DEPARTAMENTO DE ESTADO DE PUERTO RICO

4275

REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÒN DE LAS LICENCIAS PARA EL JUEGO DE LOTO O LOTERIA DENOMINADO "BINGO" Y PARA ESPECIFICAR LOS CRITERIOS QUE REGIRAN LA OTORGACION Y FISCALIZACION DE ESTAS LICENCIAS

4275

I N D I C E

		Página
ARTICULO 1	Base Legal	1
ARTICULO 2	Definiciones	1
ARTICULO 3	Solicitud de Licencia	2-5
ARTICULO 4	Reglamentación y Restricciones	5
ARTICULO 5	Tramitación de Licencias	5
ARTICULO 6	Radicación	6
ARTICULO 7	Proceso de Radicación	6
ARTICULO 8	Devolución de Documentos	6
ARTICULO 9	Impugnación de Requisitos de Radicación	7
ARTICULO 10	Procedimiento Adjudicativo	7-17
ARTICULO 11	Cláusula de Salvedad	17
ARTICULO 12	Vigencia	17

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ESTADO
SAN JUAN, PUERTO RICO

Núm. 4275
Fecha: 2 de Julio de 1990
2:10 P.M.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO NUMERO: _____

REGLAMENTO PARA LA OTORGACION DE LAS LICENCIAS PARA EL JUEGO DE LOTO O LOTERIA DENOMINADO "BINGO" Y PARA ESPECIFICAR LOS CRITERIOS QUE REGIRAN LA OTORGACION Y FISCALIZACION DE ESTAS LICENCIAS

ARTICULO 1 - BASE LEGAL

La Ley Número 242 de 8 de mayo de 1950, según enmendada, conocida como Ley de Bingo faculta al Secretario de Estado a otorgar licencias para el juego de loto o lotería denominado "Bingo". La Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, de procedimiento administrativo uniforme, dispone que las agencias establecerán un procedimiento rápido y eficiente para la expedición de licencias, estableciendo por reglamento las normas de tramitación de éstas.

A tenor con lo dispuesto en las leyes anteriormente mencionadas, se crea el presente Reglamento para especificar los criterios que regirán la otorgación y fiscalización de las licencias para el juego de loto o lotería denominado "Bingo".

ARTICULO 2 - DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

Departamento - Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Secretario - Secretario de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Secretaría Auxiliar de Servicios - Secretaría Auxiliar de Servicios del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Iglesia - Congregación de creyentes en determinadas ideas religiosas y morales regidas por un vicario.

Logia - Asociación secreta de carácter no pecuniario con determinadas creencias morales, filosóficas o religiosas.

Organización Caritativa Bona Fide - Entidad debidamente incorporada en el Departamento de Estado como una corporación sin fines de lucro, de buena fe y cuyo propósito principal es realizar obras caritativas o educativas.

Licencia - Documento expedido por el Secretario de Estado, o su representante, autorizando la celebración de un juego de loto o lotería denominado "Bingo" semanal con especificación de día de la semana, local y horas en que habrá de celebrarse.

Domicilio - Local o establecimiento de cada una de las organizaciones locales o parroquias.

ARTICULO 3 - SOLICITUD DE LICENCIAS

Iglesias o Logias

1. Radicación de una solicitud jurada en presencia de un notario público ante el Secretario de Estado de Puerto Rico especificando lo siguiente:

   a. Fecha en que fue organizada.

   b. Estipulación de día de la semana, local y las horas entre las cuales interesa celebrar el juego de loto o lotería denominado "Bingo".

   c. Nombre, dirección, status civil y posición dentro de la entidad del solicitante y oficial principal de la misma.

   d. Incluir una declaración jurada ante notario donde indique que la entidad solicitante es una con fines no pecuniarios y con propósitos caritativos o educativos.

   e. Anejar a la solicitud doscientos (200) dólares en sellos de rentas internas.

2. Documentos complementarios que deberán acompañar la solicitud inicial de Licencia:

   a. Informe de obras caritativas o educativas que realizarán con los recursos obtenidos en el bingo.

   b. Lista con nombre, dirección y posición dentro de la entidad de personas que estará a cargo del bingo.

c. Permiso de uso del local donde se efectuará el bingo, con permisos al día de los Bomberos, Departamento de Salud y otras autoridades pertinentes.

d. Descripción detallada del local mencionado en la declaración jurada con capacidad y dirección del mismo.

e. Cualquier otra información solicitada por el Departamento de Estado de Puerto Rico relacionada con la solicitud de la licencia.

3. Documentos complementarios que deberán acompañar la solicitud de renovación de Licencia:

a. Recibo o copia de informe, que conforme a la Ley Núm. 242 de 8 de mayo de 1950, según enmendada, deberá haberse radicado en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el 15 de marzo de cada año o antes. El referido informe deberá ser uno detallado en el cual se enumeren los donativos, así como las actividades con fines caritativos o educativos que se hayan efectuado durante el año natural inmediatamente anterior y mientras la licencia haya estado en vigor.

b. Documentos complementarios según solicitados en los subincisos (b),(c) y (d) del inciso A(2) según se requiere sean sometidos con la solicitud inicial de Licencia.

c. Cualquier otra información solicitada por el Departamento de Estado de Puerto Rico relacionada con la solicitud de renovación de la licencia.

B. Organización Caritativa Bona Fide:

1. Radicación de una solicitud jurada en presencia de un notario público ante el Secretario de Estado de Puerto Rico especificando lo siguiente:

a. Fecha en que fue incorporada como una corporación sin fines de lucro y copia del certificado de incorporación.

b. Estipulación de día de semana, local y las horas entre las cuales interesa celebrar el juego de loto o lotería denominado "Bingo".

c. Nombre, dirección, status civil, posición dentro de la entidad del solicitante y oficial principal de la misma.

d. Incluir una declaración jurada ante notario donde indique que la entidad solicitante es una organización caritativa bona fide, cuyo propósitos principal es la caridad o la educación.

e. Anejar a la solicitud doscientos (200) dólares en sellos de rentas internas.

2. Documentos complementarios que deberán acompañar la solicitud inicial de Licencia:

a. Informe de obras caritativas o educativas que realizarán con los recursos obtenidos en el bingo.

b. Lista con nombre, dirección y posición dentro de la entidad de personas que estarán a cargo del bingo.

c. Permisos de uso del local donde se efectuará el bingo con permisos al día de los Bomberos, Departamento de Salud y otras autoridades.

d. Descripción detallada del local mencionado en la declaración jurada con capacidad y dirección del mismo.

e. Constitución o reglamentos internos de la entidad que informa los propósitos u objetivos de la misma.

f. Cualquier otra información solicitada por el Departamento de Estado de Puerto Rico relacionada con la solicitud de la licencia.

3. Documentos complementarios que deberán acompañar la solicitud de renovación de Licencia:

a. Recibo o copia de informe radicado en el Departamento de Estado de Puerto Rico el 15 de marzo de cada año o antes un informe detallado el cual exprese los donativos con fines caritativos o educativos que haya efectuado durante el año natural inmediatamente anterior y mientras la licencia haya estado en vigor.

b. Documentos complementarios según solicitado en los subincisos (b),(c) y (d) del inciso B(2) para someterse con la solicitud de Licencia.

c. Cualquier otra información solicitada por el Departamento de Estado de Puerto Rico relacionada con la solicitud de renovación de la licencia.

ARTICULO 4 - REGLAMENTACION Y RESTRICCIONES

A. Las licencias expedidas por el Secretario de Estado, sólo autorizarán la celebración de un juego de loto o lotería denominado "Bingo" semanal, haciéndose constar en cada licencia el día de la semana, el local y horas en que habrá de celebrarse; disponiéndose que un local no podrá ser utilizado por más de una entidad.

B. Las licencias expedidas a tenor con la Ley Núm. 242 de 8 de mayo de 1950, según enmendada, son intransferibles y se prohíbe la asignación de las mismas a terceras personas.

C. Toda organización caritativa bona fide, Iglesia o Logia que incumpla las condiciones para el uso de su licencia estará sujeta a la revocación de la misma a tenor con los procedimientos establecidos por este Reglamento.

ARTICULO 5 - TRAMITACION DE LICENCIAS

El Departamento de Estado de Puerto Rico tramitará las licencias del juego de loto o lotería llamado "Bingo" dentro del término de 30 días de su radicación.

ARTICULO 6 - RADICACION

El término para tramitar la expedición de la licencia de "Bingo" comenzará a contar a partir de la fecha de radicación de la solicitud correspondiente, acompañada de todos los documentos complementarios necesarios, según dispuesto por este Reglamento.

ARTICULO 7 - PROCESO DE RADICACION

El funcionario del Departamento de Estado ante quien se realice la radicación de la solicitud, cumplimentará una hoja de cotejo correspondiente a los requisitos establecidos por este Reglamento. Si se encontrara que la solicitud está completa, expedirá copia de la hoja de cotejo firmada y sellada con hora y fecha al solicitante y adjuntará el original al expediente para iniciar los trámites pertinentes.

En caso de que la solicitud no esté completa, o que no se haya adjuntado uno o más de los documentos complementarios necesarios, el funcionario que recibe la solicitud, la devolverá al solicitante con todos los documentos con los que se acompañó, y con copia de la hoja de cotejo que le indicará la información o documentos que faltan a la solicitud para poder ser tramitada.

ARTICULO 8 - DEVOLUCION DE DOCUMENTOS

La devolución de las solicitudes se hará a la persona que presente las mismas para su radicación, a la mano, si la radicación se intenta personalmente, y por correo ordinario, si la radicación se intenta por correo.

Una solicitud devuelta no se considerará como presentada para los propósitos de este Reglamento; cuando la misma se presente debidamente cumplimentada con todos los documentos complementarios, el término para su consideración por el Departamento de Estado comenzará a contarse desde la fecha en que fuere radicada nuevamente la solicitud con toda la información y documentos complementarios que aparecen en la hoja de cotejo correspondiente.

ARTICULO 9 - IMPUGNACION DE REQUISITOS DE RADICACION

Si la persona, natural o jurídica, que solicita una gestión de las contempladas por este Reglamento entiende que un documento complementario que le ha solicitado no se requiere en el caso suyo, radicará una declaración jurada en la que expondrá la razón que tiene para alegar que no tiene que cumplir con el requisito de que se trate. El Departamento admitirá condicionalmente la solicitud y decidirá sobre el planteamiento del solicitante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

El término para considerar la gestión de que se trate comenzará a contar a partir del archivo en autos de copia de la notificación de la decisión del Departamento con respecto a la alegación del solicitante, si la decisión fue de acoger el planteamiento. Del Departamento entender que el planteamiento no se ajuste a derecho, devolverá la solicitud con copia de la decisión sobre el planteamiento realizado y la correspondiente hoja de cotejo.

ARTICULO 10 - PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO

Toda persona a la que el Departamento le deniegue la concesión de una licencia de bingo tendrá derecho a impugnar la determinación del Departamento por medio del procedimiento establecido en este artículo.

A. Derechos Protegidos

En todo procedimiento adjudicativo formal ante el Departamento se salvaguardarán los siguientes derechos:

1. a notificación oportuna de los cargos o querellas.
2. a presentar evidencia
3. a una adjudicación imparcial
4. a que la decisión sea basada en el expediente.

B. Inicio del Procedimiento de Adjudicación

Todo procedimiento de adjudicación se iniciará con la presentación de una querella por escrito, la cual se dirigirá al Secretario o al funcionario a quien el primero delegue esa autoridad dentro del término de veinte (20) días a partir de la fecha de la notificación de la decisión o determinación impugnada.

C. Competencia

El querellante deberá presentar su querella durante días laborables en la Secretaría Auxiliar de Servicios, la cual estará abierta al público desde las 8:00 de la mañana hasta las 4:30 de la tarde.

D. De la Secretaría

La Secretaría recibirá las querellas por correo o personalmente y dará fe de la fecha de recibo de las mismas. Será obligación de la Secretaría abrir el expediente y realizar toda la tramitación del caso hasta que se notifique la adjudicación final de la controversia y ésta sea final y firme.

E. Promoventes del Caso

Los funcionarios designados para ello por el Secretario podrán presentar una querella en el Departamento por incumplimiento de la Ley y Reglamento que regula la otorgación de licencia de Bingo.

F. Representación Legal

Las partes ajenas al Departamento que no sean funcionarios del Estado Libre Asociado actuando en su carácter oficial, podrán comparecer representadas por abogado. Lo anterior no impedirá que las partes comparezcan por sí o por un representante autorizado en el caso de personas jurídicas.

G. Contenido de la Querella

1. Querellas originadas por el Departamento por infracciones a la Ley Núm. 242 y este Reglamento contendrán:

a. El nombre, dirección residencial y postal del querellado.

b. Una relación de los hechos que constituyen la infracción.

c. Las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se imputa la violación.

d. Una propuesta de sanción a la que el querellado puede allanarse e informar su cumplimiento.

2. Querellas presentadas por una persona ajena al Departamento deberán contener:

a. Nombre y dirección postal de todas las partes.

b. Una relación de los hechos constitutivos del reclamo o querella.

c. Referencia a las disposiciones legales aplicables, si se conocen.

d. Remedio que se solicita.

e. Nombre y firma de la persona promovente del procedimiento y su número de seguro social.

f. Referencia a los procedimientos informales utilizados previamente para resolver la cuestión, si aplicare.

La querella deberá siempre estar firmada por el promovente. En el caso de una persona jurídida, la querella deberá estar firmada por su representante autorizado.

El querellante podrá acompañar con su querella todo documento que sustente su posición.

La querella se entenderá presentada en la fecha en que la misma sea recibida en la Secretaría, siempre y cuando contenga los requisitos expresados en este Artículo.

H. Notificación de la Querella

La Secretaría constatará que las querellas cumplen con los requisitos del inciso G de este Artículo y notificará por

correo o personalmente, a la parte querellada o promovida, copia de la querella y de los documentos que la acompañen.

Si la querella no cumpliere con los requisitos establecidos en el inciso G de este Artículo, la misma no será aceptada y se devolverá al promovente en la misma fecha de su recibo indicándosele por escrito los requisitos que faltaren.

I. Disposición Informal de la Querella

Si de la faz de la querella surge que existe la alternativa de disponer de la controversia por un procedimiento informal, el promovido podrá solicitar al Departamento que se desvie el trámite de la querella al procedimiento informal.

Al considerar este planteamiento, el oficial examinador deberá entrevistarse con las partes, con el consentimiento de éstas y con su anuencia, se ordenará el que se lleve a cabo los procedimientos informales y se resuelva la controversia en un término de no mayor de treinta (30) días. Esta orden tendrá el efecto de interrumpir el término para contestar la querella.

Será obligación de las partes informar al foro administrativo dentro del término de treinta (30) días el resultado del procedimiento.

J. Contestación de la Querella o Solicitud

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la Secretaría notifique la querella a la parte promovida, esta parte presentará su contestación a la querella.

K. Solicitud de Intervención

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante el Departamento podrá someter una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho

procedimiento. El Departamento podrá conceder o denegar su solicitud, a su discreción, tomando en consideración los siguientes factores:

1. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

2. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.

3. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.

4. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.

5. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.

6. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

7. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría dosponible de otro modo en el procedimiento.

El Departamento deberá aplicar de manera liberal los criterios que anteceden y podrá requerir que se le somenta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente, con respecto a la solicitud de intervención.

Si el Departamento decide denegar una solicitud de intervención, notificará por escrito al peticionario los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible en el inciso S de este Artículo.

L. Conferencia con Antelación a la Vista

Si el Departamento determina que es necesario celebrar una vista adjudicativa, podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que el Departamento determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

M. Descubrimiento de Pruebas

1. Casos radicados por el Departamento o por funcionarios del Estado Libre Asociado.

El querellado o promovido tendrá derecho a solicitar dentro de un tiempo razonable antes de la vista, y a la conferencia con antelación a la vista, la siguiente información:

a. Copia de todos los documentos que estén en poder del Departamento en relación con la querella que el Departamento o funcionario de otra agencia se proponga utilizar en el caso.

b. La lista de los testigos que comparecerán a testificar en la vista, con un breve resumen del contenido de su testimonio.

2. Casos radicados por personas ajenas al Departamento

El foro administrativo podrá autorizar discrecionalmente el uso de algún mecanismo de descubrimiento de pruebas.

N. Notificación de la Vista

El Departamento notificará por escrito a todas las partes, o a sus representantes autorizados e interventores, la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista

adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto si por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período, y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de sociedades y corporaciones.
3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
4. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
5. Apercibimiento de las medidas que el Departamento podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

O. Rebeldía

Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el funcionario que presida la misma podrá declarar en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible en el inciso S de este Artículo.

P. Solicitud para Vista Privada

La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito y debidamente fundamentada para que la

vista sea privada, así lo autorice el funcionario que presida dicha vista, si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

Q. Procedimiento Durante la Vista

1. La vista deberá grabarse o estenografiarse, el funcionario que presida la misma preparará un informe para la consideración del Departamento o el Secretario la decisión por escrito, si le ha sido delegada la autoridad para ello.

2. El funcionario que presida la vista dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para la divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia, argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto, según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

3. El funcionario que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciados reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

4. El funcionario que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

5. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

6. El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hecho.

7. Todo caso sometido a procedimiento adjudicativo ante el Departamento deberá ser resuelto dentro de un término de tres (3) meses, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

R. Orden o Resolución Final

Se emitirá una orden o resolución final dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de radicadas las propuestas 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.

La orden deberá incluir y exponer separadamente, determinaciones de hecho si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación, la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión según sea el caso. La orden o resolución deberá ser firmada por el jefe de la agencia o cualquier otro funcionario autorizado por ley.

La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma con expresión de los términos correspondientes, así como determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.

La orden se notificará a la brevedad posible por correo certificado.

S. Reconsideración

La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. El Departamento dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se

notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución del Departamento resolviendo definitivamente la moción cuya resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción. Si el Departamento dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido radicada una moción acogida para resolución, 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 salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice a la agencia una prórroga para resolver, por un tiempo razonable.

"La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial" Sec. 3.15 de la Ley Núm. 170, 3 L.P.R.A. Sec. 2165 (Supl. 1989).

T. Terminación del Procedimiento

Si el Departamento concluye o decide en iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en su caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito por correo certificado con acuse de recibo a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible en el inciso S de este Artículo.

U. Revisión Judicial, Término

La parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Departamento que haya agotado todos los remedios provistos por el Departamento, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia dentro de un término de treinta (30) días

contados a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

ARTICULO 11 - CLAUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nula por un Tribunal, la misma no afectará las demás disposiciones del mismo.

ARTICULO 12 - VIGENCIA

La vigencia de este Reglamento será a los treinta (30) días de su fecha de aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de Julio de 1990.

Antonio J. Colorado
Secretario de Estado