

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE LOS APROVECHAMIENTOS MEDIANTE AUTORIZACIÓN Y CONCESIÓN
EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 8013
Fecha: 6 de abril de 2011
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios



Abril 2011

ÍNDICE

ARTÍCULO I - ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	1
1.01 - Título.....	1
1.02 - Base Legal.....	1
1.03 - Preámbulo	2
1.04 - Propósito	3
1.05 - Aplicación	4
ARTÍCULO II - DEFINICIONES	4
2.01 - Definiciones	4
ARTÍCULO III - CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS EN EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES O CONCESIONES.....	10
3.01 - Criterios para la determinación de áreas en el otorgamiento de Autorizaciones o Concesiones.....	10
ARTÍCULO IV - TIPOS DE APROVECHAMIENTOS SUJETOS A AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN.....	12
4.01 - Autorización para la venta o alquiler de productos.....	12
4.02 - Autorizaciones de embarco y desembarco	13
4.03 - Autorizaciones para servicios de excursión e interpretación de áreas designadas.....	13
4.04 - Concesiones para la administración de áreas recreativas y de acampar	13
4.05 - Concesiones para la creación o administración de eco-alojamientos	13
4.06 - Cargos mensuales impuestos por Orden Administrativa	14
ARTÍCULO V - PROPUESTAS	14
5.01 - Propuestas que podrán ser sometidas	14
5.02 - Aviso Público	15
5.03 - Presentación y Trámite.....	15
5.04 - Información general requerida para todas las propuestas	16
5.05 - Información requerida por propuesta específica	18
5.06 - Propuesta incompleta	20

ARTÍCULO VI - EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTA.....	21
6.01 - Evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador.....	21
6.02 - Consideraciones del Comité Evaluador	23
6.03 - Adjudicación	25
ARTÍCULO VII - REQUISITOS POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN	25
7.01 - Requisitos posteriores a la adjudicación	25
ARTÍCULO VIII - IMPUGNACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES O CONCESIONES	26
8.01 - Procedimiento de Impugnación de Adjudicación	26
ARTÍCULO IX - RENOVACIÓN	27
9.01 - Procedimiento para la Renovación de Autorización o Concesión.....	27
ARTÍCULO X - INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN.....	29
10.01 - Incumplimiento y Suspensión.....	29
10.02 - Revocación.....	30
ARTÍCULO XI - VISTAS ADMINISTRATIVAS.....	32
11.01 - Facultad del Secretario.....	32
11.02 - Multas Administrativas, Órdenes del Secretario y Auxilio de Jurisdicción	33
11.03 - Vista Administrativa	34
11.04 - Reconsideración.....	34
ARTÍCULO XII - REVISIÓN JUDICIAL.....	35
12.01 - Revisión Judicial	35
ARTÍCULO XIII - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD.....	36
13.01 - Separabilidad.....	36
ARTÍCULO XIV - DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS	36
ARTÍCULO XV - CLÁUSULA DEROGATORIA	36
ARTÍCULO XVI - APROBACIÓN.....	37
ARTÍCULO XVII - VIGENCIA	37

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

*Reglamento para la Administración de los Aprovechamientos
Mediante Autorización y Concesión en Áreas Naturales Protegidas*

REGLAMENTO NÚM.

ARTÍCULO I - ALCANCE DEL REGLAMENTO

1.01 - Título

Este Reglamento se citará y conocerá como Reglamento para la Administración de los Aprovechamientos Mediante Autorización y Concesión en Áreas Naturales Protegidas.

1.02 - Base Legal

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, al amparo de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, mejor conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales*; la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, mejor conocida como la *Ley de Bosques de Puerto Rico*; el Reglamento Núm. 6770 de 11 de febrero de 2004, *Reglamento para Regir el Uso, Manejo y Administración de las Áreas Recreativas y de Acampar*; la Ley Núm. 340 de 31 de diciembre de 1998, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Ecoturismo de Puerto Rico*; la Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada, mejor conocida como *La Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico*; la Ley Núm. 147 de 15 de julio de 1999, mejor conocida como *Ley para la Protección, Conservación y Manejo de los Arrecifes de Coral en Puerto Rico*; la Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998, según enmendada, mejor conocida como la *Ley de Pesquerías*; la Ley Núm. 111 de 12 de julio de 1985,

según enmendada, mejor conocida como *Ley para la Protección y Conservación de Cuevas, Cavernas o Sumideros de Puerto Rico*; la Ley Núm. 1 de 29 de junio de 1977, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Vigilantes de Recursos Naturales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales*; la Ley Núm. 57 de 10 de marzo de 2000, mejor conocida como *Ley de Designación de la Reserva Marina, media milla de las aguas territoriales marítimas alrededor de la Isla Desecheo*; la Ley Núm. 17 de 11 de febrero de 2004, mejor conocida como *Ley de Reserva Marina Tres Palmas en Rincón*; al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Política Pública Ambiental*; Ley Núm. 179 de 16 de diciembre de 2009, mejor conocida como *Ley de Turismo Náutico de 2009*; y conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*, adopta este Reglamento.

1.03 - Preámbulo

El Secretario del Departamento Recursos Naturales y Ambientales tiene la facultad legal de permitir el uso y el aprovechamiento de las áreas naturales bajo su administración sin menoscabar los recursos naturales. Al amparo de esta facultad, el Departamento propone este Reglamento para conferir autorizaciones y concesiones para el uso y aprovechamiento de las áreas bajo su jurisdicción y administración.

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, determinará las necesidades de servicios que se prestarán en las áreas designadas y anunciará la solicitud de propuestas mediante la publicación en dos periódicos de circulación general en Puerto Rico. Asimismo, el Secretario del Departamento Recursos Naturales y Ambientales, podrá recibir propuestas para servicios que no hayan sido identificados, designados o anunciados por el Departamento y

para las cuales se interese obtener una concesión o autorización, en un área natural protegida bajo su administración.

1.04 - Propósito

El propósito principal del Departamento es la protección y sano aprovechamiento de los recursos naturales, por cuanto son éstos el principal atractivo por el cual los usuarios visitan estos lugares. Su prioridad es el resguardo de los recursos del área, prestando atención al interés social de proteger el lugar para su uso y disfrute. El Departamento establece los parámetros para manejar la variedad e intensidad de usos en áreas naturales protegidas, bajo su jurisdicción al amparo de este Reglamento.

- (a) Los bosques estatales son tierras que debido a su localización, características físicas, topográficas o geológicas son primordialmente valiosas para uso forestal, incluyendo el desarrollo y protección de las cuencas hidrográficas, control de erosión y recreación o propósitos administrativos forestales.
- (b) Las áreas de reservas naturales son aquellas que por sus características físicas, ecológicas, geográficas o por el valor de los recursos naturales existentes en ellas, ameritan su conservación, preservación o restauración a su condición natural.
- (c) Los refugios de vida silvestre son áreas naturales, bajo la jurisdicción y administración del Departamento para la protección, conservación, propagación y uso de la vida silvestre, según regido por la reglamentación vigente.
- (d) Las reservas marinas son áreas en el mar debidamente designadas, según nuestro ordenamiento jurídico, por el Departamento o por Ley y protegida del impacto de actividades humanas, incluyendo, pero no limitado a la prohibición de la pesca deportiva y comercial, con el propósito de permitir la recuperación del área, y el mantenimiento de

la biodiversidad o disminución de actividades incompatibles. Además, son áreas de referencia para el estudio de procesos naturales.

Debido a la importancia que representan los bosques estatales, las reservas naturales, los refugios de vida silvestre y las reservas marinas, se aprueba esta reglamentación con el propósito de regular la autorización, la concesión, la ocupación y uso, bajo permiso limitado, de estructuras o mejoras localizadas en esta área.

1.05 - Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento y la actuación administrativa del Departamento serán aplicables a los usos y aprovechamientos que sean conferidos en las áreas naturales protegidas bajo el control, administración y facultad del Departamento, tales como, pero sin limitarse a:

- (a) Bosques Estatales
- (b) Reservas Naturales
- (c) Refugios de Vida Silvestre
- (d) Reservas Marinas
- (e) Cualquier otra área natural, debidamente designada y bajo la jurisdicción del Departamento.

ARTÍCULO II - DEFINICIONES

2.01 - Definiciones

A los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a no ser que dentro del contexto en que están usados surja otro que específicamente indique lo contrario. El uso del término en singular incluirá el plural y viceversa.

- (a) Actividad - Uso y aprovechamiento de las Áreas Naturales autorizadas por el Departamento.
- (b) Alimentos - Nutrimientos no perecederos que no serán cocinados en la Concesión de Venta.
- (c) Aprovechamiento - Utilización por ley, para usos comunes o privativos de aguas de dominio público o usos de terrenos forestales.
- (d) Áreas de Acampar - Aquellas oficialmente designadas por Secretario y preparadas para la instalación de casetas de campaña bajo la administración de un Concesionario.
- (e) Áreas Recreativas - Para efectos de este Reglamento, serán aquellas áreas designadas, establecidas y manejadas por el Departamento, aptas para otorgar aprovechamientos mediante concesión en las cuales se permite la recreación pasiva al aire libre.
- (f) Artesanía - Arte u obra de los artesanos.
- (g) Artesano - Persona debidamente autorizada por el Instituto de Cultura de Puerto Rico, cuyas obras y trabajos se realizan manualmente y con mínima intervención de maquinaria, y en los que destaca la creatividad y espontaneidad para transformar la materia prima en objetos de valor estético y cultural.
- (h) Autorización - Consentimiento del Secretario, dado por escrito, para el aprovechamiento a corto plazo, nunca menor de un (1) año, de bienes de dominio público en bosques, reservas y refugios, que no conlleva una instalación.
- (i) Bosques Estatales - Terrenos públicos que, por designación o proclama, forman parte del sistema de Bosques del Gobierno administrados por el Departamento, según las disposiciones de la Ley Núm. 133, *supra*.

- (j) Capacidad de carga - Número máximo de visitantes que se permiten al día en un área designada y sus componentes para evitar que éstos degraden la integridad ecológica de éstas.
- (k) Comité Evaluador - Estará compuesto por cinco (5) funcionarios designados por el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales. Las funciones del comité son recibir, revisar, evaluar las propuestas presentadas a la luz de los principios rectores del Departamento para otorgar autorizaciones o concesiones y someter las recomendaciones de adjudicación por escrito al Secretario dentro del término reglamentario establecido. Los miembros del Comité no podrán tener parentesco con los proponentes hasta el quinto grado por consanguinidad o afinidad. En caso de que algún miembro del Comité tenga algún grado de parentesco, consanguinidad o afinidad con los proponentes, el mismo deberá inhibirse del proceso de evaluación y votación.
- (l) Compañía - Compañía de Turismo de Puerto Rico; Agencia del Gobierno de Puerto Rico que en virtud de la Ley Núm. 179, *supra*, es responsable de regular las actividades relacionadas al turismo náutico.
- (m) Concesión - Consentimiento del Secretario, dado por escrito, para el aprovechamiento a largo plazo de bienes de dominio público de bosques, reservas naturales, refugios de vida silvestre y reservas marinas que conlleva el uso de las instalaciones existentes en las áreas designadas.
- (n) Concesionario - Persona natural o jurídica que recibe una Concesión.
- (o) Departamento - Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto Rico, creado por virtud de la Ley Núm. 23, *supra*, y del Sustitutivo al Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993.

- (p) Desembarco - Arribo de pasajeros transportados por una embarcación o vehículo de transportación acuática debidamente autorizado para ello por la Compañía de Turismo de Puerto Rico, la Guardia Costanera y el Departamento.
- (q) Desperdicios Sólidos - Cualquier basura, desecho, residuo, cieno u otro material descartado o destinado para su reciclaje, reutilización y recuperación, incluyendo materiales sólidos, semi-sólidos, líquidos o recipientes que contienen material gaseoso generado por la industria, comercio, minería, operaciones agrícolas o actividades domésticas. Esta definición incluye materias que han sido desechadas, abandonadas o dispuestas; material descartado o materias a las que les haya expirado su utilidad o que ya no sirven a menos que sean procesadas o recuperadas. Esta definición no incluye materiales sólidos disueltos en el alcantarillado sanitario o en el reflujo de la irrigación de terrenos. Tampoco incluye descargas industriales de las fuentes precisadas sujetas a un permiso requerido por la *Ley Federal de Agua Limpia* de 1973, ni fuentes nucleares especiales o productos derivados, según definidos por la *Ley Federal de Energía Atómica* de 1954.
- (r) Eco-alojamiento - Edificaciones adecuadas para el esparcimiento y alojamiento, las cuales están localizadas en áreas naturales designadas, y están sujetas a aprovechamiento mediante concesión; cuyo enfoque es promover la participación con el medio ambiente operando de manera sensible para la protección del entorno ecológico.
- (s) Educación Ambiental - Proceso de transmitir de forma integrada la naturaleza compleja de los ecosistemas y nuestras interacciones como parte de estos, además de crear conciencia en los usuarios de la responsabilidad y compromiso que se debe tener con la protección y buen manejo de los recursos naturales.

- (t) Embarco - Introducir personas en una embarcación.
- (u) Establecimientos de Venta - Instalaciones ubicadas en las áreas disponibles o propuestas, según se determina en este Reglamento, para la venta o alquiler de artículos.
- (v) Fianza de Cumplimiento - Garantía monetaria que se presentará por el futuro Concesionario para asegurar la estabilidad del área autorizada, su limpieza, evitar daños estructurales y a los terrenos para restaurar el área y para cualquier otra medida a favor del recurso que determine el Secretario.
- (w) Guía Turístico - Persona que de manera habitual y retribuida acompaña a los visitantes e interpreta el patrimonio cultural y natural de una región y quien posee una calificación especial usualmente otorgado por el Departamento de Estado.
- (x) Intérprete de Áreas Naturales - Persona certificada para realizar funciones de promover y motivar en otros la capacidad de entender los sistemas naturales, su fragilidad, su manejo racional y el impacto de las acciones humanas sobre los mismos.
- (y) Límite de Cambio Aceptable (LCA) - Estrategia de manejo de áreas designadas protegidas, en la que se establecen indicadores físicos y sociales que se utilizan como parámetros de cambios permitidos en el área.
- (z) Motu Proprio – Por voluntad propia.
- (aa) Muelle - Obra de piedra, hierro o madera, construida en dirección conveniente en la orilla del mar o de un río navegable, y que sirve para facilitar el embarque y desembarque de cosas y personas e incluso, a veces para abrigo de las embarcaciones.
- (bb) Oficial de Orden Público - Los miembros de la Policía de Puerto Rico, de la Policía Municipal y del Cuerpo de Vigilantes del Departamento.

- (cc) Persona - Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, agencia, entidad, dependencia, corporación pública o cuasi pública organizada al amparo de las leyes del Gobierno de Puerto Rico; cualquier organización, empresa o corporación, e incluye el administrador, agente, representante o consignatario de cualquier persona.
- (dd) Propuesta - Proposición o idea que se manifiesta y ofrece a alguien para un fin particular.
- (ee) Refugio de Vida Silvestre - Terreno administrado y custodiado por el Departamento, con el fin principal de conservar especies silvestres y sus hábitáculos naturales.
- (ff) Reserva Marina - Área en el mar designado por el Departamento o por Ley y protegida del impacto de actividades humanas, incluyendo pero no limitando a la prohibición de la pesca deportiva y comercial, con el propósito de permitir la recuperación del área, y el mantenimiento de la biodiversidad.
- (gg) Reserva Natural - Áreas reconocidas y recomendadas por el Departamento que ha sido designadas por la Junta de Planificación o por leyes especiales para que sean conservadas, preservadas o restauradas a su condición natural, ya sea por sus características físicas, ecológicas, geográficas o por el valor social de los recursos naturales existentes en ellas.
- (hh) Secretario - Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- (ii) Secretaría - Oficina donde se radican o presentan documentos ante el Departamento.
- (jj) Zona de Estacionamiento - Área que ha sido destinada y dividida en forma tal, para el estacionamiento de vehículos de motor.
- (kk) Zona Marítimo Terrestre - Significa e incluye el espacio de las costas del Gobierno de Puerto Rico que son bañadas por el mar en su flujo y reflujo, en donde son sensibles las

mareas, y las mayores olas de temporales en donde las mareas no son sensibles, e incluye los terrenos ganados al mar, las accesiones y aterramientos que ocasiona el mismo y los márgenes de los ríos hasta el sitio en que sean navegables o se hagan sensibles las mareas. El término, sin condicionar significa la zona marítimo terrestre de Puerto Rico.

ARTÍCULO III - CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS EN EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES O CONCESIONES

3.01 - Criterios para la determinación de áreas en el otorgamiento de Autorizaciones o Concesiones

El Departamento identificará las áreas naturales abiertas para Autorización o Concesión y será responsable de determinar si existe la necesidad de ofrecer o ampliar los servicios, para el uso público de las áreas naturales designadas.

- (a) El Departamento podrá utilizar cualquier metodología científica para la evaluación, manejo y monitoreo de las Áreas Naturales Protegidas, con el fin de que se mantengan o mejoren las condiciones naturales existentes, previo a las actividades ofrecidas o al ampliar los servicios en las mismas.
- (b) El proceso de LCA, es un método recomendado para identificar las condiciones existentes que asimilan cambios y las que no deben cambiar para la conservación de las Áreas Naturales Protegidas.
- (c) Basado en la información científica disponible, se tomarán las determinaciones necesarias y convenientes para mantener y proteger dicha condición, de forma que la actividad se pueda llevar a cabo considerando la capacidad de acarreo para la actividad en ese lugar y las restricciones existentes.

- (d) Los elementos mínimos que debe tener el proceso de evaluación de las Áreas Naturales Protegidas, previo al uso, mediante una Autorización o Concesión son:
- (1) Identificación de conflictos de usos y otros problemas que afectan al área designada y el interés de los usuarios definidos por una serie de indicadores físicos, científicos, históricos y culturales.
 - (2) Análisis de la relación entre las condiciones existentes, los posibles cambios o efectos de la actividad y hasta qué punto se consideran aceptables.
 - (3) Identificación de las acciones necesarias para lograr la condición deseada de conservación, sus objetivos y manejo del área natural designada.
 - (4) Monitoreo o evaluación de la efectividad de las acciones llevadas a cabo para lograr la conservación y manejo del área designada.
- (e) El informe de la evaluación de un Área Natural Protegida para una Autorización o Concesión al amparo de este Reglamento, deberá contener lo siguiente:
- (1) Inventario o caracterización de los recursos y usos existentes.
 - (2) Identificación de conflictos de usos y otros problemas que afectan al área designada.
 - (3) Definición y descripción de oportunidades de usos.
 - (4) Selección de indicadores que ayuden a medir el impacto de los usos deseados.
 - (5) Identificación de medidas de manejo y monitoreo para lograr el desarrollo de las oportunidades de uso, sin menoscabar los recursos existentes.
 - (6) Presentación de plano, croquis o representación gráfica que establezca el alcance de la actividad.
 - (7) Selección de alternativas preferidas.

- (f) El Departamento anunciará las Áreas Naturales Protegidas que están disponibles para la prestación de servicios mediante Autorizaciones o Concesiones, sobre las cuales recibirá propuestas, que anunciará mediante publicación en dos (2) periódicos de circulación general en Puerto Rico.
- (g) Asimismo, el Secretario del Departamento, podrá recibir propuestas *motu proprio* que no hayan sido identificadas, designadas o anunciadas por el Departamento y para las cuales se interese obtener una Concesión o Autorización.

ARTÍCULO IV - TIPOS DE APROVECHAMIENTOS SUJETOS A AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN

4.01 - Autorización para la venta o alquiler de productos

- (a) Se otorgará por el plazo mínimo de un (1) año la Autorización correspondiente para la venta o alquiler de los siguientes artículos:
 - (1) Camisetas, gorras, sombreros, libros, folletos, fotos, afiches, cuadros, calcomanías, juegos de interpretación del ambiente, mapas, revistas ecológicas, recordatorios y artesanías, binoculares, brújulas, linternas, baterías, cámara desechables, bultos, mochilas y tarjetas postales, según autorizadas por el Departamento;
 - (2) artículos para acampar;
 - (3) casetas y sacos de dormir;
 - (4) artículos de higiene personal y primeros auxilios;
 - (5) bebidas no alcohólicas envasadas en metal, cartón o plástico reciclable;
 - (6) alimentos, según autorizados por el Departamento;
 - (7) bicicletas;
 - (8) kayak;

- (9) alquiler de productos de buceo y “snorkeling”;
- (10) Otros artículos o productos que sean propuestos y autorizados por el Departamento.

4.02 - Autorizaciones de embarco y desembarco

- (a) Las Autorizaciones de embarco y desembarco se otorgarán por el periodo mínimo de un (1) año, en muelles, rampas o zona marítima terrestre, que sean consideradas por el Departamento aptas para esta actividad.
- (b) La cantidad de personas a embarcar y desembarcar será determinada por el Secretario, previo asesoramiento y recomendación del personal técnico del Departamento.

4.03 - Autorizaciones para servicios de excursión e interpretación de áreas designadas

- (a) Se otorgarán Autorizaciones por un período mínimo de un (1) año, con el fin de proveer servicios que incluyen, la interpretación de veredas, canales y lagunas, caminatas, charlas y presentaciones.
- (b) El número de visitantes permitidos para cada área será determinado por el Secretario, previo asesoramiento y recomendación del personal técnico del Departamento.

4.04 - Concesiones para la administración de áreas recreativas y de acampar

- (a) Se otorgarán Concesiones por un período no mayor de cinco (5) años para la administración de instalaciones en áreas recreativas y de acampar.

4.05 - Concesiones para la creación o administración de eco-alojamientos

- (a) Se otorgarán Concesiones por un término no menor de cinco (5) años para la creación o administración de estructuras de eco-alojamientos en las áreas naturales consideradas por el Departamento aptas para esta actividad.

(b) Los proyectos donde se considere la creación o administración de eco-alojamientos, tendrán siempre como propósito la sustentabilidad y contacto con la naturaleza, y propiciarán una reducción al impacto que se pueda tener al medioambiente. A estos fines, se fomentará y se le dará prioridad a proyectos que tengan las siguientes características:

- (1) Uso de fuentes alternas de energía;
- (2) manejo de desperdicios sólidos con estrategias de reciclaje;
- (3) manejo de desperdicios sanitarios que minimicen el impacto al ambiente;
- (4) definición de áreas de uso para reducir impactos en el ecosistema;
- (5) interpretación del ecosistema y las áreas designadas.

4.06 - Cargos mensuales impuestos por Orden Administrativa

- (a) La Autorización o Concesión estará sujeta a un cargo fijo mensual. Los cargos serán establecidos mediante Orden Administrativa para cada Área Natural Protegida, que podrán ser variados por el Departamento por causa justificada.
- (b) El cien por ciento (100%) del total de la tarifa, se depositará en el *Fondo Especial de Desarrollo Forestal* que fuera creado por la *Ley de Bosques de Puerto Rico*.

ARTÍCULO V - PROPUESTAS

5.01 - Propuestas que podrán ser sometidas

- (a) El Departamento anunciará las áreas naturales que están disponibles para la prestación de servicios mediante Autorizaciones o Concesiones, sobre las cuales recibirá propuestas, que anunciará mediante publicación en dos (2) periódicos de circulación general en Puerto Rico.

- (b) El Departamento aceptará propuestas que respondan al Aviso Público.
- (c) El Departamento aceptará propuestas voluntarias, sometidas por personas interesadas en prestar servicios mediante Autorizaciones o Concesiones en Áreas Naturales Protegidas, siempre y cuando las propuestas cumplan con lo establecido en este Reglamento y no entren en conflicto con algún Aviso Público a estos efectos.

5.02 - Aviso Público

- (a) El Aviso contendrá la siguiente información:
 - (1) Área designada para el aprovechamiento por la Autorización o Concesión;
 - (2) tipo de aprovechamiento por Autorización o Concesión que permitirá en el área designada;
 - (3) límite de cambio aceptable, densidades e intensidad de usos;
 - (4) mejoras necesarias en las áreas designadas que no cuentan con estructuras;
 - (5) mejoras requeridas para las facilidades que existen en las áreas designadas;
 - (6) lugar disponible para obtener la información y los documentos necesarios para presentar la propuesta de Autorización o Concesión;
 - (7) fecha y horario disponible para visitar el área designada, previo radicación de la propuesta;
 - (8) fecha, lugar y hora límite para la radicación de las propuestas;
 - (9) cualquier información necesaria sujeta al tipo de propuesta.

5.03 - Presentación y Trámite

- (a) Toda propuesta deberá estar dirigida al Secretario del Departamento, con atención al Comité Evaluador.

- (b) Deberá ser presentada en original y cinco (5) copias para su radicación, personalmente en Secretaría o en la Oficina Regional correspondiente del Departamento;
- (c) De presentarse la propuesta en cualquier Oficina Regional del Departamento, la parte deberá notificar la cubierta o primera página de la propuesta debidamente sellada con la fecha, hora y lugar de presentación, a la Secretaría del Departamento, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la presentación de la propuesta.
- (d) El Proponente deberá cumplir estrictamente con los requisitos reglamentarios de presentación establecidos y los específicos establecidos para cada tipo de aprovechamiento. No se aceptará la presentación de propuestas por correo.

5.04 - Información general requerida para todas las propuestas

- (a) Completar Solicitud de Autorización o Concesión;
- (b) proveer el nombre completo del proponente, teléfono, dirección postal y residencial; o la de los directores o socios, en el caso de una corporación o sociedad u organización no gubernamental;
- (c) Certificado de Incorporación o Escritura de Constitución de la Sociedad (si aplica);
- (d) Preparar y entregar Evaluación Ambiental;
- (e) Certificación Negativa de deuda con el Departamento de Hacienda;
- (f) Certificación Negativa de deuda con la Administración para el Sustento de Menores (ASUME);
- (g) Certificación Negativa de deuda con el Departamento;
- (h) Certificación Negativa de Deuda con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) y cualquier otra solicitada por el Departamento;

- (i) Certificación de Capitán de la Guardia Costanera (si aplica);
- (j) Registro y Marbete de la Embarcación del Departamento (si aplica);
- (k) Póliza de Seguro donde el Gobierno de Puerto Rico y el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales sean co-asegurados;
- (l) Certificación de la Guardia Costanera para la embarcación (si aplica);
- (m) Certificado de Inspección anual de la Guardia Costanera (si aplica)
- (n) Certificación de turismo náutico de la Compañía de Turismo de Puerto Rico;
- (o) Memorial Explicativo indicando lo siguiente:
 - (1) Exposición detallada de la actividad solicitada que incluya, pero sin limitarse, a la descripción detallada de las actividades a realizarse, y la ubicación del área a impactarse.
 - (2) Localización específica, con expresión de cabida (en metros cuadrados) y especificación de todas las mejoras propuestas (veredas, baños, casetas, etc.) para el área natural designada.
 - (3) Especificación de tamaño y contenido de rótulos a establecer que contengan información sobre horario y normas de conducta o cualquier otra información.
 - (4) Especificación de materiales a utilizarse, que no podrá ser cemento o sus derivados, en la construcción de las mejoras adicionales y reparación de las existentes, incluyendo presentación de planos.
 - (5) Un desglose de la inversión aproximada de capital.
 - (6) Número de empleos con especificación de clases, que generará la actividad propuesta.

- (7) Costo de los servicios a presentarse.
- (8) Descripción de experiencias previas del proponente, relacionadas con el tipo de Autorización o Concesión que solicita.
- (9) Horario operacional.
- (10) Equipo disponible para la actividad.
- (11) Tarifa(s) por persona o por grupos.

5.05 - Información requerida por propuesta específica

(a) Venta o alquiler:

- (1) Lista de los artículos a ser vendidos o alquilados;
- (2) método para el manejo y disposición de los desperdicios sólidos, incluyendo un programa para recuperación de materiales reciclables;
- (3) modelo de los materiales de promoción o información.

(b) Embarco y desembarco en áreas designadas:

- (1) Medidas de seguridad para el embarco y desembarco;
- (2) lugar específico del embarco;
- (3) itinerario de embarco y desembarco;
- (4) número de personas propuestas para el desembarco en cada viaje;
- (5) en caso de desembarco marítimo de más de seis personas, deberá tener consigo el correspondiente Certificado de Inspección de la Guardia Costanera;
- (6) lugar de procedencia del medio de transportación;
- (7) en el caso de naves o embarcaciones marítimas, deberá presentar copia de la Concesión de Zona Marítimo Terrestre del lugar de embarco;

- (8) costo de transportación por persona;
- (9) Certificación de Actividades de Turismo Náutico de la Compañía de Turismo de Puerto Rico;
- (10) evidencia del registro actualizado de la embarcación, que incluye licencia del capitán.

(c) Interpretación de áreas designadas:

- (1) Tipos de excursiones;
- (2) número de personas por excursión;
- (3) descripción de la excursión con expresión de tiempo;
- (4) proveer un panfleto con los componentes educativos de cada una de las excursiones;
- (5) lugares específicos donde se va a realizar la excursión;
- (6) costo por persona o por grupo de la excursión;
- (7) impacto ambiental de la excursión;
- (8) Evidencia de intérpretes debidamente certificados por la Compañía, al amparo de la Ley Núm. 52 de 6 de mayo de 2008, mejor conocida como *Ley Orgánica de la Compañía de Turismo de Puerto Rico*.

(d) Administración de Áreas Recreativas y de Acampar:

- (1) Plan Operacional;
- (2) Plan de Manejo de Emergencias;
- (3) Plan de Servicios de Seguridad;
- (4) Plan para la Disposición y el Reciclaje de los Desperdicios.

(e) Establecimiento y administración de eco-alojamientos:

- (1) Plan Operacional;
- (2) tipo de estructura;
- (3) cantidad de eco-alojamientos por área;
- (4) facilidades que poseerá cada eco-alojamiento;
- (5) cargo tarifario propuesto;
- (6) máximo de personas a permitirse por eco-alojamiento;
- (7) horario de registro de entrada y salida;
- (8) Plan para la Disposición de las Aguas Servidas y de Desperdicios Sólidos, según los reglamentos aplicables de la Junta de Calidad Ambiental;
- (9) Plan de Reciclaje y Disposición de los Desperdicios;
- (10) Plan de Manejo de Emergencias;
- (11) Plan de Servicios de Seguridad;
- (12) servicios a prestarse;
- (13) número de estacionamientos por eco-alojamientos;
- (14) Póliza de Responsabilidad Pública y de Desastres, con primer endoso al Gobierno de Puerto Rico y segundo endoso al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

5.06 - Propuesta incompleta

- (a) Secretaría no recibirá ninguna propuesta incompleta. Una propuesta incompleta, es aquella que no cumpla estrictamente con los requisitos reglamentarios de presentación y los establecidos para cada tipo de Autorización o Concesión.

- (b) La propuesta incompleta será devuelta al proponente, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, sin haber sido referida al Comité Evaluador.

ARTÍCULO VI- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

6.01 - Evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador

- (a) Toda propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento, será referida al Comité Evaluador en un término de diez (10) días laborables, a partir del cierre del periodo anunciado. El Comité Evaluador, en un término improrrogable de treinta (30) días laborables desde su recibo, evaluará y formulará sus recomendaciones de adjudicación por escrito al Secretario. Se exceptúan aquellas presentadas *motu proprio*, las cuales serán referidas inmediatamente al Comité Evaluador.
- (b) Cualquier proponente tendrá derecho a retirar su propuesta, previa notificación por escrito al Secretario.
- (c) El Comité preparará y mantendrá un documento de evaluación de propuesta que contendrá los criterios de razonabilidad y parámetros para determinar si la propuesta cumple con los requisitos de adjudicación de este Reglamento.
- (d) Cuando el Comité Evaluador recomienda una (1) sola propuesta:
 - (1) Al hacer una recomendación de adjudicación a favor de un proponente, el Comité Evaluador expresará las razones específicas, por las cuales recomienda adjudicar el aprovechamiento a ese proponente, tomando en consideración los valores adjudicados en el documento de evaluación.
 - (2) El Comité Evaluador podrá incluir comentarios y recomendaciones adicionales en su informe, sobre otros asuntos que crea relevante señalar al Secretario, además de

las razones específicas para la recomendada adjudicación. Las recomendaciones, contenido del informe y posibilidad de adjudicaciones de propuestas constituyen información confidencial hasta el momento en que se adjudica la propuesta.

(3) En las recomendaciones de adjudicación al Secretario, el Comité Evaluador expresará además, las razones por las cuales no se recomienda la adjudicación de las demás propuestas participantes.

(e) Cuando el Comité Evaluador recomienda más de una (1) propuesta:

(1) Si el Comité Evaluador determina que son igualmente convenientes e igualmente cumplen con todos los requisitos de especificaciones y condiciones de la Autorización o Concesión, informará esta determinación al Secretario quien al amparo de sus facultades legales, ejercerá su sana discreción para adjudicar la propuesta.

(2) El Comité Evaluador podrá incluir comentarios y recomendaciones adicionales en su informe, sobre otros asuntos que crea relevante señalar al Secretario, además de las razones específicas para la recomendada adjudicación. Las recomendaciones, contenido del informe y posibilidad de adjudicaciones de propuestas, constituyen información confidencial hasta el momento en que se adjudica la propuesta.

(3) En las recomendaciones de adjudicación al Secretario, el Comité Evaluador expresará además, las razones por las cuales no se recomienda la adjudicación de las demás propuestas participantes.

(f) Cuando se recibe una sola propuesta o ha sido presentada *motu proprio*:

(1) Cuando se recibe una sola propuesta o la propuesta ha sido presentada *motu proprio*, el Comité Evaluador preparará y mantendrá el documento de

evaluación de propuesta que contendrá los criterios de razonabilidad y parámetros para determinar si la propuesta presentada cumple con los requisitos de adjudicación de este Reglamento.

- (2) Si el Comité Evaluador determina que es conveniente y cumple con todos los requisitos de especificaciones y condiciones para la Autorización o Concesión, podrá recomendar al Secretario la adjudicación de la propuesta.
- (3) En el caso de la propuesta presentada *motu proprio*, no será necesaria la publicación del Aviso Público, según se dispone en este Reglamento, si la propuesta misma cumple con los requisitos para la adjudicación de la Autorización o Concesión.
- (4) Si la propuesta presentada es irrazonable o si no cumple con todos los requisitos de especificaciones y condiciones para la Autorización o Concesión o si no adelanta los propósitos de las leyes y reglamentos bajo la administración del Departamento, aunque cumpla con los requisitos generales, el Comité Evaluador recomendará al Secretario que la misma sea rechazada y a su discreción se realice un nuevo proceso para la Autorización o Concesión en el Área Natural Protegida.
- (5) En todo caso, aunque haya comparecido un solo proponente, el Comité Evaluador podrá recomendar al Secretario que rechace la misma por justa causa. Se entenderá como justa causa el dolo, fraude, falsa representación, negligencia, temeridad, imprudencia, en todas sus modalidades.

6.02 - Consideraciones del Comité Evaluador

- (a) Cualquier propuesta que sea irrazonable, que no cumpla con todos los requisitos de especificaciones y condiciones, que no provea garantías para el cumplimiento con el

aprovechamiento solicitado o si no adelanta los propósitos de las leyes y reglamentos bajo la administración del Departamento, aunque cumpla con los requisitos generales, el Comité Evaluador recomendará al Secretario que la misma sea rechazada.

- (b) Cuando un mismo proponente, utilizando su nombre, otros nombres o seudónimos, presente varias propuestas para una misma Autorización o Concesión, sólo será evaluada la primera propuesta radicada si cualifica para su adjudicación.
- (c) Si el Comité Evaluador tiene o recibe dentro del término de evaluación, evidencia de que el proponente cuya propuesta es la más favorable, ha sido convicto por delitos contra la honestidad o contra el sistema gubernamental, rechazará la propuesta. El Comité Evaluador expresará por escrito al Secretario las razones para el rechazo de la propuesta. La parte proponente adversamente afectada por la decisión del Departamento, podrá impugnar la determinación, según se establece en el Artículo IX de este Reglamento. Transcurrido el término, sin acción de la parte proponente adversamente afectada, se recomendará al Secretario que adjudique la misma al segundo mejor proponente.
- (d) Si el Comité Evaluador tiene o recibe dentro del término de evaluación, evidencia de que el proponente que sometió la única propuesta, ha sido convicto por delitos contra la honestidad o contra el sistema gubernamental, rechazará la propuesta. El Comité Evaluador expresará por escrito al Secretario las razones para el rechazo de la propuesta y recomendará que se realice un nuevo proceso para otorgar la Autorización o Concesión.

- (e) El Comité Evaluador podrá anular el procedimiento de evaluación y recomendaciones de adjudicación cuando estime, con base en consideraciones justas y razonables, que no ha habido la competencia justa y adecuada. En estos casos, se anulará el procedimiento y se procederá a convocar a un nuevo procedimiento para otorgar Concesiones.

6.03 - Adjudicación

- (a) Dentro de los siguientes quince (15) días laborables del recibo de la recomendación de adjudicación de propuesta, el Secretario hará la adjudicación. Una vez el Secretario adjudique la propuesta, referirá su decisión al Comité Evaluador y éste notificará por correo certificado con acuse de recibo a todo proponente participante un Aviso de Adjudicación de Propuesta con el nombre del proponente seleccionado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la adjudicación.

ARTÍCULO VII - REQUISITOS POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN

7.01 - Requisitos posteriores a la adjudicación

- (a) El Proponente seleccionado tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha de recibo del Aviso de Adjudicación de Propuesta para obtener los documentos y realizar las gestiones correspondientes previas al otorgamiento de la Autorización o Concesión. Estos documentos serán entregados por el proponente seleccionado al Departamento siguiendo los requerimientos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, del Departamento de Hacienda y de las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico. Una vez recibidos, Secretaría los referirá a la oficina correspondiente.
- (b) Una vez completado el proceso de presentación, revisión y aceptación de los documentos solicitados por el Departamento, el proponente seleccionado procederá a

prestar la Fianza de Cumplimiento. El Secretario determinará, basado en criterios razonables, la cuantía de la Fianza. Esta fianza se mantendrá vigente por el término de la concesión y será depositada en el Fondo Especial de Desarrollo Forestal hasta que finalice la Autorización o Concesión.

- (c) El Secretario establecerá los términos y condiciones de la Autorización o Concesión en el documento a ser otorgado.
- (d) Todas las Autorizaciones o Concesiones serán evaluadas anual y periódicamente, por la oficina correspondiente.
- (e) El proponente podrá retirar su propuesta en cualquier momento antes de la firma de la Autorización o Concesión por el Secretario, sin que por ello responda extracontractualmente.
- (f) El primer año de adjudicación de una nueva propuesta, el Departamento eximirá al proponente de realizar el pago por la cantidad de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) en el caso de organizaciones sin fines de lucro; y quinientos dólares (\$500.00) en el caso de organizaciones con fines de lucro o individuos privados.
- (g) La Autorización o Concesión será firmada por el Secretario y será aceptada por el proponente seleccionado en el mismo documento. La Autorización o Concesión será válida al momento de ser firmada por el Secretario y entrará en vigor al momento de ser firmada por el Concesionario.

ARTÍCULO VIII - IMPUGNACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES O CONCESIONES

8.01 - Procedimiento de Impugnación de Adjudicación

- (a) Toda parte proponente adversamente afectada por una decisión del Departamento al amparo de las disposiciones de este Reglamento podrá, dentro del término

de diez (10) días laborables a partir de la adjudicación, impugnar la adjudicación de una Concesión ante el Departamento.

- (b) La impugnación será presentada en Secretaría a partir de la presentación de la impugnación, el trámite se regirá por lo establecido en el *Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales* aprobado al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 170, *supra*.

ARTÍCULO IX- RENOVACIÓN

9.01 - Procedimiento para la Renovación de Autorización o Concesión

- (a) La solicitud se hará utilizando los formularios que para ese fin provea el Departamento y deberá estar acompañada además, con un cheque o giro postal a favor del Secretario de Hacienda por la cantidad de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) en el caso de organizaciones sin fines de lucro; y quinientos dólares (\$500.00) en el caso de organizaciones o individuos privados no reembolsables por los gastos de presentación y trámite de renovación.
- (b) Las Autorizaciones o Concesiones se otorgarán por el mismo término del permiso original.
- (c) El Concesionario deberá presentar una solicitud de renovación con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha de vencimiento de la misma, bajo los mismos requisitos y condiciones del permiso original.
- (d) El Secretario podrá requerir cualquier información adicional pertinente.
- (e) Al momento de solicitar la renovación de la Autorización o Concesión, el Concesionario y sus empleados que realizan las labores de Guía Turísticos, deberán presentar copia de la Licencia de Guía Turístico que le fuera otorgada por la Compañía de Turismo durante la vigencia de la Concesión.

- (f) Las Licencias de Guía Turístico deberán estar vigentes al momento de solicitar la renovación.
- (g) Además, el Concesionario deberá presentar evidencia de que él (ella) y todos los empleados que realizan las labores de Guía Turístico poseen la Certificación del curso práctico de veinticuatro (24) horas ofrecido por el Departamento.
- (h) Toda solicitud de renovación presentada con menos de treinta (30) días de antelación a la fecha de su vencimiento no se recibirá, ni será considerada o tramitada y será devuelta al Concesionario. Se abrirá al público el proceso de presentación de propuestas.
- (i) Para las solicitudes de renovación presentadas en tiempo y a los fines de evaluar el cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en la Concesión, el Secretario podrá requerir que se presente toda aquella información adicional pertinente. Será obligación ineludible del Concesionario presentar la información adicional solicitada. No se tramitará la solicitud de renovación hasta tanto presente la información adicional solicitada.
- (j) El Secretario evaluará además, el cumplimiento del Concesionario con las leyes y reglamentos que administra el Departamento, así como las leyes y reglamentos de Puerto Rico.
- (k) El Concesionario certificará mediante Declaración Jurada ante Notario Público, que ha cumplido con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables.
- (l) Si venciera la Concesión sin que el Concesionario, injustificadamente, hubiere presentado la información adicional solicitada, se procederá con el Aviso de Presentación de Propuestas para otorgar nuevas concesiones.

- (m) Si venciera el término de la Autorización o Concesión sin haber solicitado renovación o sin haber presentado la información adicional que le fuera solicitada, no se considerará la solicitud de renovación. En estos casos, se interpretará vencida la Concesión y el Concesionario se someterá a un nuevo proceso de otorgamiento de Concesión tal como si fuera por vez primera.
- (n) Dentro del término de diez (10) días laborables de entregados los documentos adicionales según fueran requeridos, el Departamento notificará al solicitante su determinación. La misma, se hará por correo certificado con acuse de recibo.
- (o) Si en el transcurso del término de evaluación de los documentos entregados venciera la Concesión, se interpretará que la misma continua vigente por un término de veinte (20) días calendario, término dentro del cual el Secretario, luego de recibida la recomendación de la oficina correspondiente, habrá de emitir su determinación. Este término no será extendido.

ARTÍCULO X - INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN

10.01 - Incumplimiento y Suspensión

- (a) El incumplimiento en más de una ocasión por parte del Concesionario, con las cláusulas y condiciones de la Autorización o Concesión, será causa suficiente para suspender la misma por el Secretario.
- (b) El proceso de suspensión de Autorización o Concesión comenzará con el envío al Concesionario de una notificación escrita del Secretario con expresión de las causas para la suspensión por correo certificado con acuse de recibo.

- (c) La primera ocasión de incumplimiento provocará una notificación escrita al Concesionario para que proceda a corregir los señalamientos del incumplimiento en el término de tiempo que se notificará, que no deberá ser mayor de treinta (30) días.
- (d) De no corregir los señalamientos en el tiempo concedido, se le enviará una notificación de suspensión inmediata y se le ordenará que dentro del término de quince (15) días laborables muestre causa por la cual no se deba revocar la Autorización o Concesión. Luego de enviada la notificación de suspensión, el asunto será referido a los Oficina de Jueces Administrativos y Oficiales Examinadores para seguir el trámite adjudicativo administrativo conforme a las disposiciones de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y del Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales*.
- (e) Si se determina que el Concesionario puede subsanar las deficiencias por incumplimiento y para ello necesita más de veinte (20) días, el Departamento podrá conceder un término razonable.
- (f) Si se determina que el Concesionario no mostró causa por la que no se le debiera revocar la Autorización o Concesión, se procederá a revocar la misma, según sus términos, y el Departamento retendrá la fianza de cumplimiento como penalidad por los daños ocasionados por el incumplimiento para restaurar el área afectada.

10.02 - Revocación

- (a) El Secretario podrá revocar inmediatamente una Autorización o Concesión por razones de salud, seguridad pública o impactos negativos inmediatos al recurso natural o cuyo efecto acumulativo en el recurso natural sea negativo.

- (b) El Secretario podrá revocar una Autorización o Concesión, sin que por ello el Estado quede obligado a pagar o compensar al Concesionario, previa celebración de vista administrativa, mediante notificación por escrito por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, con treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad; y *motu proprio* o a solicitud de parte por las siguientes razones:
- (1) Por violación a los estatutos o reglamentos del Gobierno de Puerto Rico.
 - (2) Por violación a los términos de la Autorización o Concesión.
 - (3) Por no uso de la Autorización o Concesión.
 - (4) Por el incumplimiento reiterado de las condiciones de la Autorización o Concesión, o de los términos de este Reglamento.
 - (5) Por la falta del pago de la Autorización o Concesión.
 - (6) Por cualquier uso no autorizado en la Autorización o Concesión.
 - (7) Cuando el interés público así lo requiera.
- (c) Razones principales para revocar una Concesión:
- (1) Negativa del Concesionario a tomar las medidas correctivas solicitadas por el Departamento.
 - (2) Negligencia del Concesionario en mantener el área de la Concesión en buen estado y en condiciones seguras para el público y los recursos naturales, luego de haber recibido aviso.
- (d) La revocación se notificará por escrito al Concesionario por correo certificado con acuse de recibo y se le advertirá además su derecho a solicitar vista administrativa.
- (e) Los términos de la Autorización o Concesión se suspenderán hasta la determinación del Departamento luego de celebrada la vista administrativa.

- (f) En todo caso de revocación determinada por el Departamento, el Concesionario perderá el privilegio de otorgarle o autorizarle una nueva Concesión en futuras ocasiones.

ARTÍCULO XI - VISTAS ADMINISTRATIVAS

11.01 - Facultad del Secretario

- (a) El Secretario está facultado para imponer multas administrativas previo celebración de vistas adjudicativas, según dispuesto en la Ley Núm. 170, *supra*, por infracciones a este Reglamento o a las leyes y reglamentos del Gobierno de Puerto Rico bajo la administración del Departamento.
- (b) El Secretario podrá imponer multas administrativas sin la celebración previa de vista administrativa, por el incumplimiento del Concesionario con las siguientes condiciones de la Autorización o Concesión. Estas multas administrativas no excederán de dos mil dólares (\$2,000.00) por cada violación. Las siguientes violaciones a las condiciones de la Autorización o Concesión provocarán la imposición de estas multas administrativas.
- (1) Exceder el LCA en la Autorización o Concesión. Mil dólares (\$1,000.00) por ocurrencia.
 - (2) Venta de artículos no autorizados en la Autorización o Concesión. Quinientos dólares (\$500.00) por ocurrencia.
 - (3) Permanecer operando luego o fuera del horario autorizado en la Autorización o Concesión. Quinientos dólares (\$500.00) por ocurrencia.
 - (4) Realizar mejoras a las facilidades o áreas bajo Autorización o Concesión, sin la debida autorización del Departamento, excepto en casos de emergencias. Dos mil dólares (\$2,000.00) por ocurrencia.

- (5) Ofrecer material de promoción o información que no éste debidamente autorizado por el Departamento. Mil dólares (\$1,000.00) por ocurrencia.
- (6) No tener los artículos de seguridad (extintores, botiquines de primeros auxilios, o cualquier otro que requiera el Departamento). Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por ocurrencia.
- (7) Usar la Autorización o Concesión con cualquiera de los demás permisos, licencias, autorizaciones, patentes o franquicias vencidos y no renovados. Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por ocurrencia.
- (8) Disponer de los sólidos de manera inadecuada o no disponer de los desperdicios sólidos. Mil dólares (\$1,000.00) por ocurrencia.
- (9) Utilizar áreas designadas que no están autorizadas o incluidas en la Concesión. Dos mil dólares (\$2,000.00) por ocurrencia.

11.02 - Multas Administrativas, Órdenes del Secretario y Auxilio de Jurisdicción

- (a) Al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 133, *supra*, y de las disposiciones de la Ley Núm. 170, *supra*, así como del *Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento*, el Secretario queda facultado para imponer multas administrativas por infracciones a las disposiciones de este Reglamento. Las multas administrativas no excederán de cincuenta mil dólares (\$50,000.00) por cada violación. El Secretario podrá imponer multas administrativas que no excederán de cien mil dólares (\$100,000.00) por violaciones subsiguientes. Igualmente, podrá expedir Órdenes de Hacer o No Hacer y de Cese y Desistimiento.

- (b) Los fondos provenientes de dichas multas administrativas, ingresarán en un cien por ciento (100%) al "Fondo Especial de Desarrollo Forestal" para ser utilizados acorde a los propósitos que persigue la Ley Núm. 133, *supra*.
- (c) Además de la determinación de multa administrativa, el Secretario, como medidas de trato justo a las áreas naturales afectadas y por las violaciones cometidas, podrá ordenar la reforestación y restauración cuando sea necesario y conveniente, tomando en cuenta factores ecológicos y científicos convenientes para el bienestar del recurso afectado y del interés público envuelto.
- (d) El Secretario podrá comparecer ante el Tribunal General de Justicia en auxilio de jurisdicción para que se ordene el cumplimiento de cualquier Citación, Resolución u Orden expedida por él.

11.03 - Vista Administrativa

- (a) El procedimiento para las Vistas Administrativas Adjudicativas será el establecido en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*, y el *Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento*.

11.04 - Reconsideración

- (a) Cualquier parte adversamente afectada por una Resolución, Orden o decisión del Secretario podrá solicitar al Departamento la reconsideración dentro de los veinte (20) días siguientes al archivo en autos de copia de la notificación de la misma. El Secretario tendrá quince (15) días desde la presentación de la solicitud en Secretaría para considerarla. Si la rechazase de plano o no actuase dentro de esos quince (15) días, el término para solicitar la revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se

notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si tomara alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión comenzará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la Resolución resolviendo definitivamente la solicitud, la cual deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la solicitud de reconsideración. Si el Secretario dejare de tomar alguna acción en este término, perderá jurisdicción.

- (b) El término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a la expiración de dichos noventa (90) días, salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice una prórroga para resolver.
- (c) La presentación de la solicitud de reconsideración no es requisito jurisdiccional para solicitar la revisión judicial.

ARTÍCULO XII - REVISIÓN JUDICIAL

12.01 - Revisión Judicial

- (a) Una parte adversamente afectada por una Orden o Resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la Orden o Resolución final de la agencia, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de la Ley Núm 170, *supra*, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las

partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo certificado con acuse de recibo.

- (b) La presentación del recurso de revisión no suspenderá los efectos de la Resolución u Orden del Secretario a menos que el Tribunal así lo ordene, a solicitud de parte interesada, previa vista y determinación de que la parte contra la que se hubiera dictado resolución, sufrirá daños graves e irreparables de no decretarse tal suspensión.

ARTÍCULO XIII - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

13.01 - Separabilidad

- (a) La declaración por un Tribunal competente de que una disposición, palabra, oración, Inciso, Sección o Artículo de este Reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, Inciso, Sección o Artículo así declarado inconstitucional o nulo.

ARTÍCULO XIV - DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS

Las disposiciones de este Reglamento se complementarán con las disposiciones de cualquier otro reglamento del Departamento en vigor que sean de aplicación al caso particular. Sus disposiciones se complementarán a la luz de la política pública ambiental adoptada por esta Agencia, al amparo de las leyes y reglamentos que administra.

ARTÍCULO XV - CLÁUSULA DEROGATORIA

Mediante la aprobación de este Reglamento queda derogado el Reglamento Núm. 7241, aprobado en virtud de la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada, el cual estará vigente hasta el momento en que entre en vigor este Reglamento. Asimismo, queda derogada toda Orden Administrativa emitida durante la vigencia del Reglamento Núm. 7241, *supra*.

ARTÍCULO XVI - APROBACIÓN

Este Reglamento fue aprobado por el Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales hoy, *5 de abril de 2011*.

ARTÍCULO XVII - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, *supra*.

_____ o _____

En San Juan, Puerto Rico, a 5 de abril de 2011.



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario