

28 ENE 2025 PM 2:31  
SECRETARIA DEL SENADO

SENADO DE PUERTO RICO  
20<sup>ma</sup> ASAMBLEA LEGISLATIVA



MPA

REGLAMENTO NÚM. \_\_

**COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y PROMESA**

**Hon. Migdalia Padilla Alvelo**  
**Presidenta**

Aprobado el 28 de enero de 2025

## TABLA DE CONTENIDO

<b>ARTÍCULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES.....</b>	<b>1</b>
Sección 1.1- Título.....	1
Sección 1.2 - Base Legal.....	1
Sección 1.3 - Jurisdicción .....	1
Sección 1.4 - Utilización de términos.....	2
Sección 1.5 - Definiciones .....	2
<b>ARTÍCULO II -ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>2</b>
Sección 2.1- Miembros .....	2
Sección 2.2 - Representación de los Partidos de Minoría.....	3
Sección 2.3 - Responsabilidad de los miembros.....	3
Sección 2.4 - Obligación de inhibirse.....	3
Sección 2.5 - Dirección Ejecutiva de la Comisión.....	4
Sección 2.6 - Secretario Ejecutiva de la Comisión .....	4
Sección 2.7 - Personal .....	5
<b>ARTÍCULO III - FUNCIONAMIENTO INTERNO .....</b>	<b>5</b>
Sección 3.1 - Funciones y facultades .....	5
Sección 3.2 - Calendario y Programa de Trabajo .....	7
Sección 3.3 - Sitio de Reunión.....	8
Sección 3.4 - Convocatoria.....	8
Sección 3.5 - Reuniones Durante Sesión.....	9
Sección 3.6 - Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Vistas Públicas, Reuniones Ejecutivas y Sesiones de Consideración.....	9
Sección 3.7 - Deponentes .....	10
Sección 3.8 - Deberes y Facultades de la Presidenta .....	11
Sección 3.9 - Deberes y Facultades de la Vicepresidenta .....	12
Sección 3.10-Quórum .....	12
Sección 3.11-Audiencias Públicas.....	13
Sección 3.12- Reuniones Ejecutivas.....	14

MPA

Sección 3.13 - Interrogatorios.....	14
Sección 3.14 - Citaciones.....	15
Sección 3.15-Acuerdos y Votación .....	17
Sección 3.16 - Actas y Expedientes Oficiales.....	18
Sección 3.17 - Entrada al local de Reuniones .....	18
Sección 3.18 - Reuniones y Vistas Conjuntas .....	19
Sección 3.19 - Certificación de Asistencia .....	19
Sección 3.20 - Ausencias.....	19

**ARTÍCULO IV - INFORMES .....** 20

Sección 4.1- Informes de la Comisión.....	20
Sección 4.2 - Informes de Minorías .....	20

**ARTÍCULO V - APLICACIÓN Y VIGENCIA .....** 21

Sección 5.1- Aplicabilidad .....	21
Sección 5.2 - Separabilidad.....	21
Sección 5.3 - Enmiendas .....	21
Sección 5.4 - Vigencia.....	21
Sección 5.5 - Derogación.....	21

MPA

**SENADO DE PUERTO RICO  
COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y PROMESA  
REGLAMENTO**

**ARTÍCULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES**

*Sección 1.1- Título*

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico”.

*Sección 1.2 - Base Legal*

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida por las secciones 9 y 17 del Artículo III de la Constitución de Puerto Rico, que eleva a rango constitucional la existencia de las comisiones legislativas y faculta al poder legislativo a crear comisiones de cada cuerpo y delinear su jurisdicción y facultades. De igual manera, este Reglamento se adopta a tenor de la autoridad concedida a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico por la Sección 1, de la Resolución del Senado 15, según aprobada el 16 de enero del 2025, para la aprobación de las reglas del funcionamiento interno de las Comisiones.

*Sección 1.3 - Jurisdicción*

La Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico, denominada en adelante la "Comisión", tendrá jurisdicción en todas aquellas materias, asuntos y áreas encomendadas por el Senado de Puerto Rico mediante la Resolución del Senado 15, según aprobada el 16 de enero del 2025, que dispone la jurisdicción de las diversas Comisiones del Senado de Puerto Rico. De igual forma, la Comisión tendrá jurisdicción sobre cualquier otro asunto delegado por el Presidente del Senado.

### ***Sección 1.4 - Utilización de Términos***

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen al femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular. La conjunción "y" no se entenderá como excluyente.

### ***Sección 1.5 - Definiciones***

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado que le adscriba este Reglamento y, en su defecto, aquel aceptado por el uso común y corriente.

Los siguientes términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que se exprese otra cosa:

1. "Comisión": significará la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico.
- MPA 2. "Director Ejecutivo": significará el Director Ejecutivo de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico.
3. "Presidenta": significará la Presidenta de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico.
4. "Reglamento": significará el Reglamento de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA del Senado de Puerto Rico.
5. "Reglamento del Senado": significará el Reglamento del Senado de Puerto Rico adoptado y aprobado mediante la Resolución del Senado 13, según enmendada, o el reglamento que se adopte con posterioridad.

## **ARTÍCULO II - ORGANIZACIÓN**

### ***Sección 2.1- Miembros***

La Comisión estará compuesta por doce (12) miembros permanentes, los cuales serán nombrados por el Presidente del Senado. Cuatro (4) de los miembros de la Comisión deberán pertenecer a la minoría parlamentaria y uno (1) de ellos será el

Senador independiente. Entre los miembros de la Comisión, el Presidente del Senado designará los cargos de Presidente, Vice-presidente y Secretario. Estos ocuparán dichos puestos por el resto del cuatrienio o hasta que renuncien o sean removidos por el Presidente del cuerpo al cual pertenecen. La Presidenta designará un Director Ejecutivo y aquellos funcionarios o asesores necesarios para llevar a cabo los trabajos de la Comisión.

### ***Sección 2.2 - Representación de los Partidos de Minoría***

Cada Partido de minoría nombrará un (1) portavoz en la Comisión, quien será miembro de esta. Estos expresarán el criterio de la delegación de su partido en los asuntos bajo la consideración de la Comisión. En caso de que la Presidenta sea el único miembro de propiedad de la minoría en la comisión, el portavoz de dicha delegación en el Senado, ejercerá la función de portavoz en la Comisión.

MPA

### ***Sección 2.3 - Responsabilidad de los miembros***

Los miembros de la Comisión tendrán los siguientes deberes y prerrogativas:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones y demás actividades oficiales de la Comisión y permanecer en esta el tiempo suficiente para atender los asuntos que se estén considerando.
- b) Analizar los informes, documentos y asuntos de la Comisión y participar efectivamente en las reuniones y deliberaciones.
- c) Emitir opiniones y hacer recomendaciones sobre las medidas legislativas o asuntos sometidos ante la consideración de la Comisión.

### ***Sección 2.4 - Obligación de Inhibirse***

Los miembros de la Comisión, así como el personal técnico, deberán inhibirse de participar en cualquier asunto que este ante la consideración de la Comisión, en el que tenga algún interés personal directo o profesional (en el caso del

personal técnico de la Comisión) pueda comprometer su imparcialidad o afectar el desempeño de los trabajos de la Comisión, conforme a la Sección 12.5 del Reglamento del Senado, o el reglamento que se adopte con posterioridad.

### ***Sección 2.5 - Dirección Ejecutiva de la Comisión***

La Presidenta nombrará un Director(a) Ejecutivo(a). El director será el ejecutivo principal de la Comisión y, a su vez, dirigirá y supervisará el personal técnico, secretarial y administrativo adscrito a la Comisión y coordinará las labores de la misma. Se autoriza al Director(a) Ejecutivo(a) a tomar parte activa en todas las reuniones ejecutivas, vistas públicas, vistas oculares, así como en cualquier otra actividad que organice la Comisión.

Además, tendrá la facultad de interrogar testigos cuando la Presidenta estime conveniente y así autorice de conformidad al Reglamento del Senado.

*MPA* La Presidenta podrá delegar en el Director(a) Ejecutivo(a), la preparación y circulación de convocatorias a reuniones ejecutivas, vistas públicas, vistas e inspecciones oculares, así como a cualquier otra actividad que organice la Comisión, siempre que esta cumpla con las disposiciones con el Reglamento del Senado. Igualmente, podrá delegar en el Director(a) Ejecutivo(a) las funciones necesarias para comunicarse con la Oficina de Trámites, Récorde y Actas del Senado.

La Presidenta notificará por escrito la designación del Director(a) Ejecutivo(a) y la delegación de tareas a la Oficina del Presidente del Senado y a la Oficina de la Secretaria del Senado.

### ***Sección 2.6 - Secretaria Ejecutiva de la Comisión***

La Comisión tendrá un Secretario(a) Ejecutivo(a) nombrado por la Presidenta. Este desempeñará las funciones que le asigne el Director(a) Ejecutivo(a), excepto aquellas delegadas por la Presidenta a su persona. De igual manera, la Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) podrán designar o delegar las funciones

del Secretario(a) Ejecutivo(a) en otro personal profesional de la Comisión cuando sea meritorio para garantizar el funcionamiento de la misma.

Bajo la dirección del Director(a) Ejecutivo(a), el Secretario(a) Ejecutivo(a) coordinará los trabajos de forma tal que evite conflictos en cuanto a la asignación de medidas legislativas, reuniones, sitios de reuniones, comparecencias de testigos y deponentes, así como de otras actividades administrativas y asuntos relacionados con los trabajos de la Comisión.

La Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) podrá designar un sustituto para que ejerza las funciones de Secretario(a) Ejecutivo(a) interinamente en caso de que surja una vacante en dicha posición como consecuencia de renuncia, remoción o cualquier otra razón.

*MPA*

### *Sección 2.7 - Personal*

La Presidenta nombrará el personal profesional necesario para llevar a cabo las funciones y facultades de la Comisión. Dicho personal estará sujeto a las disposiciones reglamentarias sobre personal del Senado de Puerto Rico.

## **ARTÍCULO III - FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### *Sección 3.1 - Funciones y Facultades*

La Comisión tendrá las siguientes funciones y facultades:

- a) Investigar, estudiar, evaluar, informar y hacer recomendaciones sobre medidas o asuntos que estén comprendidos o relacionados con su jurisdicción según se dispone en el Reglamento del Senado.
- b) Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas legislativas o asuntos que le hayan sido referidos de acuerdo a la intención original y/o por el Presidente del Senado, según establecido en el Reglamento del Senado sobre las funciones y facultades de las Comisiones Permanentes.

- c) Celebrar audiencias públicas, sesiones de consideración de medidas, ejecutivas e inspecciones oculares; citar testigos, incluso bajo apercebimiento de desacato conforme a los Artículos 31 al 34-A del Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado, oír testimonios, inclusive bajo juramento; y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para el eficaz desempeño de su gestión.
- d) 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, a fin de determinar si las mismas están cumpliendo con las leyes, reglamentos y programas que les correspondan, conforme a su propósito y mandato.
-  e) Redactar y presentar proyectos de ley, resoluciones conjuntas, resoluciones y medidas sustitutivas.
- f) Revisar aquellas leyes vigentes cuyo contenido o asunto estaría bajo la jurisdicción de la Comisión para estar en posición de preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones. El propósito será actualizar las leyes a la realidad social y jurídica vigente.
- g) Proveer al Secretario del Senado la información necesaria para que pueda circular, por lo menos con dos (2) días de anticipación, en el portal electrónico del Senado: el calendario, la fecha, lugar, hora y asuntos a tratarse en las audiencias públicas convocadas, vistas oculares y reuniones o vistas ejecutivas, salvo condiciones extraordinarias donde no se pueda cumplir con la citación previa de cuarenta y ocho (48) horas. Esta disposición se suspenderá durante los últimos cinco (5) días de consideración de medidas y durante los cinco (5) días finales del trámite legislativo de las Sesiones, pero siempre se tendrá que proveer la información con tiempo suficiente para que los miembros de la Comisión puedan ser citados para participar de dicha audiencia pública.

h) Mantener un archivo electrónico de cada medida asignada a la Comisión, donde se incluya toda comunicación relacionada a la medida, sin limitarse a las actas de vistas o reuniones llevadas a cabo, hojas de asistencia a las mismas, hojas de votación, ponencias, informes, proyectos y entirillados electrónicos. Este archivo estará disponible para la revisión de los y las integrantes de la Comisión y se entregará en la Oficina del Secretario del Senado al finalizar el trámite de la medida.

### *Sección 3.2 - Calendario y Programa de Trabajo*

La Comisión preparará un programa semanal de trabajo proyectado, incluyendo todas las reuniones o audiencias a celebrarse, en el cual se harán constar los asuntos que se considerarán durante ese período, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrará cada reunión o audiencia. La Presidenta hará entrega de este programa a la Secretaria del Senado, a la Presidencia del Senado, a la Comisión de Reglas y Calendario, a la Comisión de Asuntos Internos y al Sargento de Armas del Senado, no más tarde del jueves de la semana anterior, con el fin de divulgar los planes de trabajo a los miembros y a los medios informativos. La Presidenta preparará una agenda para cada reunión en la cual incluirá todos los asuntos a ser considerados, indicando el orden correspondiente a cada uno, según el programa.

Durante un receso legislativo, la Presidenta preparará un programa de trabajo detallado, el cual notificará al Presidente de la Comisión de Reglas y Calendario, a la Oficina de la Secretaria y al Presidente del Senado, con el propósito de atender todas las medidas y asuntos que estuvieren pendientes de consideración en la Comisión. Previo a su implementación, el Presidente del Senado deberá aprobar el programa de trabajo proyectado para el receso legislativo, el cual podrá incluir reuniones los sábados, domingos y días feriados.

### *Sección 3.3 - Sitio 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 para esos propósitos.

### *Sección 3.4 - Convocatoria*

El programa de reuniones semanales y la convocatoria correspondiente se notificarán a los miembros de la Comisión, mediante comunicación electrónica. La convocatoria electrónica será notificación suficiente de la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las reuniones especificadas en la misma. Se incluirá evidencia del envío de dicha convocatoria a los miembros en el expediente electrónico de cada medida.

*MPA*  
La Presidenta o Director(a) Ejecutivo(a) preparará una convocatoria, que una vez radicada en la Oficina de la Secretaria del Senado, será cursada vía correo electrónico, utilizando el listado de correos electrónicos certificado por la Secretaria del Senado, a todos los miembros de la Comisión, con por lo menos dos (2) días laborables previo a la reunión citada. Durante los últimos cinco (5) días de consideración de medidas y durante los cinco (5) días finales del trámite legislativo de las Sesiones, la convocatoria será distribuida electrónicamente una vez aprobada por la Oficina de la Secretaria. No obstante, en aquellos casos en que hubiere urgencia en la celebración de una reunión, que no sea audiencia pública, se podrá obviar el factor tiempo, pero la Presidenta, antes de proceder con dicha reunión, deberá constatar con certeza que todos miembros de la Comisión han sido debidamente notificados. Los trabajos se ajustarán a la Convocatoria u Orden Especial del Día, salvo cuando asuntos de prioridad o de interés público exijan cambios en la misma.

El autor de la medida bajo consideración de la Comisión será citado a las audiencias públicas para que participe de las mismas.

Cualquier cambio en el itinerario, será notificado directa e inmediatamente por la Presidenta o el Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión a los miembros de la Comisión, sujeto a los mismos términos de la convocatoria.

Cualquier objeción al proceso de notificación y citación no será válida cuando la Presidenta demuestre que se hicieron gestiones razonables para comunicarlo. Esto incluye situaciones en las que, al no estar disponible el correo electrónico, se le informó de dicha citación por teléfono, personalmente o comunicación con sus empleados directos o miembros de su grupo familiar inmediato.

### *Sección 3.5 - Reuniones Durante Sesión*

Mientras esté reunida la Asamblea Legislativa, las reuniones ordinarias, extraordinarias, vistas públicas, vistas ejecutivas y consideraciones de medidas o asuntos de la Comisión serán fijadas de modo que se eviten conflictos, hasta donde sea posible, en la asistencia de sus miembros a las Sesiones Legislativas.

*MPA*  
La Comisión no podrá reunirse mientras el Senado esté en Sesión, a menos que medie el consentimiento del Cuerpo. Cualquier reunión ordinaria, extraordinaria, vista pública o vista ejecutiva que haya comenzado antes de iniciarse los trabajos de la Sesión del Senado, será recesada hasta tanto el Senado otorgue el consentimiento, o hasta que finalice la Sesión por el día, lo que ocurra primero.

### *Sección 3.6 - Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Vistas Públicas, Reuniones Ejecutivas y Sesiones de Consideración*

La Comisión podrá celebrar las siguientes reuniones:

- a) Ordinarias a ser convocadas por la Presidenta como parte del trabajo usual de la Comisión.
- b) Extraordinarias las cuales serán reuniones ejecutivas convocadas por iniciativa de la Presidenta o por acuerdo de la Comisión para la consideración exclusiva del asunto consignado en la convocatoria.

- c) Vistas Públicas convocadas por la Presidenta a los únicos fines de escuchar los testimonios de las personas interesadas o invitadas a expresar su opinión sobre los asuntos encomendados a la Comisión.
- d) Reuniones Ejecutivas como sesiones privadas convocadas por la Presidenta a los únicos fines de escuchar los testimonios de las personas interesadas o invitadas a expresar su opinión sobre los asuntos encomendados a la Comisión.
- e) Sesiones de Consideración como sesiones públicas convocadas por iniciativa de la Presidenta para enmendar, aprobar o rechazar medidas o asuntos referidos a la Comisión en primera instancia. El Presidente del Senado podrá requerir a la Presidenta que realice dicha sesión para considerar una medida o asunto en particular.

La Presidenta tendrá autoridad para comenzar la audiencia pública, declarar un receso y recibir información oral o escrita de los deponentes citados sin necesidad del quórum requerido. La asistencia de los miembros presente tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

### *Sección 3.7 - Deponentes*

A los deponentes se le solicitarán copias suficientes para los miembros, además de una copia electrónica del testimonio que ofrecerán. Dichas copias deberán ser entregadas al Personal de la Comisión con por lo menos veinticuatro (24) horas de antelación a la hora fijada para la vista pública y/o ejecutiva. Se deberá, además, remitir a la Comisión vía correo electrónico la correspondiente ponencia o testimonio.

La Presidenta dispondrá la cantidad de tiempo que corresponda a cada deponente para hacer su presentación. Asimismo, la Presidenta indicará en la citación cursada a los deponentes la fecha límite para someter sus respectivos testimonios, y, si lo considera necesario el tiempo asignado para su presentación oral ante los miembros.

En el transcurso de la vista pública, 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 Presidenta. La Comisión escuchará e interrogará a las personas citadas, así como a aquellas otras personas interesadas a las que se le asigne un turno a estos efectos, previa solicitud y consideración de la Presidenta. Los deponentes podrán expresar oralmente y por escrito sus puntos de vista. Además, la Comisión recibirá para su estudio todos los testimonios escritos que le sean sometidos.

### *Sección 3.8 - Deberes y Facultades de la Presidenta*

La Presidenta velará por el orden y el decoro de los trabajos, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- 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 audiencia hasta tanto se restablezca el orden.
- c) Limitar o restringir el tiempo de los testimonios o ponencias orales de los deponentes o testigos.
- d) Declarar concluido el turno de cualquier participante, sea miembro de la Comisión o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden.
- e) Relevar a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidencia considere improcedente.
- f) Solicitar al Presidente del Senado el reemplazo de cualquier miembro de la Comisión que no cumpla con este Reglamento o las normas de la Comisión.
- g) Aplicar cualquier mecanismo dispuesto dentro del Reglamento del Senado para mantener el orden de los trabajos y presentar querellas

contra los miembros, si fuera necesario, ante la Comisión de Ética conforme al Código de Ética del Senado.

La Presidenta no permitirá discusiones entre los asistentes a las audiencias ni interpelaciones de estos a testigos, deponentes o miembros. Las audiencias públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios, formular preguntas y obtener la mayor cantidad de información sobre los asuntos que estén siendo considerados por la Comisión. No se permitirá debate entre los Senadores y los deponentes. Las expresiones de los Senadores en torno a su posición personal sobre una medida o asunto, así como los acuerdos de la Comisión al respecto, no se efectuarán en las audiencias públicas.

La Presidenta podrá fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en casos que involucren materias de sensibilidad, seguridad o confidencialidad.

### *Sección 3.9 - Deberes y Facultades de la Vicepresidenta*

WPA Asumir los deberes y facultades de la Presidenta 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 3.10-Quórum*

Al comienzo de cada reunión de la Comisión se pasará lista para la determinación de quórum. La Presidenta hará constar los nombres de los miembros presentes al comienzo de la reunión y mencionará para el record los nombres de aquellos que lleguen posteriormente. El quórum consistirá en una mayoría de los miembros permanentes presentes de la Comisión. No obstante, de no tener quórum, la Comisión podrá discutir y considerar la agenda, recibir testimonios y discutir las materias en torno a los asuntos programados.

La Presidenta certificará los miembros presentes en cada reunión, quienes deberán firmar una Hoja de Asistencia. La Presidenta dará fe y será responsable por la información incluida en dicha certificación.

### *Sección 3.11-Audiencias Públicas*

La Comisión podrá celebrar audiencias públicas con relación a cualquier asunto o medida que esté o sea propuesta ante ella, así como sobre todo asunto de interés público que le sea encomendado y que lo amerite. Dichas audiencias públicas se celebrarán de conformidad con el Reglamento del Senado.

La Presidenta, aun cuando no haya quórum, tendrá autoridad para comenzar la audiencia, recesar, y recibir información oral o escrita de los deponentes citados. En este caso, la asistencia de los miembros presentes tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

Toda audiencia pública de la Comisión deberá ser anunciada según se dispone en el Reglamento del Senado. En aquellos casos en que sea necesaria e indispensable la publicación de un anuncio de audiencia pública en los medios de comunicación, la Presidenta obtendrá la aprobación escrita del Presidente del Senado, la cual será enviada al Secretario del Senado para el trámite correspondiente.

*MPA*  
En las audiencias públicas, la Comisión se limitará a interrogar y a escuchar a las personas interesadas o invitadas a expresar sus opiniones sobre la medida o asunto a considerarse. No se discutirá la medida ni se tomarán acuerdos en cuanto a las recomendaciones a favor o en contra. La Presidenta no permitirá discusiones entre los asistentes a las audiencias ni interpelaciones por éstos a testigos, deponentes o miembros. Tampoco permitirá debates entre los miembros y los deponentes.

La Presidenta velará por el orden y el decoro en los trabajos de la Comisión durante las audiencias públicas y reuniones de la Comisión. Para ello tendrá la facultad de 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; recesar la audiencia hasta tanto se restablezca el orden; declarar concluido el turno de cualquier participante, sea

miembro o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden; relevar a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidenta considere improcedente; solicitar al Presidente del Senado la sustitución de cualquier miembro que no cumpla con las normas y aplicar cualesquiera de los mecanismos dispuestos dentro del Reglamento del Senado para mantener el orden.

### *Sección 3.12- Reuniones Ejecutivas*

Las reuniones ejecutivas de la Comisión serán privadas salvo que la convocatoria se disponga lo contrario. Sólo participarán en ellas los miembros, el Director(a) Ejecutivo(a) y el Secretario(a) Ejecutivo(a) 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. La presencia de cualquier otra persona requerirá la autorización previa de la Presidenta o el voto afirmativo de la mayoría de los miembros.

MPA 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. 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 o la Comisión determine que el interés público o la seguridad de los testigos exigen mantenerla.

### *Sección 3.13 - Interrogatorios*

Al inicio de cada vista y reuniones la Presidenta establecerá la cantidad de tiempo disponible para que cada miembro realice sus preguntas, tiempo que será uniforme para todos los miembros y que no excederá de cinco (5) minutos por cada turno de preguntas. Durante la celebración de la vista y/o reunión la Presidenta evaluará, para la concesión de los turnos de interrogatorios, el orden

de llegada de los Senadores a la vista y/o reunión, disponiéndose que, la Presidenta puede reconocerle prioridad al Presidente del Senado y a los Portavoces.

La Presidenta y el Presidente del Senado no dispondrán de límite de tiempo a para realizar su interrogatorio. En el caso de los portavoces de Minoría y el senador independiente, estos dispondrán de un límite de tiempo que no excederá de diez (10) minutos en su primer turno de preguntas.

Una vez todos los miembros hayan tenido la oportunidad de interrogar al testigo o deponente, la Presidenta, a su discreción, podrá conceder rondas adicionales de preguntas, que no excederán de cinco (5) minutos, a petición de cualquiera de los miembros de la Comisión o cuando lo estime necesario, según lo permita el tiempo y la agenda de la Comisión.

*WPA*  
Sólo los miembros podrán intervenir en los interrogatorios de la Comisión. No obstante, la Presidenta tendrá discreción para hacer excepciones ocasionales a esta Regla en el caso del Director(a) Ejecutivo(a), Asesores, Investigadores, Peritos de la Comisión o Senadores y Senadores invitados.

#### *Sección 3.14 - Citaciones*

La Presidenta tendrá facultad de expedir órdenes de citación a cualquier persona o entidad para que comparezca a contestar las preguntas o a suministrar la información o evidencia, documental o física, que la Comisión pueda requerir al estudiar o investigar cualquier asunto o medida que le haya sido referido. Las citaciones serán firmadas por la Presidenta y dirigidas al Sargento de Armas del Senado para su diligenciamiento.

En aquellos casos en los que el Senado emita una orden de citación que requiera la producción de documentos a las agencias o corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico, y sobre la cual terceros puedan abrigar un derecho a la intimidad, se le deberá notificar formalmente, con razonable anticipación, a la

persona afectada por dicho requerimiento. Dicha notificación deberá contener lo siguiente: información específica y detallada expresando la razón, el propósito y pertinencia de la solicitud a la luz de la investigación que se está llevando a cabo y la disposición legal que faculta a la Comisión realizar tal requerimiento.

Cuando sea indispensable para lograr el objetivo de la investigación o evaluación, la Comisión podrá, por mayoría de los presentes, autorizar que se expidan citaciones para que la comparecencia sea ante la Presidenta o un agente investigador de la Comisión. La Presidenta podrá requerir al deponente o testigo que juramente sus declaraciones. En el caso de declaraciones orales, el juramento será tomado por la Presidenta o el Senador designado por la Presidenta. Se harán las advertencias de rigor a los testigos o deponentes, incluyendo las de apercibimiento de perjurio u obstrucción a la investigación o legislación según sea el caso, así como aquellas otras que la Comisión acuerde.

WPA  
A toda persona citada a comparecer ante la Comisión se le garantizarán sus derechos, será informada en la citación del asunto a discutirse y la evidencia que deberá presentar, tendrá la oportunidad razonable de prepararse para las audiencias, consultar con un abogado o un asesor en el asunto bajo consideración, y localizar los documentos, récords y cualquier otra evidencia que le haya sido requerida. Todo deponente tendrá derecho a 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 audiencia. La Comisión se reserva el derecho a ordenar que dicha declaración sea abreviada si ha de leerse.

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 conversar con el deponente para asesorarle dentro de la sala de reuniones previo al inicio de su testimonio. No

obstante, la ausencia o no disponibilidad del abogado en la fecha citada para la comparecencia no excusará a la parte citada de comparecer ni de declarar o someterse al interrogatorio. 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 o conteste por el testigo. No se permitirá a los abogados de los deponentes realizar conainterrogatorios de sus clientes ni de otros deponentes o testigos en el curso de su testimonio.

El abogado de un deponente o testigo, cuando se le conceda la palabra en el curso de una vista, se dirigirá exclusivamente a la Presidenta y nunca directamente a uno de sus miembros o funcionarios, excepto que la Presidenta así lo instruya. A la concluir el interrogatorio, se le permitirá al abogado del deponente hacer los señalamientos que entienda pertinentes y razonables, incluyendo las solicitudes para que se cite a otros deponentes o se presente evidencia adicional.

*WMA* Todo representante legal de un deponente o testigo deberá conducirse en los procedimientos conforme a los cánones de su profesión, a las Reglas de la Comisión y al Reglamento del Senado.

### ***Sección 3.15-Acuerdos y Votación***

La Comisión adoptará acuerdos con relación a una medida o asunto bajo su consideración, en una reunión ordinaria, extraordinaria o ejecutiva que haya sido debidamente convocada, según el Reglamento, y a la cual haya asistido el quórum reglamentario. En caso de quórum, se podrán adoptar acuerdos mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

Los acuerdos podrán adoptarse utilizando métodos electrónicos, previamente aprobados por el Presidente del Senado y la Secretaria del Senado.

En aquellos casos en que se citare a una reunión y no se lograre el quórum requerido, la Presidenta podrá, de entenderlo necesario, someter a los

miembros, mediante referéndum, los asuntos que habrían de acordarse en dicha reunión. En la Hoja de Referéndum se hará constar el lugar, fecha y hora exacta en que se había citado a la Comisión a tales fines y para la cual no se logró quórum. Los miembros emitirán su voto en la Hoja de Referéndum, requiriéndose para la aprobación del asunto bajo consideración el voto afirmativo de la mayoría de los miembros.

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

La Comisión conservará en un libro apropiado, las actas de sus procedimientos en las cuales se consignará el despacho de los proyectos, resoluciones, y demás asuntos, así como la fecha y lugar de las reuniones y los nombres de sus miembros, presentes y ausentes, los nombres de todas las personas que hubieren comparecido a expresar sus puntos de vista sobre una medida y la decisión final tomada por la Comisión. Cada acta será presentada para su revisión de la oficina de la Secretaria del Senado, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de celebrada la reunión ordinaria, extraordinaria o ejecutiva.

*MPA* Toda medida o asunto referido a la Comisión contará con un expediente electrónico oficial según lo dispuesto en el Reglamento del Senado. Al finalizar el término del mandato de cada Asamblea Legislativa, la Presidenta deberá entregar a la Secretaria del Senado las actas y sus expedientes oficiales para su archivo y custodia, conforme lo dispone el Reglamento del Senado.

### ***Sección 3.17 - Entrada al local de Reuniones***

Ninguna persona, sin el consentimiento previo de la Presidenta, podrá entrar al local donde esté reunida la Comisión, excepto cuando se trate de una audiencia pública o sesión de consideración de medidas o asuntos. Lo aquí dispuesto no se aplicará a los Senadores, ni a los asesores legislativos que estén realizando labores para la Comisión o para alguno de sus miembros, los cuales podrán asistir a cualquier reunión, excepto cuando se trate de una reunión ejecutiva y la Comisión

decida celebrarla en privado. Cualquier persona podrá asistir a cualquier reunión por acuerdo expreso de la Comisión o de su Presidenta.

La Presidenta podrá fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en casos sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad o confidencialidad.

### ***Sección 3.18 - Reuniones y Vistas Conjuntas***

La Comisión podrá celebrar reuniones conjuntas con cualquier otra Comisión del Senado o de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, ya sea por acuerdo propio o por disposición de su Presidenta.

### ***Sección 3.19 - Certificación de Asistencia***

*WPA* Durante el transcurso de las reuniones o audiencias, la Presidenta hará constar para récord los nombres de los miembros presentes a su inicio, de aquellos que se integren a los trabajos y de aquellos que se excusen. Cada miembro firmará una Hoja de Asistencia en la reunión o audiencia de la Comisión, cuyo contenido la Presidenta certificará, dará fe y se hará responsable.

La Hoja de Asistencia se radicará en la Oficina de la Secretaria del Senado. La presencia de asesores o personal técnico de un miembro no será equivalente a la asistencia del miembro ni una excusa.

### ***Sección 3.20 - Ausencias***

Cuando un miembro falte consecutivamente a tres (3) reuniones regulares de la Comisión, deberá excusar sus ausencias a satisfacción de la Comisión al ser requerido a tales efectos. De no hacerlo, la Presidenta notificará de tal hecho al Presidente del Senado, quien procederá a tomar la acción correspondiente, incluyendo la sustitución del Senador en la Comisión o el referido a la Comisión de Ética.

## ARTÍCULO IV - INFORMES

### *Sección 4.1- Informes de la Comisión*

Una vez concluida la consideración de un asunto, la Comisión emitirá un informe al Senado con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones. La Comisión podrá rendir informes sobre aspectos específicos en cualquier momento como parte del curso de la investigación o evaluación del asunto bajo consideración y podrá radicar o hacer un informe parcial de así entenderlo la Presidenta. De igual manera, la Comisión radicará el informe final de dicha investigación o evaluación. Ningún informe de la Comisión se hará público a menos que sea previamente considerado, discutido y aprobado por la Comisión por votación en reunión ordinaria o mediante referéndum, según aplique.

Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o MPA 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.

El informe que apruebe la mayoría de los miembros será el informe oficial de la misma.

### *Sección 4.2 - Informes de Minorías*

Los miembros de los Partidos de Minoría y el Senador Independiente tendrán derecho a que se consigne su informe, concurrente o disidente en los informes de la Comisión con relación a una medida considerada y aprobada por la Comisión. Esto se hará de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Senado.

## ARTÍCULO V - APLICACIÓN Y VIGENCIA

### *Sección 5.1- Aplicabilidad*

Este Reglamento se aplicará a todas las gestiones y trabajos realizados por la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA, incluyendo a sus miembros y cualquier persona o entidad que participe de la misma.

El Reglamento del Senado será supletorio o complementario a este Reglamento en todo lo que resulte de aplicación y que no esté en conflicto con el mismo.

### *Sección 5.2 - Separabilidad*

Si cualquier parte de este reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento.

### *Sección 5.3 - Enmiendas*

*WPA* Este Reglamento podrá ser enmendado por una mayoría miembros permanentes presentes en una reunión ejecutiva convocada para esos propósitos por la Presidenta. Las enmiendas al mismo se circularán junto con la convocatoria de acuerdo con la Sección 3.4 de este Reglamento.

### *Sección 5.4 - Vigencia*

Este Reglamento empezará a regir una vez sea radicado en la Oficina de la Secretaria del Senado y sea notificado al Cuerpo en la Sesión siguiente más inmediata a su aprobación.

### *Sección 5.5 - Derogación*

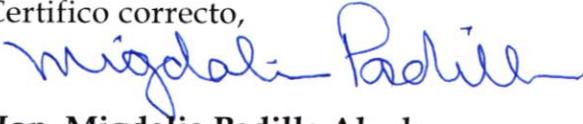
Se deroga cualquier otro reglamento aprobado previamente.

En San Juan, Puerto Rico, a 29 de enero de 2025.

Certifico que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA en Reunión Ejecutiva celebrada en la fecha que antecede y

que el mismo se presentó en la Oficina de la Secretaria del Senado, hoy 28 de enero de 2025.

Certifico correcto,



**Hon. Migdalia Padilla Alvelo**

Presidenta

Comisión de Hacienda, Presupuesto y PROMESA