ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS Y PERMISOS
Santurce, Puerto Rico

4015

REGLAMENTO PARA ADOPTAR REGLAMENTACION



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL GOBERNADOR
JUNTA DE PLANIFICACION

AGOSTO DE 1989

INDICE

PAGINA

SECCION 1.00 - Disposiciones Generales..... 1

1.01 - Título..... 1

1.02 - Base Legal..... 1

1.03 - Propósitos..... 1

1.04 - Aplicación..... 1

1.05 - Vigencia..... 1

1.06 - Términos Empleados 1

1.07 - Cláusula de Salvedad 2

SECCION 2.00 - Definiciones 2

2.01 - Disposición General 2

SECCION 3.00 - Preparación de Reglamentación 3

3.01 - Contenido General 3

3.02 - Forma y Estilo 5

SECCION 4.00 - Notificación Pública de la Propuesta..... 6

4.01 - Disposición General 7

4.02 - Aviso de Vistas Públicas..... 7

SECCION 5.00 - Celebración de la Vista 8

5.01 - Disposición General 8

5.02 - Acciones Durante la Vista 8

5.03 - Acciones Después de la Vista 8

SECCION 6.00 - Adopción de la Reglamentación 9

6.01 - Disposición General 9

SECCION 7.00 - Aprobación de la Reglamentación 9

7.01 - Disposición General 9

SECCION 8.00 - Radicación en Secretaría de Estado 9

8.01 - Disposición General 9

8.02 - Documentos a Someterse 9

SECCION 9.00 - Expediente 11

3/ Núm. 4015
Fecha: 24 de 1989 3:30 p.m.
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE REGLAMENTOS Y PERMISOS

REGLAMENTO PARA ADOPTAR REGLAMENTACION

SECCION 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES

1.01 - Título - Este reglamento se conocerá y citará como el "Reglamento para Adoptar Reglamentación".

1.02 - Base Legal - El mismo se adopta al amparo de las Leyes Número 76 del 24 de junio de 1975, enmendada, y Número 170 del 12 de agosto de 1988.

1.03 - Propósitos - El propósito de este reglamento es el establecer el procedimiento a seguir por la Administración de Reglamentos y Permisos, en adelante la Administración, en la preparación, adopción, enmienda o derogación de reglas o reglamentos.

1.04 - Aplicación - Las disposiciones contenidas en este reglamento aplicarán y cubrirán al proceso que se efectúe para preparar, adoptar enmendar o derogar reglas o reglamentos, que afecten directa o sustancialmente al público en general.

1.05 - Vigencia - Este reglamento regirá a los quince (15) días de su aprobación por la Junta de Planificación conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, enmendada.

1.06 - Términos Empleados - Toda palabra usada en singular se entenderá que también incluye el plural, cuando, así lo justifique su uso, y el masculino incluirá el femenino o viceversa.

1.07 - Cláusula de Salvedad - Si cualquier disposición o sección de este reglamento fuera impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición o sección así declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o sección en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

SECCIÓN 2.00 - DEFINICIONES

2.01 - Disposición General - Los siguientes términos, tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

(1)- **Administracion de Reglamentos y Permisos** - Organismo gubernamental creado por la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".

(2)- **Administrador de Reglamentos y Permisos** - funcionario que dirige la Administración o los funcionarios que lo sustituyen o en quienes él haya delegado sus poderes y atribuciones según dispuesto por ley.

(3)- **Agencia** - Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario,

persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico incluyendo los municipios.

(4)- **Expediente** - Conjunto de documentos relacionados con el asunto bajo consideración de la Administración y que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley.

(5)- **Junta de Planificacion** - Organismo gubernamental creado por la Ley 75 del 24 de junio de 1975, enmendada, inclusive cuando como organismo colegiado, funcione dividida en salas.

(6)- **Regla o Reglamento** - Cualquier norma o conjunto de normas que sea de aplicación general que ejecute, o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de la Administración. Este término incluye la enmienda o derogación de normas vigentes.

SECCION 3.00 - **PREPARACION DE REGLAMENTACION**

3.01 - **Contenido General** - Toda reglamentación que se prepare contendrá además del texto, la siguiente información:

(1)- Título - Siempre que sea posible se proveerá un título por el que se conocerá y citará la referida reglamentación.

(2)- Base Legal - Una cita de la disposición legal que autoriza su adopción o enmienda.

(3)- Propósitos - Una explicación breve y concisa de sus propósitos o de las razones para su adopción o enmienda.

(4)- Aplicación - Una identificación clara del

ámbito de aplicación de sus disposiciones.

(5)- Vigencia - Una cita de la disposición legal que rige su vigencia pero sin incluir la fecha de vigencia exacta (día mes y año) que se indica más adelante en esta Subsección.

(6)- Términos Empleados - Una disposición general para específicar que toda palabra usada en singular en la reglamentación se entenderá que también incluye el plural, cuando así lo justifique su uso y que el masculino incluirá el femenino o viceversa.

(7)- Disposiciones de Otros Reglamentos - Una explicación breve y concisa indicando que las disposiciones de la referida reglamentación quedarán complementadas por las disposiciones de cualquier otro reglamento aplicable, según se defina dicho término en su texto.

(8)- Cláusula de Salvedad - Una disposición general para especificar que si cualquier parte de la reglamentación fuese impugnada por cualquier razón ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes partes de la reglamentación, sino que su efecto se limitará a la parte así declarada inconstitucional o nula; y que la nulidad o invalidez de cualquier parte en algún caso específico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y

claramente se invalide para todo los casos.

(9)- Cláusula Aclaratoria - Una referencia a todas las reglas o reglamentos que se enmienden, deroguen o suspendan mediante la reglamentación a adoptarse.

(10)- Adopción - Una cláusula clara y precisa a ser firmada por el Administrador al momento de la adopción de la reglamentación. Esta cláusula se comenzará en la página donde finalice el texto.

(11)- Aprobación - Una cláusula clara y precisa a ser firmada por los miembros y certificación de aprobación del Secretario de la Junta de Planificación cuando tal aprobación sea necesaria.

(12)- Fecha de Vigencia - Indicación exacta en la página final del texto expresando día, mes y año en que empezará a regir la reglamentación.

3.02 - Forma y Estilo - El documento será escrito con el tipo de letra "elite" o "pica" en papel blanco de ocho y media pulgadas por catorce pulgadas (8 1/2"X14"), utilizando doble espacio en el texto.

Este tamaño será imprescindible para su radicación en la Secretaría de Estado. No obstante, para la reproducción y distribución al público podrán utilizarse aquellos tamaños manuables para la ciudadanía que determine el Administrador, incluyendo el uso de ambas planas del papel, con los márgenes derecho e izquierdo intercambiables para la segunda plana de cada hoja de papel.

(1)- Márgenes - Se proveerá un márgen superior de dos pulgadas (2") para la primera

página del texto, uno superior no menor de una pulgada (1"), uno izquierdo de aproximadamente una y media pulgada (1 1/2") y uno inferior no menor de una pulgada (1").

(2)- **Encabezamiento** - La primera página del texto contendrá el nombre oficial de la agencia, seguido inmediatamente por el título por el que se conocerá la reglamentación.

(3)- **Organización de la Materia** - Cuando la materia sea organizada en secciones, éstas de dividirán en subsecciones y éstas, a su vez, se subdividirán en incisos. Si la materia cubierta fuese de tal naturaleza que ameritare una organización más amplia, podrán utilizarse, además, tópicos y partes para una mejor redacción.

Cuando la materia sea organizada en artículos, éstos se dividirán en subartículos y éstos, a su vez, se subdividirán en incisos. Si la materia cubierta fuese de tal naturaleza que ameritare una organización más amplia, podrán utilizarse además títulos y partes para una mejor redacción.

(4)- **Identificación de Enmiendas** - Toda propuesta de enmienda a la reglamentación vigente será identificada en el documento a considerarse en vistas públicas mediante el tachado de las disposiciones a eliminarse o modificarse, y el subrayado de las enmiendas o modificaciones introducidas.

SECCION 4.00 - NOTIFICACION PUBLICA DE LA PROPUESTA

4.01 - Disposición General - Conforme al Artículo 7 de la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, enmendada, se celebrarán vistas públicas con antelación a la consideración final por el Administrador de toda propuesta de reglamentación.

4.02 - Aviso de Vistas Públicas - El aviso de vista pública se hará en uno de las períodicos de circulación general en Puerto Rico con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la misma, así como en cualquier otra forma que se considere adecuada. Este aviso contendrá:

(1)- Información sobre la Propuesta - Un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción, incluyendo una cita de la disposición legal que la autoriza.

(2)- Información sobre la Vista - Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista pública.

(3)- Información para Promover la Participación Ciudadana - Una indicación de que las vistas estarán abiertas al público en general, y que toda persona interesada podrá asistir a ella y ofrecer testimonio. Se indicará, además, que de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.2 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", aquellas partes interesadas que así lo deseen podrán someter al Administrador sus comentarios por escrito durante un término de treinta

(30) días contados a partir de la publicación del aviso.

(4)- Accesibilidad de la Propuesta - Indicación de los sitios donde estará disponible al público el texto completo de la propuesta reglamentación.

SECCION 5.00 - CELEBRACION DE LA VISTA

5.01 - Disposición General - Será discreción del Administrador la designación del funcionario, en adelante el Oficial Examinador, que presidirá y conducirá los trabajos en la vista. Esta se podrá grabar o estenografiar.

5.02 - Acciones Durante la Vista - Al iniciar los trabajos el Oficial Examinador procederá a informar a los presentes que las vistas públicas para considerar reglamentación son cuasi-legislativas, en las cuales no se contrainterroga; por lo que el proceso se limitará a recibir la prueba oral o escrita que se presente relativas a la reglamentación bajo consideración. De surgir alguna duda se podrá aclarar la situación por el Oficial Examinador o por sus asesores.

A los efectos del record de la vista el Oficial Examinador identificará sus asesores, si alguno. Luego informará la fecha, periódico y página en que fue publicado el Aviso de Prensa y procederá a dar lectura al mismo.

5.03 - Acciones Después de la Vista - El Oficial Examinador preparará un informe en el cual resumirá los comentarios orales e identificará la evidencia escrita, expuesta o recibida antes, durante o con posterioridad a la vista. Este informe será remitido a la Oficina de Reglamentos no más tarde de veinte (20) días

después de la celebración de la Vista; por ser la Oficina de Reglamentos el organismo encargado, dentro del orden interno de la agencia, de la tramitación de reglamentación a nivel de la Oficina del Administrador.

La Oficina de Reglamentos someterá a la consideración del Administrador un análisis detallado de los referidos comentarios orales y escritos señalando, cuando fuese necesario, la forma en que se afectaría el texto de la reglamentación propuesta. De ser necesario corregirá o modificará el texto conforme a las recomendaciones de éste.

SECCIÓN 6.00 - ADOPCION DE LA REGLAMENTACION

6.01 - Disposición General - El Administrador adoptará a su discreción o según estipulado en ley la propuesta reglamentación, luego de haber considerado los comentarios escritos y orales que se hayan sometido, si alguno.

SECCIÓN 7.00 - APROBACION DE LA REGLAMENTACION

7.01 - Disposición General - Cualquier reglamentación, excepto la de carácter interno, que adopte el Administrador, será sometida para su aprobación por la Junta de Planificación, conforme a las disposiciones de las Leyes Núm. 75 y 76 del 24 de junio de 1975, enmendadas.

SECCIÓN 8.00 - RADICACION EN SECRETARIA DE ESTADO

8.01 - Disposición General - Conforme a la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, toda reglamentación que adopte el Administrador será radicada ante el Departamento de Estado cumpliendo con las disposiciones incluidas en el Reglamento Para La Radicación y Publicación de los Reglamentos ante ese Departamento.

8.02 - Documentos a Someterse - Para radicar

cualquier reglamentación ante el Departamento de Estado se incluirán, como mínimo, los siguientes documentos:

(1)- Carta de Trámite

(2)- Un (1) original y cuatro copias en español y en inglés de la reglamentación adoptada. El original y las copias serán firmadas en tinta. Se podrá radicar la reglamentación conjuntamente con su traducción al inglés o, en la alternativa, podrá radicar su traducción al inglés en un plazo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la radicación en español.

La radicación de la traducción al inglés no constituirá una condición para la vigencia de la reglamentación.

La Administración podrá solicitar y obtener una excepción al requerimiento de traducción al inglés de las Normas Técnicas Nacionales (National Standards) que se hayan hecho formar parte de la reglamentación siguiendo el procedimiento establecido para tales fines en la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988.

(3)- Volante Supletorio

Original y una (1) copia, en papel blanco de ocho y medio por once pulgadas (8 1/2"X 11") conteniendo la siguiente información:

(a)- Título

(b)- Fecha de adopción

(c)- Nombre de la persona que lo adoptó

(d)- Nombre de la agencia

(e)- Fecha de radicación en la Junta de Planificación

(f)- Fecha de aprobación por la Junta de Planificación

(g)- Nombre de las personas de la Junta de Planificación que lo aprobaron

(h)- Fecha de vigencia

(i)- Referencia sobre autoridad estatutoria para promulgar la reglamentación adoptada

(j)- Fecha de publicación en el período

SECCIÓN 9.00 - **EXPEDIENTE** - Una vez creada, la Secretaría de la Administración mantendrá disponible para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada a una propuesta adopción de regla o reglamento, así como el adoptado o enmendado incluyendo, pero sin limitarse a:

(1)- Copia de toda publicación en relación a la regla o al procedimiento.

(2)- Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito radicado ante la Administración y cualquier material escrito considerado por ésta en relación a la adopción, enmienda o derogación de la regla y al procedimiento seguido.

(3)- Cualquier informe preparado por el Oficial Examinador resumiendo el contenido de las presentaciones.

(4)- Una copia de cualquier análisis regulatorio preparado en el procedimiento para la adopción de la regla o reglamento.

(5)- Una copia de la propuesta regla o reglamento y una explicación de la misma.

(6)- Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogación o suspensión de la regla o reglamento.

(7)- Copia del reglamento o enmienda adoptado

(8)- Copia de documentos utilizados para su radicación en el Departamento de Estado.

ADOPCION

Adoptado por mí, como Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos, en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de agosto de 1989.

SALVADOR ARANA MARTINEZ
Administrador

APROBACION

A tenor con las disposiciones de las Leyes Núm. 75 y 76 del 24 de junio de 1975, enmendadas y Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, esta Junta de Planificación **APRUEBA** el Reglamento Para Adoptar Reglamentación de la Administración de Reglamentos y Permisos, el cual entrará en vigor a los quince (15) días de esta aprobación.

Patria Custodio
Presidente

Lina M. Dueño
Lina Dueño
Miembro Asociado

Certifico aprobado hoy, 18 de AUG de 1989

Miriam Almodóvar
Secretaria

Fecha de vigencia: