

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Oficina del Gobernador

JUNTA DE PLANIFICACIÓN



Reglamento de Planificación Núm. 1

(Reglamento Interno)

Vigencia

22 de abril de 2016

TABLA DE CONTENIDO

TÓPICO 1 - REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN NÚMERO 1 REGLAMENTO INTERNO

SECCIÓN			Página
	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	1
	1.06	Términos Definidos	1
	1.07	Disposición de otros Reglamentos	2
	1.08	Cláusula Derogatoria	2
	1.09	Enmiendas	2
	1.10	Cláusula de Salvedad	2
	1.11	Interpretación de este Reglamento	2
	1.12	Vigencia	2

TÓPICO 2 - DEFINICIONES

SECCIÓN	2.00	DEFINICIONES	3
	2.01	Disposición General	3

TÓPICO 3 - COMPOSICIÓN Y DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN

SECCIÓN	3.00	COMPOSICIÓN DE LA JUNTA	
	3.01	Miembros Asociados	7
	3.02	Miembro Alterno	7
	3.03	Presidente	7
	3.04	Vicepresidente	7
	3.05	Secretario	7

TÓPICO 4 - FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES

SECCIÓN	4.00	FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA	8
	4.01	Disposición General	8
	4.02	Sello y Documentos Oficiales	8
	4.03	Notificación de Acuerdos	8
	4.04	Imposición de Multas	8
	4.05	Nombramiento del Consejo Asesor de Ciudadanos	8
	4.06	Funcionamiento del Consejo Asesor	9
	4.07	Creación de las Comisiones de Áreas Funcionales adoptadas por la JP	9
	4.08	Creación de las Comisiones Locales de Planificación	10

	4.09	Organización de Oficinas Regionales y Creación de otros Organismos	10
	4.10	Delegaciones a las Comisiones Locales Regionales de Planificación	10
	4.11	Delegaciones a la Oficina de Gerencia Permisos (OGPe)	10
	4.12	Delegación a Oficinas Regionales, a Otros Organismos y a Funcionarios Empleados de la Junta	10
	4.13	Delegaciones a los Municipios Autónomos	11
SECCIÓN	5.00	DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE	11
	5.01	Disposición General	11
	5.02	Áreas de Trabajo	11
	5.03	Cambios en las Áreas de Trabajo	11
	5.04	Delegaciones en el Personal	11
SECCIÓN	6.00	FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO	12
	6.01	Disposición General	12
	6.02	Delegaciones del Secretario	13
	6.03	Certificación de Documentos	13
	6.04	Compilación y Publicación de las Decisiones de la Junta	14
TÓPICO 7 - FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA			
SECCIÓN	7.00	SESIONES DE LA JUNTA	15
	7.01	Disposición General	15
	7.02	Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Ejecutivas, en Sala y Otras	15
	7.03	Quórum	15
	7.04	Agenda	16
	7.05	Notificación de la Agencia	16
	7.06	Votación	17
	7.07	Acuerdos y Actas	17
	7.08	Participación del Presidente	17
	7.09	Participación del Director Ejecutivo de la OGPe	17
	7.10	Participación del Director Ejecutivo de la OGPe a Instancias de la Junta	17

TÓPICO 8 – COMITES JUNTA/OGPE – JUNTA OFICINAS DE PERMISOS MUNICIPALES

SECCIÓN	8.00	DISPOSICIÓN GENERAL PARA LAS DIFERENTES VISTAS	19
	8.01	Disposiciones Generales	19
	8.02	Composición	19
	8.03	Reuniones Ordinarias	19
	8.04	Agenda	20
	8.05	Presentación de Casos	20
	8.06	Acuerdo y Actas	20
	8.07	Participación del Presidente y el Director Ejecutivo de la OGPe	20

TÓPICO 9 – CELEBRACIÓN DE DIFERENTES VISTAS Y FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

SECCIÓN	9.00	DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS	21
	9.01	Vistas Públicas	21
	9.02	Notificación de las Vistas Públicas	21
	9.03	Registro de los Procedimientos de las Vistas	21
	9.04	Suspensión o Transferencia de Vistas	21
SECCIÓN	10.00	DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS	22
	10.01	Vista Administrativa	22
	10.02	Vista Administrativa Adjudicativa	22
	10.03	Vista Adjudicativa	22
	10.04	Vista Especial	22
	10.05	Vista de Reconsideración	22
SECCIÓN	11.00	FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR	23
	11.01	El oficial Examinador tendrá las siguientes funciones:	23

TÓPICO 12 – REGLAMENTOS

SECCIÓN	12.00	DISPOSICIÓN GENERAL	24
----------------	--------------	----------------------------	-----------

TÓPICO 13 – ADOPCIÓN Y APROBACIÓN

SECCIÓN	13.00	ADOPCIÓN Y APROBACIÓN	25
----------------	--------------	------------------------------	-----------

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
JUNTA DE PLANIFICACIÓN

REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN NÚMERO 1
(REGLAMENTO INTERNO)

SECCIÓN 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 de 24 de junio de 1975, conocida como, Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico y de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendadas.
- 1.03 Propósito - Establecer la composición, dirección ejecutiva, deberes y facultades que le han sido otorgadas 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 incluye 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, tendrá el significado que se expresa para cada término, a tenor con la Ley Orgánica de la Junta de Planificación y las definiciones en los reglamentos de planificación vigentes. Los vocablos no definidos tendrán el significado del Diccionario de la Real Academia Española o la corriente en uso local, según se desprenda del contexto de este Reglamento.

- 1.07 Disposición de otros Reglamentos - Las disposiciones de este Reglamento quedarán completadas por las disposiciones de los demás Reglamentos de Planificación.
- 1.08 Cláusula Derogatoria - El Reglamento Interno de la Junta de Planificación, Reglamento de Planificación Número 1, edición del 16 de septiembre de 1999, queda por el presente derogado.
- 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 de 24 de junio de 1975, según enmendada, la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y cualquier otra Ley aplicable.
- 1.10 Cláusula de Salvedad - Si cualquier disposición de este Reglamento o su aplicación a cualquier persona a 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 cualquier otra ley especial o general.
- 1.12 Vigencia - Este Reglamento Interno y las enmiendas al mismo, adoptadas y aprobadas por la Junta, regirán inmediatamente después de su aprobación.

TÓPICO 2

DEFINICIONES

SECCIÓN 2.00 DEFINICIONES

- 2.01 Disposición General- Los vocablos o frases que se definen a continuación, siempre que sea dentro del contexto, tendrán el significado que se expresa para cada uno de los mismos.
1. Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) - Organismo Gubernamental con funciones operacionales, adscrito a la Junta de Planificación creada por virtud de la Ley Núm.161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como Ley para la Reforma de Permisos de Puerto Rico.
 2. Director Ejecutivo de OGPe - Funcionario que dirige la OGPe o el funcionario que lo sustituya o en quien el haya delegado sus poderes y atribuciones, según dispuesto por la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, antes citada.
 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 (a) - El Gobernador (a) del Estado Libre Asociado 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 de 24 de junio de 1975, según enmendada.

8. Junta de Planificación - Organismo gubernamental colegiado creado en virtud de la Ley Núm. 75 de 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 de 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 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 pública o administrativa.
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 y cualquier agrupación de ellas.
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 de 24 de junio de 1975, según enmendada, quien 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, por escrito o por un método alternativo como llamada en conferencia, correo electrónico o facsímil.

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. Quedan excluidas de esta definición:
 - a. Reglas relacionadas con la administración interna de la Junta que no afectan directa y sustancialmente los derechos o los procedimientos o prácticas disponibles para el público general.
 - b. Formas e instrucciones, declaraciones interpretativas y declaraciones de política general, que son meramente explicativas y no tienen ningún efecto legal.
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 enmendadas, o la que le confiera cualquier otra ley especial.
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. El Secretario será nombrado por el Presidente y ratificado por la Junta.
22. Vicepresidente - El Vicepresidente de la Junta de Planificación 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, actúa 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 oír 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.
25. Vista Administrativa Adjudicativa - Vista ordenada por la Junta para oír la 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.
27. 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.
28. 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 esta no considere necesario la celebración de una Vista Pública.

TÓPICO 3

COMPOSICION Y DIRECCION EJECUTIVA DE LA JUNTA DE PLANIFICACION

SECCIÓN 3.00 COMPOSICION DE LA JUNTA

- 3.01 Miembros Asociados - La Junta se compone por siete (7) Miembros Asociados, nombrados y designados por el Gobernador, con el consentimiento del Senado de Puerto Rico.
- 3.02 Miembro Alterno - El Gobernador nombrará además, tres (3) Miembros Alternos 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.
- 3.03 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 de 24 de junio de 1975, según enmendada.
- 3.04 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, otro Miembro Asociado podrá actuar como Presidente Interino.
- 3.05 Secretario - La Junta nombrará un Secretario, quien será custodio del Sello Oficial y de los documentos oficiales de la Junta.

TÓPICO 4

FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES

SECCIÓN 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 expedidas por 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 o electrónica 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 mil (\$1,000) dólares, ni mayor de diez mil (\$10,000) 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 esta 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 para los nombramientos iniciales, uno será nombrado por el término de un (1) año, dos (2) por dos (2) años, dos (2) por tres (3) años y dos (2) por cuatro (4) años. Cualquier vacante antes de vencido el termino, se cubrirá por la parte del termino 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 continua, 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 de Áreas Funcionales adoptadas por la Junta 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 Núm. 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 calificación; 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 Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) - La Junta podrá delegar en la OGPe, 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 cualquiera de sus funcionarios y empleados, los deberes y responsabilidades que, según los Reglamentos de Planificación, o en Ley, se reservarán 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 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, y aquellas reglamentarias requeridas y vigentes para lograr la autonomía.

SECCIÓN 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 Áreas 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 Áreas de Trabajo - La asignación de áreas de trabajo que el Presidente lleve a cabo a tenor con la disposición anterior, podrá ser alterada por este 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 acabo las obligaciones que se asignan al presidente en la ley de Planificación o cualquiera otra Ley.

SECCIÓN 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 esta 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, Planes de Ordenación Territorial, los mapas de calificación, el Plan de Uso de Terrenos de Puerto Rico, los planes sectoriales, territoriales o 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 de 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 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 records que se toman en las vistas públicas y conservar dichos records.
 11. Notificar a la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), oficinas de permisos municipales y oficinas de ordenación municipal: todas las resoluciones, reglamentos, mapas de calificación, planes sectoriales, territoriales o de usos de terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años y el Plan de Uso de Terrenos 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 calificación, el Plan de Uso de Terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años, los planes sectoriales, territoriales o 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 estén en contravención a la Ley Núm. 75 de 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 7

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA

SECCIÓN 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 esta 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 la mayoría de los 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 Quorum – La mayoría de los Miembros o de una sala constituirán quorum para una sesión de la Junta, ya sea en pleno o divididas en salas. De surgir un “impasse” 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." Las sesiones podrían llevarse a cabo presenciales, en llamadas en conferencia u otros métodos alternos que permita acceso a voz y/o video a través de las cuales todas las personas participantes puedan escuchar simultáneamente.

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 quorum
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 Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) y a los directores de las unidades administrativas de la Junta citados a comparecer ante ésta, según aplique. 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 Uso de Terrenos, los planes sectoriales, territoriales o de usos de terrenos, el Programa de Inversiones de Cuatro Años, el Informe Económico, los reglamentos de Planificación y los mapas de calificación.

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 esta. 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. Además, se publicarán en la página electrónica de la Junta.
- 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 Director Ejecutivo de la OGPe - El Director Ejecutivo 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 OGPe en virtud de su Ley Núm. 161, según enmendada, conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico", o cualesquiera otras leyes.
 2. Considerar la aprobación de la acción de la OGPe, 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 OGPe.
 4. Considerar la delegación de funciones en la OGPe, según lo dispuesto en la Ley de Planificación o cualquier otra Ley.
- 7.10 Participación del Director Ejecutivo a Instancias de la Junta - El Director Ejecutivo de la OGPe, podrá participar a instancias de la Junta, con voz, pero sin derecho a voto, en aquellas sesiones en

pleno que esta 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 Uso de Terrenos de Puerto Rico, los planes sectoriales, territoriales o 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 cualquiera de las Leyes de Planificación, así como la aprobación de nueva legislación sobre planificación.
4. Considerar la coordinación con la OGPe 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 OGPe, 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.

TÓPICO 8

COMITES JUNTA/OGPE – JUNTA/OFCINAS DE PERMISOS MUNICIPALES

SECCIÓN 8.00 DISPOSICIÓN GENERAL PARA LAS DIFERENTES VISTAS

- 8.01 Disposiciones Generales – La Junta crea por disposición del Artículo 11, Inciso 23 de la Ley Núm. 75 de 1975, según enmendada, comités técnicos entre la Junta de Planificación (JP) y la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), así como la Junta de Planificación y las oficinas de permisos municipales. La creación de estos comités tiene el propósito de agilizar los trámites interagenciales relacionados con las consultas o proyectos. Esto propicia que exista una mayor coordinación y armonía entre la planificación del desarrollo del país que se lleva a cabo en la JP y se implementan a través de la OGPe y de las oficinas de permisos municipales.
- 8.02 Composición – Cada comité estará compuesto por cuatro (4) Miembros Permanentes, dos (2) por cada agencia además, contará con dos (2) Miembros Alternos, uno (1) por cada agencia, que actuará en sustitución de los Miembros Permanentes o inhabilidad de alguno de ello. Los comités serán presididos por un (1) Miembro Asociado de la Junta de Planificación. Quien preparará y distribuirá una (1) copia de la agenda de casos o asuntos a discutirse.
- 8.03 Reuniones Ordinarias – Los comités celebrarán reuniones ordinarias y extraordinarias en la sede de la Junta de Planificación o cualquier otro sitio que se designe para las mismas.
1. Reunión Ordinaria – Serán las reuniones regulares establecidas por la Junta en pleno y calendarizadas a principio de cada año natural. Dichas reuniones se celebrarán con una frecuencia de cada dos (2) meses para un total de seis (6) reuniones ordinarias aproximadamente en un (1) año.
 2. Reunión Extraordinaria – Serán las reuniones que establezca la Junta en pleno mediante convocatoria especial del Presidente o por requerimiento de la mayoría de los Miembros Asociados.

- 8.04 Agenda – La agenda será preparada por personal de la Junta de Planificación y distribuida entre los Miembros del comité con los casos y asuntos a tratarse en las reuniones ordinarias y extraordinarias según aplique. Dicha agenda será distribuida con antelación a la reunión de comité para que los Miembros puedan conocer los asuntos y tener la información y reglamentación que ayude al estudio de los casos.
- 8.05 Presentación de Casos – La presentación de casos o consultas ante los comités la realizarán el personal técnico de la JP, la OGPe o de las oficinas de permisos municipales según sea el caso. Estás recopilarán y presentarán al comité correspondiente los documentos o informes que sean necesarios para efectuar un análisis completo del caso o consulta.
- 8.06 Acuerdo y Actas – Los comités luego de estudiar y evaluar los casos ante sí, redactarán una breve descripción de los asuntos discutidos y acuerdos. Además, indicará los comentarios y recomendaciones que tengan los comités a la JP o a la OGPe, según aplique. Cualquier recomendación de un Miembro del comité en desacuerdo deberá incluirse, justificarse y firmarse en el documento final.
- 8.07 Participación del Presidente y el Director Ejecutivo de la OGPe – El Presidente de la JP y el Director Ejecutivo de la OGPE podrán formar parte de las reuniones del comité mientras se evalúa un caso y lo estime conveniente y necesario.

Además, en caso que surgiese un “impasse” entre los Miembros del comité, el Presidente de la JP o el Director Ejecutivo de la OGPe podrán sustituir un Miembro del comité en caso que el Miembro Alterno no esté presente.

TÓPICO 9

CELEBRACION DE DIFERENTES VISTAS Y FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

SECCIÓN 9.00 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS

- 9.01 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 calificación, planes sectoriales, territoriales o de usos de terrenos, el Plan de Uso de Terrenos, 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.
- 9.02 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 en conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.
- 9.03 Registro de los Procedimientos de las Vistas - Todo el proceso de las vistas será grabado en audio o cualquier otro método alternativo, cuando así sea requerido.
- 9.04 Suspensión o Transferencia de Vistas - El procedimiento para la suspensión de una vista pública se hará de conformidad con la Subsección 55.8.5 del Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos. La Oficina del Secretario someterá, a la consideración de la Junta, las solicitudes de suspensión o transferencia de vistas radicadas en esa Oficina.

SECCIÓN 10.00 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS

- 10.01 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.
- 10.02 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 Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos.
- 10.03 Vista Adjudicativa - Será la vista celebrada previa 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.
- 10.04 Vista Especial - Esta vista se celebrará a discreción de la Junta, cuando esta 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 Uso de Terrenos, los planes sectoriales, territoriales o de usos de terrenos y mapas de calificación.
- 10.05 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 esta no considere necesario la celebración de una vista pública.

SECCIÓN 11.00 FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

11.01 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 55.8.4 del Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos, 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.

TÓPICO 12
REGLAMENTOS

SECCIÓN 12.00 DISPOSICIÓN 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.

TÓPICO 13
ADOPCIÓN Y APROBACIÓN

SECCIÓN 13.00 ADOPCIÓN Y APROBACIÓN

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 22 de ABR de 2016.


Luis García Pelatti
Presidente


Pedro M. Cardona Roig
Vicepresidente


Juan Carlos Santiago Colón
Miembro Asociado


Sylvia Rivera Díaz
Miembro Asociado


Tomás J. Torres Placa
Miembro Alterno

Certifico adoptado, hoy 22 de ABR de 2016.


Myrna Martínez Hernández
Secretaria Interina

