

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN CONJUNTA SOBRE
MITIGACIÓN, ADAPTACIÓN Y RESILIENCIA AL
CAMBIO CLIMÁTICO

fr. R. Torres
SECRETARIO DEL SENADO
27 SEP 2021 PM12:55

ERD
[Signature]

REGLAMENTO

Hon. Edgardo Feliciano Sánchez

Presidente

Septiembre 2021

ARTÍCULO I Fuentes de Autoridad y Organización

Sección 1.- Título

Este Reglamento se titula y podrá ser citado como REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CONJUNTA SOBRE MITIGACIÓN, ADAPTACIÓN Y RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO PARA LA DECIMONOVENA ASAMBLEA LEGISLATIVA.

Sección 2.- Fuentes de Autoridad

Este reglamento se aprueba de conformidad con el Reglamento de la Cámara de Representantes y la Ley Núm. 33 de 22 de mayo de 2019. Dicha ley creó la Comisión Conjunta sobre Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático, denominada en adelante la "Comisión".

Sección 3.- Jurisdicción

La Comisión Conjunta tendrá jurisdicción para:

- (a) Estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar y aprobar el Plan de Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático sometido por el Comité de Expertos y Asesores sobre Cambio Climático, según establecido en esta Ley, para ser presentado al Pleno de ambos Cuerpos Legislativos. Para ello se dispone que una vez recomendado el Plan de Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático conforme lo establecido en el Artículo 7 de esta Ley, la Comisión Conjunta tendrá no más tarde de la culminación de la próxima Sesión Ordinaria para presentar el Plan simultáneamente a ambos Cuerpos de la Asamblea Legislativa;
- (b) Examinar, investigar, evaluar y estudiar todo lo concerniente a la mitigación, adaptación y resiliencia al cambio climático;
- (c) Dar seguimiento periódico a los trabajos para la consecución del Plan de Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático y cualquier propuesta relacionada a los propósitos de esta Ley para la reducción de las emisiones de gases de efecto de invernadero, la transición a la energía renovable y estrategias de adaptación;
- (d) Evaluar e informar a la Asamblea Legislativa en torno al estudio de todas las medidas legislativas radicadas en ambos Cuerpos Legislativos concernientes al cambio climático;
- (e) Redactar, presentar y enmendar proyectos de ley, resoluciones y medidas sustitutivas relacionadas al cambio climático y sus efectos en los distintos sectores;
- (f) Recomendar el uso de fondos del Fondo General, para el cumplimiento de la política pública enunciada en esta Ley;

(g) Realizar cualquier otra función asignada mediante Resolución Concurrente.

Sección 4.- Definiciones

1. Comisión - Se refiere a la Comisión Conjunta Sobre Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático.
2. Presidente —Se refiere al Representante designado para dirigir la Comisión Conjunta Sobre Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático.
3. Director Ejecutivo - Se refiere al Director Ejecutivo de la Comisión Conjunta Sobre Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático.
4. Quórum - El quórum para cualquier reunión o toma de referéndum consistirá de una mayoría simple de los miembros de la Comisión. No obstante, siempre que se encuentre el Presidente, o al menos dos (2) de los miembros, con previa autorización del Presidente se podrán comenzar o reanudar los trabajos en cuanto se refiere a recibir ponencias, testimonios y materiales, tomar acuerdos, hacer solicitudes, certificar asistencia de miembros y ponentes, o recesar.
5. Reglamento de la Cámara de Representantes- se refiere a la Resolución de la Cámara 161 aprobada el 25 de enero de 2021.
6. Vista Pública- significará audiencia pública según dicho término se utiliza en el Reglamento de la Cámara de Representantes.
7. Vista Ejecutiva- significará reunión ejecutiva según dicho término se utiliza en el Reglamento de la Cámara de Representantes.
8. Convocatoria- se refiere al documento de notificación que se envía a los miembros de la Comisión para la asistencia a las reuniones o vistas de la Comisión.
9. Sesión Ejecutiva - reuniones en las que sólo participarán los miembros, oficiales, empleados y asesores de la Comisión Conjunta Sobre Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático.
10. Sesión Pública- equivale a una vista pública según definida en el Reglamento de la Cámara de Representantes.
11. 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.

Sección 5.- Organización

De conformidad con el Capítulo 3 de la Ley Núm. 33 del 22 de mayo de 2019, la Comisión Conjunta Sobre Mitigación, Adaptación y Resiliencia al Cambio Climático, estará integrada por veintidós (22) legisladores; once (11) Representantes, nombrados por el Presidente de la Cámara de Representantes y once (11) Senadores (as), nombrados por el Presidente del Senado. Entre estos, se nombra un (1) miembro de cada partido minoritario representado en cada Cuerpo Legislativo. La Presidencia de la Comisión recaerá en un legislador designado por el Presidente del Cuerpo Legislativo. La Comisión ratificará por mayoría de sus miembros los cargos de Vice-Presidente y Secretario, estos puestos serán ocupados por el resto del cuatrienio o hasta que renuncien o sean removidos por el Presidente del cuerpo al cual pertenecen. El Presidente de la Comisión designará un Director Ejecutivo y aquellos funcionarios o asesores necesarios para llevar a cabo los trabajos de la Comisión.

Sección 6.- Representación de Minoría

Se garantizará representación a la minoría parlamentaria, cada partido de la minoría recomendará al Presidente la designación de un portavoz en la Comisión, quien será miembro permanente de la misma. Cada Portavoz expresará el criterio de la delegación de su partido en los asuntos bajo la consideración de la Comisión.

Sección 7.- Oficiales de la Comisión

La Comisión elegirá por mayoría de sus miembros los cargos de Presidente, Vice-Presidente y Secretario. Estos puestos serán ocupados por el resto del cuatrienio o hasta que renuncien o sean removidos por el Presidente del cuerpo al cual pertenecen. El Presidente de la Comisión designará un Director Ejecutivo y aquellos funcionarios o asesores necesarios para llevar a cabo los trabajos de la Comisión. Cuando el Presidente tenga que ausentarse de una reunión de la Comisión, y no esté presente el Vice-Presidente, podrá nombrar un miembro que le sustituya durante la reunión de referencia. Cuando el Secretario tenga que ausentarse de una reunión, el Presidente podrá nombrar un miembro que le sustituya durante la reunión de referencia.

Sección 8.- Funciones del Presidente de la Comisión

- a. Dirigir las deliberaciones y audiencias de la Comisión, siguiendo las prácticas parlamentarias y las disposiciones de este reglamento.
- b. Supervisar en forma general los trabajos administrativos de la Comisión.
- c. Nombrar y contratar el personal que la Comisión necesite para poder cumplir con la realización de sus labores y sustituir el mismo si ello es necesario para conveniencia del servicio, fijar y aprobar horarios de trabajo para ese personal y sus sucesores, y tomar cualquier otra providencia administrativa que crea menester para el más fiel cumplimiento de los propósitos de la Comisión y de sus resoluciones y acuerdos.
- d. Aprobar los comprobantes de desembolsos, órdenes de compra y todos los documentos relacionados con los fondos de la Comisión o delegar esta función en el Director Ejecutivo de la Comisión o en otro funcionario.

- e. Firmar las cartas, informes, mandamientos o citaciones que se hicieran por orden de la Comisión o cualquier subcomisión de la misma.
- f. Convocar a reunión de la Comisión y someterle los asuntos que requieran su consideración. Estas se celebrarán en el lugar que se señale en la convocatoria y la Orden Especial del Día cursada a esos propósitos.
- g. Preparará una Orden del Día, que será cursada a todos los miembros de la Comisión con veinticuatro (24) horas de antelación cuando se trate de Reuniones Ordinarias. Las sesiones extraordinarias requerirán esa orden o información por lo menos tres (3) horas antes del comienzo de la misma. Los trabajos se ajustarán a dicha Orden del Día, salvo cuando asuntos de prioridad o de interés público exija cambios en la misma.
- h. Designar al empleado o empleados a cargo de la propiedad y de las compras de la Comisión de conformidad con las reglas y reglamentos del Secretario de Hacienda y de la Administración de Servicios Gerenciales, respectivamente.
- i. Podrá delegar las facultades y deberes anteriores en el Director Ejecutivo.

Sección 9.- Funciones del Vice-Presidente de la Comisión

- a. Asumir los deberes y facultades del Presidente en caso de su ausencia, enfermedad o incapacidad mientras dure la misma; y en caso de renuncia, remoción o muerte hasta que sea electo su sucesor.

Sección 10.- Funciones del Secretario de la Comisión

- a. Asistir y actuar como tal en las sesiones y audiencias de la Comisión, siguiendo las prácticas parlamentarias.
- b. Llevar una minuta de las sesiones y audiencias de la Comisión con el registro de los miembros presentes y ausentes, la fecha y hora en que comienzan las sesiones, los acuerdos adoptados, el resultado de las votaciones y hacer una relación sucinta de las discusiones y trabajos realizados durante las sesiones.
- c. Certificar, conjuntamente con el Presidente, la asistencia de los miembros, las actas serán sometidas a la Comisión y deberán ser aprobados por mayoría.

ARTICULO II- Oficiales y Empleados de la Comisión

Sección 1.- Tarea Administrativa de la Comisión

El trabajo administrativo de la Comisión estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien realizará dichos trabajos con el personal de la Comisión.

Sección 2.-Facultad del Presidente para sancionar a los empleados

El Presidente podrá sancionar disciplinariamente, y hasta suspender, a los empleados y asesores de la

Comisión.

Sección 3.- En cuanto a las licencias

Los miembros tendrán derecho a las mismas licencias que se concedan a los empleados regulares de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Estas licencias las concederá el Director Ejecutivo, con la aprobación del Presidente, tomando en consideración las necesidades de la oficina de la Comisión y el interés personal del empleado. Esta disposición no aplicara al personal reclutado por contrato.

Sección 4- Confidencialidad de los Asuntos ante la Comisión

Los trabajos e investigaciones de la Comisión serán de carácter confidencial y cualquier divulgación será determinada por el Presidente de la Comisión.

Sección 5- Funciones del Director Ejecutivo de la Comisión

A. Sobre Propiedad, Record y Correspondencia:

1. Ayudará al Secretario a preparar las actas cuando así se le requiera y será el custodio del libro de actas.
2. Llevar récord de todas las investigaciones realizadas y a realizarse por el Contralor de Puerto Rico en las agencias, instrumentalidades, municipios y subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico.
3. Recibir y custodiar toda la correspondencia oficial e informal al Presidente de aquellos casos de inmediata atención administrativa.
4. Preparar y firmar toda correspondencia de la Oficina que sea de carácter rutinario y aquella otra en relación a la cual reciba autorización y orden del Presidente.

C. Sobre Otros Deberes:

1. Asistir a las reuniones y vistas públicas de la Comisión o de cualquiera de sus subcomisiones, incluyendo los arreglos para la celebración de reuniones y vistas públicas, toma de juramentos y declaraciones, competencia de testigos; y presentación de libros, récord, documentos y demás evidencia que se considere necesaria para un completo conocimiento del asunto bajo consideración.
2. Velar que se cumplan los acuerdos de la Comisión de cualquiera de sus subcomisiones cuando sus acuerdos no hayan sido llevados a reconsideración a la Comisión en pleno, e informar al Presidente sobre cualquier incumplimiento o procedimiento seguido o propuesto respecto de tales acuerdos.
3. Preparar, para la firma del Presidente y del Vice-Presidente el informe que la Comisión someterá a la Asamblea Legislativa sobre la necesidad y conveniencia de esta ley, rindiendo un informe al Gobernador y a los Presidentes de los Cuerpos Legislativos.

4. El Director Ejecutivo realizará los deberes de su cargo antes mencionados, personalmente o a través de empleados a quien delegue.

ARTÍCULO III. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Sección 1.- Funciones y Facultades de Comisión

A. Sobre Investigaciones:

1. Realizar investigaciones, pesquisas e indagaciones, auditorías parciales o totales, incluyendo el solicitar y tomar declaraciones, con o sin juramento, y el examinar libros, archivos, correspondencia, documentos u otra evidencia para esclarecer cualquier asunto bajo estudio y consideración y hacer recomendaciones pertinentes a la Asamblea Legislativa.

B. Sobre Ayuda Técnica y Pericial:

1. Contratar los servicios de asesores, investigadores y técnicos particulares que considere necesarios para llevar a cabo sus trabajos.
2. Solicitar del Comité de Expertos y Asesores de Cambio Climático la ayuda técnica y pericial que considere necesaria y de todo recurso humano que facilite los trabajos de la Comisión.
3. Utilizar funcionarios, asesores y empleados de la Asamblea Legislativa cuando lo considere necesario para ayudar a sus labores de estudio e investigación.
4. Solicitar de cualquier otra agencia, municipio organismo o subdivisión política del Gobierno de Puerto Rico la ayuda técnica y pericial que considere necesaria y de todo recurso humano, fiscal o de bien mueble o inmueble que facilite los trabajos de la Comisión, así como toda información o dato que crea oportuno y pertinente examinar con respecto a cualquier asunto bajo su estudio.

C. Consultores Ad Honorem:

1. El Presidente de la Comisión podrá designar consultores Ad Honorem cuando entienda conveniente su asesoría en materias y asuntos especializados para cumplir las funciones de la Comisión. Dichos asesores podrán desempeñarse individualmente o como comités consultivos. A los consultores Ad Honorem, a discreción del Presidente, se le tomará un juramento de confidencialidad cuando participen en reuniones ejecutivas, o en cualquier otro tipo de reunión.

D. Otras Facultades:

1. Ejercer todas las demás facultades y prerrogativas propias de toda Comisión de la Asamblea Legislativa y que no sean incompatibles con la Constitución, la Ley y los Reglamentos de la Cámara de Representantes y del Senado de Puerto Rico.

ARTÍCULO IV- DE LAS REUNIONES Y EL CALENDARIO

Sección 1- Calendarios y programas de trabajo

El Presidente de la Comisión preparará un programa de trabajo, incluyendo todas las reuniones o vistas públicas a celebrarse, en el cual se hará constar los asuntos que se consideran durante ese periodo, así como el lugar, fecha y hora exacta en que se celebrará cada reunión o vista. El Presidente de la Comisión hará entrega de este programa a los Secretarios de ambos cuerpos Legislativos a más tardar el jueves de la semana anterior, a fin de divulgar los planes de trabajo a todos los Representantes y Senadores y a los medios informativos.

Sección 2.- Sitios de Reunión

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Comisión se celebrarán en el lugar que se señale en la convocatoria u orden especial del día cursada a estos propósitos.

Sección 3.- Tipos de Reuniones a celebrarse

- a. Ordinarias- Estas serán las reuniones regulares convocadas por el Presidente siguiendo el Programa de reuniones ordinarias aprobado por la Comisión.
- b. Extraordinarias- Estas serán las reuniones convocadas por iniciativa del Presidente o por acuerdo de la propia Comisión y en ellas solo podrán tratarse asuntos incluidos en la convocatoria.
- c. Ejecutivas -reuniones en las que solo participarán los miembros, oficiales, asesores y empleados de la Comisión.

Sección 4.- Notificaciones

El Presidente de la Comisión informará por escrito a los miembros la fecha, hora y lugar en que se celebrarán Reuniones Ordinarias, Reuniones Ejecutivas, Referéndum y Convocatorias, con por lo menos dos (2) días de antelación a la fecha en que éstas se llevarán a cabo.

De surgir algún cambio en el itinerario, éste será inmediatamente notificado directamente por la Presidencia o Secretaria de la Comisión a los miembros que la componen, sujeto a los mismos términos que la convocatoria.

No se llevará a cabo ninguna otra reunión de Comisión excepto cuando se haya notificado dentro del término aquí dispuesto. No obstante, en aquellos casos en que hubiere justa causa se podrá obviar el factor tiempo, pero el Presidente de la Comisión constatará que todos los miembros de la Comisión hayan sido debidamente citados y notificados antes de proceder con la reunión.

Igualmente, durante los últimos diez (10) días de la Sesión, bastará con que el Presidente de la Comisión entregue a los miembros el correspondiente itinerario previo a la celebración de la vista pública. Tal entrega constituirá notificación suficiente de la celebración de las reuniones especificadas en el itinerario y de surgir un cambio, éste será inmediatamente notificado en el turno de Mensajes y Comunicaciones de la Sesión siguiente. En caso de no estar reunido en la Cámara, el Presidente o el Secretario Ejecutivo de la Comisión notificará de inmediato a los miembros sobre esos cambios.

Sección 5.- Presentación de ponencias y evidencias e interrogatorio de deponentes o testigos

Cuando no se encuentre en Sesión la Comisión, la Presidencia o por delegado el Director de la División Legal e Investigativa, recibirá la entrega de ponencias y evidencias documental o material que se haya solicitado en el horario y lugar que se acuerde con la Presidencia. Las ponencias o documentos requeridos para considerarse en una vista o reunión ordinaria debidamente citada deberán someterse a la Comisión cuarenta y ocho (48) horas previas a la hora citada.

En las vistas y reuniones, la Presidencia de la Comisión presentará e introducirá en el récord evidencia y documentos sometidos e interrogará a los deponentes en primer término, seguido por los miembros de la Comisión.

Sección 6.- Vistas Públicas-Convocatorias

La Comisión podrá celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto ante su consideración.

Habiendo determinado la celebración de una vista pública, el Presidente de la Comisión tomará las medidas necesarias para su divulgación por la Secretaria del Cuerpo que esté a cargo de la Comisión, a través de la Oficina de Prensa, al Secretario y al Sargento de Armas con al menos dos (2) días de anticipación a la celebración de la misma.

Cuando se entienda indispensable el anuncio de una vista pública a través de los medios de comunicación social, se deberá obtener la aprobación del Presidente del Cuerpo que este a cargo de la Comisión y enviarla a su vez a la Secretaria de dicho Cuerpo para el trámite correspondiente.

Sección 7.- Vistas Públicas- Reglas de Orden

- a. Las vistas públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios, formular preguntas y obtener la máxima información sobre los asuntos bajos consideración.
- b. En el transcurso de la vista pública la Comisión se limitará a escuchar las personas citadas, así como aquellos otros comparecientes que así soliciten a la Presidencia y a quienes se le conceda un turno al respecto.
- c. No se permitirá debates o discusiones, ni sustantivos ni procesales, entre los miembros.
- d. Los miembros de la Comisión serán los únicos autorizados a hacer expresiones durante una vista pública, excepto por los deponentes, quienes se circunscribirán a deponer y aquellos funcionarios autorizados por el Presidente,
- e. Para fines de vista pública la Presidencia de la Comisión, una vez pasados quince (15) minutos de la hora citada, tendrá autoridad aún en ausencia de quórum para abrir trabajos, recibir ponencias y recesar trabajos.
- f. La Presidencia de la Comisión podrá autorizar a cualquier otro miembro presente a asumir la presidencia inicial de la vista.

- g. La Presidencia dispondrá la cantidad de tiempo que corresponda a cada deponente para hacer su presentación. El Presidente dispondrá el orden y la duración de los turnos del interrogatorio, tomando en cuenta el orden de llegada y la permanencia en sala de los miembros presentes.
- h. Los deponentes podrán expresarse por escrito u oralmente, con previa autorización de la presidencia.
- i. Las personas invitadas o citadas a deponer sobre una medida deberán representar una ponencia escrita de la cual proveerá un resumen al inicio de su turno, excepto que fueren excusados de ello previamente por la Presidencia.
- j. La Comisión además recibirá para su consideración y hará constar en récord todas las ponencias escritas que personas o entidades le someten motu proprio.
- k. La Presidencia de la Comisión referirá a su discreción cualquier planteamiento ajeno a la manera de que trata la vista pública para ser atendido en reunión ejecutiva.

Sección 8.- Acuerdo y votación; método de consulta referéndum

No se adoptarán acuerdos con relación a una medida, informe u otro asunto fuera de una sesión ordinaria, extraordinaria o ejecutiva debidamente convocada, excepto mediante referéndum.

Para la aprobación de acuerdos parlamentarios o decisiones de la Comisión en el transcurso de una Sesión o reunión, se llevará a cabo la votación al método que la Presidencia disponga.

Para la aprobación de una medida, informe o expresión de la Comisión los miembros emitirán su voto en hoja de referéndum, requiriéndose para aprobación del asunto un voto afirmativo de doce (12) miembros.

Sección 9.- Reuniones durante sesiones de los cuerpos

La Comisión no podrá reunirse mientras la Cámara o el Senado estén en Sesión, a menos que medie el consentimiento del Cuerpo.

Sección 10.- Objeciones al proceso de notificación

Ninguna objeción al proceso de notificación y citación será válida cuando el Presidente o la Comisión demuestre que se hicieron gestiones razonables para notificar incluyendo el que al no haberlo contactado personalmente o por teléfono, se le informó de la citación a uno de sus empleados directos o familiares más cercanos para que éstos le informaren de tal citación a la brevedad posible.

Sección 11.- Asistencia a las reuniones de Comisión; ausencias excesivas

Será deber de los miembros de la Comisión asistir y participar en las reuniones de ésta. El Presidente de la Comisión llevará un registro de asistencia a las reuniones de las mismas que presentará en la Secretaría y del cual guardará copia.

Cuando un Representante o Senador se ausentare consecutivamente a tres (3) reuniones debidamente citadas de una Comisión de la que es miembro en propiedad, deberá excusar sus

ausencias a satisfacción de la Comisión. De no hacerlo, el Presidente de la Comisión notificará de tal hecho al Presidente de la Cámara o al Presidente del Senado quien procederá a tomar la acción correspondiente, incluyendo sanciones disciplinarias o la sustitución del Representante o Senador(a) en esa Comisión. Esta disposición no será aplicable a los casos en que un(a) Representante o Senador(a) se ausente debido a que es miembro de otra Comisión y participe de una reunión de la misma pautada para la misma hora y fecha. Tampoco aplicará esta disposición cuando un(a) Representante o Senador(a) participará de una Sesión de la Cámara o Senado celebrada a la misma vez que una reunión de una Comisión a la cual pertenece.

Para todos los efectos legales, será considerado presente un Representante o Senador en los trabajos y labores de la Comisión, cuando este haya participado en una vista o reunión durante un tiempo razonable al comenzar los trabajos o antes de finalizar la vista o la reunión. Si el Representante o Senador no asistiera durante un tiempo razonable, a juicio del Presidente de la Comisión, y no justifica su ausencia de la vista o reunión, el Presidente de la Comisión podrá decretar el incumplimiento de esta regla para todos los efectos legales pertinentes. Al finalizar la vista o reunión, el Presidente de la Comisión podrá mencionar para récord los Senadores y Representantes presentes en la misma.

Sección 12.- Inhibirse en Asuntos ante la Comisión

Sujeto a las normas contenidas en el Reglamento de Ética de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, todo miembro de la Comisión, así como el personal técnico adscrito a la Comisión deberán inhibirse de participar en cualquier asunto que esté ante la misma, en el cual tenga algún interés personal directo o profesional (en el caso del personal técnico de la Comisión) que pudiera afectar el desempeño de los trabajos de la Comisión.

ARTÍCULO V- ACTAS Y EXPEDIENTES OFICIALES

Sección 1.- Funciones del Secretario de la Comisión

El Secretario de la Comisión, consignará primordialmente en las actas el lugar, fecha y hora de reunión; el nombre de los miembros presentes y de los ausentes con expresión de cuales han solicitado y recibido permiso para estar ausentes; una relación sucinta de los informes del Presidente, de todos los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.

Sección 2.- Enumeración de las actas

Las actas de la Comisión se enumerarán consecutivamente empezando desde la creación de la Comisión y se guardarán en un solo libro de actas en la Oficina Administrativa de la Comisión,

Sección 3.- Expedientes oficiales

Toda medida o asunto bajo la consideración de la Comisión tendrá un expediente oficial que incluirá todos los documentos y trámites correspondientes. Forma parte de este expediente oficial copia de la medida original, copia de las enmiendas propuestas, de cualquier informe fiscal o actuarial, de declaraciones y opiniones escritas de las partes interesadas, de las Actas de las

sesiones públicas y de las reuniones en que se tomaron acuerdos o adoptaron informes, así como de dichos informes.

ARTÍCULO VI SESIONES PÚBLICAS Y EJECUTIVAS

Sección 1.- Testimonios

La Comisión podrá escuchar testimonios y recibir toda clase de evidencia tanto en Sesión ejecutiva como en sesión pública.

Sección 2.- Limitaciones

En las vistas públicas la Comisión se limitará a interrogar y escuchar a las personas interesadas o invitadas a expresar sus opiniones sobre el informe o asunto a considerarse, pero no se discutirá ni se tomarán acuerdos en cuanto a las recomendaciones a favor o en contra de informe o asunto.

Sección 3.- Confidencialidad

La evidencia en Sesión ejecutiva será confidencial, por lo que no podrá ser revelada por ningún miembro de la Comisión, funcionario, asesor o empleado al servicio de la misma. Solamente se hará pública cuando así lo determine la Comisión por mayoría.

Sección 4.- Publicación de la información

Toda evidencia obtenida en sesión ejecutiva deberá hacerse pública conjuntamente con la publicación del informe final de la Comisión a la Asamblea Legislativa, excepto que su confidencialidad esté protegida por ley o porque la Comisión determine que esta no debe ofrecerse a la publicidad por razones de interés público.

Sección 5.- Presencia del público

No se permitirá la presencia de público o personas ajenas al procedimiento en ventilación durante el momento en que una persona citada al efecto preste testimonio en Sesión Ejecutiva, en la que solamente podrán estar presente los miembros de la Comisión, funcionarios, asesores y empleados al servicio de la misma, el abogado de testigo si lo hubiere y cualquier otra persona cuya presencia la Comisión considere necesaria para llevar a cabo sus funciones o las de sus miembros.

Sección 6.- Orden del interrogatorio

El orden del interrogatorio y de los turnos de preguntas de los miembros de la Comisión los establecerá el Presidente de la Comisión.

Sección 7.- Recesos

El Presidente podrá declarar un receso en cualquier momento.

Sección 8.- Normas de conducta durante los trabajos de la Comisión

Durante los trabajos de la Comisión se velarán las siguientes normas de conducta:

- a. Todo miembro de la Comisión tratará a los deponentes y al público con respeto y decoro.
- b. Todo deponente o miembro del público deberá mantener una conducta ordenada y respetuosa hacia la Comisión y sus miembros.
- c. El Presidente en propiedad o en funciones de la Comisión no permitirá a deponentes en las audiencias públicas que cuestionen, contrainterroguen o debatan a los miembros de la Comisión.
- d. No se permitirán comentarios improcedentes o manifestaciones fuera de lugar de parte de ninguna persona en la audiencia.
- e. Durante las reuniones públicas de la Comisión todos los miembros, funcionarios, asesores y personal de la Comisión mantendrán el más alto decoro profesional, incluyendo una vestimenta adecuada al momento y lugar en que esta se realice.



ARTÍCULO VII- PENALIDADES

Sección 1.- Desacato

Cualquier persona que se niegue a cumplir o deje de cumplir o impida el cumplimiento de una orden de la Comisión, incurrirá en desacato, luego de la correspondiente orden judicial y será procesada y castigada en la forma que determine la ley.

ARTÍCULO VIII-ENMIENDA AL REGLAMENTO

Sección 1.- Votación

Este Reglamento podrá ser enmendado por una mayoría simple de los miembros de la Comisión. Las enmiendas al Reglamento deberían ser circuladas entre los miembros de la Comisión con por lo menos tres (3) días de antelación.

Sección 2.- Suspensión de las Reglas

La Comisión en el transcurso de una reunión o vista, podrá acordar mediante una moción parlamentaria ordinaria, una suspensión temporal de una o más reglas que durará hasta que dicha reunión o vista recese, cuando fuere necesario para adelantar los trabajos. Dicha suspensión debería ser aprobada por la mayoría de los miembros presentes, para lo que se requerirá que exista quórum.

Sección 3.- Reglamentos Especiales

La Comisión podrá aprobar, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, Reglamentos Especiales a ser aplicables para los trabajos de una medida o investigación específica de acuerdo a las necesidades de la misma.

ARTÍCULO IX- VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Sección 1.- Vigencia

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por la Comisión Conjunta sobre Informes Especiales del Contralor de la Decimonovena Asamblea Legislativa en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de septiembre de 2021.



Edgardo Feliciano Sánchez

Presidente



Elizabeth Rosa Vélez

Vice-Presidente