



JUNTA DE DIRECTORES

RESOLUCIÓN NÚMERO 2010-016

El señor Ibsen R. Santiago Flores, Director Ejecutivo de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (ATM), sometió el siguiente asunto a la consideración y aprobación de los miembros que componen la Junta de Directores:

APROBAR PARA QUE RIJAN EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, LOS SIGUIENTES CUERPOS REGLAMENTARIOS, ADA GRIEVANCE PROCEDURE, TITLE VI COMPLAINT PROCEDURE; MANUAL PARA LA PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS; MANUAL PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PLAN MÉDICO; MANUAL PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ALCOHOL; Y EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

La Asesora Legal General de la ATM, explicó que estos cuerpos reglamentarios son necesarios porque actualmente la Autoridad no tiene reglamentaciones propias que regulen sus transacciones y se está trabajando con la creación de las mismas. Cabe mencionar, que los reglamentos vigentes de la Autoridad son los que se adoptaron de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, pero que la realidad no se atemperan a nuestras operaciones. Los cuerpos como el ADA Grievance Procedure y el Title VI Complaint Procedure, fueron requeridos por la Federal Transit Administration. El Manual para la preparación e implementación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos y el Manual para la evaluación y adjudicación de Propuestas para el Plan Médico, fueron cuerpos requeridos por la Oficina del Contralor, posterior a las auditorías realizadas en la Autoridad esto para dar transparencia a las transacciones realizadas en la Autoridad. También, se discutió la aprobación del Manual para la detección de sustancias y alcohol, el cual necesario para cumplir con las leyes de Puerto Rico además de proponer la rehabilitación del empleado, propone medidas disciplinarias más definidas. Por último, el Procedimiento para registrar la asistencia mediante el sistema electrónico, la creación de este cuerpo surge por la necesidad de reglamentar la asistencia luego de que la Autoridad adquiriera el sistema de registrar la asistencia biológicamente. Continúa explicando la licenciada Vega que dichos cuerpos van en beneficio de la Autoridad y su propósito primordial es crear una sana administración de nuestros recursos. El Director Ejecutivo de ATM explicó que actualmente la Autoridad continúa con la creación de cuerpos reglamentarios con el fin

que la Autoridad cuente con sus propias reglamentaciones. Los miembros de la Junta de Directores, acogieron los fundamentos presentados y por voto mayoritario aprobaron la siguiente:


RESOLUCIÓN NÚMERO 2010-016

SE RESUELVE, APROBAR PARA QUE RIJAN EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, LOS SIGUIENTES CUERPOS REGLAMENTARIOS, ADA GRIEVANCE PROCEDURE; TITLE VI COMPLAINT PROCEDURE; MANUAL PARA LA PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS; MANUAL PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PLAN MÉDICO; MANUAL PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ALCOHOL; Y EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

En Culebra, Puerto Rico, hoy 14 de septiembre de 2010.



Hon. Rubén Hernández Gregorat
Presidente, Junta de Directores



Hon. Abraham Peña Nieves
Secretario, Junta de Directores

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

MANUAL PARA LA PREPARACIÓN E IMPLANTACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO

ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN

La AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, es una corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Núm. 1 de enero de 2000, según enmendada. Es su gestión principal el proveer, desarrollar, administrar y mantener un sistema de transportación marítima colectiva de Puerto Rico, incluyendo el transporte de carga entre Puerto Rico y las Islas Municipio de Vieques y Culebra.

Para asegurar el uso efectivo y eficiente de los recursos de la agencia es necesario adoptar normas y procedimientos por escrito que contengan los controles de una sana administración pública. Es necesario que se establezcan controles y directrices efectivos en cuanto a la redacción, revisión, aprobación y divulgación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos de aplicación interna y general. Los Reglamentos, Manuales y Procedimientos son uno de los mecanismos que se utilizan para la prevención del fraude y garantizan la uniformidad y calidad de los servicios, asegurando el uso efectivo de todos los recursos. Estos son además una herramienta de adiestramiento ya que sirven de guías para las actividades de la agencia.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

Se promulga este Manual en virtud de la facultad de la AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO (ATM),

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

en formular, adoptar, enmendar y derogar, reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen.

ARTÍCULO 3: PROPÓSITO

Se crea este Manual con el propósito de:

1. Crear y establecer las normas y criterios necesarios que sirvan de guías para la preparación y radicación de los Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la Autoridad.
2. Establecer y fijar los deberes y responsabilidades de los funcionarios a cargo de la administración de los Reglamentos, Manuales y Procedimientos de la Autoridad.
3. Prevenir el fraude y promover el uso efectivo de los recursos de la Autoridad.
4. Garantizar la uniformidad, consistencia y calidad de los servicios de la Autoridad.
5. Ofrecer unas guías y herramientas de adiestramiento a las Oficinas de la Autoridad.
6. Lograr una sana Administración Pública.

ARTÍCULO 4: DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otro significado:

1. Autoridad - AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO.

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:		A-10-01	
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO			
Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

2. Comité de Reglamentación – Es la entidad encargada de revisar el borrador de la Reglamentación y recomendar su aprobación al Director Ejecutivo, que será creado para cada reglamentación que se desee adoptar.
3. Custodio - Funcionario a cargo de los Reglamentos, Manuales y Procedimientos.
4. Departamento - Departamento de Transportación y Obras Públicas.
5. Derogación - Acto mediante el cual pierde vigencia todas las disposiciones contenidas en los Reglamentos, Manuales o Procedimientos.
6. Empleado - La gerencia, el personal administrativo o de oficina, marineros, mecánicos, capitanes, y toda persona que rinda una labor a la ATM, con nombramiento regular, transitorio, de carrera, de confianza, toda persona que componga la gerencia o el personal administrativo.
7. Enmiendas - Añadir o modificar ciertos asuntos sin alterar la estructura fundamental de los Reglamentos, Manuales y Procedimientos; puede tratarse de la corrección de errores, defectos o reemplazo de un texto.
8. Expediente - Todo documento que no haya sido declarado como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.
9. Director Ejecutivo - Persona a quien se le confiere por disposición de ley la autoridad legal final de la agencia.
10. Junta de Directores – Junta de Directores de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

11. LPAU - Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
12. Procedimiento - Guía para realizar funciones específicas y que no afectan al público general o que de afectar, han sido delegadas por un reglamento aprobado de conformidad a la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme.
13. Reglamentación - Procedimiento seguido por la agencia para la formulación, adopción, enmienda o derogación de un Procedimiento, Manual o Reglamento.
14. Regla o Reglamento - Significa cualquier norma o conjunto de normas de la agencia que sea de aplicación general que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de la agencia, y que esté cubierto y según dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme (3 L.P.R.A. 2101 et als). Este término incluye enmienda, revocación o suspensión de una regla o reglamento existente.
15. Manual - Significa cualquier norma o conjunto de normas de la agencia que no sea de aplicación general que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de la agencia y que no esté cubierto por la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme (3 L.P.R.A. 2101 et als)..
16. Unidad de Trabajo - Área u Oficina que necesita enmendar o derogar un Reglamento, Manual o Procedimiento con el fin de actualizar las operaciones de la misma. La misma estará compuesta por el Director Ejecutivo Auxiliar o su representante.

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:		A-10-01	
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO			
Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

17. Unidad de Reglamentos, Manuales y Procedimientos -- Área de trabajo, compuesta por dos (2) miembros: un Funcionario designado por el Director Ejecutivo y un representante de la Oficina del Asesor Legal General de la Autoridad

ARTÍCULO 5: DISPOSICIONES

5(a) APLICABILIDAD

Como regla general, este Manual será aplicable cuando la Autoridad determine redactar, enmendar, modificar o dejar sin efecto cualquier Reglamento, Manual y/o Procedimiento de la Autoridad. Por vía de excepción; el Director Ejecutivo (Procedimiento), la Junta de Directores y/o el Secretario del DTOP (Manual o Reglamento), previa justificación, podrán autorizar la implantación de Reglamentación aunque no se cumpla con todos los requisitos de este Manual.

5(b) IMPLANTACIÓN

El Director Ejecutivo de la Autoridad creará una Unidad de Reglamentos, Manuales y Procedimientos, compuesta por dos (2) miembros: un Funcionario designado por el Director Ejecutivo y un representante de la Oficina del Asesor Legal General de la Autoridad. De igual manera, para cada proceso de Reglamentación se establecerá un Comité de Reglamentación el cual será constituido por la Unidad de Trabajo y la Unidad de Reglamentos, Manuales y Procedimiento. En el caso de que la petición de Reglamentación no la solicite la Unidad de Trabajo, se incluirá en el Comité de Reglamentación: (a) el Solicitante, (b) el Director Ejecutivo Auxiliar que afecta la Reglamentación, y (c) otro

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

funcionario nombrado por el Director Ejecutivo. La composición del Comité de Reglamentación será siempre en número impar, y sus recomendaciones serán por mayoría simple.

5(c) CONTENIDO DE LA REGLAMENTACIÓN

Como regla general, todo Reglamento, Manual o Procedimiento debe incluir lo siguiente:

1. Portada, esta deberá estar presentada de la siguiente manera:
 - a. Encabezamiento que indique nombre de la Autoridad
 - b. Título del Reglamento, Manual o Procedimiento
 - c. Número de Reglamento, Manual o Procedimiento
 - d. Fecha de Aprobación
2. Índice del Contenido
3. Encabezamiento en la primera página y páginas subsiguientes, tal y como se establece en el Anejo 1.
4. Artículos:
 - a. Artículo 1. Introducción
 - b. Artículo 2. Base Legal
 - c. Artículo 3. Propósito
 - d. Artículo 4. Definiciones
 - e. Artículo 5. Disposiciones
 - f. Artículo 6. Derogaciones/Enmiendas - Referencia de todo Reglamento, Manual Procedimiento y/o Resolución que pretenda enmendar y/o derogar.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

g. Artículo 7. Cláusula de separabilidad

h. Artículo 8. Vigencia

5(d) DISPOSICIONES GENERALES

Como regla general, durante el proceso de preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos se establecen las responsabilidades que se describen a continuación.

5(d) i Unidad de Trabajo y/o Solicitante

- a. Solicitar mediante memorando o a través de correo electrónico, a la Unidad de Reglamentación, la revisión del Reglamento, Manual o Procedimiento.
- b. Preparar un borrador de la Reglamentación aplicable al mejor funcionamiento de esta.
- c. Enviar este borrador a la Unidad de Reglamentos y Procedimientos.
- d. Cualquier otra unidad de la Autoridad podrá recomendar al Director Ejecutivo, por conducto de la Oficina del Asesor Legal, iniciar el proceso de reglamentación. La solicitud debe incluir el borrador de la Reglamentación requerida por el Artículo 5(di) b de este Manual. Si la solicitud es aprobada, la misma será referida a la Unidad de Reglamentación para el trámite de rigor.

5(d) ii Unidad de Reglamentación:

- a. Recibirá el borrador del Reglamento, Manual o Procedimiento.
- b. Evaluará las recomendaciones sometidas por la Unidad de Trabajo o por el Solicitante y preparará un memorando de revisión. Debe incluir como mínimo la

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

evaluación de si la reglamentación propuesta está de conformidad con el estado de derecho vigente.

- c. Convocará el Comité de Reglamentación, de ser necesaria peticiona la designación del miembro adicional con el Director Ejecutivo.
- d. Imprime el Reglamento, Manual o Procedimiento Final.
- e. Tramita las firmas correspondientes:
- f. Distribuye copias de las Unidades pertinentes.
- g. Asigna un número al Reglamentos, Manuales o Procedimientos.
- h. Hace la entrada en el Registro de los Reglamentos, Manuales y Procedimientos.
- i. Conserva original del Reglamento, Manual o Procedimiento en sus archivos.
- j. De ser necesario, la Unidad de Reglamentación tramitará la publicación de Aviso de Reglamentación de conformidad con LPAU; y el Comité de Reglamentación:
 - i. Recibe los comentarios de la ciudadanía.
 - ii. Considera los comentarios recibidos.
 - iii. Produce el borrador preliminar del Reglamento.
 - iv. Radica el mismo en el Departamento de Estado, en cumplimiento de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, *supra*.

5(d) iii Comité de Reglamentación:

- a. Evalua el borrador de reglamentación y el memorando de revisión
- b. De ser necesario, se reúne con representantes de la Unidad de Trabajo y/o consultores externos para redactar memorando de recomendación de

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:		A-10-01	
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO			
Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

reglamentación. El memorando de recomendación debe ser aprobado por mayoría simple del Comité de Reglamentación.

- c. Refiere el proyecto de Reglamentación con el Memorando de Recomendación al Director Ejecutivo.

5(d)iv Director Ejecutivo

- a. En caso de Procedimiento considerará y aprobará el mismo, de entender necesario podrá referirlo para la aprobación de la Junta de Directores y/o Secretario.
- b. En el caso de aprobación, derogación o enmienda de un Manual: someterá al organismo correspondiente (Secretario o Junta de Directores) para aprobación
- c. Revisará y aprobará la publicación de anuncio de conformidad con LPAU.
- d. De no estar de acuerdo, lo devuelve al Comité Reglamentación la Unidad de Reglamentación con las instrucciones y recomendaciones a seguir.

5(F) REGLAMENTOS FEDERALES

Los Reglamentos aprobados en virtud de alguna Ley Federal, o en virtud de alguna delegación de autoridad de algún funcionario federal se registrarán en todo lo relativo a su aprobación, procedimiento, promulgación e implantación, por lo dispuesto en la legislación federal aplicable.

ARTÍCULO 6: DEROGACIÓN Y ENMIENDAS

Por la presente queda derogado cualquier otra norma, reglamento o resolución que esté en conflicto, aprobado o que verse con las disposiciones de este Reglamento. Este reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Directores de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la preparación e implantación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos en la ATM			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

ARTICULO 7: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo del presente reglamento fuese declarada inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso no se entenderá que afecte o perjudique en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 8 VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir en la fecha en que sea aprobado por el Secretario.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy ____ de _____ de 2010.

RECOMENDADO POR:

Sr. Ibsen R. Santiago Flores
Director Ejecutivo

APROBADO POR:

Hon. Rubén Hernández Gregorat
Presidente, Junta de Directores

Hon. Abraham Peña Nieves
Secretario, Junta de Directores