Núm. 3758
Fecha 7 de febrero de 1989 1:24 p.m.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretaria de Estado
Por: [illegible]
Secretaria Auxiliar de Estado

NORMAS PARA LA ADOPCION DE REGLAS O REGLAMENTOS DE LA AUTORIDAD DE COMUNICACIONES DE PUERTO RICO

I. Base Legal

Este Reglamento se promulga por la Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico en virtud de la Ley Núm. 212 del 12 de mayo de 1942, según enmendada, Ley Orgánica de la Autoridad de Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Sección IV, Inciso (a), Sección V, Inciso (c), Ley Núm. 21 del 31 de mayo de 1985, sobre Modificación y Revisión de Tarifas por Servicios Básicos y Esenciales y la Ley Num. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

II. Título

Este cuerpo de normas será conocido y citado como Normas para la Adopción de Reglas y Reglamentos de la Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico.

III. Propósito

Este Reglamento se promulga para establecer un procedimiento administrativo uniforme en la formulación, adopción, enmienda o derogación de reglas y reglamentos de la Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico.

IV. Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a la Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico.

V. Definiciones

Los siguientes vocablos y términos, donde quiera que se usen o se haga alusión a ellos en el presente Reglamento, tendrán los significados que a continuación se indican, excepto donde el contexto indique claramente otra cosa:

"Autoridad" - significa la Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico.

"Corporación" - significa Corporación Pública Autoridad de Comunicaciones de Puerto Rico.

"Ejecutivo" - significa aquella persona que ocupe el puesto de Administrador General de la Autoridad de Comunicaciones.

"Expediente" - significa todos los documentos que no hayan sido declarados materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la corporación.

"Regla o Reglamento" - significa cualquier norma o conjunto de normas de la corporación que sea de aplicación general, que ejecute o interprete la política pública de la ley que la gobierne, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de la corporación. El término incluye la enmienda, revocación o suspensión de una regla existente. Quedan excluidas de esta definición:

1. Reglas relacionadas a la administración interna de la corporación que no afecten directa o sustancialmente los derechos, procedimientos o prácticas disponibles para el público en general.

2. Las formas e instrucciones, declaraciones interpretativas y declaraciones de política general que sean meramente explicativas y no tengan ningún efecto legal.

"Reglamentación" - significa el procedimiento seguido por la corporación para la formulación, adopción, enmienda o derogación de una regla o reglamento.

"Secretaría" - significa la oficina de Secretaría que estará a cargo de la tramitación e implantación de esta Ley.

"Secretario" - significa aquella persona que ocupa el puesto de secretario adscrita a la Oficina de Secretaría.

"Visto Bueno" - significa la aprobación o endoso que le imparte el Secretario, por escrito o mediante sello estampando además sus iniciales, a la documentación sometida en la Secretaría, conteniendo una propuesta reglamentación, su correspondiente expediente y un memorial explicativo.

"Examinador Especial"	-	significa aquella persona designada por el Ejecutivo para dirigir una vista pública,como parte del trámite de formulación, adopción, enmienda o derogación de una regla o reglamento de la Autoridad de Comunicaciones.
"Funcionario"	-	significa aquella persona que ejerza un cargo o desempeñe una función, en virtud de nombramiento, contrato o designación, en la Autoridad.
"Funcionario Directivo"	-	significa aquel funcionario que ejerce un cargo o desempeña una función de carácter directivo en la Autoridad.
"Memorial Explicativo"	-	significa aquel escrito que se somete a la Secretaría junto a una reglamentación propuesta y su correspondiente expediente, en el cual se describe la propuesta reglamentación y el propósito de la misma.
"Junta"	-	significa la Junta de Directores de la Autoridad.

VI. Deberes y Responsabilidades del Ejecutivo de la Corporación

A. General

El Ejecutivo de la Corporación tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Recomendará reglamentación que pasará ante la consideración de la Junta de Directores.

2. Radicará en la Secretaría la propuesta reglamentación con su respectivo expediente.

3. Recibirá las notificaciones que la Secretaría le haga en torno al incumplimiento de algunos de los requisitos que más adelante se mencionan y en los casos apropiados velará por que tales fallas sean corregidas.

4. Recibirá las notificaciones que la Secretaría le curse en torno a las resoluciones que ésta emita sobre el asunto sometido ante sí, velará por el fiel cumplimiento de las mismas.

5. Los casos en que el Ejecutivo entienda necesario someter el asunto a Vistas Públicas ante un Examinador Especial o empleado de la Secretaría, someterá por lo menos tres nombres para que éste seleccione aquel que entienda más cualificado para ello.

VII. Deberes y Responsabilidades de la Secretaría

A. General

El Secretario de la Junta tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Recibirá la propuesta reglamentación con su respectivo expediente, estampándole la fecha (día, mes y año) y hora de su recibo en Secretaría.

2. Revisará que la documentación presentada cumpla con los requisitos de forma que se establecen en este reglamento.

3. Notificará por escrito de cualquier deficiencia al Ejecutivo de la Corporación devolviendo la propuesta reglamentación con su respectivo expediente.

4. Incluirá en el calendario de la Junta la reglamentación propuesta que cumpla con los requisitos necesarios.

5. Publicará los anuncios de las mismas en un periódico de circulación general.

6. Notificará al Ejecutivo de la Corporación de todas las resoluciones que traten sobre el asunto propuesto.

7. Mantendrá un archivo de todos los asuntos que fueron radicados ante su consideración y que la Junta haya pasado juicio sobre ellos.

8. Compilará y conservará todos los reglamentos aprobados por la Junta y que hayan sido sometidos ante el Departamento de Estado, incluyendo todo reglamento nuevo y toda enmienda a reglamentos anteriores en los idiomas español e inglés, según lo dispuesto en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988 y mantendrá, además, un registro de los reglamentos e índices temáticos.

9. En aquellos asuntos que se requierán vistas públicas la Secretaría someterá por lo menos tres nombres ante la consideración del Ejecutivo quien hará la selección correspondiente.

10. Proveerá a toda persona interesada copia de los reglamentos aprobados previo el pago de costas que se determine justa y razonable para sufragar el costo de la reproducción del mismo.

VIII. Requisitos y Procedimientos para la Reglamentación

A. Requisitos

1. Notificación de Propuesta de Adopción de Reglamentación

Siempre que la Corporación pretenda adoptar, enmendar, o derogar una regla o reglamento, publicará un aviso en un periódico de circulación general en Puerto Rico. El aviso contendrá un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción; una cita de la disposición legal que la autoriza; la forma, sitio, días y horas en que se podrán someter comentarios por escrito o solicitar por escrito una vista oral sobre la propuesta acción; y dónde estará disponible al público el texto completo de la reglamentación a adoptarse.

2. Participación Ciudadana

La Corporación proveerá oportunidad para someter comentarios por escrito durante un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso a menos que por ley especial se disponga otro término.

3. Vistas Públicas

La Corporación podrá discrecionalmente citar para vista pública, excepto cuando la misma sea mandatoria de conformidad con alguna ley.

La vista se podrá grabar o estenografiar. El examinador especial preparará un informe para la consideración de la corporación en el cual se resuman los comentarios orales que se expongan durante la vista.

4. Contenido, Estilo y Forma de la Regla o Reglamento

Toda regla o reglamento que sea adoptada o enmendada por la Corporación deberá contener, además del texto, la siguiente información:

(1) una cita de la disposición legal que autoriza su adopción o enmienda;

(2) una explicación breve y concisa de sus propósitos o de las razones para su adopción o enmienda;

(3) referencia a todas las reglas o reglamentos que se enmienden, deroguen o suspendan mediante su adopción;

(4) la fecha de su aprobación; y

(5) la fecha de vigencia.

(6) El formato será acorde con el establecido por el Departamento de Estado de Puerto Rico.

5. Expediente

La Corporación mantendrá disponible para la inspección del público interesado un expediente oficial con toda la información relacionada a la propuesta adopción de regla o reglamento, así como el adoptado o enmendado incluyendo, pero sin limitarse a:

a. Copias de toda publicación en relación a la regla o al procedimiento.

b. Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito radicado ante la corporación y cualquier material escrito considerado por la corporación con relación a la adopción de la regla y al procedimiento seguido.

c. Cualquier informe preparado por el oficial que presida la vista resumiendo el contenido de las presentaciones.

d. Una copia de cualquier análisis regulatorio preparado en el procedimiento para la adopción de la regla.

e. Una copia de la regla y una explicación de la misma.

f. Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogaciones o suspensión de la regla.

B- Procedimiento

1. Reglamentación

La reglamentación será sometida por el Director Ejecutivo de la Corporación o a iniciativa de la Junta. Someterá, además, el expediente correspondiente y memorial explicativo, el cual será

suscrito por los funcionarios directivos responsables. El Ejecutivo podrá delegar la facultad de preparar el reglamento en el Departamento o empleado de la corporación que estime pertinente. El memorial explicativo discutirá brevemente en que consiste la propuesta reglamentación y si es obligatorio o discrecional de la Corporación la celebración de vistas públicas.

El Ejecutivo de la Corporación, una vez haya recibido la propuesta reglamentación, el expediente y el memorial explicativo, preparará a su vez un memorando de trámite dirigido a la Junta de Directores de la Autoridad sometiendo la propuesta reglamentación.

La Secretaría recibirá los documentos sometidos por el Ejecutivo. Mantendrá un récord en donde indicará la fecha (día, mes y año) y hora en que se recibió el documento.

El Secretario estudiará la documentación recibida con miras a determinar si los mismos cumplen con los requisitos previos establecidos en este Reglamento y dentro de treinta (30) días de haberse recibido los mismos o en un término menor si las circunstancias lo justifican, expresará por escrito el resultado de su escrutinio.

Si la documentación cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento, el Secretario hará lo siguiente:

a. Endosará la documentación con la frase "Visto Bueno" y su firma y la incluirá en el calendario para la correspondiente sesión de la Junta.

Si la documentación no cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento, el Secretario hará lo siguiente:

a. Notificará por escrito al Ejecutivo de la Corporación de dicho hecho, indicándole cuáles de los requisitos de este Reglamento fueron incumplidos.

(2) Devolverá al Ejecutivo de la Corporación la propuesta reglamentación con su respectivo expediente.

En aquellos casos en que la propuesta reglamentación haya sido una expresión voluntaria de la Corporación, el Ejecutivo tendrá discreción de corregir la misma, de conformidad con los señalamientos que le haya hecho el Secretario, y de presentarla de nuevo o retirarla definitivamente.

En esta etapa se entenderá que un asunto devuelto por el Secretario, por errores en el procedimiento, nunca estuvo ante la consideración de la Junta.

2. Reglamentación Propuesta ante la Junta

Cuando una propuesta reglamentación se halle ante la consideración de la Junta, se seguirá el siguiente procedimiento en las etapas que a continuación se indican:

a. De la Junta ordenar la celebración de vistas públicas, podrá delegar en el Ejecutivo para que:

(1) Designe un examinador especial quien tendrá a su cargo dirigir la celebración de la vista pública. Dicho examinador especial podrá ser empleado de la Autoridad.

(2) La Secretaría, a petición del examinador especial, publicará anuncios de la vista pública en dos periódicos de circulación general con por lo menos treinta (30) días de antelación a la celebración de la misma.

(3) Con por lo menos treinta (30) días de antelación a la celebración de la vista pública, el examinador especial coordinará con el Secretario para poner a la disposición del público copia de la reglamentación propuesta y su expediente. El término de los treinta (30) días comenzará a partir de la publicación del periódico.

(4) Las vistas públicas se llevarán a cabo en San Juan y en aquellas otras áreas que determine el Ejecutivo de la Corporación.

(5) El examinador especial podrá grabar o estenografiar la vista.

(6) Luego de concluida la vista, el examinador, dentro de un término máximo de sesenta (60) días, presentará un informe ante la Junta a través de la Secretaría, en donde resumirá lo acontecido durante la misma con sus conclusiones y recomendaciones y un resumen de los comentarios orales que se expongan durante la vista. En el caso en que la vista se celebre por disposición de una ley especial, el examinador especial se atendrá al término dispuesto en dicha ley.

(7) La Secretaría estampará dicho informe del examinador especial con la fecha y hora de recibo del mismo.

(8) Recibido el informe en la Secretaría, ésta, con

por lo menos treinta (30) días antes de verse este asunto ante el pleno de la Junta, a través de un periódico de circulación general, pondrá a la disposición del público el informe del examinador y enviará por correo copia del mismo a aquellas personas que hayan comparecido por si o representadas por abogado. La notificación por correo del informe del Examinador procederá cuando ello sea requerido por una ley especial.

(9) El público en general interesado tendrá treinta (30) días a partir de la publicación del anuncio antes indicado para presentar en la Secretaría, por escrito, sus comentarios sobre el informe del examinador especial. Dichos comentarios serán anejados por la Secretaría al Informe del Examinador y el mismo, junto con la reglamentación y su expediente, serán llevados al pleno de la Junta en la fecha que tal asunto sea discutido.

b. La Junta podrá devolver la propuesta reglamentación para estudios y análisis,

Cuando la Junta entienda que la medida requiere más estudio y análisis para clarificar cualquier duda en torno a la misma, la devolverá a la Secretaría. La Secretaría transcribirá la Resolución de la Junta devolviéndo la misma a la Sección, dependencia u organismo que haya generado la propuesta indicando cuáles son las áreas que requieren clarificación. La copia de la Resolución de la Junta le será enviada al Ejecutivo de la Corporación.

El Director de la Sección, División u Organismo donde se origine la propuesta, cumplirá fielmente con los términos de la orden dada por la Junta.

c. De no aprobarse la propuesta reglamentación:

(1) El Secretario archivará copia de la propuesta reglamentación, la resolución y el expediente de la misma.

d. De ser aprobada dicha reglamentación, tal como fue propuesta:

(1) La Secretaría notificará tal hecho con copia de la resolución aprobando la reglamentación al promovente de la misma.

(2) La Secretaría de la Junta, dentro del término de

diez (10) días, radicará original y dos copias, en español y en inglés de la reglamentación en el Departamento de Estado. Cuando las circunstancias así lo ameriten y no sea posible la traducción del reglamento al inglés conjuntamente con el original y dos copias en español, la traducción será presentada dentro de los siguientes tres (3) meses contados a partir de la fecha en que se radicó el original y dos copias en español.

IX. Disposiciones Generales

A. Los reglamentos aprobados por cualquier agencia en virtud de alguna Ley Federal o en virtud de alguna delegación de autoridad de algún funcionario federal, se regulan en todo lo relativo a su aprobación, procedimiento, promulgación e implantación, por lo dispuesto en la legislación federal aplicable.

B. Dos o más corporaciones podrán proponer a la Junta reglamentos en conjuntos en aquellos casos en que el servicio a la ciudadanía lo amerite:

1. En estos casos los Ejecutivos de las corporaciones concernidas podrán designar un comité que estará compuesto de por lo menos tres (3) personas representando a las mismas para preparar la propuesta reglamentación.

2. Dicho comité preparará la propuesta reglamentación, el expediente de la misma y el memorial explicativo el cual será dirigido a los Ejecutivos concernidos.

3. Los Ejecutivos prepararán y firmarán el memorial trámite dirigido a la Junta y lo radicarán en Secretaría con la propuesta reglamentación.

4. El Secretario notificará a ambos Ejecutivos de su análisis y de las resoluciones de la Junta en torno a este asunto.

C. La Autoridad no aprobará ninguna reglamentación que no cumpla con lo expresado en este Reglamento.

D. La declaración judicial de inconstitucionalidad de cualquier parte de este Reglamento no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

E. Este Reglamento empezará a regir después de su aprobación.

FECHA DE APROBACION: 7/2/89

FECHA DE VIGENCIA: _____

/Hiram H. Puig

HIRAM H. PUIG
ADMINISTRADOR GENERAL
AUTORIDAD DE COMUNICACIONES