



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA  
Apartado 9020192, San Juan, PR 00902-0192

LCDO. CÉSAR R. MIRANDA  
SECRETARIO DE JUSTICIA

TEL (787) 721-7700  
FAX (787) 724-4770

**ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2015-01**

**A:** TODOS LOS ABOGADOS, DIRECTORES DE DIVISIÓN Y SECRETARIOS AUXILIARES QUE TRABAJAN EN LA SECRETARÍA AUXILIAR DE LO CIVIL, LA SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS MONOPOLÍSTICOS O CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA EN EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA QUE INTERVENGAN EN LA LITIGACIÓN DE DEMANDAS CIVILES. SE INCLUYEN A LOS ABOGADOS QUE, MEDIANTE CONTRATACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, REPRESENTAN A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS DEMANDADOS EN SU CARÁCTER PERSONAL Y QUE ESTÉN BAJO LAS DISPOSICIONES DE LA LEY NÚM. 104 DE 29 DE JUNIO DE 1955. SE INCLUYEN, ADEMÁS, A TODOS LOS ABOGADOS DE LA PRÁCTICA PRIVADA QUE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS HAYAN CONTRATADO MEDIANTE AUTORIZACIÓN (DISPENSA) PREVIA DEL SECRETARIO DE JUSTICIA.

**ASUNTO:** NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGIRÁN AL COMITÉ DE TRANSACCIONES, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DE TRANSACCIÓN QUE SE LE PRESENTE EN CASOS CIVILES ATENDIDOS Y REPRESENTADOS POR CUALQUIERA DE LOS ABOGADOS AQUÍ DESCRITOS.

**I. BASE LEGAL**

Esta Orden Administrativa se promulga conforme a la Ley Núm. 205-2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), según enmendada por el Plan de Reorganización Núm. 5-2011, conocido como "Plan de Reorganización de Departamento de Justicia de 2011" ("Plan de Reorganización Núm. 5"). En específico, la presente Orden Administrativa se adopta en virtud del Artículo 3 de la Ley Núm. 205, el cual dispone que el

Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de nuestra Constitución. Asimismo, esta Orden Administrativa se aprueba a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma.

De otra parte, esta Orden Administrativa se promulga en virtud del Artículo 5 de la Ley Núm. 205 el cual dispone que cuando el Secretario de Justicia ejerza la representación legal de las agencias, municipios y de los empleados exempleados, funcionarios o exfuncionarios del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los intereses del Estado o del pueblo de Puerto Rico, no podrá efectuarse transacción, acuerdo, estipulación o convenio alguno relacionado con la materia objeto de la acción legal pendiente sin el consentimiento previo del Secretario o del funcionario en quien éste delegue.

## II. PROPÓSITO

El Departamento de Justicia ("Departamento") tiene a su cargo la litigación de casos civiles presentados en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ("ELA"), en la jurisdicción federal y el foro administrativo, en Puerto Rico y en los Estados Unidos. Dicha litigación está principalmente atendida por los abogados de la Secretaría Auxiliar de lo Civil, en sus divisiones especializadas. En esos casos, con frecuencia se presentan ofertas de transacción entre las partes, con el objeto de finalizar los pleitos con el menor impacto posible al erario.

Por designación del Secretario de Justicia ("Secretario"), se crea un comité permanente que evalúa las ofertas de transacción propuestas por los representantes legales de las partes litigantes. Esta Orden Administrativa establece las normas y procedimientos que regirán a dicho comité y la evaluación de dichas ofertas, teniendo presente los preceptos sustantivos y procesales que rigen ese particular en el ordenamiento jurídico puertorriqueño y las disposiciones de la Ley Núm. 66-2014, conocida como "*Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*" ("*Ley Núm. 66-2014*").

## III. DEFINICIONES

En el contexto de la presente Orden Administrativa, los términos que se enumeran a continuación tendrán los significados aquí dispuestos. Toda palabra utilizada en singular se entenderá que también incluye el plural cuando así lo justifique su uso y, de igual forma, el masculino incluirá el femenino o viceversa, excepto cuando su uso sugiera lo contrario.

1. Abogado Representante legal que trabaja para el Departamento de Justicia; abogados bajo contratación con el Departamento de Justicia para

representar a las dependencias gubernamentales, funcionarios y empleados; y abogados que contraten las dependencias gubernamentales y funcionarios públicos, previa autorización (dispensa) concedida por el Secretario de Justicia.

2. Comité  
Comité de Transacciones del Departamento de Justicia.
3. Departamento  
Departamento de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. Dependencia gubernamental  
Organismo o entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que incluye: departamentos, agencias, instrumentalidades públicas, municipios y corporaciones públicas.
5. Director  
Persona a cargo de una división especializada dentro de la Secretaría Auxiliar de lo Civil y que supervisa al que ostenta la representación legal de las dependencias gubernamentales, funcionarios y empleados públicos.
6. Dispensa  
Autorización del Secretario de Justicia a las dependencias gubernamentales o funcionarios o empleados públicos para que se representen individualmente en los casos que la Ley Orgánica del Departamento de Justicia, Ley Núm. 205-2004, *según enmendada*, le impone al Secretario la representación oficial de éstas.
7. Empleados  
Incluye exempleados públicos.
8. Funcionarios  
Incluye exfuncionarios públicos.
9. Ley Núm. 9  
Ley Núm. 9 de 26 de noviembre de 1975 que incorporó los Artículos 12 al 19 de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, *según enmendada*, conocida como “Ley de Reclamaciones y Demandas Contra el Estado”, a los fines de disponer representación legal y pago de demandas contra funcionarios, alcaldes, exalcaldes, empleados y exempleados del ELA en determinados casos de violación de derechos civiles.

- |     |                       |  |
|-----|-----------------------|--|
| 10. | Ley Núm. 66-2014      | Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.   |
| 11. | Oferta de Transacción | Propuesta monetaria o de otra índole que presenta la representación legal de las partes o una parte litigante representada por sí misma, en una acción judicial con el propósito de terminar o evitar un pleito. |
| 12. | OGP                   | Oficina de Gerencia y Presupuesto  |
| 13. | Secretaria Auxiliar   | Secretaria Auxiliar de lo Civil  |
| 14. | Secretario            | Secretario de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.   |

#### **IV. EL COMITÉ DE TRANSACCIONES**

- A. Se crea el Comité de Transacciones del Departamento de Justicia ("Comité"), el cual responderá directamente al Secretario, con el propósito de evaluar las ofertas de transacción en los casos contra los departamentos y agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado, incluyendo aquellos pleitos en que el departamento, agencia o instrumentalidad tenga su propia representación legal por virtud de dispensa. Evaluará, además, aquellas ofertas de transacción en que los abogados del Departamento de Justicia representen a algún municipio o corporación pública.
- B. El Comité estará constituido por diez (10) miembros, a saber: la Secretaria Auxiliar de la Secretaría Auxiliar de lo Civil, quien será su Presidente, la Subsecretaria Auxiliar de la Secretaría Auxiliar de lo Civil, un Ayudante Especial designado por el Secretario y por los directores de las siguientes divisiones de la Secretaría Auxiliar de lo Civil: la División de Daños y Perjuicios; la División de Litigios Federales y Quiebra; la División de Recursos Extraordinarios; la División de Contributivo, Expropiaciones y Cobro de Dinero; la División de Confiscaciones y Fianzas Criminales; la División de Laboral; y la oficina de Mayagüez. La Subsecretaria Auxiliar de lo Civil podrá fungir como Presidente en ausencia de la Secretaria Auxiliar.
1. Cinco (5) miembros constituirán quórum para la consideración y resolución de cualquier asunto.
  2. El Presidente del Comité llevará las incidencias y minutas de las reuniones y redactará y notificará las determinaciones del Comité.

3. El Comité podrá citar a empleados o funcionarios de cualquier dependencia gubernamental que pueda asistirle. La citación se llevará a cabo en coordinación con el Secretario de Justicia y el jefe de la dependencia de que se trate.
  4. El Comité se reunirá al menos una (1) vez por semana o por citación del Presidente del Comité. Podrán celebrarse reuniones extraordinarias cuando el Presidente del Comité lo considere necesario para atender asuntos urgentes o cuando una mayoría de los miembros del Comité así lo soliciten. Las sesiones que celebren los miembros del Comité serán de carácter privado.
  5. Las decisiones del Comité deberán aprobarse por mayoría de sus integrantes. Los empates, con las recomendaciones adoptadas, serán referidos al Secretario para la determinación final.
- C. El Comité tendrá las facultades y deberes que se enumeran a continuación y cualquiera otra que resulte necesaria para realizar sus funciones:
1. Evaluar las ofertas de transacción que se le presenten por escrito, para determinar su aceptación, rechazo o enmienda.
  2. Podrá celebrar todas aquellas vistas y reuniones que entienda necesarias para hacer su evaluación.
  3. Promover la política pública de restringir, en lo posible, la responsabilidad del Estado Libre Asociado y sus dependencias gubernamentales, en las transacciones consideradas.
  4. Llevar asistencia y levantar un acta de toda reunión que celebre el Comité, incluyendo el nombre de las personas que constituyan quórum.
  5. Remitir al Secretario un informe mensual sobre la labor realizada por el Comité, conforme a las actas de las reuniones celebradas, que incluya la totalidad de las propuestas consideradas, la cantidad solicitada y la cantidad autorizada o recomendada.
  6. Adoptar un formulario en el que se dará seguimiento al trámite seguido por una oferta de transacción que haya sido recomendada al Secretario, y para determinar de cuál o cuáles no se ha recibido respuesta, en cuanto a la decisión final.
  7. Integrar como asesores del Comité, previa aprobación del Secretario, a funcionarios con experiencia de otras dependencias gubernamentales, para que colaboren en la evaluación de las ofertas de transacción en los casos de expropiación.

8. Mantener en la Secretaría Auxiliar de lo Civil, un registro donde se archivarán todas las decisiones tomadas por el Comité sobre las solicitudes de transacción evaluadas, así como aquéllas que requieran la aprobación final del Secretario. El registro incluirá todas las determinaciones del Comité sobre transacciones aprobadas y enmendadas.
9. Preparar un documento modelo donde se incorporará la información y documentos requeridos y que se utilizarán en la evaluación de las ofertas de transacción que se presenten. Esta información y documentos formarán parte del registro descrito anteriormente.
10. Citar al abogado a cargo del caso, cuando lo considere necesario, para que brinde información adicional, mientras se encuentre en el proceso de evaluación de una oferta de transacción.
11. Designar a un empleado del Departamento de Justicia para la evaluación de daños que, además de los deberes inherentes al puesto que ocupe, recopilará y mantendrá un registro de las cantidades otorgadas en sentencias o en transacciones evaluadas por el Comité, particularizando las distintas partidas; por ejemplo, la cantidad por daños físicos y angustias mentales, lucro cesante y daños a la propiedad y el tipo de reclamación que presente la demanda. La persona así designada proporcionará información sobre este registro a los integrantes del Comité y realizará otras encomiendas que le asigne el Comité.
12. Examinar todas las sentencias adversas dictadas –sin distinción de cuantía– cuando el Secretario de Justicia sea el representante legal, para evaluar y aprobar el plan de pago aplicable conforme a la Ley Núm. 66-2014. Disponiéndose que en aquellas sentencias adversas cuya cantidad adeudada sea mayor a cien mil dólares (\$100,000.00), el Comité sólo podrá recomendar al Secretario un plan de pago para su aprobación. Asimismo, el Comité deberá justificar el plan de pagos escogido cuando, dentro de la discreción que provee la Ley Núm. 66-2014, apruebe o recomiende al Secretario un plan distinto al provisto en los incisos (a) al (c) del Artículo 28 de la mencionada ley.
13. Realizar cualquiera otra encomienda asignada por el Secretario y adoptar las medidas necesarias para la implantación y fiel cumplimiento de esta Orden Administrativa.

V. **PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR EL MEMORANDO DE TRANSACCIÓN**

- A. El Comité evaluará solamente aquellos memorandos que estén debidamente fundamentados, ya sea a favor o en contra de una transacción. Los memorandos que no

cumplan con esta especificación serán devueltos al abogado a cargo del caso para su debida fundamentación.

- B. La recomendación sobre cualquier oferta de transacción deberá exponerse en un memorando preparado por el abogado a cargo del caso, que será de conformidad al modelo preparado por el Comité, el cual se acompaña como anejo. Dicho memorando será suscrito por el abogado responsable del caso y será evaluado y endosado con su firma por el Director que supervisa al abogado que lo prepara. Además de la información que se requiere en el documento modelo, el memorando contendrá lo siguiente:
1. Todas las ofertas de transacción propuestas por todos los codemandados en el caso.
  2. Jurisprudencia sobre daños concedidos en casos similares y cuantías concedidas anteriormente por el Comité que consten en el registro que se crea mediante esta Orden.
  3. El abogado a cargo del caso podrá presentar un memorando ante el Comité con la oferta de transacción de la parte contraria, aunque no la recomiende. También podrá presentar una propuesta para la consideración del Comité, si entiende que ésta es beneficiosa, aunque la parte contraria no haya hecho oferta alguna.
- C. Cuando la transacción sea sobre un asunto no comprendido bajo la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955 (Ley Núm. 104), el memorando de transacción deberá incluir la certificación de fondos de la dependencia gubernamental, un plan de pago sugerido por ésta y la autorización, por escrito, del jefe de la dependencia gubernamental, el funcionario concernido o la persona con autoridad para decidir respecto a la aceptación o rechazo de la oferta de transacción propuesta, en todos los casos que conlleven desembolso de dinero por parte de la dependencia gubernamental y en los siguientes casos:
1. Cuando se afecte la política pública que le corresponde implantar a la dependencia gubernamental.
  2. Cuando el funcionario público esté demandado en su carácter personal.
  3. Cuando el Primer Ejecutivo, sus asesores, ayudantes y personal de su Oficina estén demandados en su carácter personal. En este caso, antes de formalizar la transacción, siempre se requerirá la autorización expresa del Secretario.
- D. El memorando deberá acompañar cualquier otra documentación que, a consideración del abogado que lo suscriba, ayude en la evaluación de la transacción propuesta, como la siguiente:

1. La opinión en torno a la oferta de transacción, por escrito, del jefe de la dependencia gubernamental, el funcionario, el empleado o la parte representada.
  2. En casos laborales, la certificación de la División de Recursos Humanos de la dependencia gubernamental, que acredite que la transacción procede conforme a las leyes y reglamentos aplicables y que hay plazas disponibles para efectuar una reinstalación, si ésta es parte de la oferta de transacción.
- E. En el trámite de un memorando de transacción, cuando el abogado a cargo del caso no es empleado del Departamento, sea por contratación con el Departamento o por dispensa, se observará lo siguiente:
1. Las ofertas de transacción que surjan en los casos atendidos por los abogados contratados por el Departamento deberán cumplir con las normas establecidas en esta Orden, de manera que el Comité cuente con toda la información y documentación necesaria para la evaluación, recomendación o aprobación de la misma.
  2. El Director de la División especializada correspondiente a la materia del caso hará una primera evaluación de la oferta de transacción, a base de los señalamientos en el memorando y determinará si la misma cumple con los requisitos de información y documentos que necesita el Comité para evaluarla. De no ser así, notificará al Presidente del Comité para la acción correspondiente.
  3. El abogado a cargo del caso podrá presentar un memorando de transacción ante el Comité con la oferta de transacción de la parte, aunque no la recomiende. También podrá presentar una propuesta para la consideración del Comité, si considera que la misma es beneficiosa, aunque la parte contraria no haya hecho oferta alguna.
  4. El Comité atenderá y evaluará solamente aquellos memorandos que estén debidamente fundamentados, ya sea a favor o en contra de una transacción.
  5. El memorando de transacción que presente el abogado a cargo del caso deberá incluir la certificación de fondos de la agencia o departamento ejecutivo, un plan de pago sugerido por la dependencia gubernamental, y la autorización, por escrito, del jefe de la dependencia gubernamental, el funcionario concernido o la persona con autoridad para decidir respecto a la aceptación o rechazo de la oferta de transacción propuesta, en todos los casos que conlleven desembolso de dinero por parte de la dependencia gubernamental.
  6. Estas normas aplicarán a aquellos abogados autorizados mediante dispensa a representar a funcionarios públicos bajo las disposiciones de la Ley Núm. 9.

## **VI. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE TRANSACCIÓN**

### **A. Término para presentar el memorando con la oferta de transacción:**

1. En los casos en que proceda la oferta de transacción, el memorando correspondiente deberá presentarse con no menos de diez (10) días laborables antes la fecha de un señalamiento de conferencia con antelación al juicio o de una de vista en su fondo. Sólo así el asunto podrá evaluarse responsablemente. No se podrá consultar por vía telefónica sobre una enmienda a la cantidad de la transacción ya aprobada por el Comité.
2. En los casos de expropiación, deberá presentarse el memorando antes de que el Tribunal señale fecha para la conferencia preliminar, donde todas las partes relacionadas con la expropiación, incluyendo la agencia, los dueños y sus respectivos tasadores, negociarán los términos del contrato de transacción.

### **B. Ofertas de transacción a referirse al Comité:**

1. Sólo deberán presentarse al Comité aquellos memorandos que contengan ofertas de transacción por más de veinticinco mil dólares (\$25,000.00).
2. Las ofertas de transacción que apruebe el Comité podrán incluir un plan de pagos sujeto a las disposiciones de la Ley Núm. 66-2014.
3. Las ofertas de veinticinco mil dólares (\$25,000.00) o menos serán evaluadas y aprobadas por la Secretaria Auxiliar, quien también podrá autorizar un plan de pago conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 66-2014 para satisfacer las mismas. Las transacciones así aprobadas se notificarán mediante copia al Comité para su conocimiento oficial y para mantener el registro de las decisiones, según se dispone en esta Orden.
4. La Secretaria Auxiliar podrá evaluar y aprobar las ofertas de transacción que no conlleven desembolso de dinero o que no versen sobre una determinación de política pública.

### **C. Ofertas de transacción a referirse al Secretario de Justicia, con las recomendaciones del Comité:**

1. Asuntos que puedan afectar la implementación de política pública, sin importar la cantidad de la oferta.
2. Ofertas de transacción por más de cien mil dólares (\$100,000.00).

3. Casos que se tornen de interés público por los hechos o personas en controversia, no importando la cantidad de la oferta.
4. Casos donde el demandado sea el Gobernador, un ayudante o asesor del Gobernador, un jefe de agencia o un alcalde representado conforme a lo dispuesto en la *Ley Núm. 9*.
5. Ofertas de transacción en casos de expropiación de más de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00).
6. Las transacciones recomendadas al Secretario podrán incluir un plan de pago para su consideración.

## **VII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA DE TRANSACCIÓN**

- A. En la evaluación y la adjudicación de la oferta de transacción se considerará, además de los señalamientos en el memorando y la recomendación que incluya, los siguientes criterios:
  1. Las disposiciones legales y la doctrina jurisprudencial aplicable al caso objeto de la propuesta transacción.
  2. Los aspectos de política pública y orden público que puedan verse afectados por la decisión relativa a la propuesta transacción.
  3. La razonabilidad y equidad en la oferta de transacción.
  4. Las decisiones anteriores del Comité en casos similares.
  5. La disponibilidad de los fondos para el pago de la transacción que eventualmente pueda aceptarse.
- B. El abogado que presente el memorando de transacción y el Director de la División notificarán la aceptación o el rechazo de la oferta de transacción al jefe de la dependencia gubernamental, funcionario o empleado que representan bajo las disposiciones de la *Ley Núm. 9* y las alternativas disponibles en caso de rechazo.
- C. Pago de la oferta de transacción aceptada:
  1. Se recomienda que toda oferta de transacción esté acompañada de un plan de pago basado en las disposiciones de la *Ley Núm. 66-2014*. Toda oferta de transacción que no incluya, como parte de la negociación, un plan de pago, deberá incluir una

disposición a los efectos de que el pago de la cuantía transigida estará sujeto a las disposiciones de la *Ley Núm. 66-2014*.

2. El pago de ofertas de transacción que sean autorizadas y aceptadas en acciones civiles contra entidades gubernamentales, municipios o corporaciones públicas que sean representadas por el Secretario de Justicia y que no sean de daños y perjuicios bajo la *Ley Núm. 104*, se hará de sus respectivos presupuestos, a excepción de aquellos casos de agencias del ejecutivo e instrumentalidades públicas en que la OGP determine otra cosa. En tales casos, el abogado, el Director de la División o la Secretaria Auxiliar de lo Civil, según sea el caso, deberá haber consultado con el jefe de la entidad gubernamental previo a la oferta de transacción.
3. El titular de la entidad gubernamental deberá presentar una certificación de disponibilidad de fondos para el pago de una transacción propuesta.
4. El pago de ofertas de transacción aceptadas en acciones civiles por daños y perjuicios contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias, funcionarios o empleados se hará del Fondo General.
5. El pago de ofertas de transacción aceptadas en casos de demandados con el beneficio de la *Ley Núm. 9*, cuando corresponda, se hará del Fondo Especial aprobado por la Asamblea Legislativa para estos casos, salvo en los casos de funcionarios y exfuncionarios públicos de municipios o corporaciones públicas, que serán sufragados por esas entidades, a menos que se haya solicitado al Secretario que el pago provenga del mencionado Fondo Especial, para rembolsarlo con posterioridad.
6. El pago de ofertas de transacción aceptadas en acciones civiles en cobro de dinero o acciones de personal, como una reclamación de salarios dejados de percibir, se hará del presupuesto de la dependencia gubernamental de que se trate.
7. Cuando la transacción contemple un plan de pago para cumplir con las ofertas de transacción, y dichos pagos afecten el presupuesto de la dependencia gubernamental para año fiscales subsiguientes, deberá obtenerse la autorización de la dependencia gubernamental o de OGP, según sea el caso, previo a la aceptación de las ofertas.

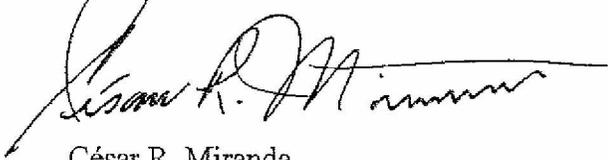
### **VIII. DEROGACIÓN**

La presente Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 94-23 de 15 de diciembre de 1994, así como cualquier otro memorando, comunicación o directriz cuyas disposiciones estén en conflicto con lo aquí dispuesto y con las disposiciones de la *Ley Núm. 66-2014*.

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de enero de 2015.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "César R. Miranda". The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.

César R. Miranda