

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CORPORACION DE LAS ARTES MUSICALES
San Juan, Puerto Rico

4061

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE VISTAS PUBLICAS
PARA LA ADOPCIÓN DE REGLAMENTOS DE LA
CORPORACION DE LAS ARTES MUSICALES Y
SUS SUBSIDIARIAS

1^{er} de 4261
Núm. 158510:23
Fecha: 19.65
Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por: [Signature]
Secretario Auxiliar de Estado

INTRODUCCION

La Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley #170 aprobada el 12 de agosto de 1988) establece una uniformidad en el proceso decisional administrativo en el servicio público.

El propósito de la misma es brindar a la ciudadanía servicios públicos de alta calidad con eficiencia, esmero y prontitud.

Aunque establece una aplicación e interpretación liberal, en ciertas áreas hace claro el resguardo de las garantías básicas al debido procedimiento de ley.

Esta ley sistematiza y crea un cuerpo uniforme de reglas mínimas que toda agencia deberá observar al formular reglas y reglamentos que definan los derechos y deberes legales de una clase particular de personas.

PARTE I

ARTICULO I - DENOMINACION

Este Manual se conocerá bajo el nombre de el "Manual de Procedimiento de Vistas Públicas para la Adopción de Reglamentos de la Corporación de las Artes Musicales y sus Subsidiarias".

ARTICULO II - BASE LEGAL, NORMATIVA Y PROPOSITO

- a) Este Manual se adopta conforme a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley #170 aprobada el 12 de agosto de 1988) Capítulo #2 "Procedimiento para la Reglamentación" Sección 2.2 "Participación Ciudadana" Sección 2.3 Vistas Públicas y la Sección 2.4 - "Determinación de la Agencia" y el Manual Interno para el Desarrollo de Reglamentos en Uniformidad de Procedimiento Administrativo de la Corporación de las Artes Musicales y sus subsidiarias; Parte III, Artículo VII Sección 7.1 Inciso e.
- b) El propósito de este Manual es proveer un mecanismo de procedimiento apropiado para el ejercicio discrecional que establece y provee la Ley #170 en su Capítulo II "Procedimiento para la Reglamentación" Sección 2.3 "Vistas Públicas".

ARTICULO III - DEFINICIONES

- a) Agencia - Significa 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 u organismo administrativo autorizado por ley a llevar a cabo funciones

de reglamentar, investigar o que pueda emitir una decisión, o con facultades para expedir licencias, certificados, permisos, concesiones, acreditaciones, privilegios, franquicias, acusar o adjudicar, excepto:

- (1) La Asamblea Legislativa
 - (2) La Rama Judicial
 - (3) La Oficina Propia del Gobernador
 - (4) La Guardia Nacional de Puerto Rico
 - (5) Los Gobiernos Municipales o sus entidades o corporaciones.
 - (6) Comisión Estatal de Elecciones
 - (7) El Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo.
- b) Expediente - Significa todos los documentos que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.
- c) Jefe de Agencia - Significa toda persona o grupo de personas a quienes se les confiere por disposición de ley la autoridad legal final de una agencia.
- d) Interpretación oficial - Significa la interpretación oficial de la agencia sobre alguna ley o reglamento que esté bajo su administración, que se expide a solicitud de parte o por iniciativa de la agencia y se hace formar parte del repertorio formal de interpretaciones de la agencia.
- e) Persona - Significa toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.

- f) Parte - Significa toda persona o agencia autorizada por ley a quien se dirija específicamente la acción de una agencia o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma o que haya radicado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en dicho procedimiento.
- g) Procedimiento Administrativo - Significa la formulación de reglas y procedimientos.
- h) Regla o Reglamento - Significa cualquier norma o conjunto de normas de una agencia 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 una agencia. 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 agencia que no afecten directa y sustancialmente los derechos o los procedimientos o prácticas disponibles para el público en general.
 - (2) Formas e instrucciones, declaraciones interpretativas y declaraciones de política general, que son meramente explicativas y no tienen ningún efecto legal.
 - (3) Decretos mandatorios aprobados por la Junta de Salario Mínimo.
 - (4) Ordenes de Precios del Departamento de Asuntos del Consumidor y otros decretos u órdenes similares que se emitan o puedan emitir en el futuro por agencias y que

meramente realizan una determinación de uno o varios parámetros de reglamentación con base a un reglamento previamente aprobado y que contiene las normas para su expedición.

- i) Reglamentación - Significa el procedimiento seguido por una agencia para la formulación, adopción, enmienda o derogación de una regla o reglamento.
- j) Vista Pública - Significa Procedimiento administrativo discrecional para la cual está facultada la Agencia cuando entiende que tenga utilidad y valor práctico en el desarrollo, aprobación y radicación de Reglas y Reglamentos.

ARTICULO IV - APLICABILIDAD

Este Manual será de aplicabilidad en el desarrollo de vistas públicas para la adopción de reglamentos de la Corporación de las Artes Musicales y sus subsidiarias.

PARTE II

ARTICULO I - CELEBRACION DE VISTAS PUBLICAS

El procedimiento para la celebración de vistas públicas surge del Capítulo II Sección 2.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme para el Estado Libre Asociado, Ley #170 del 12 de agosto de 1988.

El segundo párrafo de la referida sección permite, inclusive, la grabación o estenografía durante dicho proceso e inclusive establece que el funcionario a cargo, preparará un informe para la consideración de la agencia en el cual se resuman los comentarios orales que se expongan durante la vista.

Por ende, el referido procedimiento debe estar debidamente delineado.

Sección 1 - Constitución y Funcionamiento

Una vez la Unidad o Sección designada para velar por la Uniformidad de Procedimientos Administrativos en la Corporación de las Artes Musicales y sus subsidiarias determine que debe llevarse a cabo una vista pública, deberá someter al Director Ejecutivo su correspondiente informe justificando dicha acción.

El Director Ejecutivo notificará por escrito a la referida Sección o Unidad su decisión al respecto.

De coincidir dicha decisión con la determinación antes expuesta, quedará a discreción del Director Ejecutivo el designar uno o dos funcionarios y una secretaria, para llevar a cabo dicha vista o delegar en la Sección o Unidad el presidir la misma.

La Unidad o Sección para la Uniformidad de Procedimientos Administrativos notificará por escrito a las personas interesadas en participar en una vista pública, sobre la fecha, lugar, hora y persona que presidirá la misma con no menos de cuatro (4) días laborables de antelación a la fecha de celebración de la misma.

Se apercibirá a los interesados, que de no comparecer a la vista, perderán su oportunidad y la gerencia ejercerá su prerrogativa al respecto.

Sección 2 - Protocolo

Por ser la celebración de la vista pública de carácter oficial, ésta deberá seguir unas reglas y procedimientos protocolarios como lo son la presentación de los deponentes y turno de exposición. Se permitirá el uso de grabadoras y la toma de información escrita. Se someterá las correspondientes recomendaciones a la autoridad dentro de los próximos cinco (5) días después de haberse celebrado la vista en cuestión.

Sección 3 - Anulación o Suspensión de una Vista Pública

Se podrá anular o suspender la celebración de una vista pública cuando una vez solicitada o decretada no

haya comparecencia sin previa justificación razonable de quienes les pueda concernir o la hayan solicitado.

Sección 4 - "Determinación Final y Procedimiento Subsecuente"

La autoridad nominadora notificará por escrito a la Sección o Unidad para la Uniformidad de Procedimientos Administrativos de la Corporación de las Artes Musicales la determinación adoptada en un plazo no mayor de cinco (5) días laborables a la fecha de la determinación. Dicha Sección o Unidad notificará a los participantes de la referida determinación en un plazo no mayor de cinco (5) días laborables a la fecha de recibo de la notificación.

En dicha comunicación se le informará al participante, su derecho de impugnación ante el Tribunal Superior que le competa dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de vigencia de dicha regla o reglamento.

La acción que se inicie para impugnar el procedimiento seguido al adoptar las reglas o reglamentos de que se trate, no paralizará la vigencia de los mismos, a menos que la ley al amparo de la cual se adopta, disponga expresamente lo contrario.

ARTICULO VI - EXPEDIENTE

La Agencia mantendrá disponible para inspección pública un expediente oficial con toda la información relacionada a una propuesta adopción de regla o reglamento, así como el reglamento 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 Agencia y cualquier material escrito considerado por la Agencia en 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 durante 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, derogación o suspensión de la regla.

ARTICULO VII - ARCHIVO Y DISPOSICION DE DOCUMENTOS Y EVIDENCIA

Será responsabilidad gerencial tener un lugar que provea la privacidad y confidencialidad necesaria para salvaguardar los archivos, documentos y evidencias relacionadas con las reglas y reglamentos y que estén en orden y disposición para cualquier investigación o reclamo, en la que se requieran estos por las personas autorizadas.

ARTICULO VIII - CUMPLIMIENTO, APROBACION Y ENMIENDA DE LOS TERMINOS DE ESTE MANUAL

Los términos prescritos en este Manual son de estricto cumplimiento y toda enmienda deberá ser aprobada por la Junta de Directores de la Corporación de las Artes Musicales y radicada en el Departamento de Estado.

ARTICULO IX - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula de este Manual fuera declarada nula, dicha nulidad no afectará las demás disposiciones del mismo.

ARTICULO - VIGENCIA

Las disposiciones de este Manual comenzarán a regir o tendrán vigencia inmediatamente éste sea aprobado por las partes correspondientes.

APROBADO POR:

Jorge E. Martínez Solá

Nombre en letra de molde

Director Ejecutivo

Título



Firma

25 de septiembre de 1989

Fecha

Nombre en letra de molde

Título

Firma

Fecha

José Rovira Sánchez

Nombre en letra de molde

Presidente Junta de Directores

Título

X 

Firma

25 de septiembre de 1989

Fecha