



**REGLAMENTO PARA ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL MANEJO
DE LA PANDEMIA DEL COVID-19 Y MULTAS ADMINISTRATIVAS POR
INCUMPLIMIENTO CON LAS MISMAS**

ARTÍCULO 1. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento para establecer medidas preventivas para el manejo de la pandemia del Covid-19 y multas administrativas por incumplimiento con las mismas”.

ARTÍCULO 2. DEROGACIÓN

Con la aprobación de este reglamento se deroga el Reglamento Núm. 9210 del Departamento de Salud, aprobado el 21 de agosto de 2020 y cualquier otro Reglamento que sea incompatible en todo o en parte con el presente documento.

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga al amparo de las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico, así como de la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, *según enmendada*, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Salud* (“Ley Núm. 81), la Ley Núm. 38 -2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, el Reglamento Núm. 9321 del Departamento de Salud conocido como Reglamento de Procedimientos Adjudicativos y de Reglamentación en el Departamento de Salud y al Capítulo III del Reglamento de Aislamiento y Cuarentena, Núm. 7380, del 5 de julio de 2007, del Departamento de Salud.

Se incorporan, además, las disposiciones de las órdenes ejecutivas y/o ordenes administrativas del Secretario del Departamento de Salud emitidas con relación a Medidas de Prevención para el Control y Manejo del COVID-19, presentes y las futuras.

ARTÍCULO 4. PROPÓSITO

El COVID-19 es una enfermedad contagiosa que se propaga de persona a persona. Este virus ha ocasionado una pandemia global, paralizando la economía mundial por los pasados meses. El Gobierno de Puerto Rico ha llevado a cabo todos los esfuerzos y medidas necesarias para prevenir y detener la propagación del COVID-19, y así salvaguardar la salud, la vida y la seguridad de los residentes de Puerto Rico y los visitantes. Sin embargo, esta enfermedad continúa amenazando nuestra seguridad. Así también, hemos visto cómo algunos residentes y visitantes ignoran las directrices impartidas por las autoridades, y no siguen las regulaciones, establecidas con el

propósito de evitar la propagación de este mortal virus. Ante las dificultades presentadas, urge establecer medidas más restrictivas para la protección de la salud pública de todos en Puerto Rico. Asimismo, es imperativo establecer, de forma clara y contundente, las consecuencias del incumplimiento con las medidas establecidas en el presente Reglamento y en los estatutos que se incorporen a este.

Por último, señalamos que el presente Reglamento está acorde con la política pública de la Administración, la cual busca promover la salud y seguridad de la población como asuntos prioritarios.

ARTÍCULO 5. APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural que se encuentre en Puerto Rico, sea residente o visitante. También se aplicará cualquier negocio o entidad que se dedique a la venta de productos o a la prestación de servicios, de manera lucrativa o gratuita y/o a la producción de evento y actividades.

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES

Según se utilizan en el presente Reglamento, los siguientes términos o frases tendrán los significados que se indican a continuación:

- a) Aglomeración – Incumplimiento a lo establecido en el inciso (d) del presente Artículo.
- b) Departamento- Se refiere al Departamento de Salud de Puerto Rico, creado en virtud de la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, *según enmendada*, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Salud*.
- c) Días- Cualquier término que se mencione en el presente Reglamento se entenderá como días calendarios. De culminar cualquier termino en los días sábado, domingo o día feriado oficial, el mismo se entenderá culminado en el próximo día laborable.
- d) Distanciamiento social- También conocido como “distanciamiento físico” es la práctica de mantener una distancia razonable entre personas tomando en consideración la cabida del espacio en el que se encuentren. Se considerará “distancia razonable” mantener al menos seis (6) pies de distancia entre personas que no formen parte de una misma unidad familiar o según se determine mediante Orden Ejecutiva u Orden Administrativa. El no guardar lo aquí dispuesto se considerará como “aglomeración”.
- e) Establecimiento- Se refiere a cualquier negocio o entidad que se dedique a la venta de productos o a la prestación de servicios, de manera lucrativa o gratuita. Esto aplicará a los establecimientos o la venta de productos o la prestación de servicios de manera lucrativa o gratuita llevados a cabo por personas naturales o jurídicas.

- f) Evento multitudinario- actividad que propicie la aglomeración de personas, cuya cuantía se determine por Orden Ejecutiva u Orden Administrativa.
- g) Inspector- Se refiere al funcionario designado por el Departamento a realizar inspecciones en los establecimientos para fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.
- h) Mascarilla- Producto que cubre la boca, la nariz y la barbilla, según las recomendaciones y especificaciones del Departamento de Salud y del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés), provisto de un arnés que puede rodear la cabeza o sujetarse a las orejas.
- i) Residente – persona que permanezca en el archipiélago de Puerto Rico la mayoría de un año natural, y en cuya jurisdicción local ostente su domicilio.
- j) Secretario- Se refiere al secretario del Departamento de Salud de Puerto Rico.
- k) Unidad Familiar- Personas que, teniendo o no algún vínculo consanguíneo o por afinidad, residan en una misma vivienda.
- l) Visitante- Persona que se encuentra en el archipiélago de Puerto Rico sin ánimo de permanencia.

ARTÍCULO 7. MEDIDAS PREVENTIVAS COMPULSORIAS

- a) Toda persona natural deberá cumplir con lo siguiente:
 - 1. Cubrir su nariz y boca en todo momento mediante el uso de mascarilla mientras se encuentre fuera de su vivienda, sea en espacios cerrados o en áreas abiertas, aunque estén parcial o completamente inoculadas contra el COVID-19. El uso de mascarilla no será requerido mientras transita en su automóvil solo o cuando se encuentre acompañado, únicamente, de los miembros de su unidad familiar.
 - 2. Desinfectarse las manos antes de entrar y salir a espacios cerrados.
- b) Toda persona natural o jurídica, que sea dueño o encargado de un establecimiento, según previamente definido, y cuya apertura esté autorizada mediante las órdenes ejecutivas emitidas, deberá cumplir con lo siguiente:
 - 1. Requerir el uso de mascarillas a los visitantes y empleados o funcionarios.
 - 2. Proveer material y equipo para la desinfección de manos.
 - 3. Cumplir con las disposiciones de las órdenes ejecutivas o administrativas relacionadas al cumplimiento con medidas preventivas tales como, pero no limitadas, a las siguientes:

- i. Mantener el afiche en lugares visibles notificando la línea confidencial para el COVID-19 creada por el Departamento de Salud e informar si el lugar realiza cernimineto de vacunación o prueba negativa en la entrada e indicar el número de personas que compone la ocupación máxima de capacidad del lugar, según establecido por órdenes ejecutivas y/u órdenes administrativas.
 - ii. Cumplir con mantener una distancia razonable entre personas tomando en consideración la cabida del espacio en el que se encuentren, según requerido mediante orden ejecutiva o administrativa.
 - iii. Cumplir cualquier otra directriz impartida mediante Orden Ejecutiva u Orden Administrativa.
- c) Toda persona jurídica deberá cumplir con la ocupación máxima del edificio que se indique mediante Orden Ejecutiva u Orden Administrativa.
- d) No deberá permitir la entrada al establecimiento de personas que muestren algunos de los siguientes síntomas:
1. Fiebre o escalofríos
 2. Tos
 3. Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)
 4. Fatiga
 5. Congestión o moqueo
 6. Náuseas o vómitos

ARTICULO 8. INSPECCIONES

El Departamento, a través de los funcionarios designados por el Secretario, podrán efectuar inspecciones e intervenciones en los establecimientos para fiscalizar el cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, las Órdenes Ejecutivas emitidas por el Gobernador u Órdenes Administrativas del Secretario y relacionadas a las medidas de prevención contra la propagación del virus del COVID-19.

Como parte del proceso de inspección e intervención en los establecimientos, los funcionarios podrán solicitar documentación para acreditar el nombre del dueño o entidad jurídica, así como documentación respecto al cumplimiento de las medidas establecidas en las Órdenes Ejecutivas u Ordenes Administrativas.

ARTÍCULO 9. INCUMPLIMIENTO CON EL REGLAMENTO E IMPOSICIÓN DE MULTA

9.1. CUANTÍA DE LA MULTA

Toda persona natural o jurídica que incumpla con las medidas requeridas en el Artículo 7 de este Reglamento, incurrirá en una falta administrativa y será sancionado con multa administrativa que no excederá los quinientos dólares (\$500.00) por cada infracción. La reincidencia en la violación

de las disposiciones del presente Reglamento conllevará el doble de la multa aplicable e impuesta en primera instancia.

9.2 NOTIFICACIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA

Cuando en el proceso de inspección, un funcionario encuentre que una persona jurídica ha violentado alguna otra disposición legal además de las establecidas mediante este Reglamento, referirá la situación a las autoridades correspondientes para la presentación de la querrela o denuncia, según sea el caso.

Realizada la inspección, el funcionario que expida la multa entregará una notificación de multa administrativa al infractor o su representante. El documento deberá contener la siguiente información:

- a. Nombre de establecimiento.
- b. Fecha y hora de la intervención.
- c. Dirección física del establecimiento.
- d. Nombre, dirección postal del dueño o persona encargada y correo electrónico.
- e. Detalle de las infracciones cometidas.
- f. Cita de las disposiciones legales o reglamentarias violentadas.
- g. Cuantía de multa impuesta.
- h. Evidencia mediante firma, de que el dueño o encargado de establecimiento, obtuvo copia de la notificación de multa administrativa o certificación de que se le intentó hacer entrega del documento, pero el dueño o encargado se negó a recibir copia, de así ser el caso.
- i. Instrucciones para efectuar el pago de la multa.
- j. Proceso de Revisión Administrativa.

9.3 REVISIÓN DE LA IMPOSICIÓN DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

De no estar de acuerdo con la multa administrativa aplicada, la persona jurídica tendrá un término improrrogable de veinte (20) días a partir de la entrega de la notificación de la multa administrativa para presentar ante el Departamento un Recurso de Revisión Administrativa. El Recurso de Revisión Administrativa deberá contener la siguiente información:

- a. Nombre completo del Peticionario.
- b. Nombre del establecimiento.
- c. Dirección postal, número de teléfono y correo electrónico del Peticionario.
- d. Breve explicación de las razones que fundamentan la revisión de la multa.
- e. Copia de la Notificación de Multa Administrativa que pide su revisión.
- f. Cualquier otro documento o evidencia que entienda necesaria.
- g. Certificación de haber notificado a la Oficina de Investigaciones del Departamento de Salud.
- h. Firma del peticionario.
- i. Fecha de presentación.

El incumplimiento sustancial con lo aquí dispuesto tendrá como consecuencia que la División de Vistas Administrativas del Departamento de Salud carezca de jurisdicción para atender el Recurso

de Revisión Administrativa por presentación deficiente y falta de una notificación adecuada a las partes.

Este recurso de Revisión podrá ser presentado personalmente en la Oficina de Asesores Legales del Departamento de Salud, División de Vistas Administrativas; por correo postal a la siguiente dirección: Departamento de Salud, Oficina de Asesores Legales, P.O. Box 70184, San Juan, PR 00936-8184 o a través de la siguiente dirección electrónica: vistas.administrativas@salud.pr.gov. Se considerará presentado en la fecha en que se notifica el documento vía correo electrónico, certificado en el propio Recurso de Revisión Administrativa, o de haber sido remitido vía correo postal, en la fecha que surja del matasellos.

El procedimiento administrativo se llevará a cabo conforme a las disposiciones del Reglamento de Procedimientos Adjudicativos y Reglamentación del Departamento de Salud.

En caso de las personas naturales, tanto la notificación de la multa aplicable, así como la advertencia del recurso judicial de revisión, se hará mediante boleto a tales efectos y/o notificación de multa administrativa creada a esos fines. El boleto o notificación contendrá la información de identificación del infractor, su dirección postal y física, correo electrónico, cuantía de la multa y la disposición de este Reglamento por la cual se expide la multa.

Si la persona natural multada considera que no ha cometido la infracción que se le imputa, podrá solicitar un recurso de revisión judicial dentro del término improrrogable de treinta (30) días a partir de la fecha en que se expidió la multa. El recurso de revisión se formalizará presentando una solicitud en la Secretaría del Tribunal de Primera Instancia de la región en que se cometió la infracción, en la cual se expondrán los fundamentos en que se apoya la impugnación. La presentación de un recurso de revisión no exime al infractor del pago de la multa dentro del mismo término. Culminado el término de los treinta (30) días para acudir en revisión judicial, la multa administrativa advendrá final y firme y la misma será registrada ante el Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico.

9.4 PAGO DE LA MULTA

Concluido el término de veinte (20) días para solicitar el Recurso de Revisión Administrativa, la multa administrativa advendrá final y firme y se deberá efectuar el pago en un término improrrogable de cinco (5) días mediante giro postal o cheque certificado a nombre del Secretario de Hacienda en la siguiente dirección: 1506, Avenida Ponce de León, Esquina Reverendo Luis Orengo en Santurce, o enviando su pago por correo a la siguiente dirección: Departamento de Salud, Oficina de Investigaciones, P.O. Box 70184, San Juan, PR 00936-8184.

De no realizar el pago en el término de cinco (5) días una vez expirado el término para solicitar Recurso de Revisión Administrativa, se impondrá la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00) por cada día calendario que transcurra, hasta el doble de la multa aplicable e impuesta en primera instancia.

El Departamento referirá, a las agencias correspondientes, a toda persona o establecimiento que incumpla con el pago debido para que se proceda al cobro de esta.

Sección 9.5 JURISDICCIÓN CONCURRENTES

Los funcionarios podrán presentar querellas ante el Secretario del Departamento y ante el Tribunal de Primera Instancia del lugar en que se cometieron los hechos o se realizó la intervención. Las multas impuestas mediante la Notificación de Multa Administrativa solo podrán ser revisadas mediante el procedimiento establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 10. SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo o artículo de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional por el tribunal competente, la sentencia o resolución a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de este Reglamento. El efecto de dicha sentencia o resolución quedará limitado a la cláusula, párrafo o artículo que así sea declarado.

ARTÍCULO 11. INCOMPATIBILIDAD

Ante cualquier discrepancia entre este Reglamento y una Orden Ejecutiva del Gobernador o cualquier otra disposición, prevalecerá el texto de este Reglamento.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia a partir de su presentación en el Departamento de Estado, por ser este uno de emergencia.

En San Juan de Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 2022.

Carlos Mellado López, MD
Secretario de Salud