Núm. 4331 63
Fecha: 21 de septiembre de 19
Aprobado: 2:45 P.M.
Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE FOMENTO ECONOMICO
OFICINA DEL ADMINISTRADOR
SAN JUAN, PUERTO RICO

RESOLUCION PARA LA COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

Dos memorandos fechados el 31 de julio de 1990 dirigidos al Lcdo. José L. Ramírez Irizarry, Presidente y Gerente General Interino de la Compañía de Fomento Industrial, recomendado favorablemente por la Sra. Delia Farrulla, Vicepresidenta de Finanzas y el Ing. Miguel Rivera Carrasquillo, Vicepresidente de Desarrollo y la Lcda. Amir Lastra, Asesora Legal General. Se recomienda en estos memorandos enmiendas al Reglamento para la Preparación de Reglamento y al Reglamento de Subasta MNA-BMI-430.

El Presidente y Gerente General Interino aprueba los mismos, pero por ser de aplicación externa necesitan radicarse en el Departamento de Estado, quien requiere una resolución a los efectos. Dichos memorandos se unen y hacen formar parte de esta resolución.

Por la autoridad que me confiere la ley, yo, Alfredo Salazar, Jr., Administrador de la Administración de Fomento Económico, apruebo la siguiente resolución:

RESOLUCION NUMERO 90-101

ENMIENDAS AL REGLAMENTO PARA LA APROBACION DE REGLAMENTOS Y AL REGLAMENTO DE SUBASTA

RESUELVASE, como por la presente se resuelve, aprobar las enmiendas al Reglamento para la Aprobación de Reglamento y al Reglamento de Subasta MNA-BMI-430 y su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico para su efectividad. De requerirse la publicación de estas enmiendas por el Departamento de Estado, se autorizan las mismas, así como los desembolsos que en ello resulte.

En San Juan, Puerto Rico, a **20** de **septiembre** de 1990.

APROBADO

ALFREDO SALAZAR, JR.
ADMINISTRADOR

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA PREPARACION DE REGLAMENTOS

4331

ARTICULO I - EXPOSICION DE MOTIVOS

La Compañía de Fomento Industrial requiere establecer disposiciones que le permitan dirigir sus actividades hacia el logro de sus propósitos con los mayores niveles de eficiencia así como cumplir con las leyes, reglamentos y órdenes ejecutivas que afectan su funcionamiento, para lo cual crea reglas y reglamentos.

Las disposiciones contenidas en este reglamento tienen el propósito de:

A. Establecer las disposiciones que regirán la preparación, revisión, aprobación y radicación de los reglamentos requeridos por la Compañía.

B. Establecer los mecanismos de coordinación requeridos en esta gestión.

C. Orientar a los empleados y a los ciudadanos afectados por los reglamentos que se establecen en la Compañía.

ARTICULO II - TITULO

Se conocerá este reglamento como el: "Reglamento para la Preparación de Reglamentos de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico".

ARTICULO III - BASE LEGAL

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se establecen en virtud de la Ley Número 188 del 11 de mayo de 1942, según enmendada, del Reglamento Interno de la Compañía en su artículo VII, inciso 21, según aprobado el 7 de enero de 1958 y enmendado el 4 de enero de 1985 y de las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada por la Ley Número 43 del 5 de agosto de 1989.

ARTICULO IV - APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en este reglamento son aplicables a los Reglamentos que se preparen en la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico. Los Reglamentos requeridos por el Gobierno Federal de los Estados Unidos se prepararán de acuerdo con las disposiciones de la legislación federal aplicable y del "Administrative Procedure Act 5, United States Code" Sección 551.

ARTICULO V - INTERPRETACION DE TERMINOS

Los siguientes términos siempre que se utilicen en este reglamento tendrán el significado que a continuación se indica:

Sección 1 - Administrador

Se refiere al Administrador de la Administración de Fomento Económico.

Sección 2 - Compañía

Se refiere a la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

Sección 3 - Presidente

Se refiere al Presidente y Gerente General de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

Sección 4 - Regla o Reglamento

Significa cualquier norma o conjunto de normas de la Compañía que sea de aplicación general que ejecute o interprete la política o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos y prácticas de una agencia. Incluye la enmienda, revocación o suspensión de una regla existente. Quedan excluídas las siguientes:

1. Reglas relacionadas con la administración interna de la Compañía que no afectan directa y sustancialmente los derechos, procedimientos o práctica disponibles para el público en general.

2. Formas e instrucciones, declaraciones, interpretaciones, y declaraciones de política general de la Compañía, que son meramente explicativas y no tienen ningún efecto legal.

Sección 5 - Reglamentos de Aplicación Interna

Son aquellos reglamentos dirigidos a la administración y operación interna de la Compañía. Los reglamentos de orden interno están exentos de ser radicados ante el Secretario de Estado y de ser publicados como parte de las reglas o reglamentos de Puerto Rico.

Sección 6 - Reglamentos de Aplicación Externa

Son los reglamentos dirigidos y aplicables en todo el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La Compañía es responsable de publicar los mismos con el propósito de dar a los ciudadanos la oportunidad de someter sus comentarios y recomendaciones y posteriormente determinar si los adopta o no en su reglamentación.

Los reglamentos de orden externo deberán ser radicados ante el Departamento de Estado para su publicación y estar disponibles en las agencias para ser consultados por los ciudadanos afectados por sus disposiciones.

Sección 7 - Resoluciones

Se refiere a las autorizaciones emitidas por el Administrador para la implantación de los reglamentos de la Compañía.

Sección 8 - Secretario

Se refiere al Secretario Corporativo de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico.

ARTICULO VI - PREPARACION DE REGLAMENTOS

Sección 1 - Creación de Reglas y Reglamentos

Siempre que sea necesario para alguna oficina o departamento la creación de un Reglamento, lo coordinará con el Departamento de Sistemas y Procedimientos de la Compañía.

Los vicepresidentes, directores de la oficinas y departamentos de la Compañía deberán colaborar en el estudio, revisión e implantación de la normas y disposiciones a establecerse mediante la adopción de reglas y reglamentos en los casos en que la unidad

a su cargo tenga participación directa o que se requiera de su asesoramiento técnico.

En cualquier caso, se consultará a todas las unidades que sean afectadas por la regla o reglamento a crearse, durante la etapa de preparación del mismo.

Sección 2 - Revisiones

Toda regla y reglamento a establecerse será revisado en su contenido por los vicepresidentes y directores de oficinas principales en su aspecto legal por el Asesor Legal General.

Sección 3 - Estilo

Con el propósito de garantizar uniformidad en la presentación y estilo, su preparación obedecerá al siguiente patrón:

Artículo I - Exposición de Motivos

Se desarrolla la intención que se persigue al adoptar el reglamento.

Ej. Este reglamento se crea con el propósito de . . .

Artículo II - Título

Se establece el nombre por el cual se conocerá el reglamento.

Ej. El presente reglamento se le conocerá como . . .

Artículo III - Base Legal

Se indica la(s) legislación, reglamento(s) u orden(es) que constituye(n) la base legal del reglamento, cuando aplique.

Ej. Este reglamento se adopta por virtud de las disposiciones de la ley.

Artículo IV - Aplicabilidad

Se establecen las personas, entidades y organismos a los cuales aplican las disposiciones del Reglamento.

Ej. Las disposiciones en este reglamento son aplicables a...

Artículo V - Definiciones

Se definen los términos utilizados en el reglamento que por no ser de uso común, por ser técnicos o especializados o por considerarse fundamentales para la interpretación del reglamento, se estime necesario definir.

Ej. Los términos que a continuación se indican cuando sean utilizados en este reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

Artículo VI - Cuerpo del Reglamento

Se presentan en artículos y secciones todos los elementos a ser reglamentados y la forma en que serán reglamentados.

Artículo ____ - Cláusula de Salvedad

Se establece la autoridad que resolverá los aspectos no cubiertos en el reglamento.

Ej. Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por el Presidente y Gerente General o por el Administrador en conformidad con leyes (reglamentos, órdenes ejecutivas . . .) citadas y en todo aquello que no esté previsto en la misma se regirá por las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.

Artículo _____ - Cláusula de Separabilidad

Esta cláusula tiene la finalidad de salvaguardar el contenido del reglamento, en el caso de que alguna de sus partes fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal. Ej. En el caso de que alguna de las partes de este reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica de algún

caso; o se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo ____ - Cláusula Derogatoria

Se indican las reglas o reglamentos que se derogan al establecerse el nuevo estatuto y se establece que cualquier otro disposición es derogada al establecerse las nuevas disposiciones.

Ej. Se deroga mediante este reglamento el Reglamento Núm._____ según enmendado al (fecha). Toda norma o disposición que se oponga a las contenidas en este Reglamento, queda por éste, derogada.

Artículo _____ - Vigencia

Establece el momento a partir del cual el reglamento entrará en vigor.

Cuando el Reglamento sea de aplicación interna puede hacerse de la siguiente forma:

Ej. Las disposiciones en este reglamento entrarán en vigor el:

- día, mes, año
- inmediatamente después de su aprobación por el Presidente y Gerente General de la Compañía y el Administrador de Fomento Económico.

Cuando el reglamento sea de aplicación externa:

Ej. Las disposiciones en este reglamento entrarán en vigor.

- a los 30 días de su radicación y aprobación en el Departamento de Estado.

Artículo _____ - Aprobación

Se proveerá una sección para aprobación:

Recomendado para Aprobación del Administrador

Presidente y Gerente General Fecha:

APROBADO POR:

Administrador de Fomento Económico Fecha:

Cuando se exija la aprobación de otra agencia, por alguna ley, reglamento u orden ejecutiva se incluirá, además:

Ej. Promulgado y aprobado de acuerdo con la Orden Ejecutiva (Ley, Reglamento . . .) del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el _____ de _____ de

Nombre y Título del Funcionario

Sección 4 - Forma

Todo reglamento de aplicación externa que sea adoptado o enmendado por la Compañía tendrá los siguientes requisitos de forma y estilo:

1. El documento estará escrito con el tipo de letra "pica" o "elite" en papel blanco de ocho y medio por catorce (8 1/2 x 14").

2. No se escribirá nada en un espacio de dos pulgadas (2") a partir del borde superior de la primera página del reglamento.

3. La primera página deberá contener un encabezamiento, antes del texto que incluya el nombre oficial de la agencia, seguido inmediatamente por el título del reglamento.

4. Se radicará en original y o dos (2) copias en español y en inglés. Las copias deberán ser claras y legibles. No podrán utilizarse estarcidos como documento original.

5. La reproducción de los mapas, diagramas, tablas y otro tipo de ilustraciones necesarias como parte del reglamento se presentarán en papel de ocho y medio por catorce pulgadas (8 1/2 x 14").

Sección 5 - Volante Supletorio

Se requerirá preparar, además, para cada caso a presentarse al Departamento de Estado, un volante supletorio en original y una copia en papel blanco de ocho y medio por catorce pulgadas (8 1/2 x 14") encabezamiento por el nombre de la Compañía y el título del Reglamento. Incluirá, además, los siguientes casos:

1. Fecha de aprobación

2. Nombre y título de las personas que lo aprobaron

3. Fecha de publicación en el periódico

4. Fecha de vigencia

5. Fecha de radicación en la Oficina del Secretario de Estado

6. Número del Reglamento

7. Agencia que lo aprobó

8. Referencia sobre la autoridad estatutaria para promulgar el Reglamento

9. Referencias de todo reglamento que enmiende o derogue o suspenda mediante la adopción de la radicación

10. Fecha y hora en que se radique su traducción al inglés

ARTICULO VII - APROBACIONES

Todos los Reglamentos de Aplicación Externa de la Compañía se someterán a aprobación del Presidente y el Administrador antes de efectuar la consulta a la ciudadanía.

El Secretario Corporativo será responsable de tramitar la aprobación del Reglamento por el Administrador y de preparar la resolución correspondiente.

ARTICULO VIII - PARTICIPACION CIUDADANIA

Siempre que la Compañía pretenda adoptar, enmendar o derogar una regla o reglamento de aplicación externa, publicará un aviso por lo menos en un periódico de circulación general en Puerto Rico. El aviso contendrá la siguiente información:

1. Resumen o explicación de los propósitos de la acción propuesta.

2. Cita de la disposición legal que autoriza la acción.

3. Forma, sitio, día y horas en que se podrán someter comentarios por escrito o solicitar por escrito una vista oral sobre la acción propuesta y donde estará disponible al público el texto completo de la reglamentación a adoptarse.

Sección 2 - Participación de la Ciudadanía

La Compañía ofrecerá a los ciudadanos la oportunidad para someter comentarios por escrito dentro de un término de 30 días, o más días contados a partir del aviso.

Sección 3 - Vistas Públicas

La Compañía podrá discrecionalmente citar para vista pública. En el caso de celebrarse vistas éstas deberán ser grabadas o estenografiadas. El funcionario que presida la vista preparará un informe en el que se resuman los comentarios recibidos durante la vista.

Sección 4 - Determinación

La Compañía evaluará los comentarios recibidos de la ciudadanía y determinará que adopta de ellos y en que formas.

Sección 5 - Expediente de Caso

La Compañía mantendrá disponible para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada con la adopción propuesta de la regla o reglamento, así como el reglamento adoptado o enmendado. Este incluirá:

1. Copias de toda publicación en relación con la regla o reglamento.

2. Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito recibido en la Compañía y cualquier material escrito considerado en relación a la adopción de la regla y al procedimiento seguido.

3. En caso de que se hubiera celebrado vistas públicas, cualquier informe preparado por el oficial que presida la vista en el que resuma el contenido de las presentaciones.

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

5. Una copia de la regla y una explicación de ésta.

6. Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogación o suspensión de la regla.

ARTICULO IX - RADICACION

Una vez haya finalizado el proceso de consulta y se haya obtenido la aprobación final de la regla o reglamento éste se radicará en el Departamento de Estado, antes de lo cual se verificará que se cumpla en su totalidad con los requisitos se establecen en el Artículos VII, Secciones 4 y 5.

El Reglamento deberá radicarse en español y en inglés. El reglamento en inglés podrá radicarse hasta tres (3) meses después de haberse radicado en español.

ARTICULO X - CLAUSULA DE SALVEDAD

Cualquier asunto no cubierto en este Reglamento será resuelto por el Administrador en conformidad con las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y resoluciones citadas y en todo aquello que no esté previsto en la misma se regirá por las normas de sana administración pública y los principios de austeridad.

ARTICULO XI - CLASULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, sección, artículo o parte de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará

las restantes disposiciones y partes de este Reglamento; sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica de algún caso y no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTICULO XII - CLAUSULA DEROGATORIA

Toda regla o reglamento que se oponga al presente, queda por ésta, derogada.

ARTICULO XIII - VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir a los 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado.

RECOMENDADO:

JOSE L. RAMIREZ IRIZARRY
PRESIDENTE Y GERENTE GENERAL, INTERINO
COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

APROBADO:

ALFREDO SALAZAR, JR.
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACION DE FOMENTO ECONOMICO

las restantes disposiciones y partes de este Reglamento; sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica de algún caso y no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTICULO XII - CLAUSULA DEROGATORIA

Toda regla o reglamento que se oponga al presente, queda por ésta, derogada.

ARTICULO XIII - VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir a los 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado.

RECOMENDADO:

JOSE L. RAMIREZ IRIZARRY
PRESIDENTE Y GERENTE GENERAL, INTERINO
COMPAÑIA DE FOMENTO INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

APROBADO:

ALFREDO SALAZAR, JR.
ADMINISTRADOR
ADMINISTRACION DE FOMENTO ECONOMICO

SEP 20 1990