inspección . . . . .	.7

## CAPITULO III RELACIONES COMERCIALES DE LA AUTORIDAD

Sección 3.01 - Cobro por los Servicios de la Autoridad. . . . .	8
Sección 3.02 - Solicitudes de Servicio. . . . .	8
Sección 3.03 - Registrar Servicio a Nombre de otra Persona. . . . .	.9
Sección 3.04 - Tomas y Descargas Clandestinas . . . . .	.9
Sección 3.05 - Manipulación de Contadores . . . . .	.9
Sección 3.06 - Derivaciones . . . . .	10
Sección 3.07 - Tomas y Descargas Clandestinas, Actividades para Hurtar Agua o Alcantarillado . . . . .	10

Sección 3.08 - Uso Indevido de Agua Potable Durante  
Períodos de Emergencias. . . . . 13

Sección 3.09 - Daños por Acción u Omisión . . . . . 14

**CAPITULO IV NOTIFICACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Sección 4.01 - Multas Administrativas . . . . . 14

Sección 4.02 - Multas Administrativas por  
Infracciones. . . . . 15

Sección 4.03 - Otros Cargos para Tomas o Descargas  
Clandestinas, Casos de Hurto de Agua,  
Manipulación de Contadores u otros  
Accesorios propiedad de la Autoridad . . . 16

Sección 4.04 - Pago de Intereses. . . . . 18

Sección 4.05 - Facultad de Imponer Multas . . . . . 18

Sección 4.06 - Notificación de Multas Administrativas . . 18

Sección 4.07 - Revisión Administrativa. . . . . 18

Sección 4.08 - Forma de Solicitar Revisión  
Administrativa. . . . . 19

Sección 4.09 - Notificación sobre Determinación  
de Revisión. . . . . 19

Sección 4.10 - Solicitud de Vista Administrativa. . . . . 19

Sección 4.11 - Forma de Pagar las Multas  
Administrativas y otros Cargos. . . . . 19

**CAPITULO V REGLAS DE PROCEDIMIENTOS DE VISTAS ADMINISTRATIVAS**

Sección 5.01 - Procedimientos Adjudicativos . . . . . 20

Sección 5.02 - Requisitos Jurisdiccionales. . . . . 21

Sección 5.03 - Término para Contestar. . . . . 22

Sección 5.04 - Garantías Procesales. . . . . 22

Sección 5.05 - Idioma a ser utilizado: Excepciones. . . . 22

Sección 5.06 - Facultades del Juez Administrativo . . . . 23

Sección 5.07 - Citaciones . . . . . 23

Sección 5.08 - Producción de Documentos o Evidencia . . . 23

Sección 5.09 - Notificación de Vista. . . . .	23
Sección 5.10 - Solicitud para Vista Privada. . . . .	24
Sección 5.11 - Suspensión y Prórroga de la Vista. . . . .	25
Sección 5.12 - Récord de la Vista . . . . .	25
Sección 5.13 - Grabación o Reporte Estenográfico. . . . .	26
Sección 5.14 - Aplicabilidad de las Reglas de Evidencia. . . . .	27
Sección 5.15 - Admisibilidad de la Evidencia. . . . .	27
Sección 5.16 - Secretos de Negocios y Evidencia Confidencial . . . . .	28
Sección 5.17 - Apreciación de la Prueba Queda en el Récord . . . . .	28
Sección 5.18 - Evidencia Excluida . . . . .	28
Sección 5.19 - Interrogatorios: Intereses en Común . . . .	28
Sección 5.20 - Declaraciones Anteriores del Testigo . . . .	29
Sección 5.21 - Testigo "No Disponible", Admisibilidad de la Declaración Jurada . . . .	29
Sección 5.22 - Objeciones . . . . .	30
Sección 5.23 - Conocimiento Oficial . . . . .	30
Sección 5.24 - Peso de la Prueba. . . . .	31
Sección 5.25 - Radicación y Diligenciamiento de Documentos. . . . .	32
Sección 5.26 - Envío de Documento a las Otras Partes. . . . .	32
Sección 5.27 - Certificación de Notificación de Partes. . . . .	32
Sección 5.28 - Requisitos de las Alegaciones y Documentos. . . . .	32
Sección 5.29 - Mociones Escritas y Orales . . . . .	34
Sección 5.30 - Contestación a la Moción . . . . .	34
Sección 5.31 - Deferencia al Foro Administrativo. . . . .	34

Sección 5.32 - Solicitud de Intervención. . . . .	35
Sección 5.33 - Radicación de Intervención. . . . .	36
Sección 5.34 - Intervención Limitada. . . . .	36
Sección 5.35 - Contestación a la Moción de Intervención. . . . .	37
Sección 5.36 - Parte Interventora. . . . .	37
Sección 5.37 - Amicus Curiae. . . . .	38
Sección 5.38 - Inhibición y Recusación. . . . .	38
Sección 5.39 - Quienes podrán Solicitar la Inhibición y Quienes podrán Presentar Recusación . . . . .	39
Sección 5.40 - Disposición de la Solicitud de Inhibición o la Recusación. . . . .	39
Sección 5.41 - Entrevistas Privadas, Comunicaciones . . .	39
Sección 5.42 - Conferencia con Antelación a la Vista . . . . .	40
Sección 5.43 - Record de la Conferencia con Antelación a la Vista. . . . .	40
Sección 5.44 - Disposiciones Generales respecto al Descubrimiento de prueba. . . . .	41
Sección 5.45 - Término para Utilizar los Mecanismos . . .	41
Sección 5.46 - Medidas ante la Negativa de Descubrir. . .	42
Sección 5.47 - Consolidación de los Procedimientos. . . .	42
Sección 5.48 - Separación de los Procedimientos. . . . .	42
Sección 5.49 - Resoluciones Sumarias . . . . .	43
Sección 5.50 - Proyecto de Determinaciones, Conclusiones y Recomendaciones . . . . .	43
Sección 5.51 - Extensión de los Términos. . . . .	44
Sección 5.52 - Inspecciones Oculares. . . . .	44
Sección 5.53 - Resoluciones. . . . .	44
Sección 5.54 - Reconsideración. . . . .	44

Sección 5.55 - Sanciones . . . . .	46
Sección 5.56 - Termino para Radicar la Revisión . . . . .	46
Sección 5.57 - Cómputo del Tiempo . . . . .	47
Sección 5.58 - Cláusula de Separabilidad . . . . .	47
Sección 5.59 - Derogación . . . . .	48
Sección 5.60 - Vigencia . . . . .	48

## APENDICE

### DISPOSICIONES DE LEY

5/29

3 L.P.R.A., Sec. 2191	Inspecciones . . . . .	50
3 L.P.R.A., Sec. 2192	Requerimientos de Información . . . . .	50
3 L.P.R.A., Sec. 2193	Autoincriminación . . . . .	51
3 L.P.R.A., Sec. 2194	Inspecciones e Investigaciones Conjuntas . . . .	51
3 L.P.R.A., Sec. 2195	Querellas Radicadas por Agencias . . . . .	52
3 L.P.R.A., Sec. 2201	Multas Administrativas . . . . .	52
22 L.P.R.A., Sec. 144	Fines y Poderes . . . . .	53
22 L.P.R.A., Sec. 159	Reglamentación; Penalidades . . .	56
33 L.P.R.A., Sec. 4271	Apropiación Ilegal . . . . .	58
33 L.P.R.A., Sec. 4272	Apropiación Ilegal Agravada . . .	59
33 L.P.R.A., Sec. 4275	Interferencia fraudulenta con contadores, o aparatos de comunicación . . . . .	60

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

5129

**Sección 1.01 - BASE LEGAL**

El presente Código, se promulga en cumplimiento y de conformidad con la Sección 4, subpárrafo (i), (j), (k) y (n) y la Sección 19 de la Ley de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Rico, la Ley Número 40 del 1 de mayo de 1945, según enmendada por la Ley Número 163 del 3 de mayo de 1949 (22 LPRA 144 (i), (j), (k), (n) y 159). De conformidad con la anterior disposición legal citada, este código tendrá fuerza de ley y su violación constituirá un delito menos grave.

**Sección 1.02 - EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Código tiene el propósito de cumplir con las disposiciones de la Ley de Acueductos y Alcantarillado, que exige su promulgación (véase Base Legal Sección 1.01); facilitar el ordenado suministro de los servicios públicos para los cuales se creó la Autoridad; proteger las instalaciones de los sistemas de esa instrumentalidad; salvaguardar la salud pública y establecer los derechos y obligaciones correspondientes a los clientes, al público y los de la Autoridad.

**Sección 1.03 - DEFINICIONES**

Las siguientes palabras y frases se usan en este Código con los siguientes significados, a menos, que el contexto de la disposición o del Código requiera claramente otro:



1- **Acometida -**

a- de acueducto - Conexión desde la línea matriz a la caja del contador de agua; o a falta de ésta, hasta el punto en que penetra a la propiedad particular.

b- de alcantarillado - Conexión desde la colectora hasta el punto en que ésta penetra a la propiedad particular.

2- **Aditamento Antihurto** -Se utiliza para fijar el contador y evitar el hurto o uso ilegal de agua, o la manipulación del contador.

3- **Autoridad** - La Autoridad de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Rico.

4- **Cargo** - Cantidad de dinero que se factura al cliente por servicios de acueducto, alcantarillado o ambos, prestado de conformidad con la tarifa vigente.

5- **Cliente** - Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga una cuenta registrada a su nombre con la Autoridad.

a- Cliente Abonado - Persona que disfruta de los servicios de acueductos, alcantarillado o ambos, registrados a su nombre en la Autoridad.

b- Cliente No-Abonado - Persona que disfruta de los servicios de acueducto, alcantarillado o ambos, pero el contrato de servicio está registrado en la Autoridad a nombre de otra persona.

6- **Código** - Este reglamento.

7- **Consumo de Agua** - Volumen de agua suministrado o servido.

- 8- **Consumo de alcantarillado** - Volumen de aguas usadas, o descargadas por la persona y recogidas por la Autoridad en el sistema de alcantarillado.
- 9- **Contador** - Medidor que registra el consumo de agua.
- 10- **Cuenta** - Archivo individual que mantiene la Autoridad de los servicios rendidos a los clientes.
- 11- **Derivación** - La extensión o ramificación de tuberías de agua.
- 12- **Descarga Clandestina** - Disposición no autorizada de aguas usadas, inclusive la de los sistemas privados de abastecimiento, o de cualquier sustancia no autorizada a través de los sistemas de alcantarillado o de las facilidades de tratamiento de la Autoridad.
- 13- **Director Ejecutivo** - El Ejecutivo Máximo de la Autoridad o su representante designado.
- 14- **Edificio Accesorio** - Edificio que depende de otro para su uso, y que está dentro de los límites de la misma propiedad.
- 15- **Edificio de Apartamiento** - Estructura de una o más plantas que contiene dos o más unidades pertenecientes a un mismo dueño, ya sean éstas destinadas a vivienda, oficina, comercio o cualquier otro uso.
- 16- **Edificio en Condominios** - Estructura de dos o más unidades de vivienda, oficina, comercio o de cualquier otro tipo de uso conforme a la Ley de Propiedad Horizontal o bajo las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico.
- 17- **El Público** - Cualquier persona o personas con la excepción de la Autoridad.

- 18- **Fideillo** - Tomas directas que no tienen caja ni contador, sólo un tubo que se instala desde la línea matriz hasta la estructura o solar.
- 19- **Ilegal o Ilícito** - Toda acción u omisión que esté en contra o violente cualquier resolución, sentencia, contrato u orden de cualquier foro administrativo de entidad competente, ley, reglamento o este Código.
- 20- **Juez Administrativo** - Un abogado, empleado o funcionario designado por el Director Ejecutivo de la Autoridad, para presidir y dirigir las Vistas Administrativas y someter sus recomendaciones al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo podrá delegar al Juez Administrativo la facultad de adjudicar la controversia.
- 21- **Línea Matriz** - Tubería principal de agua.
- 22- **Llave de Paso** - Válvula localizada un poco antes del contador que interrumpe el paso de agua a través de éste.
- 23- **Metro Cúbico** - Unidad de medida, de volumen del sistema métrico.
- 24- **Niple** - Pedazo de tubo que se utiliza para conectar la línea de agua de la Autoridad con la línea privada del usuario o abonado.
- 25- **Orden o Resolución** - Cualquier decisión o acción agencial de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga sanciones administrativas excluyendo órdenes ejecutivas emitidas por el Gobernador.

- 26- **Persona** - Cualquier persona natural o jurídica, incluyendo y sin limitar, agencias federales o del Gobierno de Puerto Rico, cualquier subdivisión de las mismas y los municipios.
- 27- **Precinto** - Aditamento para detectar manipulación en los contadores de agua.
- 28- **Servicio Combinado** - Uso del servicio de acueducto, alcantarillado o ambos para un fin diferente para el cual fue solicitado.
- 29- **Servicio de Acueducto** - Suministro de agua a los clientes.
- 30- **Servicio de Alcantarillado** - Servicio de recolección de aguas usadas que se provee a los clientes.
- 31- **Sistema de Acueducto** - Instalaciones, tuberías y accesorios que se utilizan para proveer servicio de acueducto.
- 32- **Sistema de Alcantarillado Sanitario** - Instalaciones, tuberías y accesorios que se utilizan para proveer servicio de alcantarillado sanitario.
- 33- **Toma Clandestina** - Conexión ilegal al sistema de acueducto o de alcantarillado o a las facilidades de tratamiento de la Autoridad. Este término incluye la reconexión no autorizada de un servicio suspendido o descontinuado.
- 34- **Vista Administrativa** - Audiencia ante un juez administrativo que se le concede a una persona para revisar determinaciones adversas a ella.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección 2.01 - OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - PROHIBICIONES**

Únicamente los empleados y agentes autorizados por la Autoridad operarán los sistemas de acueducto y alcantarillado.

#### **Sección 2.02 - PROHIBICION DE INTERFERIR CON LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

Se prohíbe a toda persona, no autorizada, manipular, alterar, obstruir, desfigurar, mutilar, destruir o interferir con cualquier instalación o parte de dichos sistemas.

#### **Sección 2.03 - PROHIBICIONES ADICIONALES**

Toda toma o descarga clandestina constituirá una violación a este Código y la Autoridad podrá proceder a la eliminación de las mismas a costa de las personas que se beneficien de ellas.

#### **Sección 2.04 - PROHIBICIONES A EMPLEADOS**

Los empleados de la Autoridad no podrán solicitar o aceptar del público para su beneficio personal cualquier pago, remuneración, regalo, donación, emolumento, etc. por servicios rendidos en representación de ésta. Se prohíbe también efectuar, modificar o soslayar cualquier tarifa, obligación, términos o condiciones de contratos o documentos, excepto cuando tal acción sea conforme a las normas de la Autoridad.

#### **Sección 2.05 RADICACION DE CARGOS CRIMINALES**

Nada de lo aquí dispuesto se entenderá que impide la radicación de cargos criminales y procedimientos administrativos.

#### **Sección 2.06 PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS**

El Director Ejecutivo podrá instar, a nombre y en representación de la Autoridad recursos de interdictos, embargos y cualesquiera otros de naturaleza judicial y administrativos procedentes en ley para hacer efectivo las disposiciones de este Código.

#### **Sección 2.07 RADICACION DE QUERELLAS A PROFESIONALES**

Cualquier plomero, ingeniero u otro profesional que violente las disposiciones de este código, dará base suficiente a la Autoridad para radicar querellas contra esos profesionales ante el Colegio de Maestros y Oficiales Plomeros, Ley Número 88 de 21 de junio de 1961, según enmendada (20 L.P.R.A. sec. 941 y s.s.), ante el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, Ley Número 319 de 15 de mayo de 1938, según enmendada (20 L.P.R.A. sec. 731 y s.s.) o ante el foro correspondiente.

#### **Sección 2.08 - DERECHO DE ACCESO E INSPECCION**

La Autoridad podrá realizar inspecciones siguiendo el procedimiento oficial establecido para asegurarse del cumplimiento de las leyes y reglamentos que administra y de las resoluciones, órdenes y autorizaciones que expida, sin previa orden de registro o allanamiento, en los siguientes casos:

(a) En casos de emergencias, o que afecten 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.

### **CAPITULO III**

## **RELACIONES COMERCIALES DE LA AUTORIDAD**

### **Sección 3.01 - COBRO POR LOS SERVICIOS DE LA AUTORIDAD**

La Autoridad operará sobre bases económicas que le permitan ser autosuficiente; al efecto no prestará gratis servicio alguno y éstos se habrán de rendir únicamente, a cambio del pago de las tarifas o cargos aplicables a los mismos y sujeto a las normas y condiciones enumeradas en los artículos subsiguientes

### **Sección 3.02 - SOLICITUDES DE SERVICIO**

Podrá obtenerse servicio de agua y alcantarillado bajo las tarifas vigentes a la fecha de la solicitud o según sean enmendadas, mediante la radicación de una solicitud de servicio por escrito, personalmente o por teléfono, siempre y cuando las personas que lo soliciten cumplan con los procedimientos y requisitos de la Autoridad, tengan acceso a las líneas de suministro en uso y que las facilidades disponibles permitan la prestación de dichos servicios. Cualquier persona que hiciera uso del servicio de agua o alcantarillado sin que medie un servicio registrado con la Autoridad, será responsable del pago de los

servicios utilizados, del cumplimiento con las normas o reglamentos aplicables y las disposiciones de este Código.

**Sección 3.03 REGISTRAR SERVICIO A NOMBRE DE OTRA PERSONA**

Registrar el servicio de un cliente a nombre de otra persona (tercero) cuyo efecto sea el que éste continúe disfrutando del servicio en el mismo lugar o el incumplimiento de la responsabilidad u obligación de pagar cualquier deuda acumulada, ya sea por cargos facturados u otros resultantes de la aplicación de Reglamentos de la Autoridad o de este Código, constituirá una violación y se aplicarán las multas y disposiciones de las secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código tanto al tercero como al cliente deudor.

**Sección 3.04 - TOMAS Y DESCARGAS CLANDESTINAS**

Se prohíben las tomas y descargas clandestinas. La persona en uso de una toma y descarga clandestina pagará a la Autoridad el importe total del consumo estimado por servicio de acueducto y descargas al alcantarillado. Además aplicarán las disposiciones de las Secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código.

**Sección 3.05 - MANIPULACION DE CONTADORES**

- 1- Se prohíbe la manipulación o interferencia de los contadores instalados para medir el servicio de acueductos, por personas que no sean agentes autorizados de la Autoridad. Esta prohibición se hace extensiva al manejo de los accesorios correspondientes, inclusive la llave que interrumpe el paso del agua a dichos contadores.



- 2- Todo cliente que viole esta disposición, incurrirá en un delito menos grave. Además, se le hará un cargo por el consumo no registrado como consecuencia de dicha interferencia. Este cargo se basará en el historial de su consumo en los últimos tres años o lo que resulte anterior, o en el primer período de facturación luego de identificarse y corregirse la violación, lo que resulte mayor. Se le cobrará además por los gastos incurridos en la investigación y corrección de la violación.
- 3- Se impondrán las multas dispuestas en las secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código.

#### **Sección 3.06 - DERIVACIONES**

Se prohíbe el establecimiento de derivaciones a otras propiedades, a estructuras y establecimientos independientes o de uso diferente a las cubiertas bajo el contrato de servicio en vigor. Se exceptúa de esta prohibición las derivaciones a edificios accesorios.

#### **Sección 3.07 - TOMAS Y DESCARGAS CLANDESTINAS, ACTIVIDADES PARA HURTAR AGUA O ALCANTARILLADO**

Esta sección incluye las actividades que constituyen actos para hurtar agua o alcantarillado así como tomas y descargas clandestinas.

##### **1- Acueductos:**

- a- Romper o levantar la tapa de la caja del contador.
- b- Abrir la llave de paso de la caja del contador en un servicio descontinuado o suspendido.

- c- Instalar un niple, contador u otro artefacto para facilitar la entrada de agua a una propiedad que no tiene servicio registrado.
- d- Instalar una tubería desde la línea matriz para proveer servicio de agua sin haber cumplido con los requisitos de la Autoridad para nuevas acometidas.
- e- Instalar una derivación de la acometida de agua o de la tubería matriz, para evitar que el contador registre la totalidad o parte del consumo.
- f- Abrir las llaves o destruir cualquier instrumento de protección en los desvíos laterales que se proveen para casos de emergencia para evitar que el contador instalado en la acometida principal registre todo el consumo utilizado.
- g- Establecer derivaciones a otras propiedades no cubiertas bajo el contrato de servicio en vigor.
- h- Utilización de los servicios que presta la Autoridad, para construcciones que no tienen los permisos o endosos necesarios.

**2- Manipulación del Contador u Otros Accesorios:**

- a- Colocar un obstáculo sobre el contador para evitar la lectura del mismo.
- b- Romper el precinto que utiliza la Autoridad para detectar el hurto de agua.

- c- Colocar a la inversa el contador asignado a la cuenta de manera que no marque el consumo y borre el que ya fue registrado.
- d- Quitar el contador asignado a la cuenta y colocar un niple, otro contador o cualquier otro artefacto que facilite el flujo de agua hacia la propiedad.
- e- Romper el contador de agua.
- f- Realizar cualquier acto en la acometida o el contador que tenga el efecto de evitar que se registre la totalidad del consumo o que se facilite la entrada de agua a una propiedad a la cual se le suspendió o discontinuó el servicio o que no tiene el mismo registrado.

**3- Alcantarillado:**

- a- Instalar una derivación a la línea de descarga de alcantarillado para evitar que el medidor de flujo registre la totalidad o parte de las aguas usadas que van al sistema de alcantarillado de la Autoridad.
- b- Conectar tuberías al sistema de alcantarillado de la Autoridad sin cumplir con todos los requisitos.
- c- Descargar aguas usadas u otras sustancias o materiales, en los registros de las troncales sanitarias o en las plantas u otras facilidades de la Autoridad sin cumplir con todos los requisitos que ésta establezca.

d- Dirigir las descargas pluviales al sistema de alcantarillado de la Autoridad mediante conexiones u otros medios.

4- **Bocas de Incendio**

a- Utilizar el agua de una boca de incendio para otros propósitos que no sean para fines de emergencia, de extinción de incendio o para efectuar simulacros oficiales de incendio, salvo por la autorización previa de la Autoridad.

5- **Plumas Públicas:**

a- Utilizar el agua de una pluma pública mediante mangas, tuberías u otros artefactos.

b- Utilizar plumas públicas para otros propósitos que no sea recoger agua para ser utilizada en las necesidades o actividades de una o más familias en su residencia.

**Sección 3.08 USO INDEBIDO DE AGUA POTABLE DURANTE PERIODOS DE EMERGENCIAS**

Se prohíbe utilizar el servicio de agua potable que provee la Autoridad por cualquier medio para actividades expresamente prohibidas por el Director Ejecutivo durante el intervalo de tiempo que se extienda una emergencia así declarada. Las actividades expresamente prohibidas por el Director Ejecutivo serán publicadas por lo menos en una ocasión en dos periódicos de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **Sección 3.09 DAÑOS POR ACCION U OMISION**

El que por acción u omisión cause daños a los sistemas que la Autoridad opera, ya sean de acueducto o de alcantarillado, será responsable por todos los daños causados a dicho sistema, incluyendo los gastos de materiales, salario del personal, dietas, gastos de acarreo de camiones tanques al sector afectado y cualquier otro gasto necesario para reparar la avería, así como toda cuantía que por concepto de facturación o pérdida de agua, o ambos, dejara de recibir la Autoridad por el período que se extienda la misma y se le aplicará además una multa de \$5,000.00 por cada infracción.

## **CAPITULO IV**

### **NOTIFICACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Sección 4.01 MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Todo persona que viole las leyes que administra la Autoridad, o los reglamentos emitidos al amparo de las mismas, o este Código será penalizada con multas administrativas que no serán menor de mil dólares (\$1,000.00) ni excederán de cinco mil dólares (\$5,000.00) por cada violación, a menos que la ley o reglamento violado establezca una penalidad mayor.

#### **Sección 4.02 MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES**

- 1- Toda persona que incurra en violación de este Código y utilice los servicios de la Autoridad para fines residenciales estará sujeta a las siguientes multas:
  - a- Primera infracción - \$1,000.00
  - b- Segunda infracción - \$2,000.00
  - c- Tercera infracción y subsiguientes - \$3,000.00
- 2- Toda persona que incurra en violación de este Código y utilice los servicios de la Autoridad para fines comerciales estará sujeta a las siguientes multas:
  - a- Primera infracción - \$2,000
  - b- Segunda infracción - \$3,500
  - c- Tercera infracción y subsiguiente - \$5,000
- 3- Toda persona que incurra en violación de este Código y utilice los servicios de la Autoridad con fines industriales estará sujeta a las siguientes multas:
  - a- Primera infracción - \$3,500
  - b- Segunda infracción - \$5,000
  - c- Tercera infracción y subsiguiente - \$5,000
- 4- Utilización ilícita de una pluma pública - aplican las multas del inciso 1 de esta sección.
- 5- Utilización ilícita de una boca de incendio - aplican las multas del inciso 3 de esta sección.
- 6- En los proyectos de construcción que envuelven más de una unidad, tales como urbanizaciones, condominios, edificios

comerciales y otros, aplicará el inciso 1 de esta sección y las multas aplicarán para cada unidad.

- 7- Descargas ilícitas por los registros de las troncales y descargas pluviales al sistema de alcantarillado - aplica el que corresponda de los incisos 1, 2, ó 3 de esta Sección.
- 8- Se procederá a eliminar la acometida de agua o alcantarillado, o ambas, con la tercera infracción y subsiguientes, o al no realizar o hacer el pago de la multa y cargos dentro del término concedido por el Gerente Comercial según se dispone en la Sección 4.10 (3) de este Código.

**Sección 4.03 OTROS CARGOS PARA TOMAS O DESCARGAS CLANDESTINAS,  
CASOS DE HURTO DE AGUA, MANIPULACION DE CONTADORES  
U OTROS ACCESORIOS PROPIEDAD DE LA AUTORIDAD**

- 1- Fianza o depósito - será el equivalente a cinco veces el cargo promedio de los últimos seis períodos normales de facturación o los que surjan del historial de la cuenta en el caso de ser menos de seis períodos, estableciéndose las siguientes cantidades según el uso del servicio:
  - a- residencial: quinientos dólares (\$500.00) o lo que resulte mayor.
  - b- comercial: tres mil dólares (\$3,000.00) o lo que resulte mayor.
  - c- industrial: treinta mil dólares (\$30,000.00) o lo que resulte mayor.

La fianza o depósito se podrá realizar en efectivo o por una póliza o fianza de cumplimiento de una compañía de seguros o fianza que tenga en "BEST" una categoría no menor de "A" o mejor que ésta, y que esté registrada ante la Oficina del Comisionado de Seguros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La vigencia de dicha póliza o fianza será por la vida del contrato de servicio entre el cliente y la Autoridad. Esta disposición aplica en todos los casos en que no exista fianza al momento de ocurrir la violación o de haberla, la misma sea menor a la cantidad aquí dispuesta.

- 2- Costo de eliminar o reinstalar la acometida y los accesorios de ésta en el mercado de los materiales. La determinación del costo incluirá además, otros gastos relacionados tales como: salario del personal, transportación, combustible, dietas y otros costos en que se incurra para eliminar la toma clandestina y restablecimiento del servicio.
- 3- Costo del contador - El valor en el mercado.
- 4- Costo de aditamento antihurto - El valor en el mercado.
- 5- Agua usada sin facturar - se determinará a base del consumo promedio y el tiempo que se estuvo utilizando el servicio ilícitamente.
- 6- El cliente deberá pagar la totalidad del importe de cualquier deuda que tenga con la Autoridad.
- 7- Cargo por reconexión del servicio - de acuerdo con las tarifas establecidas.



8- Otros gastos no descritos en esta sección que surjan como consecuencia del hurto de agua, toma o descarga clandestina, o manipulación de contadores.

#### **Sección 4.04 PAGO DE INTERESES**

En toda acción, decisión, orden, determinación, etc., en que la Autoridad y/o el Juez ordene el pago del dinero se incluirán intereses sobre la cuantía impuesta en la misma desde la fecha en que se ordenó dicho pago y hasta que éste sea satisfecho, al tipo que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento el Comisionado de Instituciones Financieras, y esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

#### **Sección 4.05 FACULTAD DE IMPONER MULTAS**

El Director Ejecutivo tiene la facultad para imponer la multa administrativa así como cualquier otro cargo procedente a la luz de este Código. La misma se delega en el Gerente de la Oficina Comercial que tiene jurisdicción sobre la cuenta o el lugar donde ocurra la violación.

#### **Sección 4.06 NOTIFICACION DE MULTA ADMINISTRATIVA**

El Gerente Comercial notificará por escrito a la persona su determinación de imponerle una multa administrativa detallando la actividad ilícita de que se trate, la disposición del Código aplicable, la cuantía y el derecho de revisión, según se dispone en la Sección 4.07 y 4.08 de este Código.

#### **Sección 4.07 REVISION ADMINISTRATIVA**

El cliente, persona o su representante a quien se le imponga la multa y cargos podrá solicitar revisión de la determinación del

Gerente de la Oficina Comercial ante el Administrador de Distrito con jurisdicción sobre la Oficina Comercial dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación.

**Sección 4.08 FORMA DE SOLICITAR REVISION ADMINISTRATIVA**

El cliente, persona o su representante a quien se le impone la multa y cargos podrá solicitar revisión de la determinación del Gerente, según se menciona en la Sección 4.07 anterior, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

**Sección 4.09 NOTIFICACION SOBRE DETERMINACION DE REVISION**

El Administrador de Distrito notificará por escrito su determinación sobre la solicitud de revisión del cliente o persona afectada dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de radicada. Dicha notificación informará al cliente o persona de su derecho a solicitar la vista administrativa.

**Sección 4.10 SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA**

De no estar satisfecho con la determinación del Administrador de Distrito el cliente o persona afectada podrá solicitar una Vista Administrativa dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de notificación de la determinación del Administrador de Distrito en la Secretaría de Vistas Administrativas, ubicada en el Edificio Barreras, Piso 3, Avenida Barbosa 602, Hato Rey, Puerto Rico.

**Sección 4.11 FORMA DE PAGAR LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS CARGOS**

- 1- El cliente, persona o su(s) representante(s) presentarán al Gerente de la Oficina Comercial con jurisdicción sobre

- su servicio, por carta dentro de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de la notificación, su aceptación de pagar las multas administrativas y los otros cargos que apliquen en su totalidad (ver secciones 4.01, 4.02, 4.03 y 4.04 de este Código.)
- 2- Al recibo de la aceptación de la deuda o del pago, el Gerente Comercial citará al cliente, persona o su representante, en un término que no excederá de diez (10) días laborables, para formalizar los trámites necesarios.
- 3- Se entenderá aceptada la multa administrativa impuesta, transcurrido el período de los diez (10) días para solicitar la revisión ante el Administrador de Distrito o cuando no se formaliza la aceptación de la multa administrativa impuesta en la forma descrita en el inciso "1" de la presente Sección 4.11.

## **CAPITULO V**

### **REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE VISTAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Sección 5.01 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS**

Podrá iniciarse un procedimiento de Vistas Administrativas ante el foro administrativo de la Autoridad a solicitud de un cliente, persona afectada o su representante, mediante la radicación de un original y una copia de la solicitud de Vista Administrativa, personalmente o por correo certificado en la Secretaría de Vistas Administrativas. Deberá notificar, el mismo

día, a la Oficina del Asesor Jurídico de la Autoridad, entregando copia a la persona autorizada a recibir emplazamiento o por correo certificado con acuse de recibo. La fecha de radicación será aquella en que se reciba la solicitud en la Secretaría de Vistas Administrativas.

#### **Sección 5.02 - REQUISITOS JURISDICCIONALES**

La Autoridad celebrará vistas administrativas en los casos radicados bajo esta sección y que cumplan estrictamente con los siguientes requisitos:

- 1- Haber solicitado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, revisión de la decisión del Gerente de la Oficina Comercial ante el Administrador de Distrito dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de la multa administrativa.
- 2- Presentar evidencia en la Secretaría de Vistas Administrativas dentro de cinco (5) días luego de la radicación de la petición inicial de Vista Administrativa, de que se notificó a la Oficina del Asesor Jurídico.

Estos requisitos serán jurisdiccionales por lo que el juez administrativo no concederá Vista Administrativa de no haberse cumplido con los mismos.

En el caso de que la persona o cliente afectado soliciten Vista Administrativa, luego de haber cumplido con los requisitos jurisdiccionales señalados en esta sección se

designará para tales propósitos a un Juez Administrativo que seguirá las pautas establecidas en este Código.

**Sección 5.03 TERMINO PARA CONTESTAR**

Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la solicitud de Vista Administrativa, la Autoridad radicará su contestación o alegación y notificará simultáneamente con copia a todas las partes.

**Sección 5.04 GARANTIAS PROCESALES**

La toma de decisiones administrativas deberá fundamentarse en una vista administrativa pública, justa e imparcial, que garantice los derechos de las partes. Se deberán salvaguardar los siguientes derechos:

- 1- Derecho a notificación oportuna de la infracción que dió lugar a la multa impuesta o reclamos en contra de una parte.
- 2- Derecho a presentar evidencia.
- 3- Derecho a una adjudicación imparcial.
- 4- Derecho a que la decisión sea basada en el expediente.

**Sección 5.05 IDIOMA A SER UTILIZADO: EXCEPCIONES**

Las vistas administrativas se llevarán a cabo en español (castellano). Cuando las circunstancias lo ameriten, y así lo determine el Juez Administrativo, se podrá permitir el testimonio en otro idioma. La parte que utilice otro idioma que no sea el español deberá proveer, a su costo, traducción simultánea al español de su testimonio o presentación.

#### **Sección 5.06 FACULTADES DEL JUEZ ADMINISTRATIVO**

Además de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, el Juez Administrativo mantendrá el orden y llevará a cabo la vista de forma tal, que evite dilación innecesaria en la disposición de los procedimientos, con las mismas facultades y prerrogativas de un Juez del Tribunal de Primera Instancia del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico.

#### **Sección 5.07 CITACIONES**

El Juez Administrativo podrá, por iniciativa propia o mediante moción de parte, expedir citaciones para requerir la comparecencia de testigos. La citación será expedida con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha de la vista, excepto que exista justa causa para hacerlo fuera de este término.

#### **Sección 5.08 PRODUCCION DE DOCUMENTOS O EVIDENCIA**

El Juez Administrativo podrá ordenar a una parte que produzca documentos u otra evidencia. Esta orden será emitida con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista, salvo justa causa que amerite hacerlo fuera del término.

Toda citación que requiera la comparecencia de personas, o que ordene que se produzca determinada evidencia, podrá ser notificada por correo o personalmente.

#### **Sección 5.09 NOTIFICACION DE VISTA**

El Juez Administrativo notificará por escrito a las partes o a sus representantes autorizados la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos 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 período, y deberá contener la siguiente información:

- 1- Fecha, hora y lugar en que se celebra la vista, así como su naturaleza y propósito.
- 2- Las personas naturales podrán asistir por derecho propio o representadas por abogado. Las personas jurídicas tendrán que comparecer asistidas por un abogado en todos los procedimientos de Vistas Administrativas.
- 3- Apercebimiento de las medidas que el Juez Administrativo podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

El Juez Administrativo señalará la vista adjudicativa no más tarde de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la Autoridad radique contestación a la petición de vista administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 5.01 de este Código.

#### **Sección 5.10 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 Juez Administrativo que preside dicha vista si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

### **Sección 5.11 SUSPENSION Y PRORROGA DE LA VISTA**

La suspensión o prórroga de la vista podrá determinarse por iniciativa del Juez Administrativo o a solicitud de una parte. Cuando sea solicitada por una parte, no se considerará una petición de suspensión o prórroga a menos que sea:

- 1- Presentada por escrito.
- 2- Solicitada con por lo menos cinco (5) días antes del señalamiento de la vista, y
- 3- por justa causa, como citaciones previas a otros foros o por razones de fuerza mayor.
- 4- La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento.

En la situación donde ocurran circunstancias excepcionales que hagan imperativa la suspensión o prórroga de la vista para y en aras de no frustrar los fines de la justicia, podrá eximirse al peticionario de cumplir con las disposiciones de esta Sección. En tal caso, presentará la solicitud verbalmente y se hará constar en récord mediante documento posterior que señalará las circunstancias excepcionales previamente levantadas.

El plazo que se concederá a las partes en caso de suspensión o prórroga no excederá de quince (15) días, a menos que por la naturaleza del caso el Juez Administrativo disponga lo contrario.

### **Sección 5.12 RECORD DE LA VISTA**

Las notificaciones de violación y órdenes propuestas, transcripciones de las vistas, argumentaciones y alegatos de las



partes, testimonios directos y de refutación, cualquier otro dato, estudios, informes, documentación y cualquier otro material escrito, será parte del récord de la vista y estará disponible para el público.

**Sección 5.13 GRABACION O REPORTE ESTENOGRAFICO**

- 1- Las vistas administrativas serán grabadas en cinta magnetofónica. En casos que a discreción del Juez Administrativo sea apropiado, serán transcritas estenográficamente.
- 2- Luego de la vista, se certificará y someterá a la Secretaría de Vistas Administrativas:
  - a- el original de la transcripción o grabación, y
  - b- los exhibits recibidos y ofrecidos en evidencia en la vista.
- 3- Cualquiera de las partes que desee una copia de la grabación o de la transcripción de la vista podrá obtenerla mediante pago de los correspondientes derechos.
- 4- El Juez Administrativo permitirá que testigos, partes y sus representantes sometan correcciones escritas de la transcripción de cualquier testimonio oral tomado en la vista, señalando los errores cometidos al transcribir dicho testimonio para conformar la transcripción a lo realmente declarado. Excepto en circunstancias extraordinarias, no se permitirán más de quince (15) días para someter las correcciones desde la fecha en que la

transcripción se hizo disponible a las personas concernidas.

- 5- Para propósito de uso oficial, la transcripción deberá ser certificada por el Secretario de la Secretaría de Vistas Públicas o el funcionario designado por el Juez Administrativo, luego de compararla con la transcripción original.
- 6- En aquellos casos en que el Juez Administrativo no haya dispuesto para un récord estenográfico, cualquier parte podrá solicitarle que lo autorice a tomar a su costo un récord estenográfico. Dicha solicitud se concederá siempre que no entorpezca ni demore los procedimientos.

#### **Sección 5.14 APLICABILIDAD DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA**

Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

La evidencia puede ser recibida en cualquier vista a pesar de no ser admisible bajo las Reglas de Evidencia de Puerto Rico aplicables a los procedimientos judiciales. El peso que habrá de otorgarse a la evidencia recibida se determinará a base de confiabilidad y valor probatorio.

#### **Sección 5.15 ADMISIBILIDAD DE LA EVIDENCIA**

- 1- El Juez Administrativo habrá de admitir toda evidencia que no sea impertinente, inmaterial, indebidamente

repetitiva, carente de confiabilidad o de escaso valor probatorio.

- 2- Evidencia relacionada con transacciones no será admisible.

#### **Sección 5.16 SECRETOS DE NEGOCIOS Y EVIDENCIA CONFIDENCIAL**

- 1- En la presentación, admisión, disposición y uso de la evidencia, el foro administrativo conservará la confidencialidad de los secretos de negocios y de otra información comercial, financiera y científica.
- 2- El status de confidencialidad o de secreto de negocios no evitará que la información sea ofrecida en evidencia. El Juez Administrativo podrá emitir las órdenes que sean necesarias para considerar esta evidencia en cámara, incluyendo la preparación de un memorial suplementario.

#### **Sección 5.17 APRECIACION DE LA PRUEBA QUEDA EN EL RECORD**

Decisiones del Juez Administrativo sobre la admisibilidad de evidencia o testimonios y otras controversias procesales estarán contenidas en el récord, junto con la totalidad de los procedimientos ante dicho foro administrativo.

#### **Sección 5.18 EVIDENCIA EXCLUIDA**

Cuando la evidencia es declarada inadmisibile por el Juez Administrativo, la parte afectada podrá realizar una oferta de prueba que será parte del récord.

#### **Sección 5.19 INTERROGATORIOS: INTERESES EN COMUN**

Cuando dos o más partes tienen sustancialmente intereses y posiciones similares, el Juez Administrativo puede limitar el