COMPAÑIA DE TURISMO DE PUERTO RICO

4517

ENMIENDA AL REGLAMENTO DE REQUISITOS MINIMOS DE CASAS DE HUESPEDES

Agosto/1991

Núm. 4517
Fecha: 15 de agosto de 1991 9:32 A.M.

Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado

Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

COMPAÑIA DE TURISMO DE PUERTO RICO

ENMIENDA AL REGLAMENTO DE REQUISITOS MINIMOS DE CASAS DE HUESPEDES

I N D I C E

	Página
Artículo 1.	1
Artículo 2.	1
Artículo 3.	1
Artículo 4.	2
Artículo 5.	2
Artículo 6.	2-3
Artículo 7.	3-4
Artículo 8.	4-7
Artículo 9.	7
Artículo 10.	7-16
Artículo 11.	16
Artículo 12.	16
Artículo 13.	17
Artículo 14.	17

COMPAÑIA DE TURISMO DE PUERTO RICO

ENMIENDA AL REGLAMENTO DE REQUISITOS MINIMOS DE CASAS DE HUESPEDES

Artículo 1. Por este Reglamento se propone enmendar la Sección 9.1; enmendar la Sección 9.2; enmendar el apartado (b) de la Sección 9.3; enmendar los apartados (g), (l) y (n) de la Sección 9.4; enmendar el apartado (s) de la Sección 9.5; derogar la Sección 9.7 y adicionar una nueva Sección 9.7; enmendar el apartado (b) de la Sección 9.8; adicionar una nueva Sección 9.9; enmendar y reenumerar como 9.10 la Sección 9.9; adicionar una nueva Sección 9.11 y reenumerar como Sección 9.12 la Sección 9.10 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975.

Artículo 2: En virtud de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y mejor conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que establece como política pública la solución informal de las controversias administrativas y de la facultad conferida a la Compañía de Turismo de Puerto Rico, por el Artículo 5 (c) de la Ley Núm. 10 del 18 de junio de 1970, según enmendada, se formulan y adoptan las siguientes enmiendas al Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975.

Artículo 3. Se enmienda la Sección 9.1 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.1 Base Legal

Se promulga el presente Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de acuerdo a los Artículos 6 y 8 de la Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada, conocida como la Ley de la Compañía de Turismo de Puerto Rico."

Artículo 4. Se enmienda la Sección 9.2 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.2. Propósito

POR CUANTO, la Compañía de Turismo está autorizada por su Ley Orgánica a expedir certificados acreditativos de que las casas de huéspedes en lo que respecta a aspectos tales como la calidad de los servicios, las facilidades físicas, las condiciones higiénicas y de salubridad y la garantía y protección del público que a ellos concurra, cumplen con los requisitos impuestos en virtud de reglamentos adoptados bajo autoridad de ley.

POR TANTO, habiendo cumplido la Compañía de Turismo con los requisitos fijados por ley para la adopción del presente Reglamento, adopta éste con el propósito de establecer los requisitos mínimos que deben reunir las casas de huéspedes para recibir el certificado acreditativo antes mencionado."

Artículo 5. Se enmienda el apartado (b) de la Sección 9.3 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.3 Definiciones

Para fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a. ...

b. Compañía - será la Compañía de Turismo de Puerto Rico.

c. ..."

Artículo 6. Se enmiendan los apartados (g), (l) y (n) de la Sección 9.4 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.4. Disposiciones Generales

a. ...

g. Los proyectos y planos de construcción o ampliación de casas de huéspedes serán sometidos a la Compañía para su autorización. Toda ampliación deberá aumentar en cincuenta por ciento (50%) o más el número de habitaciones si la casa de huéspedes consta de menos de quince (15) habitaciones, y en treinta por ciento (30%) o más el número de habitaciones si consta de más de quince (15) habitaciones y hasta el máximo autorizado por este Reglamento.

h. ...

i. Será requisito para la aprobación de toda casa de huéspedes la presentación previa del permiso de uso de la Administración de Reglamentos y Permisos.

m. ...

n. Toda instalación de rótulos en las casas de huéspedes deberá cumplir previamente con la aprobación de la Compañía y cualquier otra agencia del gobierno que tenga inherencia sobre la reglamentación de rótulos y estética ambiental."

Artículo 7. Se enmienda el apartado (s) de la Sección 9.5 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.5 Planta Física, Instalaciones y Equipo

a. ...

s. Toda casa de huéspedes deberá tener por lo menos un extintor de incendio o el mínimo exigido por la Junta de Planificación y Servicio de Bomberos de Puerto Rico dependiendo del número y extensión de las facilidades de alojamiento, que estén en perfectas condiciones de funcionamiento. Dicho extintor o extintores deberán colocarse en un lugar de fácil acceso, a la vista del público y deberán ser revisados periódicamente para garantizar su funcionamiento.

t. ..."

Artículo 8. Se deroga la Sección 9.7 y se adiciona una nueva Sección 9.7 al Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

9.7. Solicitud de Certificado

a. Solicitud

Para la aprobación, expedición o denegación de una solicitud de Certificado de Casa de Huéspedes se seguirá el procedimiento establecido en esta sección del Reglamento.

b. Términos

La Compañía tramitará las solicitudes de Certificado de Casa de Huéspedes dentro de un término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de radicación de la correspondiente solicitud, la cual deberá acompañarse con todos los documentos complementarios necesarios, a enumerarse en la hoja de cotejo para la radicación y a distribuirse en la División de Planificación y Desarrollo de la Compañía.

c. Recibo Solicitud

El empleado de la Compañía que reciba una solicitud, cumplimentará la hoja de cotejo correspondiente y, de encontrar que la solicitud está completa, anejados todos los documentos complementarios necesarios, expedirá copia de la hoja de cotejo firmada y sellada al solicitante y adjuntará el original al expediente para dar inicio a los trámites correspondientes.

d. Devolución Solicitud

En caso de que la solicitud no esté completa, o que no se le haya adjuntado uno o más de los documentos complementarios necesarios, el empleado de la Compañía que recibe la solicitud, la devolverá al solicitante con todos los documentos que 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.

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 para propósitos de este Reglamento y, sólo cuando la misma se presente debidamente cumplimentada y con todos los documentos complementarios, el término para su consideración por la Compañía comenzará a correr desde la fecha en que fuere radicada nuevamente la solicitud con toda la información y documentos complementarios señalados en la hoja de cotejo correspondiente.

e. Excepciones

Si la persona, natural o jurídica, que solicita Certificado de Casa de Huéspedes entiende que un documento complementario que le ha sido solicitado no se requiere en el caso suyo, radicará una declaración jurada en la que expondrá las razones que tiene para alegar que no tiene que cumplir con el requisito de que se trate. La Compañía 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 solicitud de ingreso comenzará a correr a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la decisión de la Compañía con respecto a la alegación del solicitante si la decisión fue de acoger el planteamiento. De la Compañía entender que el planteamiento no se ajusta a derecho, devolverá la solicitud con copia de la decisión sobre el planteamiento realizado y la correspondiente hoja de cotejo.

f. Inspecciones

La Compañía expedirá un Certificado a cada casa de huéspedes que reuna los requisitos mínimos establecidos por este Reglamento luego de ésta ser inspeccionada por funcionarios de la Compañía.

g. Expedición

La expedición del Certificado se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

Si se encontrase que la Casa de Huéspedes no cumple satisfactoriamente con los requisitos mínimos de este Reglamento, la Compañía notificará por escrito al peticionario, detallándole las deficiencias encontradas. En dicha notificación se le ofrecerán sugerencias específicas tendientes a corregir las deficiencias encontradas y se le dará un período de tiempo razonable para remediarlas.

Si el peticionario no está de acuerdo con las deficiencias notificadas o con las sugerencias ofrecidas para corregirlas, o con el período de tiempo asignado para corregirlas, deberá someter un escrito a la Compañía oponiéndose a las mismas, e informando ampliamente las razones en las que basan sus objeciones.

Tan pronto como la Compañía reciba dicho escrito de oposición deberá fijar una reunión con el fin de que ambas partes puedan discutir las deficiencias encontradas y las razones expuestas por el peticionario para oponerse a dichas deficiencias. El representante de la Compañía vendrá obligado a rendir un informe al Director del resultado de la discusión de cada deficiencia reportada así como sus recomendaciones.

La decisión final será hecha por el Director, y la misma será notificada al peticionario. Si en dicha decisión aparece que el Director ha encontrado que en verdad existen deficiencias en la casa de huéspedes, se le dará al peticionario un período razonable para corregirlas y de no realizarse las mismas dentro de dicho período, el Director denegará el Certificado.

El Certificado una vez expedido por la Compañía será intransferible y tendrá validez por un (1) año a partir de su fecha de expedición. Se requerirá a los

nuevos dueños de una casa de huéspedes previamente aprobada por la Compañía, que sometan una nueva solicitud para que se les expida un nuevo Certificado. Se requerirá una reinspección y nueva aprobación de cualquier casa de huéspedes que dejare de funcionar por más de treinta 30 días."

Artículo 9. Se enmienda el apartado (b) de la Sección 9.8 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.8 Revocación y/o suspensión de Certificado

a. ...

b. El Director queda autorizado a suspender temporeramente o revocar permanentemente el Certificado expedido cuando se incumplan disposiciones de ley o reglamento, sujeto al cumplimiento del procedimiento dispuesto por la Sección 9.9 de este Reglamento."

Artículo 10. Se adiciona una nueva Sección 9.9 al Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.9 Procedimiento Adjudicativo

La Compañía adjudicará formalmente, de acuerdo con el procedimiento dispuesto a continuación, toda controversia que surja con motivo de una denegación de solicitud de Certificado de Casa de Huéspedes o suspensión temporera o revocación permanente del Certificado antes mencionado en las Secciones 9.7 y 9.8 de este Reglamento.

Toda persona que desee que se adjudique formalmente una controversia, tendrá derecho a hacerlo dentro del término de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que sea notificado de la acción contra la cual se querella y de la siguiente manera:

a. Información requerida al presentar querella

1. Querellas originadas por la Compañía:

La Compañía podrá radicar querellas ante su foro administrativo, por infracciones de la

facilidad certificada como casa de huéspedes a ley, reglamentos o a este Reglamento. La querella contendrá:

(a) Nombre y dirección postal del querellado o en su defecto la dirección residencial.

(b) Hechos constitutivos de la infracción.

(c) Disposiciones legales o reglamentarias alegadamente infringidas o incumplidas.

(d) Multa, sanción o remedio que se solicita.

(e) Nombre y firma del querellante y puesto que ocupa.

2. Querellas radicadas por persona ajena a la Compañía:

(a) Nombre y dirección postal de las partes o en su defecto la dirección residencial.

(b) Hechos constitutivos del reclamo o infracción.

(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, dirección y teléfono.

b. Funcionarios de adjudicación

El Director de la Compañía podrá designar oficiales examinadores para presidir los procedimientos de adjudicación que se celebren ante su foro administrativo, los cuales no tendrán que ser necesariamente abogados.

El Director de la Compañía podrá delegar la autoridad de adjudicar a uno o más funcionarios o empleados de la Compañía. A estos funcionarios o empleados se les designarán con el título de jueces administrativos.

En casos cuyos hechos planteen controversias adjudicables bajo la autoridad de otras agencias, además de la Compañía, los jefes de las agencias concernidas podrán delegar en un solo juez administrativo la adjudicación del caso, el cual podrá ser funcionario o empleado de cualesquiera de dichas agencias, incluyendo a la Compañía.

c. Solicitud de intervención en el procedimiento adjudicativo

1. Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo ante la Compañía, podrá someter una solicitud por escrito firmada y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La Compañía podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción, tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

(a) Que el interés del solicitante pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

(b) Que no existan otros medios en derecho para que el solicitante pueda proteger adecuadamente su interés.

(c) Que el interés del solicitante ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.

(d) Que la participación del solicitante pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.

(e) Que la participación del solicitante pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.

(f) Que el solicitante represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

(g) Que el solicitante pueda aportar información, pericia, conocimiento especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

(h) Cualquier otro factor o conjunto de factores que demuestre que el interés del solicitante es o no legítimo.

2. Denegada o concedida la solicitud de intervención se notificará la determinación por escrito al solicitante. En caso de denegarse, se expresarán los fundamentos para tal determinación.

d. Conferencia con antelación a la vista

De determinarse la necesidad de celebar una vista adjudicativa, se podrá citar a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores, ya sea motu proprio 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 se determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

e. Mecanismos de descubrimiento de prueba y órdenes para la tramitación del procedimiento

Se 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 que 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 celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.

2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asitidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.

3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.

4. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias alegadamente infringidas o incumplidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción o incumplimiento.

5. Apercibimiento de las medidas que la Compañía podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

6. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

g. 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, se podrá declarar en rebeldía y continuarse el procedimiento sin su participación, notificándosele por escrito a dicha parte su determinación y los fundamentos para la misma.

h. Solicitud para vista privada

La vista será pública a menos que una parte someta una solicitud por escrito, debidamente fundamentada, para que la vista sea privada y así se autorice si se entiende que ello puede causar daño irreparable a la parte solicitante.

i. Suspensión de vistas señaladas

No se podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de

las causas que justifican dicha suspensión. La solicitud de suspensión será sometida con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha fijada para la vista a menos de que surjan circunstancias imprevistas. La parte solicitante deberá enviar además, copia de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento.

j. Procedimiento durante la vista

1. La vista deberá grabarse o estenografiarse por el funcionario que presida la misma quien preparará un informe para la consideración del Director de la Compañía, o emitirá 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 una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar prueba y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter prueba de 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 prueba que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios 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 hechos.

7. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

k. Ordenes o resoluciones finales

Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de 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 así determinada por la Compañía.

La orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho, si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración. La orden o resolución deberá ser firmada por el Director de la Compañía o cualquier otro funcionario autorizado por éste. La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración de la misma. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos.

La Compañía deberá notificar a las partes, por correo, la orden o resolución a la brevedad posible y deberá archivar en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

1. 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 dicha resolución u orden.

La Compañía 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 judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique de dicha denegatoria o desde que expiren los 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 los autos una copia de la notificación de la resolución de la Compañía 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 la Compañía dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido presentada 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 Compañía una prórroga para resolver por un término razonable.

La moción de reconsideración será jurisdiccional para poder solicitar la revisión judicial.

m. Terminación del Procedimiento

Si la Compañía concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito, por correo certificado con acuse de recibo, a las partes su determinación con los fundamentos para la misma y el recurso de reconsideración disponible.

n. Procedimiento Adjudicativo de Acción Inmediata

1. La Compañía podrá usar procedimientos adjucativos de emergencia en una situación en que exista un peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata de la Compañía.

2. La Compañía podrá tomar solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias descritas en el enumerando (1) precedente y que justifique el uso de una adjudicación inmediata.

3. La Compañía emitirá una orden o resolución que incluya una concisa declaración de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la decisión de la Compañía de tomar la acción específica.

4. La Compañía deberá dar aquella notificaciónque considere más conveniente, a las personas que sean requeridas a cumplir su decisión de tomar acción específica.

5. Después de emitida una orden o resolución de conformidad con este apartado, la Compañía deberá proceder prontamente a completar cualquier procedimiento que hubiera sido requerido, si no existiera un peligro inminente.

o. Secretaría y Expediente

La Compañía establecerá una unidad para el archivo de los expedientes oficiales de los casos llevados a cabo de conformidad con el procedimiento de esta sección de Reglamento, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo IX (P) del Reglamento de Procedimiento Administrativo Uniforme de la Compañía de Turismo de Puerto Rico."

Artículo 11. Se enmienda y reenumera como Sección 9.10 la Sección 9.9 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.10 Requisitos y/o procedimiento para casas de huéspedes en Zonas Históricas, Vieques o Culebra

En atención a la naturaleza de la zona histórica de San Juan o cualquier otra declarada en el futuro, así como en el caso de los municipios de Vieques o Culebra, los requisitos y/o procedimientos aquí establecidos no regirán en todo su alcance, reteniendo la Compañía la discreción de considerar individualmente y de caso en caso la aprobación de casas de huéspedes ubicadas o a ubicarse en dichas zonas."

Artículo 12. Se adiciona una nueva Sección 9.11 al Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.11 Separabilidad

La declaración judicial de inconstitucionalidad de cualquier disposición de este Reglamento no afectará la validez de las restantes."

Artículo 13. Se reenumera como Sección 9.12 la Sección 9.10 del Reglamento de Requisitos Mínimos de Casas de Huéspedes de 4 de abril de 1975, para que se lea como sigue:

"9.12 ..."

Artículo 14. Este Reglamento adoptado por la Junta de Directores de la Compañía y aprobado por el Gobernador de Puerto Rico, entrará en vigor tan pronto se cumpla con le procedimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

MIGUEL A. DONMENECH
Director Ejecutivo
COMPAÑIA DE TURISMO
DE PUERTO RICO

HECTOR LEDESMA
Presidente
Junta de Directores
COMPAÑIA DE TURISMO
DE PUERTO RICO

Aprobado hoy 11 de julio de 1991, en La Fortaleza, San Juan, Puerto Rico.

RAFAEL HERNANDEZ COLON
Gobernador del
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO