



GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN
(REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN NÚMERO 1)

VIGENCIA
16 de noviembre de 2021

16 de noviembre de 2021

RESOLUCIÓN NÚM. JP-RP-1-2021

**ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA
JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO
(REGLAMENTO DE PLANIFICACION NÚM. 1)**

La Ley Número 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico", establece en su Artículo 4 el propósito general de guiar el desarrollo integral de Puerto Rico de modo coordinado, adecuado, económico, el cual, de acuerdo con las actuales y futuras necesidades sociales y los recursos humanos, ambientales, físicos y económicos, hubiere de fomentar en la mejor forma la salud, la seguridad, el orden, la convivencia, la prosperidad, la defensa, la cultura, la solidez económica y el bienestar general de los actuales y futuros habitantes, y aquella eficiencia, economía y bienestar social en el proceso de desarrollo, en la distribución de población, en el uso de las tierras y otros recursos naturales, y en las mejoras públicas que tiendan a crear condiciones favorables para que la sociedad pueda desarrollarse integralmente.

El Artículo 11 de la Ley Número 75, supra, enumera las funciones y facultades que se le otorgan a la Junta de Planificación. Entre estos, se encuentra: (1) Adoptar normas y reglamentos para su funcionamiento general.

En virtud de la Ley 75-1975, supra, la Junta de Planificación adoptó el Reglamento Interno de la Junta de Planificación, Reglamento de Planificación Número 1, para establecer la composición, dirección, deberes y facultades que le han sido otorgadas a la Junta de Planificación, mediante normativas que aplicarán y regirán su organización y funcionamiento interno. El Reglamento de Planificación Número 1 anterior fue adoptado el 22 de abril de 2016.

A tenor con las facultades conferidas en la Ley 75-1975, supra, la Junta de Planificación, en reunión de 16 de noviembre de 2021, adopta el Reglamento Interno de la Junta de Planificación de Puerto Rico, y deroga el Reglamento de Planificación Núm. 1, con vigencia de 22 de abril de 2016. Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

ADOPTADO en San Juan, Puerto Rico, hoy, 16 de noviembre de 2021.


MANUEL A.G. HIDALGO RIVERA, MPL, PPL
Presidente Designado


JULIO LASSÚS RUIZ, LLM, MP, PPL
Miembro Asociado Designado


REBECCA RIVERA TORRES, MRP, PPL
Miembro Asociado


MERCEMAR RODRÍGUEZ SANTIAGO, MP
Miembro Asociado Designado


JOSÉ DÍAZ DÍAZ, MEM, BSIE
Miembro Asociado Designado

Certifico Adoptado hoy, 16 de noviembre de 2021.

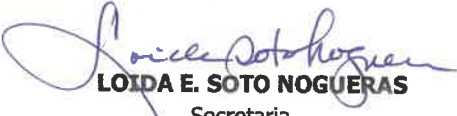

LOIDA E. SOTO NOGUERAS
Secretaria

Tabla de Contenido

ARTÍCULO 1 REGLAMENTO INTERNO

SECCIÓN	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

ARTÍCULO 2 DEFINICIONES

SECCIÓN	2.00 DEFINICIONES	3
	2.01 Disposición General.....	3

ARTÍCULO 3 COMPOSICIÓN Y DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN

SECCIÓN	3.00 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO	6
	3.01 Miembros Asociados.....	6
	3.02 Miembro Alterno	6
	3.03 Presidente	7
	3.04 Vicepresidente	7
	3.05 Orden de Sucesión	7
	3.06 Secretario	7

ARTÍCULO 4 FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN	4.00 FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	7
	4.01 Disposición General	7
	4.02 Sello y Documentos Oficiales.....	7
	4.03 Notificación de Acuerdos.....	8
	4.04 Notificación 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 Planificación	9
	4.08 Juntas de Comunidad.....	9
	4.09 Organización de Oficinas Regionales y Creación de otros Organismos	9
	4.10 Delegaciones a la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)	9
	4.11 Delegación a Oficinas Regionales, a otros Organismos y a Funcionarios Empleados de la Junta de Planificación.....	10
	4.12 Delegaciones a Municipios Autónomos.....	10

ARTÍCULO 5 DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE

SECCIÓN	5.00 DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE.....	10
	5.01 Disposición General.....	10
	5.02 Áreas de Trabajo	10
	5.03 Cambios en las Áreas de Trabajo.....	10
	5.04 Delegaciones en el personal	11

ARTÍCULO 6 FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

SECCIÓN	6.00 FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO.....	11
	6.01 Disposición General.....	11
	6.02 Delegaciones del Secretario	12
	6.03 Certificación de Documentos	12
	6.04 Compilación y Publicación de las Decisiones de la Junta de Gobierno.....	13

ARTÍCULO 7 FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN	7.00 Sesiones de la Junta de Gobierno	13
	7.01 Disposición General	13
	7.02 Modo de celebrar las Sesiones	13
	7.03 Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Ejecutivas, en Salas y Otras	13
	7.04 Quórum	14
	7.05 Agenda	14
	7.06 Notificación de la Agencia	15
	7.07 Votación	15
	7.08 Acuerdos y Actas.....	15
	7.09 Participación del Presidente	15
	7.10 Participación del Secretario Auxiliar de la OGPe.....	16
	7.11 Participación del Secretario Auxiliar a instancias de la Junta de Gobierno...16	

ARTÍCULO 8 CELEBRACIÓN DE VISTAS PÚBLICAS

SECCIÓN	8.00 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE VISTAS PÚBLICAS.....	17
	8.01 Vistas Públicas.....	17
	8.02 Notificación de las Vistas Públicas	17
	8.03 Registro de los Procedimientos de las Vistas	17
	8.04 Suspensión o Transferencia de Vistas.....	18
	8.05 Modo de celebración de Vistas Públicas	18

ARTÍCULO 9 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS DIFERENTES VISTAS

SECCIÓN	9.00 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE VISTAS	18
	9.01 Vista Administrativa	18
	9.02 Vista Administrativa Adjudicativa	18
	9.03 Vista Adjudicativa	18
	9.04 Vista Especial.....	18
	9.05 Vista de Reconsideración	19

9.06 Modo de celebración de Vistas	19
ARTÍCULO 10 FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR	
SECCIÓN 10.00 FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR	19
10.01 Funciones del Oficial Examinador	19
ARTÍCULO 11 REGLAMENTOS	
SECCIÓN 11.00 DISPOSICIÓN GENERAL	20
ARTÍCULO 12 ADOPCIÓN Y APROBACIÓN	
SECCIÓN 12.00 ADOPCIÓN Y APROBACIÓN.....	20

GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA DE PLANIFICACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN
(REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN NÚMERO 1)

ARTÍCULO 1 REGLAMENTO INTERNO

SECCIÓN 1.00 ALCANCE DEL REGLAMENTO

1.01 Título

Este Reglamento se llamará Reglamento Interno de la Junta de Planificación, y podrá ser citado como “Reglamento de Planificación Número 1”.

1.02 Base Legal

Este Reglamento se adopta al amparo y en armonía con las disposiciones de la Ley Número 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico”, 23 LPPRA § 62, et seq, y de la Ley Número 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, 3 LPRA § 9601, et seq.

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.

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 el 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 de Planificación Número 1, Reglamento Interno, edición del 22 de abril de 2016, queda por el presente derogado.

1.09 Enmiendas

Este Reglamento Interno podrá ser enmendado en cualquier momento que la Junta de Planificación estime necesario y tales enmiendas estarán sujetas a las disposiciones de la Ley Número 75, supra, la Ley Número 38, supra, 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 de Planificación, regirán inmediatamente después de su aprobación.

ARTÍCULO 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) – Secretaría Auxiliar del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), creada por virtud de la Ley Número 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico”, 23 LPRA § 9011, et seq.
2. Secretario Auxiliar de la OGPe - Funcionario que dirige la OGPe o el funcionario que lo sustituya, según dispuesto en la Ley Número 161, supra.
3. Derogación - Implica dejar sin efecto cualquier estatuto, ordenanza, reglamento, mapa, plano o dibujo.
4. Enmienda - Incluye cualquier modificación o cambio a cualquier estatuto, ordenanza, reglamento, mapa, plano o dibujo.
5. Fase Operacional - Aquella parte de la función de revisión de proyectos que comprende, entre otros, el aplicar y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos promulgados para el uso, desarrollo y subdivisión de terrenos, así como para la construcción de edificios y estructuras.
6. Gobernador - El Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
7. Junta de Gobierno - 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 Número 75, supra, 23 LPRA § 62g.
8. Junta de Planificación de Puerto Rico - Organismo gubernamental colegiado creado en virtud de la Ley Número 75, supra.
9. Ley de Planificación - La Ley Número 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico”, 23 LPPRA § 62, et seq.
10. Miembro - Miembro Asociado o Alterno de la Junta de Gobierno.
11. Miembro Alterno - Nombrado y designado por el Gobernador de Puerto Rico. Su nombramiento no requiere el consejo y consentimiento del Senado.

12. Miembro Asociado - Nombrado y designado por el Gobernador de Puerto Rico. Su nombramiento requiere el consejo y consentimiento del Senado.
13. Oficial Examinador - Persona designada por la Junta de Gobierno 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 Gobierno, designado por el Gobernador para dirigir la Junta de Planificación, conforme a los deberes, funciones y facultades establecidos por la Ley Número 75, supra.
17. Referéndum - Cuando un miembro de la Junta de Gobierno 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 videoconferencia, audioconferencia, llamada en conferencia, mensaje de 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:
19. Reglas relacionadas con la administración interna de la Junta de Planificación que no afectan directa y sustancialmente los derechos, procedimientos o prácticas disponibles para el público general.
20. Formas e instrucciones, declaraciones interpretativas y declaraciones de política general, que son meramente explicativas y no tienen ningún efecto legal.
21. 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 la Ley Número 75, supra, la Ley Número 38, supra, o la que le confiera cualquier otra ley especial.

22. Resolución - Informe o documento que contiene un acuerdo, decisión o acción de aplicación particular, adoptado por la Junta de Gobierno de la Junta de Planificación de Puerto Rico, que adjudique derechos u obligaciones específicas, o que imponga penalidades o sanciones administrativas.
23. Secretario - El Secretario de la Junta de Planificación. El Secretario será nombrado por el Presidente y ratificado por la Junta de Gobierno.
24. Vicepresidente - Miembro Asociado de la Junta de Gobierno, designado por el Presidente como Vicepresidente de la Junta de Planificación. En casos de ausencia temporal o vacante en la presidencia, o cuando el Presidente así lo determine, actuará como Presidente Interino, hasta tanto el Presidente regrese a su cargo o se cubra la vacante.
25. Vista Adjudicativa - Vista ordenada por la Junta de Gobierno para determinar sobre los derechos, obligaciones o privilegios que corresponden a una parte o a un uso de terreno en específico.
26. Vista Administrativa - Vista ordenada por la Junta de Gobierno para oír a una 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.
27. Vista Administrativa Adjudicativa - Vista ordenada por la Junta de Gobierno para oír la parte interesada, reconocida de antemano, sobre una acción adjudicativa en particular.
28. Vista Especial - Esta vista será la que celebre la Junta de Gobierno, 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 de Gobierno a efectuar sus funciones con mejores y mayores elementos de juicio.

29. Vista Pública - Vista para considerar consultas de ubicación u otra acción adjudicativa o cuasilegislativa de la Junta de Planificación, en todos los casos en que se disponga por ley o reglamentación o para aquellos casos en que la Junta de Gobierno lo estime pertinente.
30. Vista Pública Virtual – Vista pública que se lleva a cabo de manera virtual, mediante el uso de recursos tecnológicos que permitan que los procesos se lleven a cabo a distancia, a través de conexión a Internet o llamada telefónica.
31. 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 de Gobierno y esta no considere necesario la celebración de una Vista Pública.

ARTÍCULO 3 COMPOSICIÓN Y DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN

SECCIÓN 3.00 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

3.01 Miembros Asociados

La Junta de Gobierno se compone por siete (7) Miembros Asociados, nombrados y designados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico y por lo menos uno de estos deberá contar con preparación académica y experiencia en el área de planificación y poseer la licencia de planificador profesional.

3.02 Miembro Alterno

El Gobernador podrá nombrar hasta un máximo de tres (3) Miembros Alternos para que puedan formar parte de una de las Salas de la Junta de Gobierno, 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 designará un Miembro Asociado de la Junta de Gobierno como Presidente, quien ocupará tal cargo a su voluntad, conforme a los deberes, funciones y facultades establecidos por la Ley de Planificación.

3.04 Vicepresidente

El Presidente, a su vez, podrá designar a uno de los Miembros Asociados como Vicepresidente de la Junta de Planificación, el cual, en casos de ausencia temporal o vacante en la presidencia, o cuando el Presidente así lo determine, actuará como Presidente Interino.

3.05 Orden de Sucesión

En caso de producirse simultáneamente, vacantes o ausencias temporales en los cargos de Presidente y Vicepresidente, otro Miembro Asociado podrá actuar como Presidente Interino. De estar vacantes todas las posiciones correspondientes a los miembros de la Junta de Gobierno, el orden de sucesión para ocupar la Presidencia de manera interina será el siguiente: (1) Director del Área de Planificación Física, (2) Director del Área de Planificación Económica y Social.

3.06 Secretario

La Junta de Gobierno nombrará un Secretario, quien será custodio del Sello Oficial y de sus documentos oficiales.

ARTÍCULO 4 FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES

SECCIÓN 4.00 FUNCIONES Y FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

4.01 Disposición General

La Junta de Gobierno 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 de Gobierno 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 de Gobierno, 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 de Gobierno 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 de Planificación, a cualquier persona que deje de cumplir con cualquier reglamento u orden de la Junta de Gobierno, 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 de Gobierno nombrará un Consejo Asesor de Ciudadanos que represente, al máximo posible, los diversos sectores de la sociedad puertorriqueña, para que le brinde asesoramiento sobre el proceso de formulación, adopción y evaluación de políticas, planes y programas de desarrollo. El mismo estará compuesto por cinco (5) personas, nombradas por la Junta de Gobierno, de los cuales uno será a su vez miembro de la Junta de Gobierno. Al menos uno de los cuatro miembros restantes deberá ser un planificador profesional licenciado, conforme a lo establecido en la Ley Número 160 de 23 de agosto de 1996, según enmendada, conocida como “Ley para Reglamentar la Profesión de Planificador en Puerto Rico”, 20 LPRA § 3501 et seq. El término de cada miembro del Consejo, será de cuatro (4) años. Cualquier vacante que ocurra antes de vencido el término, se cubrirá por la parte del término no vencido.

- 4.06 Funcionamiento del Consejo Asesor - El Consejo Asesor de Ciudadanos funcionará bajo las siguientes normas:
1. La Junta de Gobierno nombrará un Funcionario Enlace del Consejo Asesor, quien podrá ser un funcionario o empleado de la Junta de Planificación. Este tendrá la función de gestionar que se le brinden los recursos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones.
 2. El Consejo Asesor deberá celebrar reuniones ordinarias trimestralmente. De ser necesario, se podrá citar a reuniones extraordinarias, a petición de la Junta de Gobierno.
 3. Los miembros del Consejo Asesor no recibirán compensación por sus servicios, ni reembolsos por gastos incurridos en el desempeño de sus funciones.
 4. El Consejo Asesor adoptará aquellas normas necesarias para guiarse en su funcionamiento interno.
- 4.07 Creación de las Comisiones de Planificación – Los municipios que formen Consorcios de Planificación con funciones delegadas de permisos podrán constituir una Comisión de Planificación. Sus funciones, deberes y responsabilidades serán conforme a lo dispuesto en la Ley de Planificación, la Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y el Reglamento 24 de la Junta de Planificación.
- 4.08 Juntas de Comunidad - Cada municipio, durante la elaboración de un Plan Territorial, y previo a la celebración de vista pública para considerar el documento completo del Plan Territorial, creará una Junta de Comunidad a tenor con lo dispuesto en el Artículo 6.013 de la Ley Número 107, supra.
- 4.09 Organización de Oficinas Regionales y Creación de otros Organismos - La Junta de Gobierno 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 la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) - La Junta de Gobierno 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 de Gobierno aprobada por el Gobernador.

- 4.11 Delegación a Oficinas Regionales, a Otros Organismos y a Funcionarios Empleados de la Junta - La Junta de Gobierno 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 de Planificación, 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 de Planificación, deberá hacerse, mediante resolución de la Junta de Gobierno.
- 4.12 Delegaciones a los Municipios Autónomos – La Junta de Planificación delegará las jerarquías y las nuevas competencias a los Municipios que hayan cumplido con lo dispuesto en la Ley Número 107, supra, y en los Reglamentos relacionados y vigentes para alcanzar la autonomía.

ARTÍCULO 5 DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE

SECCIÓN 5.00 DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE

5.01 Disposición General

El Presidente de la Junta de Planificación tendrá los 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 de Gobierno 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 de Gobierno en pleno.

5.04 Delegaciones en el personal

El Presidente o el Director Ejecutivo Auxiliar, cuando el Presidente así lo autorice, podrá delegar en el personal bajo su dirección, el descargo de aquellas funciones técnicas, administrativas y ministeriales necesarias para llevar a cabo las obligaciones que se asignan al presidente en la Ley de Planificación o cualquiera otra Ley.

ARTÍCULO 6 FUNCIONES, DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

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 de Gobierno.
2. Autenticar o expedir copias certificadas y enviar notificaciones de las órdenes, resoluciones, decisiones y acuerdos de la Junta de Gobierno.
3. Asistir a la Junta de Gobierno 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 circulación general, una descripción breve de las disposiciones de cada uno de los reglamentos o enmiendas a los mismos, adoptados por la Junta de Gobierno 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 de Gobierno.
9. Asistir a las vistas públicas que celebre la Junta de Gobierno para tomar juramentos o expedir citaciones, de ser necesario.
10. Ordenar la grabación y/o transcripción de los récords que se toman en las vistas públicas y conservar dichos récords.
11. Notificar 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 de Planificación 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 de Gobierno, los cuales podrá destacar en las Salas, o en las Oficinas Regionales de la Junta de Planificación.

6.03 Certificación de Documentos - El Secretario expedirá certificaciones y copias certificadas de todas las resoluciones

adoptadas por la Junta de Gobierno 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 de Gobierno, 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.

ARTÍCULO 7 FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN 7.00 SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

7.01 Disposición General

La Junta de Gobierno 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 Modo de celebrar las Sesiones

Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o virtual. De llevarse a cabo de manera virtual, se podrán utilizar los recursos tecnológicos disponibles, en cuyo caso se efectuarían mediante la celebración de videoconferencia o audioconferencia, a discreción del Presidente.

7.03 Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Ejecutivas, en Salas y Otras

La Junta de Gobierno 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 de Gobierno 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 de Gobierno 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 de Gobierno, 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.

7.04 Quórum

La mayoría de los Miembros o de una sala constituirán quórum para una sesión de la Junta de Gobierno, 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 podrán 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.

7.05 Agenda

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

1. Determinación de quórum
2. Asuntos a considerar
3. Votación por cada caso
4. Acuerdo y firma de los Miembros
5. Referéndum

En las reuniones extraordinarias, se discutirán solo los asuntos incluidos en la convocatoria. El Secretario preparará la agenda de los asuntos a tratarse en las reuniones ordinarias y

extraordinarias, y distribuirá copia de ésta a los Miembros Asociados de la Junta de Gobierno, 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 de Planificación citados a comparecer ante ésta, según aplique. No obstante, en las reuniones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos específicamente en la agenda.

7.06 Notificación de la Agencia

El Secretario de la Junta de Gobierno, 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 de Gobierno podrá eximir al Secretario de cumplir con tal requisito, mediante votación unánime de sus Miembros.

7.07 Votación

Todos los acuerdos de la Junta de Gobierno 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.

7.08 Acuerdos y Actas

Todas las decisiones oficiales de la Junta de Gobierno se adoptarán, mediante resoluciones aprobadas por esta. El voto de cada Miembro se hará constar en los libros de actas de la Junta de Gobierno, 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 de Planificación.

7.09 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.

7.10 Participación del Secretario Auxiliar de la OGPe

El Secretario Auxiliar de la OGPe participará con voz, pero sin derecho al voto, en aquellas reuniones ordinarias o extraordinarias que convoque la Junta de Gobierno, 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, supra, 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 de Gobierno.
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.

7.11 Participación del Secretario Auxiliar a Instancias de la Junta de Gobierno

El Secretario Auxiliar de la OGPe podrá participar a instancias de la Junta de Gobierno, 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 de Gobierno.
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.

ARTÍCULO 8 CELEBRACIÓN DE VISTAS PÚBLICAS

SECCIÓN 8.00 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE VISTAS PÚBLICAS

8.01 Vistas Públicas

Las vistas públicas serán las que se celebren, conforme al Artículo 27 de la Ley de Planificación y a la Sección 2, 3 y 3.11 de la Ley 170, supra, según enmendadas y cualquier otra Ley antes de adoptar, enmendar o derogar, o de proponer que se adopten o enmienden los Reglamentos, mapas de 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 de Gobierno lo estime pertinente.

8.02 Notificación de las Vistas Públicas

Las vistas se notificarán, conforme a las disposiciones del Artículo 27 de la Ley de Planificación; de las Secciones 2.1 y 3.9 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendadas y en conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.

8.03 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.

8.04 Suspensión o Transferencia de Vistas

El procedimiento para la suspensión de una vista pública se hará de conformidad con la Sección 2.1.10.10 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 de Gobierno, las solicitudes de suspensión o transferencia de vistas radicadas en esa Oficina.

8.05 Modo de celebración de vistas públicas

Las vistas públicas podrán celebrarse de manera presencial o virtual. En el caso de llevarse a cabo de manera virtual, se podrán utilizar los recursos tecnológicos disponibles, por lo que podrá efectuarse mediante videoconferencia o audioconferencia.

ARTÍCULO 9 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE DIFERENTES VISTAS

SECCIÓN 9.00 DISPOSICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS

9.01 Vista Administrativa

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

9.02 Vista Administrativa Adjudicativa

La vista está abierta al público en general, a menos que una parte someta una solicitud escrita, debidamente fundamentada y así lo autorice el Oficial Examinador, conforme lo dispone el Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos.

9.03 Vista Adjudicativa

Será la vista celebrada previa a cualquier actuación, decisión o resolución de la Junta de Gobierno, en sus funciones adjudicativas discrecionales, en los casos que revistan un gran interés social y podrán ser públicas.

9.04 Vista Especial

Esta vista se celebrará a discreción de la Junta de Gobierno,

cuando esta determine sus necesidades y mediante invitación directa a las personas o funcionarios que la Junta de Gobierno 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.

9.05 Vista de Reconsideración

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

9.06 Modo de celebración de vistas

Las Vistas podrán celebrarse de manera presencial o virtual. En el caso de llevarse a cabo de manera virtual, se podrán utilizar los recursos tecnológicos disponibles, por lo que podrán efectuarse mediante videoconferencia o audioconferencia.

ARTÍCULO 10 FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

SECCIÓN 10.00 FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR

10.01 Funciones del Oficial Examinador:

1. Presidir y conducir los trabajos en la vista para la cual se le designe.
2. Rendir un informe a la Junta de Gobierno, 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.
3. 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.

ARTÍCULO 11 REGLAMENTOS

SECCIÓN 11.00 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.

ARTÍCULO 12 ADOPCIÓN Y APROBACIÓN

SECCIÓN 12.00 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 en San Juan, Puerto Rico, hoy, 16 de noviembre de 2021.



MANUEL A.G. HIDALGO RIVERA, MPL, PPL
Presidente Designado



JULIO LASSÚS RUIZ, LLM, MP, PPL
Miembro Asociado Designado



REBECCA RIVERA TORRES, MRP, PPL
Miembro Asociado



MERCEMAR RODRÍGUEZ SANTIAGO, MP
Miembro Asociado Designado



JOSÉ DÍAZ DÍAZ, MEM, BSIE
Miembro Asociado Designado

Certifico Adoptado hoy, 16 de noviembre de 2021



LOIDA E. SOTO NOGUERAS
Secretaria

