

# GOBIERNO DE PUERTO RICO

20ma. Asamblea  
Legislativa

1ra. Sesión Ordinaria



OFICINA DE SECRETARIA  
CAMARA DE  
REPRESENTANTES  
2025 FEB 19 P 4:10

## Reglamento

### Comisión de los Sistemas de Retiro

Aprobado por la Comisión

19 de febrero de 2025

Una firma manuscrita en tinta azul que parece decir "Lourdes Ramos".

Hon. Lourdes Ramos Rivera  
Presidenta de la Comisión

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Artículo 1 - Creación, Autoridad y Jurisdicción .....</b>	<b>4</b>
Sección 1.1 Título Corto.....	4
Sección 1.2 Base Legal.....	4
Sección 1.3 Jurisdicción.....	4
<b>Artículo 2- Funciones y Organización .....</b>	<b>4</b>
Sección 2.1 Funciones y Facultades.....	4
Sección 2.2 Composición.....	5
Sección 2.3 Oficiales Parlamentarios.....	6
Sección 2.4 Representación de los Partidos de Minoría.....	6
Sección 2.5 Director (a) Ejecutivo (a).....	6
Sección 2.6 Secretariado Ejecutivo.....	6
Sección 2.7 Asesores, Peritos e Investigadores.....	6
Sección 2.8 Consultores <i>Ad Honorem</i> .....	7
Sección 2.9 Subcomisiones.....	7
<b>Artículo 3 - Procedimientos .....</b>	<b>7</b>
Sección 3.1 Reuniones.....	7
Sección 3.2 Orden del Día y Notificación .....	8
Sección 3.3 Calendario y Programa de Trabajo durante Sesiones y Recesos .....	8
Sección 3.4 Presentación de ponencias y evidencia e interrogatorio de deponentes o testigos .....	9
Sección 3.5 Vistas públicas - Convocatoria .....	9
Sección 3.6 Vistas públicas - Reglas de Orden .....	10
Sección 3.7 Reuniones ejecutivas .....	11
Sección 3.8 Reuniones extraordinarias .....	12
Sección 3.10 Reuniones y Vistas Conjuntas .....	12
Sección 3.11 Acceso a reuniones .....	12
Sección 3.12 Quórum .....	12

Sección 3.13	Acuerdo y votación; referéndum .....	13
Sección 3.14	Certificación de Asistencia .....	13
Sección 3.15	Ausencias .....	13
Sección 3.16	Actas y Expedientes Oficiales .....	14
Sección 3.17	Citación y Comparecencia .....	14
Sección 3.18	Derechos del Deponente .....	15
Sección 3.19	Asistencia legal .....	15
Sección 3.20	Inmunidad .....	16
Sección 3.21	Anuncio de Citación .....	16
Sección 3.22	Derechos de terceras personas mencionadas durante Vistas Públicas .....	17
Sección 3.23	Conducta en los Trabajos de la Comisión .....	17
Sección 3.24	Inhibición de miembros .....	17
Sección 3.25	Conducta en el curso de las vistas y reuniones públicas .....	18
Sección 3.26	Facultad del Presidente .....	18
<b>Artículo 4 - Informes</b> .....		<b>18</b>
Sección 4.1	Informes Finales y Parciales .....	18
Sección 4.2	Contenido de Informes .....	18
Sección 4.3	Aprobación .....	19
Sección 4.4	Borradores de Informe; confidencialidad .....	19
<b>Artículo 5 - Enmiendas; Reglamentos Especiales</b> .....		<b>20</b>
Sección 5.1	Enmiendas al Reglamento .....	20
Sección 5.2	Reglamentos Especiales .....	20
<b>Artículo 6 - Aplicación y Vigencia</b> .....		<b>20</b>
Sección 6.1	Aplicación .....	20
Sección 6.2	Separabilidad .....	20
Sección 6.3	Vigencia .....	21

## **Artículo 1- Creación, Autoridad y Jurisdicción**

### **Sección 1.1.- Título Corto**

Este Reglamento se conocerá como Reglamento de la Comisión de los Sistemas de Retiro de la Cámara de Representantes de Puerto Rico” (en adelante "la Comisión").

### **Sección 1.2.- Base Legal**

Este Reglamento se adopta en virtud de las Secciones 9 y 17 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sobre la autorización para aprobar reglas de funcionamiento interno. Dicha facultad ha sido ejecutada por virtud de la Resolución de la Cámara Número 2, que crea las Comisiones Permanentes de la Cámara; y las Reglas 10, 11 y 11.2 de la Resolución Núm. 1, conocida como "Reglamento de la Cámara de Representantes" (en adelante "la Cámara") de la Vigésima Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

### **Sección 1.3.- Jurisdicción**

Según aprobado por la Cámara de Representantes a través de la Resolución de la Cámara Núm. 2.

La Comisión tendrá jurisdicción sobre todo asunto relacionado con la legislación y estudios concernientes a la operación de los sistemas gubernamentales de retiro y al bienestar de sus beneficiarios; la legislación necesaria y conveniente para mejorar la administración de esos sistemas, darle vitalidad, fortalecer y preservar su solvencia económica, así como todo aquello relacionado con los beneficios que éstos ofrecen, con sus participantes y sus pensionados; las propuestas concernientes al retiro de los empleados públicos que hagan la Rama Ejecutiva, la Rama Legislativa, los propios sistemas y sus participantes en forma grupal o individual; así como participar en la fiscalización del funcionamiento y la solvencia de los fondos de retiro del sector público; y sobre cualquier asunto que le delegue la Cámara de Representantes de Puerto Rico o el Presidente o la Presidenta de ésta.

## **Artículo 2 Funciones y Organización**

### **Sección 2.1.-Funciones y Facultades**

La Comisión tendrá las siguientes funciones y facultades:



- a) investigar, estudiar, evaluar, informar; hacer recomendaciones y enmendar o sustituir aquellas medidas que le hayan sido referidas o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con la misma;
- b) redactar y presentar proyectos de ley, resoluciones y medidas legislativas sustitutivas;
- c) celebrar audiencias públicas, reuniones ejecutivas, vistas oculares, mesas participativas, citar testigos, incluso bajo apercibimiento de desacato conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara, y en el Código Político de Puerto Rico de 1902, escuchar testimonios, inclusive bajo juramento y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para su gestión.
- d) como parte de su investigación, estudio y evaluación de medidas o asuntos que le hayan sido referidos darán preferencia en el trámite legislativo a aquellas piezas legislativas que cuentan con varios autores, en especial si son patrocinados por representantes de diversas delegaciones parlamentarias, sin que esto vulnere y/o limite la evaluación y trámite de las medidas de cualquier representante que presente medidas como autor único;
- e) evaluar y dar seguimiento continuo a la organización y funcionamiento adecuado de aquellas agencias, departamentos, oficinas y entidades del Gobierno de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción, con el propósito de determinar si los mismos están cumpliendo efectivamente con las leyes, reglamentos y programas que les correspondan conforme a su propósito y mandato;
- f) evaluar y recomendar a la Cámara de Representantes la confirmación o rechazo de los nombramientos que le corresponda atender a la Comisión, si alguno;
- g) revisar las leyes existentes cuyo asunto o asuntos de los cuales estén bajo su jurisdicción, para estar en posición de preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, de manera que se puedan actualizar a la realidad social y jurídica vigente;
- h) velar porque en sus trabajos y en sus análisis siempre se conduzcan teniendo presentes que la dignidad del ser humano es inviolable; y
- i) cualquier otra función o facultad que le delegue la Cámara de Representantes de Puerto Rico, o el Presidente o la Presidenta de ésta.

## Sección 2.2. Composición

La Comisión está constituida por once (11) Representantes en propiedad y los miembros *ex officio*, según dispone el Reglamento de la Cámara o que sean especialmente designados por el Presidente de la Cámara de Representantes. Los miembros de la Comisión serán designados por el

Presidente de la Cámara de Representantes, quien, a su vez, designará a sus sucesores en caso de vacantes.

El (La) autor (a) de una pieza legislativa será designado(a) miembro temporal (pro tempore) de la Comisión, según dispuesto en la Sección 11.2 del Reglamento de la Cámara, con todos los derechos y obligaciones legales, excepto el participar en las deliberaciones de la misma, durante el transcurso de los trabajos sobre una pieza legislativa.

### **Sección 2.3.- Oficiales Parlamentarios**

La Comisión contará con un (a) Presidente (a) Vicepresidente (a) y Secretario (a) designados por el Presidente de la Cámara de entre los miembros en propiedad de la Comisión. El Presidente de la Cámara designará, de entre las correspondientes delegaciones, los Representantes que serán portavoces de las minorías en la Comisión, según lo dispuesto por el Reglamento de la Cámara.

### **Sección 2.4.- Representación de los Partidos de la Minoría**

Según se establece en el Reglamento de la Cámara de Representantes, 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 2.5.- Director(a) Ejecutivo(a)**

La Comisión contará con su Director (a) Ejecutivo (a), quien será empleado(a) de la Cámara de Representantes, a designarse por el Presidente o la Presidenta de la Comisión. Esta persona dirigirá el proceso legislativo de la Comisión. Este será un cargo de confianza del Presidente de la Comisión.

### **Sección 2.6.-Secretariado Ejecutivo**

De así requerirlo el Presidente de la Comisión, la Comisión tendrá un(a) Secretaria(o) Ejecutiva(o), quien será empleada (o) de la Cámara de Representantes y será designada(o) por el Presidente de la Comisión. Este será un cargo de confianza del Presidente de la Comisión.

### **Sección 2.7.-Asesores, Peritos e Investigadores**

La Comisión contará con asesores y oficiales investigadores cuyo número y especialidades serán determinados por el Presidente de la Comisión de acuerdo a las necesidades del servicio. La Comisión podrá contratar peritos técnicos para atender trabajos que requieran conocimientos especializados, el Presidente de la Comisión así lo entiende necesario.

Los miembros de las Minorías deberán notificar por escrito al Presidente de la Comisión la designación de sus asesores a representarlos en los trabajos de la Comisión. Excepto que se determine lo contrario, por acuerdo de la mayoría de los miembros que componen la Comisión, los asesores y peritos no participarán en interrogatorios con deponentes. Los asesores y oficiales investigadores designados por el Presidente de la Comisión, podrán trabajar en calidad de empleados de la Cámara o como contratistas independientes. Su designación será recomendada por el Presidente de la Comisión, debiendo ser formalizada por el Presidente de la Cámara, según la reglamentación correspondiente.

#### **Sección 2.8.-Consultores *Ad Honorem***

El (La) Presidente (a) 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, luego de informarlo a sus miembros. Dichos asesores podrán desempeñarse individualmente o como comités consultivos. Los consultores *Ad-Honorem*, a discreción del Presidente de la Comisión, tomarán un juramento de confidencialidad para participar en reuniones ejecutivas.

#### **Sección 2.9.- Subcomisiones**

El (La) Presidente (a) de la Comisión podrá designar de entre sus miembros una Subcomisión o varias, según sea necesario, para atender un tema específico dentro de su jurisdicción general. De así hacerlo, le comunicará al Presidente de la Cámara su intención. Si el Presidente de la Cámara reconoce y permite la creación de la Subcomisión, ésta contará con las mismas facultades legales y reglamentarias de la Comisión en pleno en cuanto a convocatorias, citaciones, vistas, actas, asistencia y preparación y radicación de informes. Toda Subcomisión se regirá por este reglamento excepto cuando la disposición de que se trate fuere de por sí inaplicable.

Las subcomisiones contarán con la participación de las minorías representadas en la Comisión, en igualdad de proporción para cada una de éstas.

Las subcomisiones quedarán disueltas cuando termine la encomienda para la que fueron creadas. Toda subcomisión deberá rendir su informe al pleno de la Comisión, excepto que se le haya instruido presentarlo directamente al pleno de la Cámara o a una Comisión Total.

### **Artículo 3. – Procedimientos**

#### **Sección 3.1.- Reuniones**

Las reuniones ordinarias, extraordinarias, ejecutivas y las vistas públicas de la Comisión serán fijadas por el Presidente de la Comisión en el lugar y a la hora que se informe en la convocatoria.

La celebración de toda vista pública o reunión ejecutiva deberá ser comunicada por la Presidencia de la Comisión a la Secretaría de la Cámara y al Sargento de Armas con anterioridad a emitir y circular la convocatoria a la misma.

No se llevará a cabo ninguna reunión o vista de la Comisión sin que se haya notificado la fecha, hora y lugar de la misma con antelación según definida en la sección 12.1 del Reglamento de la Cámara de Representantes, excepto que exista justa causa por la cual se podrá obviar el factor tiempo; siempre y cuando le conste a la Presidencia que todos los miembros han sido notificados debidamente.

### **Sección 3.2.- Orden del Día y Notificación**

Los trabajos se regirán por una Orden del Día, que la Presidencia de la Comisión preparará y circulará a los miembros simultáneamente con su convocatoria. La Orden podrá enmendarse en el curso de los trabajos por voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

La Presidencia de la Comisión informará por escrito a los miembros la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las reuniones o vistas públicas con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fecha en que éstas se llevarán a cabo, excepto durante los últimos diez (10) días de una sesión legislativa, cuando constituirá notificación suficiente que se haya circulado previamente a todos los miembros el correspondiente itinerario.

De surgir un cambio en el itinerario, éste será inmediatamente notificado en el turno de Comunicaciones de la siguiente Sesión de la Cámara. De no haber una sesión previa a la fecha, se notificará directamente por la Presidencia o la Secretaría de la Comisión a sus miembros, sujeto a los mismos términos que la convocatoria.

Cualquier objeción de un miembro de la Comisión al proceso de notificación y citación, no será válida cuando la Presidencia de la Comisión demuestre que se hicieron gestiones razonables para comunicarlo, incluyendo el comunicarse con los empleados asignados a su(s) oficina(s).

### **Sección 3.3.- Calendario y Programa de Trabajo durante Sesiones y Recesos**

La Presidencia de la Comisión preparará un programa y calendario de trabajo a realizarse durante cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria y durante los recesos, sujeto a la aprobación del Presidente de la Cámara.

Las reuniones y vistas de la Comisión serán convocadas por la Presidencia, evitando, en la medida de lo posible, conflictos con los otros trabajos de la Cámara y permitiendo un uso eficiente del personal y los recursos.

Durante los recesos legislativos la Comisión podrá reunirse para atender asuntos internos o asuntos que se le hayan encomendado por la Cámara, previos al receso. No se podrán realizar vistas o reuniones durante el receso legislativo, hasta que no se apruebe por el Presidente de la Cámara, el

programa de trabajo correspondiente. La Comisión podrá radicar informes durante el período de receso si ha concluido la gestión.

### **Sección 3.4- Presentación de ponencias y evidencia e interrogatorio de deponentes o testigos**

Cuando no se encuentre en sesión la Comisión, la Presidencia o por delegación, el Director Ejecutivo, recibirá la entrega de ponencias y evidencia 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 por escrito por correo electrónico a la Comisión al menos cuarenta y ocho (48) horas con antelación a la hora citada. Todo documento entregado por un deponente o agencia, a solicitud de la Comisión o motu proprio, será entregado electrónicamente a los miembros de la Comisión en un término no mayor de veinticuatro (24) horas luego de recibido, según dispuesto en la Sección 12.2 del Reglamento de la Cámara.

En las vistas y reuniones, la Presidencia de la Comisión presentará e introducirá en el récord, la evidencia y los documentos sometidos e interrogará a los deponentes en primer término, con excepción del Presidente o Presidenta de la Cámara de Representante que tendrá turno preferencial. Luego podrán continuar con el interrogatorio los miembros de la Comisión de acuerdo a su orden de llegada. El (La) Presidente (a) de la Comisión, así como el (la) Presidente (a) Incidental y el Presidente de la Cámara no dispondrán de límite de tiempo para realizar su interrogatorio. Al inicio de cada vista la Presidencia establecerá la cantidad de tiempo disponible para que cada miembro de la Comisión haga sus preguntas y exposición, tiempo que podrá ser distribuido de la siguiente manera: los portavoces contarán con quince (15) minutos por turno de preguntas cada uno y los restantes miembros contarán con diez (10) minutos cada uno por turno de preguntas, exposición.

### **Sección 3.5.- Vistas públicas, Mesas Participativas: Convocatoria**

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

Habiendo determinado la celebración de una vista pública, la Presidencia de la Comisión tomará las medidas necesarias para su divulgación por la Secretaría de la Cámara y a través de la Oficina de Prensa. 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 de la Cámara y enviarla a su vez al Secretario de la Cámara para el trámite correspondiente, según la Sección 12.12 del Reglamento de la Cámara de Representantes.

#### **Mesas Participativas:**

Las mesas participativas se convocarán con el propósito de promover mayor participación ciudadana y deliberación multisectorial en el trámite legislativo, dentro de un formato horizontal



entre representantes, organismos públicos y privados, así como la ciudadanía. Su objetivo será fomentar diálogos a fondo de los asuntos de política pública, procurando la representatividad en las mesas y la deliberación inclusiva entre las partes. El Presidente o la Presidenta de la Comisión tendrá discreción y flexibilidad para conducir los trabajos, siempre en atención a los principios de representación, deliberación e inclusión de las mesas.

Como parte de la convocatoria de una mesa participativa a los miembros de la Comisión y participantes citados, se incluirá una guía de participación. Las mesas participativas se conducirán conforme a los objetivos establecidos en este Reglamento y las reglas dispuestas en la Guía de Participación elaborada por la respectiva Comisión, la cual incluirá los días, mesas, temas, participantes y formatos de participación. La Unidad de Innovación de la Cámara de Representantes podrá elaborar recomendaciones generales a las comisiones sobre cómo conducir, facilitar y procesar las mesas participativas mediante Guías de Participación.

Aún cuando no haya el quórum reglamentario, el Presidente o la Presidenta de la Comisión, tendrá autoridad para comenzar los procedimientos de las mesas participativas, para recesar y para recibir información oral o escrita de los (as) participantes. Al igual que en las vistas públicas, la asistencia de los miembros presentes tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada. El Presidente o la Presidenta de la Comisión velará por el orden y el decoro de los trabajos y podrá limitar y condicionar el acceso a las mesas, cuando sea necesario para mantener el orden y garantizar un diálogo respetuoso y colaborativo en las mesas. Esto se hará con el propósito de preservar el diseño de participación y deliberación encaminado por la Comisión, pero siempre proveyendo mecanismos alternos de participación en el trámite legislativo a quien así lo solicite, ya sea mediante mesa participativa, vista pública, reunión ejecutiva, vista ocular, memorial explicativo o algún otro mecanismo.

### **Sección 3.6- Vistas públicas: Reglas de Orden**

- a) Las vistas públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios, formular preguntas y obtener el máximo de información posible sobre el o los asuntos bajo 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 conceda un turno al respecto.
- c) No se permitirán debates o discusiones, ni sustantivos ni procesales, entre los miembros.
- d) Para fines de vista pública la Presidencia de la Comisión tendrá autoridad, aún en ausencia de quórum, para abrir trabajos, recibir ponencias y recesar trabajos.
- e) Una vez iniciados los trabajos de la vista, la Presidencia de la Comisión podrá autorizar a cualquier otro miembro presente a asumir la Presidencia Incidental de la vista.



- f) Las Comisiones también informarán al deponente, al ser citado, que dichas ponencias deben limitarse a diez (10) minutos de exposición oral. Pueden incluir hasta quince (15) documentos complementarios en el mismo orden que serán explicados por el deponente. Si el deponente desea más tiempo para su exposición deberá solicitarlo con anterioridad a la vista o reunión a la que es citado y el Presidente, discrecionalmente, resolverá su petición. No obstante, nada de lo aquí dispuesto impide la prerrogativa del Presidente de la Comisión, *motu proprio*, de permitir tiempo adicional al deponente. Los deponentes podrán expresarse oralmente o por escrito.
- g) Las personas invitadas o citadas a deponer sobre una medida deberán presentar una ponencia escrita de la cual presentarán un resumen al inicio de su turno, excepto que fueren excusados de ello previamente por la Presidencia de la Comisión.
- h) La Comisión además recibirá para su consideración y hará constar en récord todas las ponencias escritas que personas o entidades le sometan *motu proprio*.
- i) La Presidencia de la Comisión referirá a su discreción cualquier planteamiento ajeno a la materia del que trata la vista pública para ser atendido en reunión ejecutiva.

### **Sección 3.7.- Reuniones ejecutivas**

Las reuniones ejecutivas de la Comisión serán privadas, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario. Sólo participarán en ellas los miembros de la Comisión, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) y Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Comisión, las personas citadas a comparecer junto a sus asesores legales y aquellos asesores, investigadores o técnicos asignados a los trabajos por la propia Comisión o autorizados a las delegaciones al amparo de la Sección 12.13 del Reglamento de la Cámara de Representantes. La presencia de cualquier otra persona, requerirá la autorización previa de la Presidencia de la Comisión.

La Presidencia de la Comisión podrá fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en casos sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad, confidencialidad o privilegio evidenciario.

La información obtenida en reuniones ejecutivas será confidencial y no podrá ser divulgada por ningún miembro o funcionario de la Comisión, ni por ningún miembro de su personal o cuerpo asesor o consultivo, ni ninguna otra persona presente durante éstas.

Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o finales de la Comisión, excepto que su confidencialidad esté protegida por disposición de Ley, privilegio evidenciario o la Comisión determine que el interés público o la seguridad de los testigos exigen mantenerla en privado.

### **Sección 3.8.- Reuniones extraordinarias**

La Presidencia de la Comisión podrá convocar a reunión ejecutiva o extraordinaria solamente en días de Sesión de la Cámara de Representantes o en días que la Comisión realice una vista pública. De surgir una necesidad de convocar a una reunión ejecutiva o extraordinaria en otra fecha, la Presidencia de la Comisión deberá solicitar por escrito y recibir la autorización del Presidente de la Cámara.

### **Sección 3.9.- Reuniones durante sesión**

No se comenzarán los trabajos en reuniones o vistas en la Comisión una vez la Cámara haya iniciado la consideración de su Calendario de Órdenes Especiales del Día, excepto que así lo autorice la Cámara de Representantes. En caso de una vista que estuviere ya en curso al iniciarse la sesión cameral, se podrá continuar la misma, con la autorización expresa del Presidente de la Cámara y se deberán recesar los trabajos durante cualquier votación de la Cámara o cuando el (la) Presidente(a) en Propiedad o Incidental de la Cámara requiera la presencia de los miembros de la Comisión, pudiendo reanudarse una vez concluido el asunto a atenderse en el Hemiciclo.

### **Sección 3.10.- Reuniones y Vistas Conjuntas**

La Comisión podrá por delegación del Cuerpo o por decisión del Presidente de la Cámara de Representantes, celebrar reuniones o vistas conjuntas con cualquier otra Comisión de la Cámara, del Senado, o Comisión Conjunta Especial.

### **Sección 3.11.- Acceso a reuniones**

Sólo los miembros, funcionarios, empleados, asesores, investigadores y personal de apoyo técnico de la Comisión tendrán acceso a reuniones que no sean vistas públicas. Ninguna otra persona podrá tener acceso a dichas reuniones que no sean vistas públicas, sin el consentimiento de la Comisión.

### **Sección 3.12.- Quórum**

El quórum para cualquier decisión que así lo requiera y para la toma de referéndum consistirá en la mitad más uno de los miembros de la Comisión. Para fines de la vista pública, el Presidente o la Presidenta de la Comisión, aún cuando no haya quórum, tendrá autoridad para comenzar la misma, para recesar y para recibir información oral o escrita de los deponentes citados.

### **Sección 3.13.- Acuerdo y votación; 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, de acuerdo a lo dispuesto en las secciones 12.6 y 12.7 del reglamento de la Cámara.

Para la aprobación de acuerdos parlamentarios o decisiones de la Comisión en el transcurso de una sesión o reunión que así lo requieran, se llevará a cabo la votación, de acuerdo con el método que la Presidencia disponga.

Para la aprobación de una medida, informe o expresión de la Comisión los miembros emitirán su voto en la Hoja de Votación o Referéndum y se requerirá el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Comisión. Se entenderá que la mayoría de los miembros de la Comisión será la mitad más uno de los miembros en propiedad de la misma. Los miembros *ex-officio* de cada Comisión no serán contabilizados para efectos de determinar la cantidad de los votos requeridos en la hoja de votación o referéndum, pero sus votos podrán ser contabilizados para el logro de la mayoría necesaria para alcanzar una determinación.

### **Sección 3.14.- Certificación de Asistencia**

Durante el transcurso de las reuniones o vistas, la Presidencia hará constar para récord los nombres de los miembros presentes a su inicio, de aquellos que se integren a los trabajos una vez comenzados y de aquellos que se excusen.

Cada miembro firmará una hoja de asistencia en la reunión o vista de Comisión, cuyo contenido la Presidencia certificará, dará fe y se hará responsable.

La presencia de asesores o personal técnico de un Representante o su delegación no será equivalente a la asistencia del Representante, ni representará una excusa.

La hoja de asistencia y el acta será presentada en la Secretaría de la Cámara no más tarde de las (5:00 PM) del siguiente día laborable. Cualquier tardanza o excepción deberá ser autorizada por el Presidente de la Cámara conforme a lo dispuesto en la Sección 12.15 del Reglamento de la Cámara.

### **Sección 3.15.- Ausencias**

Cuando un miembro en propiedad de la Comisión se ausente por dos o más reuniones regulares de la Comisión sin ser excusado, la Presidencia de la Comisión advertirá al miembro y al

Portavoz de su delegación. Una tercera ausencia consecutiva sin excusar resultará en notificación al Presidente de la Cámara para que tome la acción reglamentaria correspondiente.

### **Sección 3.16.-Actas y Expedientes Oficiales**

La Secretaría de la Comisión conservará las actas de sus procedimientos, así como los expedientes oficiales de las medidas y asuntos bajo su consideración, en el formato impreso original y en formato digital. Sólo conservará un expediente impreso por medida. Se entregará a Secretaría el acta, la hoja de asistencia y el referéndum de cada reunión no más tarde de las cinco (5:00 pm) de la tarde del siguiente día laborable.

- a) En las actas se consignará el recibo, referido y despacho de los proyectos, resoluciones y asuntos; la fecha, hora y lugar de comienzo y receso de cada reunión o sesión de trabajo; los nombres de los miembros ausentes y presentes; los nombres de las personas que comparecieron a deponer, testificar o expresar sus puntos de vista. Se hará constar en el acta las decisiones finales tornadas por la Comisión sobre las medidas y asuntos incluyendo la votación final de cada miembro, en caso que se vote por lista o referéndum. Al culminar el término de la Vigésima Asamblea Legislativa, la Presidencia de la Comisión entregará a la Secretaría de la Cámara para su archivo y custodia los libros de actas y copias de la versión original y los informes de todas las medidas atendidas; así como un expediente digital de cada medida referida a la Comisión el cual incluirá todo documento contenido en el expediente oficial.
- b) El expediente oficial incluirá todos los documentos y trámites que correspondan a una medida o asunto bajo consideración de la Comisión. Formará parte la copia de la medida original (en formato impreso y digital), copias 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 tornaron acuerdos o adoptaron informes, así como de dichos informes. Éstos serán documentos públicos. Al culminar el término de la Vigésima Asamblea Legislativa la Presidencia de la Comisión entregará el expediente impreso y digital de las medidas a la Secretaría de la Cámara para su archivo y custodia según disponga el Reglamento de la Cámara.

### **Sección 3.17.- Citación y Comparecencia**

La Presidencia de la Comisión tendrá la facultad de expedir órdenes de citación a fines de requerir a cualquier persona que comparezca ante la Comisión para declarar o entregar cualquier evidencia documental o física relevante a un proceso legislativo ante su consideración. Cuando sea indispensable para lograr el objetivo de la investigación o evaluación, la Comisión podrá por mayoría

absoluta, autorizar que se expidan citaciones para que la comparecencia sea ante la Presidencia, un Agente Investigador o alguna Unidad Especial de la Cámara.

Dichas citaciones serán firmadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión y dirigidas al Sargento de Armas de la Cámara, quien las diligenciará sin demora.

La citación y comparecencia de deponentes y testigos y los requerimientos de entrega de información se ejercerán conforme a las disposiciones de los Artículos 31 a 34-A del Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado.

La Presidencia de la Comisión podrá requerir al deponente o testigo a juramentar sus declaraciones. En el caso de declaraciones orales, el juramento será tomado por la Presidencia de la Comisión o el legislador designado por la Presidencia. Se harán las advertencias de rigor a los testigos o deponentes, incluyendo las de apercibimiento de perjurio u obstrucción a la legislación según sea el caso, así como aquellas otras que la Comisión acuerde. La forma de la advertencia será aprobada por acuerdo de la Comisión.

### **Sección 3.18.- Derechos del Deponente**

A toda persona citada a comparecer ante la Comisión se le garantizarán sus derechos y el debido proceso de ley. Por lo tanto, será informado en la citación del asunto a discutirse y la evidencia que deberá presentar, tendrá oportunidad razonable de prepararse para las vistas, consultar con un abogado o un asesor en la materia de qué trata la vista y localizar los documentos, récords y cualquier otra evidencia que le haya sido requerida.

Todo deponente tendrá derecho presentar a la Comisión una declaración escrita que será incorporada a la transcripción, siempre que guarde relación con el asunto de la investigación y se entregue antes de iniciar la vista. La Comisión se reserva el derecho a ordenar que dicha declaración sea abreviada si ha de leerse.

### **Sección 3.19.- Asistencia legal**

Todo testigo o deponente citado ante la Comisión para comparecer bajo juramento en una investigación tendrá derecho a ser acompañado por su abogado, si así lo desea.

El abogado podrá conferenciar con el deponente para asesorarle dentro de la sala de reuniones previo al inicio de su testimonio.

No obstante, lo anterior:

- a) La ausencia o no disponibilidad de abogado en la fecha citada para la comparecencia no excusará a la parte citada de comparecer ni de declarar o someterse a interrogatorio.
- b) No se permitirá consultar con el abogado una vez iniciado el testimonio de su cliente. No se les permitirá consultar previo a emitir respuestas a las preguntas de los miembros, ni que el abogado guíe las contestaciones, conteste por el testigo o ponga palabras en su boca.
- c) No se permitirá a los abogados de los deponentes realizar contrainterrogatorios de sus clientes ni de otros deponentes o testigos en el curso de la vista.
- d) Cuando el Presidente de la Comisión le conceda la palabra al abogado o abogada de un deponente o testigo<sup>1</sup> en el curso de una vista, se dirigirá exclusivamente a la Presidencia de la Comisión y nunca directamente a uno de sus miembros o funcionarios excepto que la Presidencia así lo instruya.
- e) A la conclusión del interrogatorio se le permitirá al abogado del deponente hacer los señalamientos que entienda pertinentes y razonables<sup>1</sup> incluyendo las solicitudes para que se cite a otros deponentes o se presente evidencia adicional. La Presidencia de la Comisión tomará bajo consideración estos planteamientos y notificará al abogado una vez los analice y tome su decisión.
- f) Todo representante legal de un deponente o testigo deberá conducirse en los procedimientos conforme a los Cánones de Ética de su profesión y las Reglas de la Comisión y de la Cámara de Representantes. De determinarse por el Presidente de la Comisión que ha incumplido con este requisito estará sujeto a sanciones por parte de la Comisión, incluyendo amonestación o censura por el Cuerpo Legislativo, remoción de la sala de reunión o cualquier otro trámite legal que entienda procedente.

### **Sección 3.20.- Inmunidad**

El procedimiento para conceder inmunidad a un testigo o deponente se regirá por las disposiciones de la "Ley de Procedimientos y Concesión de Inmunidad a Testigos", Ley Núm. 27 de 8 de diciembre de 1990, según enmendada.

### **Sección 3.21.- Anuncio de citación**

Sólo el Presidente o Presidenta de la Comisión podrá hacer públicos los nombres de testigos citados o cuya comparecencia se gestione. Ninguna persona empleada en la Comisión<sup>1</sup> ni los asesores<sup>1</sup> consultores ni los investigadores podrán brindar información o permitir acceso a



documentos o material bajo su consideración sin el consentimiento previo y expreso de la Presidencia.

### **Sección 3.22.- Conducta en los Trabajos de la Comisión**

Durante todos los trabajos de la Comisión, en público o en privado, todos los participantes deberán observar una conducta decorosa y ordenada, así como guardar corrección y respeto en el trato con cualquier persona y en cualquier expresión o comunicación. Los legisladores miembros de la Comisión tendrán especial cuidado de no actuar o expresarse de manera lesiva a la dignidad de los empleados de la Cámara de Representantes u otros funcionarios gubernamentales.

### **Sección 3.23.- Inhibición de miembros**

Los Representantes deberán solicitar la inhibición en la consideración de cualquier asunto ante la Comisión y en la votación sobre medidas legislativas, informes o acuerdos de comisión, de conformidad con el Reglamento de la Cámara y su Código de Ética, en los siguientes casos:

- (a) siempre que tengan algún interés o beneficio personal directo en el asunto;
- (b) por razones de alta trascendencia moral que conlleven un conflicto de interés, consignando sus razones para ello; o
- (c) cuando no estén preparados para emitir su voto por desconocimiento del asunto sometido a votación.

### **Sección 3.24.- Conducta en el curso de las vistas y reuniones públicas**

Durante el transcurso de las vistas y reuniones públicas se dará estricto cumplimiento de las siguientes normas de conducta:

- a) Todo miembro de la Comisión tratará a los deponentes y el 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 vistas públicas que cuestionen, contrainterroguen o debatan con 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 y personal de la Comisión mantendrán el más alto decoro profesional, incluyendo una vestimenta adecuada al momento y lugar en que esta se realice.

### **Sección 3.25.- Facultad del Presidente**

La Presidencia de la Comisión velará por el orden y el decoro en los trabajos. Para ello tendrá la facultad de:

- a) Limitar y condicionar el acceso de personas que impidan el buen funcionamiento de los trabajos e incluso vedar tal acceso, si la persona consistentemente insiste en violentar las reglas.
- b) Recesar la vista hasta tanto se restablezca el orden.
- c) Declarar concluido el turno de cualquier participante, sea miembro o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden.
- d) Releva a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidencia considere improcedente.
- e) Solicitar al Presidente de la Cámara el reemplazo en la Comisión de cualquier miembro que no cumpla con este Reglamento o las normas de la Comisión.
- f) Aplicar cualesquiera mecanismos dispuestos dentro del Reglamento de la Cámara para mantener el orden de los trabajos y bajo el Código de Ética de la Cámara para sancionar a miembros de la Comisión.

## **Artículo 4 – Informes**

### **Sección 4.1.- Informes Finales y Parciales**

Finalizada la consideración de un asunto, la Comisión emitirá un Informe a la Cámara con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones al respecto.

En caso de asuntos que requieran evaluaciones o investigaciones extensas, la Comisión emitirá informes parciales sobre aspectos específicos surgidos de su encomienda, según se haya dispuesto en la medida bajo consideración o cuando la Presidencia juzgue necesario.

### **Sección 4.2.- Contenido de Informes**

En la consideración de toda pieza legislativa o asunto asignado a la Comisión, cada Informe deberá incluir:

- a) Resumen del alcance de la medida o encomienda.
- b) Relación de las vistas y reuniones realizadas y de los deponentes o testigos que comparecieron.

- c) Un resumen breve de los puntos más sobresalientes surgidos en el transcurso de las vistas o reuniones o surgidos de la evidencia documental, de ser relevantes a las conclusiones del Informe.
- d) De emitirse una recomendación, una relación breve de las razones u objeciones que la fundamentan.

En la consideración de Proyectos de Ley y Resoluciones Conjuntas y Resoluciones Concurrentes el Informe contendrá, además:

- a) Recomendación al Cuerpo sobre la aprobación o no aprobación de la medida.
- b) Relación de las enmiendas, cambios u objeciones que la Comisión tenga a bien hacer.

En la consideración de nombramientos el Informe deberá contener:

- a) Recomendación sobre la confirmación o no confirmación del nombramiento.
- b) Resumen de la naturaleza y los requisitos del nombramiento.
- c) Breve relación biográfica y del historial de servicio y las credenciales de la persona nominada.
- d) Relación de los documentos presentados.

En la consideración de Estudios e Investigaciones, el Informe deberá contener, en su área de conclusiones y recomendaciones:

- a) Recomendaciones de la acción a tomar para atender el asunto, incluyendo: propuestas de legislación, referidos a las instrumentalidades administrativas o judiciales con jurisdicción sobre el asunto.
- b) Cualquier otra información o recomendación que se haya instruido en la Resolución que da curso a la investigación. Esto incluirá, en el caso de procesos de Residenciamiento, la relación específica de los cargos a formularse.

### **Sección 4.3.-Aprobación**

Todo Informe, con excepción de los realizados según lo dispuesto en la Sección 12.21 del Reglamento de la Cámara, se aprobarán por votación en reunión ejecutiva ordinaria o mediante referéndum. El Informe aprobado por votación de mayoría será el Informe de la Comisión.

### **Sección 4.4.- Borradores de Informe; confidencialidad**

El documento de trabajo del Informe será exclusivamente para uso interno de la Comisión. No será hecho público previo a su consideración, discusión y aprobación. Ningún miembro de la Comisión o de su personal podrá divulgar su contenido o difundir resúmenes o adelantos del Informe previo a su publicación oficial, sin la autorización de la Comisión.

## **Artículo 5. Enmiendas; Reglamentos Especiales**

### **Sección 5.1.- Enmiendas al Reglamento**

Este Reglamento podrá ser enmendado por votación de una mayoría del total de miembros de la Comisión. Todo proyecto de enmienda se presentará ante la (el) Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Comisión y será circulado a todos sus miembros no menos de cuarenta y ocho (48) horas previo a su consideración. Toda enmienda al Reglamento, una vez aprobada, deberá ser presentada en la Secretaría de la Cámara y comunicada al Cuerpo, previo a entrar en vigor.

### **Sección 5.2.- 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 con las necesidades del asunto ante su consideración.

## **Artículo 6. Aplicación y Vigencia**

### **Sección 6.1.- Aplicación**

Este Reglamento regirá el funcionamiento de la Comisión de los Sistemas de Retiro de la Cámara de Representantes de Puerto Rico durante el término de la Vigésima Asamblea Legislativa y se ajustará al Reglamento de la Cámara de Representantes en todo lo que resulte de aplicación siempre que no esté en conflicto con este último.

### **Sección 6.2.- Separabilidad**

De determinarse la inconstitucionalidad o nulidad legal o conflicto con el Reglamento de la Cámara de Representantes, de alguna sección o cláusula de este Reglamento, se anulará la misma sin afectar la totalidad del Reglamento.

### Sección 6.3.- Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir tras su aprobación por los miembros de la Comisión, una vez sea presentado en la Secretaría de la Cámara de Representantes y notificado al Cuerpo en el Turno de Comunicaciones de la sesión que corresponda.

Aprobado por la Comisión de Sistemas de Retiro de la Cámara de Representantes, en San Juan de Puerto Rico hoy, 19 de febrero de 2025.

**CERTIFICO:** que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Sistemas de Retiro la Cámara de Representantes de la Vigésima Asamblea Legislativa de Puerto Rico en Reunión Ejecutiva celebrada en la fecha que antecede y que el mismo se presentó en la Secretaría de la Cámara de Representantes, hoy 19 de febrero de 2025.



Hon. Lourdes Ramos Rivera

Presidenta

Comisión de los Sistemas de Retiro