GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
JUNTA DE PLANIFICACION
SANTURCE, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE PLANIFICACION NUMERO 1
(REGLAMENTO INTERNO)

Programa de Planificación Física
Oficina de Estudios Técnicos y Asuntos Estratégicos

16 de Septiembre 1999

TABLA DE CONTENIDO

TOPICO 1
ALCANCE DEL REGLAMENTO Y DEFINICIONES

				Página
SECCION	1.00	-	ALCANCE DEL REGLAMENTO	1
	1.01	-	Título	1
	1.02	-	Base Legal	1
	1.03	-	Propósito	1
	1.04	-	Aplicación	1
	1.05	-	Términos Empleados	2
	1.06	-	Términos Definidos	2
	1.07	-	Disposición de otros Reglamentos	2
	1.08	-	Cláusula Derogatoria	2
	1.09	-	Enmiendas	3
	1.10	-	Cláusula de Salvedad	3
	1.11	-	Interpretación de este Reglamento	3
	1.12	-	Vigencia	3
SECCION	2.00	-	DEFINICIONES	4
	2.01	-	Disposición General	4

TOPICO 2

COMPOSICION Y DIRECCION EJECUTIVA
DE LA JUNTA DE PLANIFICACION

SECCION	2.00	-	COMPOSICION DE LA JUNTA	
	2.01	-	Miembros Asociados	11
	2.02	-	Miembro Alterno	11
	2.03	-	Presidente	11
	2.04	-	Vicepresidente	12
	2.05	-	Secretario	12
SECCION	3.00	-	DIRECCION EJECUTIVA DE LA JUNTA	
	3.01	-	Director Ejecutivo	13
	3.02	-	Director Ejecutivo Auxiliar	13

TOPICO 3

FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES

SECCION	4.00	-	FUNCIONES Y FACULTADES	14
	4.01	-	Disposición General	14
	4.02	-	Sello y Documentos Oficiales	14
	4.03	-	Notificación de Acuerdos	14
	4.04	-	Imposición de Multas	15
	4.05	-	Nombramiento del Consejo Asesor de Ciudadanos	15
	4.06	-	Funcionamiento del Consejo Asesor	16
	4.07	-	Creación de las Comisiones Regionales de Planificación	17
	4.08	-	Creación de las Comisiones Locales de Planificación	17
	4.09	-	Organización de Oficinas Regionales y Creación de otros Organismos	17
	4.10	-	Delegaciones a las Comisiones Locales o Regionales de Planificación	18
	4.11	-	Delegaciones a la Administración de Reglamentos y Permisos	18
	4.12	-	Delegaciones a Oficinas Regionales, a Otros Organismos, y a Funcionarios Empleados de la Junta	18
	4.13	-	Delegaciones a los Municipios Autónomos	19
SECCION	5.00	-	DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE	
	5.01	-	Disposición General	20
	5.02	-	Areas de Trabajo	20
	5.03	-	Cambios en las Areas de Trabajo	20
	5.04	-	Delegaciones en el Personal	21
	5.05	-	Presupuesto	21
SECCION	6.00	-	FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO	
	6.01	-	Disposición General	22
	6.02	-	Delegaciones del Secretario	25
	6.03	-	Certificación de Documentos	25
	6.04	-	Compilación y Publicación de las Decisiones de la Junta	25

TOPICO 4

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA

SECCION	7.00	-	SESIONES DE LA JUNTA	26
	7.01	-	Disposición General	26
	7.02	-	Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Ejecutivas, en Salas y Otras	26
	7.03	-	Quórum	27
	7.04	-	Agenda	27
	7.05	-	Notificación de la Agencia	28
	7.06	-	Votación	29
	7.07	-	Acuerdos y Actas	29
	7.08	-	Participación del Presidente	29
	7.09	-	Participación del Administrador de la ARPE	29
	7.10	-	Participación del Administrador a Instancias de la Junta	30

TOPICO 5

CELEBRACION DE DIFERENTES VISTAS Y FUCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

SECCION	8.00	-	DISPOSICION GENERAL PARA LAS DIFERENTES VISTAS	33
	8.01	-	Vistas Públicas	33
	8.02	-	Notificación de las Vistas Públicas	33
	8.03	-	Registro de los Procedimientos de las Vistas	34
	8.04	-	Suspensión o Transferencia de Vistas	34
SECCION	9.00	-	DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACION DE LAS VISTAS	35
	9.01	-	Vista Administrativa	35
	9.02	-	Vista Administrativa Adjudicativa	35
	9.03	-	Vista Adjudicativa	35
	9.04	-	Vista Especial	35
	9.05	-	Vista de Reconsideración	36
SECCION	10.00	-	FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR	37

TOPICO 6

REGLAMENTOS

SECCION 11.00 - DISPOSICION GENERAL 38

TOPICO 7

ADOPCION Y APROBACION

SECCION 12.00 - ADOPCION Y APROBACION 39

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
JUNTA DE PLANIFICACION
SANTURCE, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE PLANIFICACION NUMERO 1
(REGLAMENTO INTERNO)

TOPICO 1
ALCANCE DEL REGLAMENTO Y DEFINICIONES

SECCION 1.00 - ALCANCE DEL REGLAMENTO

1.01 - Título – Este Reglamento de Planificación Número 1, se conocerá y citará como "Reglamento Interno".

1.02 - Base Legal – Este Reglamento se adopta al amparo y en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, conocida como, Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico y de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendadas.

1.03 - Propósito – Establecer la composición, dirección ejecutiva, funciones, deberes y facultades que le han sido otorgados a la Junta de Planificación.

1.04 - Aplicación – Las disposiciones de este Reglamento aplicarán y regirán la organización y el funcionamiento

interno de la Junta de Planificación, según se define la misma en el Tópico 2 de este Reglamento.

1.05 - Términos Empleados – Cuando así lo justifique su uso en este Reglamento, se entenderá que toda palabra usada en singular incluye el plural y viceversa, el masculino incluirá el femenino y viceversa.

1.06 - Términos Definidos – Los vocablos que se definen en este Reglamento, siempre que se empleen en su contenido y a todos los efectos del mismo, tendrán el significado que se expresa para cada término, a tenor con el "Diccionario Técnico de los Reglamentos de la Junta de Planificación". Los vocablos nc definidos tendrán el significado del Diccionario de la Real Academia Española o la corriente en el uso local, según se desprenda del contexto de este Reglamento.

1.07 - Disposición de otros Reglamentos – Las disposiciones de este Reglamento quedarán complementadas por las disposiciones de los demás Reglamentos de Planificación.

1.08 - Cláusula Derogatoria – El Reglamento Interno Cuarta Revisión de 1976, y sus enmiendas del 11 de agosto de 1989, quedan por el presente derogadas, ya que las

disposiciones de ambos documentos fueron incorporadas en este Reglamento.

1.09 - Enmiendas – Este Reglamento Interno podrá ser enmendado en cualquier momento que la Junta estime necesario y tales enmiendas estarán sujetas a las disposiciones de la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, supra, según enmendadas y cualquier otra ley aplicable.

1.10 - Cláusula de Salvedad – Si cualquier disposición de este Reglamento o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuera declarada nula, su nulidad no afectará otras disposiciones del Reglamento que puedan mantenerse en vigor, sin recurrir a la disposición anulada.

1.11 - Interpretación de este Reglamento – No se interpretará como limitativo de las funciones y facultades expresas o inherentes que tiene la Junta de Planificación, conforme a su Ley Orgánica o cualquiera otras leyes.

1.12 - Vigencia – Este Reglamento Interno y las enmiendas al mismo, adoptadas y aprobadas por la Junta, regirán inmediatamente después de su aprobación.

TOPICO 2

DEFINICIONES

SECCION 2.00 - DEFINICIONES

2.01 - Disposición General - Los vocablos o frases que se definen a continuación, siempre que sea dentro del contexto, tendrá el significado que se expresa para cada uno de los términos, a tenor con el Diccionario Técnico de los Reglamentos de la Junta de Planificación.

1. Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) – Organismo Gubernamental con funciones operacionales, creado por la Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos.

2. Administrador de Reglamentos y Permisos – Funcionario que dirige la ARPE o los funcionarios que lo sustituyan o en quienes él haya delegado sus poderes y atribuciones, según dispuesto por la Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, supra, según enmendada.

3. Derogación – Implica dejar sin efecto cualquier estatuto, ordenanza, reglamento, mapa, plano o dibujo.

4. Enmienda - Incluye cualquier modificación o cambio a cualquier estatuto, ordenanza, reglamento, mapa, plano o dibujo.

5. Fase Operacional – Aquella parte de la función de revisión de proyectos que comprende, entre otros, el aplicar y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos promulgados para el uso, desarrollo y subdivisión de terrenos, así como para la construcción de edificios y estructuras.

6. Gobernador - El Gobernador de Puerto Rico.

7. Junta – La Junta de Planificación de Puerto Rico como organismo colegiado, inclusive cuando funcione dividida en salas, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

8. Junta de Planificación – Organismo Gubernamental creado en virtud de la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley

Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico".

9. Ley de Planificación – La Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico".

10. Miembro – Miembro Asociado o Alterno de la Junta.

11. Miembro Alterno – Nombrado y designado por el Gobernador de Puerto Rico, pero sin el consejo y consentimiento del Senado.

12. Miembro Asociado – Nombrado y designado por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado.

13. Oficial Examinador – Persona designada por la Junta para presidir y conducir los trabajos en una vista.

14. Organismo Gubernamental – Cualquier departamento, negociado, oficina, instrumentalidad, corporación pública, municipio, organismo intermunicipal, consorcio municipal o subdivisión política del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

15. Persona – Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.

16. Presidente – Miembro Asociado de la Junta de Planificación de Puerto Rico, nombrado y designado por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado, para dirigir la Junta, conforme a los deberes, funciones y facultades establecidos por la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, quién a su vez ocupará tal cargo a su voluntad.

17. Referéndum – Cuando un miembro de Junta toma una decisión sobre un asunto en particular y luego los demás miembros firman ratificando ese acuerdo.

18. Reglamento – Cualquier norma o conjunto de normas de una agencia que sea de aplicación general que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas de una agencia. El término incluye la enmienda, revocación o suspensión de una regla existente.

19. Reglamentos de Planificación – Los reglamentos promulgados, adoptados por la Junta de Planificación de Puerto Rico, aprobados y firmados por el

Gobernador de Puerto Rico, conforme a la autoridad que le confiere su Ley Orgánica y la Ley Núm. 170 de 1988, según enmendada o la que le confiera cualquier otra ley.

20. Resolución – Informe o documento que contiene un acuerdo, decisión o acción de aplicación particular adoptado por la Junta de Planificación de Puerto Rico que adjudique derechos u obligaciones específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.

21. Secretario – El Secretario de la Junta de Planificación de Puerto Rico.

22. Vicepresidente – El Vicepresidente de la Junta de Planificación de Puerto Rico, quien es un Miembro Asociado de la Junta, designado por el Presidente, el cual en casos de ausencia temporal o vacante en la presidencia, o cuando el Presidente así lo determine, actuará como Presidente Interino.

23. Vista Adjudicativa - Vista ordenada por la Junta para determinar sobre los derechos, obligaciones o privilegios que corresponden a una parte o a un uso de terreno en específico.

24. Vista Administrativa – Vista ordenada por la Junta para oir a parte interesada, reconocida de antemano, sobre un asunto en particular. Esta vista está abierta al público en general a menos que una parte someta una solicitud escrita, debidamente fundamentada, para que la vista sea privada y así lo autorice el Oficial Examinador de conformidad al Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación.

25. Vista Administrativa Adjudicativa – Vista ordenada por la Junta para oir a parte interesada, reconocida de antemano, sobre una acción adjudicativa en particular.

26. Vista Especial – Esta vista será la que celebre la Junta, cuando interese discutir asuntos en que considere que funcionarios gubernamentales u otros funcionarios o ciudadanos particulares puedan aportar datos, argumentos o recomendaciones que ayuden o puedan ayudar a la Junta a efectuar sus funciones con mejores y mayores elementos de juicio.

25. Vista Pública – Vista para considerar consultas de ubicación u otra acción adjudicativa o cuasilegislativa

de la Junta, en todos los casos en que se disponga por ley o reglamentación o para aquellos casos en que la Junta lo estime pertinente.

26. Vista de Reconsideración- Vista de carácter discrecional para reconsiderar aquellos casos en que la parte afectada no estuviere conforme con el acuerdo o resolución adoptada por la Junta y ésta no considere necesario la celebración de una Vista Pública.

TOPICO 2

COMPOSICION Y DIRECCION EJECUTIVA DE LA JUNTA DE PLANIFICACION

SECCION 2.00 - COMPOSICION DE LA JUNTA

2.01 - Miembros Asociados – La Junta se compone de tres (3) Miembros Asociados, nombrados y designados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.

2.02 - Miembro Alterno – El Gobernador nombrará además, un (1) Miembro Alterno para que pueda formar parte de una de las Salas de la Junta, cuando el Presidente así lo determine, para que sustituya a cualesquiera de los Miembros Asociados en casos de vacantes, enfermedad, licencias con o sin sueldo, vacaciones, o ausencias temporeras; para que realice las funciones o encomiendas que el Presidente estime necesario asignarle, a los fines de lograr los propósitos de la Ley de Planificación, o para llevar a cabo cualquiera otras funciones que se le asignen por ley.

2.03 - Presidente – El Gobernador nombrará y designará, un Miembro Asociado, de la Junta como Presidente, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico, quien

ocupará tal cargo a su voluntad, conforme a los deberes, funciones y facultades establecidos por la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

2.04 - Vicepresidente – El Presidente a su vez, podrá designar a uno de los miembros asociados como Vicepresidente de la Junta, el cual en casos de ausencia temporal o vacante en la presidencia, o cuando el Presidente así lo determine, actuará como Presidente Interino. En caso de producirse, simultáneamente, vacantes o ausencias temporales en los cargos de Presidente y Vicepresidente, el otro miembro asociado actuará como Presidente Interino.

2.05 - Secretario – La Junta nombrará un Secretario, quien será custodio del Sello Oficial y de los documentos oficiales de la Junta.

SECCION 3.00 - DIRECCION EJECUTIVA DE LA JUNTA

3.01 - Director Ejecutivo - El Presidente es el Director Ejecutivo del organismo y como tal, planifica, dirige y supervisa toda actividad técnica y administrativa del mismo.

3.02 - Director Ejecutivo Auxiliar – El Presidente, podrá nombrar un Director Ejecutivo Auxiliar, delegarle las funciones administrativas que estime convenientes, de conformidad con el Artículo 12 Inciso 2 de la Ley de Planificación y asignarle otros deberes que estime necesarios, de entre aquellas funciones técnicas, administrativas y ministeriales esenciales, para llevar a cabo las obligaciones que se le asignen por ley en la forma más eficiente.

El Presidente, podrá nombrar al Vicepresidente como Director Ejecutivo Auxiliar, no podrán ser nombrados a ese cargo el otro miembro asociado ni el miembro alterno.

TOPICO 3

FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES

SECCION 4.00 - FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA

4.01 - Disposición General – La Junta tiene aquellas funciones y facultades que le asigna y confiere la Ley de Planificación; las que le sean delegadas en cualesquiera otras leyes; y aquellas que sean incidentales o inherentes a la realización de las expresamente concedidas.

4.02 - Sello y Documentos Oficiales – La Junta adoptará un Sello Oficial para la debida autenticación de sus órdenes, decisiones, resoluciones, acuerdos o de cualquier otro documento oficial y las copias certificadas de los mismos expedidos el Secretario.

4.03 - Notificación de Acuerdos – La Junta, a la brevedad posible, remitirá a todo funcionario o persona interesada, copias certificadas de todos los acuerdos adoptados por ella que conciernan a dicho funcionario, persona; o aquel que aparezca como parte directamente interesada, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente del caso y cuya dirección postal conste en el mismo. Como mecanismo adicional, la Junta podrá efectuar la notificación, mediante la publicación de un aviso en un

periódico de circulación general en Puerto Rico, cuando lo considere necesario.

4.04 - Imposición de Multas – Imponer multas administrativas, no menores de cien ($100) dólares, ni mayor de cinco mil ($5,000) dólares, a tenor con el procedimiento que se disponga mediante reglamento que se adopte de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 27, 28 y 30 de la Ley Núm. 75, supra, según enmendada, a cualquier persona que deje de cumplir con cualquier reglamento u orden de la Junta, adoptados a base a las funciones y facultades que ésta y otras leyes le asignen.

4.05 - Nombramiento del Consejo Asesor de Ciudadanos – La Junta nombrará un Consejo Asesor de Ciudadanos que represente, al máximo posible, los diversos sectores de la sociedad puertorriqueña para que le brinde asesoramiento en el proceso de formulación, adopción y evaluación de las políticas, estrategias, planes y programas de desarrollo. El mismo estará compuesto por siete (7) personas, interesadas en la planificación de Puerto Rico, nombrados por la Junta.

El término, de cada miembro del Consejo, será de cuatro (4) años, excepto que para los nombramientos iniciales, uno será nombrado por el término de un (1) año, dos por

dos (2) años, dos por tres (3) años y dos por cuatro (4) años. Cualquier vacante antes de vencido el término, se cubrirá por la parte del término no vencido.

4.06 - Funcionamiento del Consejo Asesor - El Consejo Asesor de Ciudadanos funcionará bajo las siguientes normas:

1. La Junta nombrará un Secretario Ejecutivo del Consejo Asesor, quien podrá ser un funcionario o empleado de la Junta de Planificación y quien tendrá la función de gestionar los servicios administrativos y técnicos que, en el desempeño de sus funciones requiera el Consejo; como por ejemplo: suministro de información, personal, oficinas, equipo, material y otras facilidades.

2. Será deber del Secretario Ejecutivo del Consejo mantener un flujo de información contínua, entre el Consejo y la Junta.

3. El Consejo Asesor deberá celebrar reuniones ordinarias y se podrá citar a reuniones extraordinarias, según se estime conveniente.

4. Los miembros del Consejo Asesor no recibirán compensación por sus servicios ni reembolsos por

gastos incurridos en el desempeño de sus funciones.

5. El Consejo adoptará aquellas normas necesarias para guiarse en su funcionamiento interno.

4.07 - Creación de las Comisiones Regionales de Planificación – La Junta podrá crear Comisiones Regionales de Planificación que funcionarán, conforme a lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Planificación y se regirán por la reglamentación que, a los efectos, se adopte.

4.08 - Creación de las Comisiones Locales de Planificación – La Junta podrá crear para cualquier municipio, a petición del Alcalde del municipio correspondiente, una Comisión Local de Planificación. Cualquier Comisión Local, así creada, funcionará, conforme a lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Planificación y el Reglamento de Planificación Número 8, vigente.

4.09 - Organización de Oficinas Regionales y Creación de otros Organismos – La Junta podrá organizar Oficinas Regionales, conforme a sus necesidades y crear cualquier comisión, oficina u otro organismo análogo que estime conveniente o necesario para lograr los propósitos de la Ley de Planificación.

4.10 - Delegaciones a las Comisiones Locales o Regionales de Planificación- La Junta podrá delegar a las Comisiones Locales o Comisiones Regionales de Planificación funciones, tales como: la adopción de enmiendas a los mapas de zonificación; disponiéndose, que para dichas delegaciones se requerirá una resolución adoptada por la Junta, la que establecerá, además, criterios o normas que le permitan revisar tales delegaciones.

4.11 - Delegaciones a la Administración de Reglamentos y Permisos – La Junta deberá delegar en la ARPE, aquellos deberes y responsabilidades que determine, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11, Inciso 19 y en el Artículo 35 de la Ley de Planificación. Tales deberes y responsabilidades se ejercerán, conforme a la autorización y condiciones consignadas, mediante resolución de la Junta aprobada por el Gobernador.

4.12 - Delegación a Oficinas Regionales, a Otros Organismos, y a Funcionarios Empleados de la Junta – La Junta podrá delegar a las Oficinas Regionales, a otros de sus organismos o a cualesquiera de sus funcionarios y empleados, los deberes y responsabilidades que, según los Reglamentos de Planificación, o en ley, se reservan para la Junta, excepto las funciones o facultades que por

su naturaleza, no puedan delegarse. Toda delegación a las Oficinas Regionales, o a cualquier otro organismo de la Junta, deberá hacerse, mediante resolución de la Junta.

4.13 - Delegaciones a los Municipios Autónomos – La Junta, delegará las jerarquías y las nuevas competencias, a los Municipios que hayan cumplido con las disposiciones de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, y aquellas reglamentarias requeridas y vigentes para lograr la autonomía.

SECCION 5.00 - DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE

5.01 - Disposición General - El Presidente de la Junta tiene, aquellos deberes y facultades que le asigna y confiere la Ley de Planificación, así como los deberes y facultades que le sean delegados en cualesquiera otras leyes, y los que sean incidentales o inherentes a la realización de los expresamente concedidos, como el poder cobrar por mapas, radicaciones, servicios de computadoras, entre otros.

5.02- Areas de Trabajo - Cuando la Junta se reúna en Salas, el Presidente podrá asignar áreas de trabajo a las diferentes Salas, con exclusión de las funciones que se enumeran en el Artículo 11, Incisos del 1 al 6; 11 al 13; 15 al 19; 21, 23, 24 y 26 al 28 de la Ley de Planificación.

5.03- Cambios en las Areas de Trabajo – La asignación de áreas de trabajo que el Presidente lleve a cabo a tenor con la disposición anterior, podrá ser alterada por éste cuando, a su juicio, existan factores de interés público o de eficiencia operacional que lo ameriten.

El Presidente podrá, a petición de cualquiera de los miembros que componen una Sala o a instancia propia,

remover un asunto que esté considerándose en una Sala y remitirlo a la Junta en pleno.

5.04 - Delegaciones en el Personal – El Presidente o el Director Ejecutivo Auxiliar, cuando el Presidente así lo autorice, podrá delegar en el personal bajo su dirección, el descargo de aquellas funciones técnicas, administrativas y ministeriales necesarias para llevar a cabo las obligaciones que se asignan al Presidente en la Ley de Planificación o cualesquiera otras leyes.

5.05 - Presupuesto – El Presidente someterá a la Junta, para su aprobación, el presupuesto funcional de la agencia correspondiente a cada año fiscal, conjuntamente con el plan de trabajo y las prioridades que sirvieron de pauta a dichas recomendaciones presupuestarias, incluyendo los recursos necesarios para que cada miembro de la Junta esté en condiciones de cumplir con las funciones que le corresponden, conforme a lo dispuesto en la Ley de Planificación.

SECCION 6.00 - FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

6.01- Disposición General - El Secretario tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Custodiar el Sello Oficial y los documentos oficiales de la Junta.

2. Autenticar o expedir copias certificadas y enviar notificaciones de las órdenes, resoluciones, decisiones y acuerdos de la Junta.

3. Asistir a la Junta-Propia en la coordinación de las reuniones de la misma y preparar la agenda que corresponda.

4. Asistir a las reuniones de la Junta y a las reuniones interagenciales que ésta convoque, donde se discutan asuntos de política pública o casos y asuntos ante la consideración de la Junta, a los efectos de levantar una minuta y preparar las actas.

5. Ser el responsable de que se sometan a los funcionarios y organismos correspondientes, las resoluciones adoptadas por la Junta, según lo requiere la ley.

6. Someter y tramitar ante la Oficina propia del Gobernador, la Asamblea Legislativa y al Secretario de Estado, todo Reglamento, Resolución Especial, Plan de Ordenación Territorial, los Mapas de Zonificación, el Plan de Desarrollo Integral de Puerto Rico, los Planes de Usos de Terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años, u otros documentos que se adopten, así como las enmiendas a estos, según dispuesto por ley.

7. Ser el responsable de que se publiquen en un periódico de circulación general, una descripción breve de las disposiciones de cada uno de los reglamentos o enmiendas a los mismos, adoptados por la Junta y aprobados por el Gobernador, conforme a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley de Planificación y de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas.

   Dichos avisos serán publicados exactamente como se indica, cualquier alteración podría conllevar una nota aclaratoria, una nueva publicación del aviso original o suspensión de la vista pública, según sea el caso.

8. Coordinar y notificar la celebración de las vistas que señale o autorice la Junta.

9. Asistir a las vistas públicas que celebre la Junta para tomar juramentos o expedir citaciones, de ser necesario.

10. Ordenar la grabación y/o transcripción de los récords que se toman en las vistas públicas y conservar dichos récords.

11. Notificar al Administrador de Reglamentos y Permisos, todas las resoluciones, reglamentos, mapas de zonificación, Planes de Usos de Terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años y el Plan de Desarrollo Integral que adopte la Junta o de cualquier otro documento.

12. Notificar al público y a los organismos gubernamentales pertinentes, mediante avisos en la prensa, la adopción, aprobación y vigencia de reglamentos, mapas de zonificación, el Plan de Desarrollo Integral, el Programa de Inversiones de Cuatro Años y los Planes de Usos de Terrenos y de cualquier otro documento.

6.02 - Delegaciones del Secretario – El Secretario podrá delegar, en cualquier empleado de su oficina, aquellas funciones que estime necesario. Además, podrá nombrar uno o más subsecretarios, y/o subsecretarios auxiliares, en consulta con la Junta, los cuales podrá destacar en las Salas, o en las Oficinas Regionales de la Junta.

6.03 - Certificación de Documentos – El Secretario expedirá certificaciones y copias certificadas de todas las resoluciones adoptadas por la Junta y de aquellos documentos que requieran certificación para su debida autenticación. También ejercerá su criterio, según delegue la autoridad nominadora para cobrar por la certificación de documentos y resoluciones, siempre y cuando no están en contravención a la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

6.04 - Compilación y Publicación de las Decisiones de la Junta - Será deber del Secretario, compilar las actas de la Junta. Las resoluciones adoptadas por la Junta, podrán ser compiladas y publicadas para información general; disponiéndose, que el Secretario podrá ordenar que la compilación de las resoluciones se haga en forma de compendios o resúmenes.

TOPICO 4

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA

SECCION 7.00 - SESIONES DE LA JUNTA

7.01 - Disposición General – La Junta celebrará sesiones en pleno o, a discreción del Presidente, podrá reunirse dividida en Salas. El Presidente podrá asignar al Miembro Alterno para que forme parte de una de dichas Salas. Las Salas funcionarán y adjudicarán asuntos independientemente, una de la otra.

7.02- Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Ejecutivas, en Salas y Otras – La Junta celebrará las reuniones ordinarias, extraordinarias y cualesquiera otras en su domicilio o en cualquier otro sitio en que se constituya para celebrar las mismas, en la forma que más adelante, se establece.

1. Ordinarias – Serán las reuniones regulares de la Junta en pleno o dividida en Salas, celebradas en el día y la hora que ésta fije de antemano.

2. Extraordinarias – Serán las reuniones de la Junta en pleno celebradas, mediante convocatoria especial del Presidente, por su propia iniciativa o a requerimiento de los otros dos (2) Miembros Asociados.

3. Ejecutivas – Serán las reuniones de la Junta-Propia, celebrada con el propósito de discutir asuntos que, por su naturaleza, requieran la participación exclusiva de los Miembros y de cualquier funcionario que ellos citen.

4. En Salas – Serán aquellas reuniones convocadas por el Presidente que se celebren en las distintas Salas de la Junta.

7.03 - Quórum – Dos miembros de la Junta constituirán quórum para una sesión de la Junta, ya sea en pleno o divididas en Salas. De surgir un impase en una de las Salas, el Presidente podrá formar parte de la misma o designar a un Miembro Asociado o al Miembro Alterno, cuando no esté participando de las deliberaciones de la Sala en cuestión, para que forme parte de dicha Sala, a fin de resolver el "impasse."

7.04 - Agenda – El orden de los asuntos a tratarse en las reuniones ordinarias de la Junta será como sigue, a menos que de otra forma lo disponga el Presidente:

1. Determinación de quórum
2. Asuntos a considerar
3. Votación por cada caso

4. Acuerdo y firma de los Miembros

5. Referéndum

En las reuniones extraordinarias, se discutirán solo los asuntos incluidos en la convocatoria. El Secretario preparará la agenda de los asuntos a tratarse en las reuniones ordinarias y extraordinarias, y distribuirá copia de ésta a los Miembros Asociados de la Junta, al Miembro Alterno, al Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) y a los directores de las unidades administrativas de la Junta citados a comparecer ante ésta. No obstante, en las reuniones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos específicamente en la agenda.

7.05 - Notificación de la Agencia – El Secretario de la Junta, deberá notificar a los Miembros, con no menos de cinco (5) días de anticipación, la agenda de aquellas reuniones en que la Junta vaya a considerar la adopción del Plan de Desarrollo Integral, los Planes de Usos de Terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años, el Informe Económico, los Reglamentos de Planificación, los Mapas de Zonificación o el Presupuesto Anual de la Junta.

Así mismo, deberá entregar en ese mismo término de tiempo, copia de los proyectos de planes, programas,

reglamentos, mapas o documentos a considerarse. No obstante, la Junta podrá eximir al Secretario de cumplir con tal requisito, mediante votación unánime de sus Miembros.

7.06 - Votación – Todos los acuerdos de la Junta se adoptarán por mayoría de votos, a tenor con lo dispuesto en este Reglamento y en el Artículo 10 de la Ley de Planificación. Los votos explicativos de cualquiera de los Miembros, incluyendo al Presidente, se prepararán por escrito para hacerlos formar parte de las Actas.

7.07 - Acuerdos y Actas – Todas las decisiones oficiales de la Junta se adoptarán, mediante resoluciones aprobadas por ésta. El voto de cada Miembro se hará constar en los libros de actas de la Junta, disponiéndose además, que dichos libros serán documentos públicos y podrán ser inspeccionados por cualquier ciudadano interesado en horas laborables.

7.08 - Participación del Presidente - El Presidente podrá formar parte de una de las Salas, mientras se considera un asunto, cuando lo estime conveniente o necesario, o por razón de "impasse" en una de ellas.

7.09 - Participación del Administrador de la ARPE – El Administrador participará, con voz, pero sin derecho al voto,

en aquellas reuniones ordinarias o extraordinarias que convoque la Junta, con el propósito de:

1. Considerar la aprobación de los reglamentos o enmiendas a los mismos, que han sido adoptados por la ARPE en virtud de su Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada (Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos), o cualesquiera otras leyes.

2. Considerar la aprobación de la acción de la ARPE, derogando total o parcialmente cualquiera de los reglamentos que las leyes le facultan, para adoptar o enmendar, con la aprobación de la Junta.

3. Considerar la adopción de aquellos reglamentos de planificación, cuya instrumentación corresponda por ley a la ARPE.

4. Considerar la delegación de funciones en la ARPE, según lo dispuesto en la Ley de Planificación o cualquier otra ley.

7.10 - Participación del Administrador a Instancias de la Junta - El Administrador de las ARPE, podrá participar a instancias de la Junta, con voz, pero sin derecho a voto, en aquellas

sesiones en pleno que ésta convoque con los propósitos que se indican más adelante.

1. Considerar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Planificación, la adopción del Plan de Desarrollo Integral de Puerto Rico, los Planes de Usos de Terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años y de cualquier otro instrumento a emplearse en la formulación de las políticas generales sobre el desarrollo integral de Puerto Rico.

2. Evaluar el proceso del sistema de planificación integral, incluyendo su fase operacional.

3. Discutir posibles enmiendas o derogaciones a cualesquiera de las Leyes de Planificación, así como la aprobación de nueva legislación sobre planificación.

4. Considerar la coordinación con la ARPE de los asuntos relacionados con la instrumentación de las políticas, normas y reglamentos que adopte la Junta.

5. Considerar aquellos casos que la Ley de Planificación requiere se deleguen en la ARPE, conforme a las disposiciones del Artículo 35 de dicha Ley, mientras la Junta no haya efectuado totalmente la delegación.

6. Cuando determine que ello puede beneficiar el proceso de Planificación o en cualquier otra ocasión que lo estime apropiado.

TOPICO 5

CELEBRACION DE DIFERENTES VISTAS Y
FUNCIONES DELOFICIAL EXAMINADOR

SECCION 8.00 - DISPOSICION GENERAL PARA LAS DIFERENTES VISTAS

8.01 - Vistas Públicas - Las vistas públicas serán las que se celebren, conforme al Artículo 27 de la Ley de Planificación y a la Sección 2, 3 y 3.11 de la Ley 170, supra, según enmendadas y cualquier otra ley antes de adoptar, enmendar o derogar, o de proponer que se adopten o enmienden los Reglamentos, Mapas de Zonificación, Planes de Usos de Terrenos, el Plan de Desarrollo Integral, el Programa de Inversiones de Cuatro Años; para considerar consultas de ubicación y cualquier otra acción adjudicativa de la Junta en todos los casos en que se disponga por ley o reglamentación o para aquellos casos en que la Junta lo estime pertinente.

8.02 - Notificación de las Vistas Públicas - Las vistas se notificarán, conforme a las disposiciones del Artículo 27 de la Ley de Planificación; de las Secciones 2.1 y 3.9 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendadas y de la

Subsección 8.01 del Reglamento para Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación.

8.03 - Registro de los Procedimientos de las Vistas -Todo el proceso de las vistas será grabado o estenografiado.

8.04 - Suspensión o Transferencia de Vistas- El procedimiento para la suspensión de una vista pública se hará de conformidad con la Subsección 8.03 del Reglamento para Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación. La Oficina del Secretario someterá, a la consideración de la Junta, las solicitudes de suspensión o transferencia de vistas radicadas en esa Oficina.

SECCION 9.00 - DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACION DE LAS VISTAS

9.01- Vista Administrativa – La Vista Administrativa podrá celebrarse sin la necesidad de aviso público, mediante invitación directa a las personas o funcionarios que la Junta determine.

9.02 - Vista Administrativa Adjudicativa – La vista está abierta al público en general, a menos que una parte someta una solicitud escrita, debidamente fundamentada y así lo autorice el Oficial Examinador, conforme lo dispone el Reglamento para Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación.

9.03 - Vista Adjudicativa – Será la vista celebrada previo a cualquier actuación, decisión o resolución de la Junta, en sus funciones adjudicativas discrecionales, en los casos que revistan un gran interés social y podrán ser públicas.

9.04 - Vista Especial – Esta vista se celebrará a discreción de la Junta, cuando ésta determine sus necesidades y mediante invitación directa a las personas o funcionarios que la Junta determine. En esta vista se incluyen, entre otras, vistas para la preparación del Programa de Inversiones de Cuatro Años, el Informe Económico, el Plan de Desarrollo Integral, los Planes de Usos de Terrenos y Mapas de Zonificación.

9.05 - Vista de Reconsideración – Vista de carácter discrecional para reconsiderar aquellos casos en que la parte afectada no estuviere conforme con el acuerdo o resolución adoptada por la Junta y ésta no considere necesario la celebración de una vista pública.

SECCION 10.00 - FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR – El Oficial Examinador tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y conducir los trabajos en la vista para la cual se le designe.

2. Rendir un informe a la Junta, con posterioridad a la vista, en el que se incluirán determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones, cuando se trate de una vista adjudicativa o un informe en el que se resuman los comentarios orales, cuando se trate de otra clase de vista.

   Conforme a la Sección 8.04 del Reglamento para Procedimientos Adjudicativos de la Junta de Planificación, el Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la vista para la presentación de propuestas sobre Determinaciones de Hechos y Conclusiones de Derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las Determinaciones de Hechos.

TOPICO 6

REGLAMENTOS

SECCION 11.00 - DISPOSICION GENERAL – La formulación, adopción, aprobación, enmienda y derogación de reglamentos será, conforme a las disposiciones de los Artículos 11, 16, 27, 28 y 30 de la Ley de Planificación, del Capítulo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendadas; del Reglamento para la Radicación y Publicación de los Reglamentos en el Departamento de Estado; y de cualquiera otra ley, al amparo, de la cual se prepare un reglamento.

TOPICO 7

ADOPCION Y APROBACION

SECCION 12.00 - ADOPCION Y APROBACION – Este Reglamento es adoptado y aprobado por la Junta de Planificación, a tenor con las facultades que le han sido conferidas, por las leyes mencionadas en la Sección 1.02 del mismo.

Adoptado y Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de septiembre de 1999.

José R. Caballero Mercado
Presidente

William Figueroa Rodríguez
Miembro Asociado

María del C. Gordillo
Miembro Alterno

CERTIFICO Adoptado, 16 de septiembre de 1999.

Max L. Vidal
Secretario