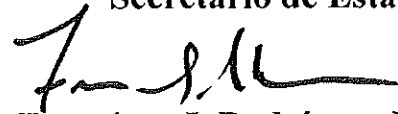


Número: 8627

Fecha: 6 de agosto de 2015

Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera

Secretario de Estado



Por: Francisco J. Rodríguez Bernier

Secretario Auxiliar de Servicios

**AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA
SUBSIDIARIA DEL BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO
PARA PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE
QUERELLAS ADMINISTRATIVAS**

INDICE

	Página
Artículo I. BASE LEGAL Y PROPOSITO.....	1
Artículo II. AUTORIDAD LEGAL.....	1
Artículo III. APLICABILIDAD.....	1
Artículo IV. DEFINICIONES.....	1
Artículo V. FORMA DE INICIAR UNA QUERELLA O PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.....	3
Artículo VI. COMPETENCIA.....	3
Artículo VII. CONTENIDO DE LA QUERELLA.....	4
Artículo VIII. NOTIFICACION DE QUERELLAS O SOLICITUDES.....	5
Artículo IX. CONTESTACION A LA QUERELLA.....	6
Artículo X. ENMIENDA A LAS ALEGACIONES.....	6

Artículo XI.	SUSTITUCION DE PARTES Y SOLICITUD DE INTERVENCION.....	6
Artículo XII.	DESESTIMACION Y DESISTIMIENTO DE QUERELLAS.....	7
Artículo XIII.	REBELDIA.....	7
Artículo XIV.	VISTAS ADMINISTRATIVAS.....	7
Artículo XV.	TRANSFERENCIA Y SUSPENSION DE VISTA.....	9
Artículo XVI.	COMPARECENCIA A VISTAS ADMINISTRATIVAS.....	9
Artículo XVII.	SANCIONES.....	9
Artículo XVIII.	RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS.....	10
Artículo IXX.	DELEGACION PARA DISPOSICION DE ASUNTOS PROCESALES.....	10
Artículo XX.	RESOLUCIONES Y ORDENES.....	10
Artículo XXI.	RECONSIDERACION Y REVISION JUDICIAL.....	11
Artículo XXII.	DECLARACION DE INCONSTITUCIONALIDAD O DE ILEGALIDAD.....	11
Artículo XXIII.	DEROGACION.....	12
Artículo XXIV.	VIGENCIA.....	12
Artículo XXV.	APROBACION.....	12

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA
VIVIENDA DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Artículo I – Base Legal y Propósito

El propósito de este Reglamento es asegurar la solución justa, rápida y económica de las querellas presentadas ante o por la Autoridad y proveer un procedimiento uniforme para su adjudicación, complementando las disposiciones de la Ley 103 del 11 de agosto de 2001, según enmendada, que crea la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.

Artículo II – Autoridad Legal

Este reglamento se promulga al amparo de la ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, y toda la legislación vigente que se promulgue para ser administrada por la Autoridad.

Artículo III – Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todos los procedimientos adjudicativos que se ventilen en la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.

Artículo IV – Definiciones

- a. Ley: Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988.
- b. Autoridad: Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
- c. Director: Director Ejecutivo de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
- d. Oficial Examinador: Funcionario, empleado, abogado o técnico legal designado para presidir procedimientos de adjudicación, al amparo de las disposiciones contenidas en este reglamento.
- e. Juez Administrativo: Funcionario, empleado, abogado o técnico legal designado a quien el Director Ejecutivo le ha delegado la función de adjudicador final de las querellas presentadas, al amparo de las disposiciones contenidas en este reglamento.

- f. Orden Interlocutoria: Acción que disponga de algún asunto que no finalice la querrela.
- g. Querrela: Reclamación presentada por una persona natural o jurídica y/o su representante autorizado solicitando que le sea reconocido un derecho y un remedio.
- h. Querrellado: Persona natural o jurídica contra la cual se reclama.
- i. Querellante: Persona natural o jurídica o su representante autorizado que reclama un derecho o servicio en su capacidad personal.
- j. Orden o Resolución: Pronunciamiento o acción de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o que imponga un curso de acción, de cesar y desistir, de mostrar causa, multas, penalidades o sanciones administrativas.
- k. Resolución Parcial: Acción que determina o adjudica derechos y obligaciones, sin finalizar la totalidad de la controversia.
- l. Técnico, Investigador, Perito o Inspector: Persona autorizada por la Autoridad para realizar la investigación de los hechos y alegaciones presentadas en las quejas o querrelas.
- m. Término para resolver: Término directivo, dispuesto por ley o por reglamento, dentro del cual la Autoridad resolverá las querrelas.
- n. Vista Administrativa: Proceso o audiencia mediante el cual se concede la oportunidad a las partes de comparecer, por derecho propio o por su representante, y presentar alegaciones o defensas a una reclamación o a la imposición de una multa.
- o. Interventor: Aquella persona, sea jurídica o natural, que no es parte en el procedimiento administrativo llevado en la Autoridad y mediante su solicitud ha demostrado su capacidad e interés legítimo para formar parte de los procedimientos.
- p. Inspección: Acción de examinar las características, condición física, y operacional de una propiedad inmueble realizada por un representante de la Autoridad o persona autorizada por ésta.
- q. Conocimiento Administrativo: Conocimiento sobre determinados hechos y circunstancias que los Jueces Administrativos y los Oficiales Examinadores pueden tomar propiamente y actuar sobre los mismos sin necesidad de prueba.

- r. Evidencia Sustancial: Evidencia relevante que una mente razonable podría aceptar como adecuada para sostener una conclusión.
- s. Reincidencia: Se entenderá que un infractor es reincidente cuando incurre en una violación a una ley o reglamento administrado por la Autoridad, o una orden por la cual haya sido multado previamente mediante resolución final y firme. No serán consideradas violaciones, pasada cinco años de haberse cometido la infracción.
- t. Queja o Consulta: Comunicación particular o anónima sobre un asunto comprendido en las leyes y reglamentos que administra la Autoridad. Se investiga para determinar si existen infracciones a los mismos y si se debe proceder con las medidas correctivas en protección del interés público.

Artículo V – Forma de Iniciar una Querella o Procedimiento de Adjudicación

- 5.1 Todo procedimiento de adjudicación se inicia con la radicación de la querella, solicitud o petición en la Oficina de Servicios Legales de la Autoridad. Una vez presentada la querella, se preparará un expediente administrativo, al cual se le asignará el número correspondiente a la querella.
- 5.2 Los trámites relacionados con la querella serán diligenciados personalmente, por fax, o por correo ordinario. Toda radicación de querellas, documentos y reconsideraciones, se hará en la Autoridad, por correo, o cuando existan las facilidades y recursos disponibles, mediante fax o correo electrónico. Cuando se utilicen estos últimos, la evidencia de la radicación será la confirmación con fecha y hora de transmisión del documento.
- 5.3 Los representantes autorizados de los querellantes, excepto en caso de abogados, y los casos donde la Autoridad sea el querellante, vendrán obligados a acreditar su capacidad de representación por escrito.

Artículo VI – Competencia

- 6.1 El querellante o solicitante podrá realizar la radicación en las Oficinas de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda, localizadas en 606 Ave. Barbosa Edif. Juan C. Cordero, Río Piedras, Puerto Rico. Todos los procedimientos se seguirán en las Oficinas de la Autoridad.

Artículo VII – Contenido de la Querella

- 7.1 La querella deberá contener la siguiente información:
- a) Nombre completo de las partes.
 - 1) El nombre incluirá ambos apellidos siempre que fuese posible.
 - 2) Si una de las partes está casada, se incluirá el nombre de ambos cónyuges y la sociedad legal de gananciales si la hubiere en el epígrafe de la querella.
 - 3) Si se desconoce el nombre del querellado o cónyuge, de la aseguradora que prestó fianza o póliza de responsabilidad, o de la institución de financiamiento con interés, se describirá la parte de forma suficiente para ser identificada y la institución bancaria de financiamiento con interés o la aseguradora bajo un seudónimo (ejemplos: Aseguradora ABC, Juan del Pueblo, etc.) hasta que se conozca la identidad de la misma, y se incluya como parte en los procedimientos.
 - b) Dirección y Teléfono – deberán incluirse las direcciones físicas, postales, correo electrónico, número de teléfonos y fax de todas las partes en la querella, así como cualquier otra información que los identifique y pueda corroborar su identidad.
 - c) Relación sucinta y clara de los hechos que dan origen a la querella.
 - d) Remedio que se solicita.
 - e) Cada parte incluirá a su querella o contestación copia de todo documento que sirva de apoyo a su alegación, así como de todo documento que considere ofrecer en evidencia, sin perjuicio de poder producir documentos adicionales más adelante durante el procedimiento.
 - f) Fecha de la radicación de la querella, según sea el caso.
 - g) Firma del querellante, su representante, o su abogado.
- 7.2 Una vez iniciado el procedimiento, será obligación continua de las partes notificar por escrito a la Autoridad cualquier cambio de dirección o teléfono dentro del plazo de tres (3) días laborables de ocurrir dicho cambio. El incumplimiento de notificar podrá estar sujeto a la imposición de sanciones.

- 7.3 Todo abogado que asuma representación legal está obligado a notificarlo mediante escrito a la Autoridad y a todas las partes de la querella, así como todos los escritos radicados.
- 7.4 En los procesos iniciados por la Autoridad, el querellado estará obligado a notificar todos sus escritos a la Oficina de Servicios Legales de la Autoridad.

Artículo VIII – Notificación de Querellas o Solicitudes

- 8.1 Dentro de los quince (15) días siguientes a su radicación, la Autoridad notificará a todos los querellados de la querella radicada en su contra. La notificación consistirá en copia de la querella y un aviso escrito que indicará lo siguiente:
- a) La fecha señalada para la conferencia con antelación a la vista administrativa, si la Autoridad decide celebrar tal conferencia. En cualquier vista que señale la Autoridad, las partes podrán comparecer con su abogado, intérpretes y/o transcriptor de récord. Deberán comparecer todas las personas citadas bajo el apercibimiento de la imposición de sanciones en caso de incomparecencia injustificada.
 - b) Un desglose de los documentos que acompañan la querella, y una invitación para relacionarse con el expediente.
 - c) Cuando de la relación de hechos contenida en la querella se desprenda una violación a los reglamentos y leyes que administra la Autoridad, se podrán incluir en la notificación las disposiciones reglamentarias y legales que se imputan haber violado.
- 8.2 La notificación de la querella se llevará a cabo personalmente, por correo ordinario, o cualquier otro medio cuando las partes así lo soliciten por escrito, y existan los recursos en la Autoridad para llevarlo a cabo. La Autoridad mantendrá un registro de los números de fax y direcciones electrónicas de las personas que soliciten notificación por estos medios.

Cuando se solicite la notificación de la querella o cualquier otro documento mediante correo electrónico o fax, se renuncia a la notificación mediante correo ordinario. La fecha y hora en la confirmación de envío al fax receptor solicitado, será la evidencia de haberse notificado los documentos. Sin embargo, la Autoridad podrá notificar un documento por correo ordinario cuando existan problemas técnicos de transmisión o los documentos a enviarse sean extensos.

En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega, haciendo constar la fecha, la hora y dirección física exacta de la entrega, e identificará por su nombre a la persona a quien le entregó. Se podrá diligenciar una notificación en las personas que pueden ser emplazadas conforme a las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, según enmendadas.

Artículo IX – Contestación a la Querella

Dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha del archivo en autos de una copia de la notificación de la querella, la parte querellada o promovida presentará su contestación o alegación responsiva, en la que deberá incluir las defensas que le asistan.

Artículo X – Enmienda a las Alegaciones

El Oficial Examinador a cargo del caso podrá autorizar las enmiendas de las alegaciones en interés de la justicia, si la solicitud de enmienda se radica dentro de un término razonable con antelación a la vista.

Ni el Director Ejecutivo de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico, ni el querellante o promovente que sea funcionario de otra agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, podrán solicitar enmienda de la querella o solicitud en el acto de la vista, si el Oficial Examinador y/o Juez Administrador entendiesen que es necesaria tal enmienda, suspenderá la vista, ordenará que se someta la enmienda por escrito, se notifique al querellado o promovido dentro de los cinco (5) días laborales siguientes a la fecha de la vista y ordenará un nuevo señalamiento. La enmienda a la querella inicia nuevamente los términos para resolver la querella en el término establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo XI – Sustitución de Partes y Solicitud de Intervención

- 11.1 Se podrá sustituir las partes en cualquier momento después de radicada la querella de acuerdo a las normas provistas por las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico de 1979, según enmendada.
- 11.2 La Autoridad podrá conceder o denegar una solicitud de intervención a tenor con los criterios provistos por las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico, y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo XII – Desestimación y Desistimiento de Querellas

La Autoridad podrá ordenar al querellante que muestre causa por la cual no deba desestimarse la querella, a iniciativa propia o a solicitud del querellado, si la querella no presenta una reclamación que justifique la concesión de un remedio, por inmeritoria, por falta de jurisdicción o por cualquier otro fundamento que en Derecho proceda. En caso de desestimación, la Autoridad orientará al querellante sobre los remedios legales que tiene disponibles para proteger sus intereses.

El querellante podrá desistir de su querella, mediante la presentación de un aviso de desistimiento o mediante estipulación de las partes en cualquier etapa de los procedimientos. El desistimiento será sin perjuicio a menos que el aviso o la estipulación expresaren lo contrario. Será con perjuicio si el querellante hubiere desistido anteriormente de la misma reclamación o el querellado hubiere cumplido con su obligación.

Artículo XIII – Rebeldía

Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista, de citarse alguna, o a la vista o cualquier otra etapa del procedimiento o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden del Oficial Examinador, podrá ser declarada en rebeldía, eliminársele las alegaciones y continuar el procedimiento sin su participación. Cualesquiera de estas determinaciones le será notificada a su dirección de récord y la parte afectada podrá solicitar la reconsideración de esta determinación una vez el Director Ejecutivo de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico y/o el funcionario designado por éste dicte la resolución final del caso.

Artículo XIV – Vistas Administrativas

- 14.1 Las vistas administrativas serán celebradas en las Oficinas de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico a tenor con el Artículo 6 de este reglamento.
- 14.2 La Autoridad fijará la fecha y la notificará por escrito a las partes dentro del término de **quince (15) días** pero no mayor de **noventa (90) días** de dicha notificación, a menos que las partes pacten otra fecha, con la anuencia del funcionario que presida los procedimientos. Se le apercibirá al querellante que si no comparece a la vista, la Autoridad podrá ordenar la desestimación y archivo de la querella por abandono. Si el querellado no comparece se podrán eliminar sus alegaciones. La Autoridad podrá condenar al pago de honorarios de abogados o dictar cualquier orden que en derecho proceda.

- 14.3 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 una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.
- 14.4 Los procedimientos de naturaleza adjudicativa se grabarán utilizando cualquier método que sea determinado adecuado por la Autoridad. Cualquiera de las partes podrá solicitar y obtener la transcripción de los procedimientos, previo pago correspondiente.
- 14.5 Las partes podrán presentar aquella evidencia documental y testifical incluyendo evidencia de carácter técnico y pericial. El Oficial Examinador o el Juez Administrativo, podrá tomar conocimiento administrativo, a iniciativa propia o a solicitud de parte, sobre aquellos hechos o circunstancias de interés público que son conocidas por todas las personas bien informadas; o que son susceptibles de determinación inmediata y exacta recurriendo a fuentes cuya exactitud no puede ser razonablemente cuestionada.
- 14.6 Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a los procedimientos administrativos de naturaleza adjudicativa. No obstante, en los casos en que el procedimiento de adjudicación sea promovido a iniciativa de la Autoridad, se garantizará a todo querellado el derecho a los mecanismos de descubrimiento de prueba.
- 14.7 El Oficial Examinador o el Juez Administrativo podrá ordenar a las partes que se reúnan con anterioridad a la vista administrativa con el propósito de explorar la posibilidad de una transacción entre las partes; cuando las partes estén representadas por abogado con el propósito de simplificar los asuntos a considerarse en la vista, estipular hechos, estipular y marcar evidencia, y tomar aquellas otras medidas convenientes para aligerar y simplificar los procedimientos. Las partes deberán radicar un informe dentro de los cinco (5) días anteriores a la vista administrativa. En dicho informe las partes expondrán sus estipulaciones de hechos, sus teorías en cuanto a los hechos y el derecho en controversia, indicarán qué evidencia queda estipulada, y expresarán sus fundamentos para objetar la evidencia no estipulada.
- 14.8 El peso de la prueba recaerá sobre el querellante.

Artículo XV – Transferencia y Suspensión de Vistas

- 15.1 Toda solicitud para transferencia y suspensión de vista deberá presentarse a la Autoridad: (1) inmediatamente que se conozca los fundamentos para la misma; y (2) con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha señalada para la vista, a menos que se trate de eventos no previsibles fuera del control de la parte solicitante.
- 15.2 Toda transferencia y suspensión de vista conllevará un cargo de veinte dólares (\$20.00) por la parte solicitante, excepto cuando sean motivadas por el Departamento. Si el Juez Administrativo o el Oficial Examinador, concede la suspensión, ordenará el pago correspondiente en un término de diez (10) días en la Oficina de la Autoridad. El pago vendrá acompañado de una moción en cumplimiento de orden que deberá notificar a todas las partes.
- 15.3 Toda solicitud de suspensión deberá venir debidamente fundamentada conteniendo la evidencia que acredita las razones para la misma y expresar tres (3) fechas alternas dentro de los **quince (15) días** siguientes a partir de la fecha señalada para la vista. El Funcionario que presida la vista podrá imponer sanciones a tenor con el Artículo 17 de este Reglamento cuando no se cumpla con el procedimiento establecido en esta regla o se utilice con el motivo dilatar los procedimientos.

Artículo XVI – Comparecencia a Vistas Administrativas

- 16.1 Toda persona natural o jurídica podrá comparecer a la vista por derecho propio o representado por abogado.
- 16.2 Toda corporación o persona jurídica deberá comparecer por conducto de abogado o un oficial debidamente autorizado a tomar decisiones a nombre de la entidad que representa y a obligar la misma, la cual vendrá obligado a acreditar.

Artículo XVII – Sanciones

Cuando una Parte dejare de cumplir con un procedimiento establecido en este reglamento, o una orden del Director Ejecutivo, el funcionario que presida la vista administrativa podrá a iniciativa propia o a instancia de parte imponer una sanción económica a favor de la Autoridad o de cualquier parte, que no excederá de doscientos dólares (\$200.00) por cada imposición separada a la parte o a su abogado, si este último es responsable del incumplimiento. Si la parte sancionada incumple con el

pago de la sanción se podrá ordenar la desestimación de su querrela si es el querellante o eliminar sus alegaciones si es el querellado.

Artículo XVIII – Resoluciones Interlocutorias

El Oficial Examinador o el Juez Administrativo podrá conceder los remedios provisionales que estime pertinentes, pero no podrá conceder remedios para asegurar la efectividad de la resolución de la querrela. El funcionario que preside la vista no podrá conceder un remedio provisional sin antes celebrar una vista, la cual tendrá que ser notificada a las partes por escrito por lo menos cinco (5) días antes de la fecha que se señale para atender la misma. No obstante, el Funcionario que presida los Procedimientos podrá obviar la celebración de una vista previa, siempre y cuando el remedio provisional sea necesario para evitar la academicidad del procedimiento y se señale una vista posterior, la cual se tendrá que celebrar dentro de diez (10) días de emitida la orden concediendo el remedio provisional, y esta sea notificada según se dispone en este inciso.

Artículo IXX – Delegación para Disposición de Asuntos Procesales

- 19.1 Los Oficiales Examinadores tendrán autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de pruebas; y podrán emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.
- 19.2 Las determinaciones así tomadas por los Oficiales Examinadores serán consideradas como de la Autoridad y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso.

Artículo XX – Resoluciones y Ordenes

- 20.1 La resolución de la querrela en sus meritos contendrá una relación de la determinación de hechos probados, la cual se ajustará y tendrá apoyo en el expediente del procedimiento, conclusiones de derecho, y dispondrá lo que en Derecho proceda para su ejecución. Disponiéndose que 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 de 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.
- 20.2 El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término no mayor de diez (10) días laborables después de concluir la misma, para

la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho por escrito.

Artículo XXI – Reconsideración y Revisión Judicial

- 21.1 La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial interlocutoria o final podrá solicitar Reconsideración. La solicitud de Reconsideración deberá ser presentada y recibida en la Autoridad dentro del término jurisdiccional de **veinte (20) días** desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. La Autoridad dentro de los **quince (15) días** de haberse presentado dicha solicitud podrá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su reconsideración, tendrá que completarse dentro de los **noventa (90) días** jurisdiccionales y el término para solicitar revisión judicial de **treinta (30) días** empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución de la agencia resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Si la Autoridad luego de acoger una moción de reconsideración, dejare de tomar alguna acción sobre ella dentro de los **noventa (90) días** de haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de **noventa (90) días**.
- 21.2 La radicación de una solicitud de revisión judicial no suspenderá los efectos de una resolución final de la Autoridad. La decisión del Director Ejecutivo o del funcionario designado por éste, permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal de Apelaciones dejando sin efecto la misma.
- 21.3 La Autoridad mantendrá un expediente oficial del procedimiento adjudicativo llevado a cabo a tenor con lo requerido por la ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. Cualquier parte podrá solicitar una copia certificada del expediente y de la transcripción de la vista mediante el pago de los cargos correspondientes.

Artículo XXII – Declaración de Inconstitucionalidad o de Ilegalidad

La declaración judicial de inconstitucionalidad o ilegalidad de cualquier parte de estas reglas no afectara la validez de las disposiciones restantes.

Artículo XXIII – Derogación

Por medio de este Reglamento se deroga el Reglamento 3753 de 7 de febrero de 1989.

Artículo XXIV - Vigencia

Estas reglas comenzarán a regir **treinta (30) días** después de su radicación en el Departamento de Estado, según lo dispone la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo XXV - Aprobación

En San Juan, Puerto Rico a 6 de agosto de 2015.

J.O. 22

José Omar Reyes Portalatín
Director Ejecutivo Interino
Autoridad para el Financiamiento
de la Vivienda de Puerto Rico