



JUNTA DE

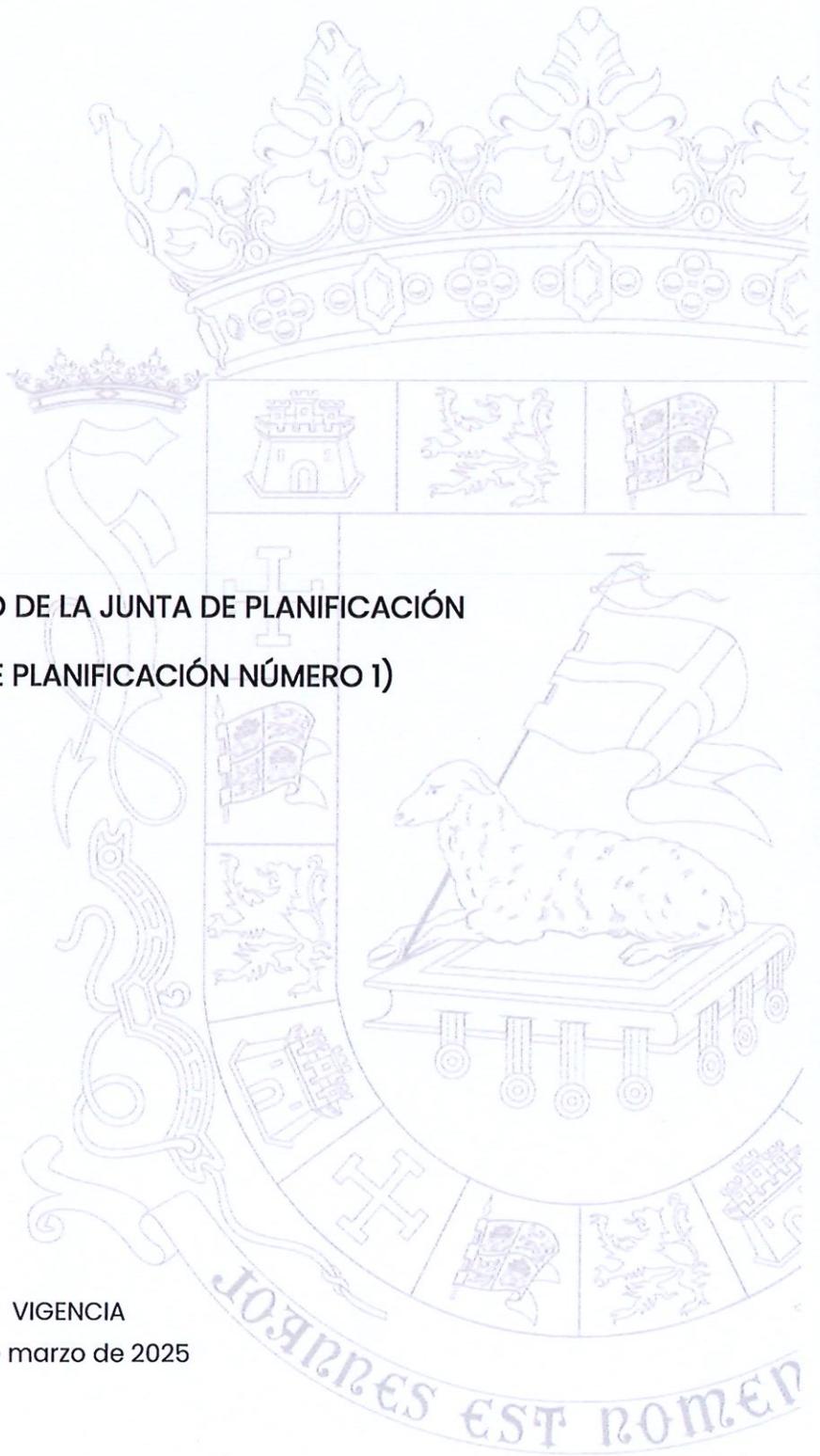
# PLANIFICACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

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

VIGENCIA

5 de marzo de 2025



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE PLANIFICACIÓN  
SAN JUAN, PUERTO RICO

5 de marzo de 2025

RESOLUCIÓN NÚM. JP-RP-1-2025

ADOPCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA  
JUNTA DE PLANIFICACION DE PUERTO RICO  
(REGLAMENTO DE PLANIFICACION 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, seguridad, orden, convivencia, prosperidad, la defensa, eficiencia, economía y bienestar social en el proceso de desarrollo, en la distribución de población, en el uso de 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 75, *supra*, enumera las funciones y facultades que se le otorgan a la Junta de Planificación. Entre estos están: (1) adoptar normas, y reglamentos para su funcionamiento general.

En virtud de la Ley 75, *supra*, la Junta de Planificación adoptó el Reglamento Interno 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 1 anterior fue adoptado el 16 de noviembre de 2021.

A tenor con las facultades conferidas en la Ley 75, *supra*, la Junta de Planificación en reunión el 5 de marzo de 2025 deroga el Reglamento 1 de 16 de noviembre de 2021. Este Reglamento comenzara a regir inmediatamente después de su aprobación.

ADOPTADA en San Juan, Puerto Rico hoy MAR - 5 2025

  
HÉCTOR MORALES MARTÍNEZ, BS, JD, LL.M, LCDO  
Presidente

  
REBECCA RIVERA TORRES, MRP, PPL  
Miembro Alterno

  
LUIS E. LAMBOY TORRES, MP, PPL, JD, LCDO  
Miembro Alterno

  
EMANUEL R. GÓMEZ VÉLEZ, MP, PPL  
Miembro Alterno

CERTIFICO: Que he notificado copia fiel y exacta de la presente resolución, bajo mi firma y sello oficial de esta Junta de Planificación, a todas las partes mencionadas en el Notifíquese, habiendo archivado el original en autos.

En San Juan, Puerto Rico, hoy APR 1 1 2025

  
Edgardo Vázquez Rivera  
Secretario de Junta Interino

# Tabla de Contenido

<b>Artículo 1</b>	<b>Reglamento Interno</b>	
<b>Sección</b>	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
<b>Artículo 2</b>	<b>Definiciones</b>	
<b>Sección</b>	2.00 Definiciones .....	2
	2.01 Disposición General .....	2-5
<b>Artículo 3</b>	<b>Composición y Dirección Ejecutiva de la Junta de Gobierno de la Junta de Planificación</b>	
<b>Sección</b>	3.00 Composición de la Junta de Gobierno.....	5
	3.01 Miembros Asociados.....	5
	3.02 Miembros Alternos.....	5
	3.03 Presidente.....	6
	3.04 Vicepresidente.....	6
	3.05 Orden de Sucesión.....	6
	3.06 Secretario.....	6
<b>Artículo 4</b>	<b>Funciones, Deberes y Facultades</b>	
<b>Sección</b>	4.00 Funciones y Facultades de la Junta de Gobierno .....	6
	4.01 Disposición General.....	6
	4.02 Sello y Documentos Oficiales.....	6
	4.03 Notificación de Acuerdos.....	6
<b>Artículo 5</b>	<b>Deberes y Facultades del Presidente</b>	
<b>Sección</b>	5.00 Deberes y Facultades del Presidente.....	7
	5.01 Disposición General.....	7
	5.02 Áreas de Trabajo.....	7
	5.03 Cambios en las Áreas de Trabajo.....	7
	5.04 Delegaciones en el personal.....	7

<b>Artículo 6</b>	<b>Funciones, Deberes y Facultades del Secretario</b>	
<b>Sección</b>	6.00 Funciones, Deberes y Facultades del Secretario.....	7
	6.01 Disposición General – El Secretario tendrá, entre otras, las siguientes funciones.....	8
	6.02 Delegaciones del Secretario.....	9
	6.03 Certificación de documentos.....	9
	6.04 Compilación y publicación de las decisiones de la Junta.....	9
<b>Artículo 7</b>	<b>Funcionamiento de la Junta de Gobierno</b>	
<b>Sección</b>	7.00 Sesiones de la Junta de Gobierno.....	10
	7.01 Disposición General.....	10
	7.02 Modo de celebrar las sesiones.....	10
	7.03 Reuniones Ordinarias, Extraordinarias, Ejecutivas, en Salas y otras.....	10
	7.04 Quórum.....	11
	7.05 Agenda.....	11
	7.06 Notificación de la Agencia.....	11
	7.07 Votación.....	11
	7.08 Acuerdos y Actas.....	12
	7.09 Participación del Presidente.....	12
<b>Artículo 8</b>	<b>Asistencia de la Oficina de Asunto Legales</b>	
<b>Sección</b>	8.00 Disposición General.....	12
	8.01 Apoyo Legal.....	12
<b>Artículo 9</b>	<b>Reglamentos</b>	
<b>Sección</b>	9.00 Disposición General.....	13
<b>Artículo 10</b>	<b>Adopción y Aprobación</b>	
<b>Sección</b>	10.00 Adopción y Aprobación.....	13

**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 armonía con las disposiciones de la Ley número 75 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico", 23 L.P.R.A. § 62, et seq, y de la Ley número 38 de junio de 2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", 3 L.P.R.A. § 9601, et seq.

1.03      Propósito

Establecer la composición, dirección ejecutiva, deberes y facultades que le ha 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

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.

- 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 16 de noviembre de 2021, 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 o circunstancia fuera declarada nula, su nulidad no afectará otras disposiciones del Reglamento que puedan mantenerse en vigor
- 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 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, 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.
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.

## **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.
- 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, 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.

## **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 de cobrar por mapas, radicaciones, servicios de computadoras, entre otros.

#### **5.02 Áreas de Trabajo**

Cuando la Junta de Gobierno se reúna en Salas independientes, el Presidente podrá asignar trabajos por separado a las Salas, sus miembros y empleados a cargo de atender los diferentes asuntos que se delegan por medio de las facultades para adjudicar, con el fin de agilizar los procesos y someter la información al presidente de manera individual para su análisis y aprobación conjunta para su eficiencia operacional y cumplimiento de política pública.

#### **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.

#### **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 Salas y preparar la agenda que corresponda a cada Sala, según lo solicite y entienda correspondiente el Presidente.
4. Asistir en las Salas y a las reuniones interagenciales que se 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, será solicitado o instruido por el Presidente según sea necesario.
5. Ser el responsable de que se sometan a los funcionarios y organismos correspondientes, las resoluciones adoptadas por los Miembros de Junta y su presidente, según lo requiere la Ley o lo solicite así el Presidente.
6. Someter y tramitar ante la Oficina 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 según sea el caso, esto no incluye reglamentos internos, según la Ley 38.

8. 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.
9. 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, según lo requiera la ley.

#### 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 a los Miembros Alternos y los empleados que amerite el proceso para que formen parte de cada una de dichas Salas. Las salas funcionarán y adjudicarán asuntos independientemente, una de la otra, sometiendo ante el Presidente para su análisis y aprobación conjunta.

#### 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 Alternativo, 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 por Sala de la Junta de Gobierno será como sigue, a menos que de otra forma lo disponga el Presidente:

- Determinación de quorum por Sala
- Asuntos para considerar por Sala
- Votación por cada caso de forma independiente por Sala
- Acuerdo y firma de los Miembros por Sala
- 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 Alternativo 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, la agenda de aquellas reuniones en que la Junta en Pleno o por Salas vayan a considerar la adopción de un 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.

#### 7.07 Votación

Todos los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán por mayoría de votos en cada Sala de cualquiera de los Miembros, incluyendo al

Presidente. Se preparará por escrito el acuerdo para formar parte del Acta.

**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.

**7.09 Participación del Presidente**

El Presidente podrá formar parte de cualquier Sala, mientras se considera un asunto y será contado su voto en cada sala que intervenga, el Presidente formará parte de las Salas cuando lo estime conveniente o necesario, o por razón de "impasse" en una de ellas.

**ARTICULO 8 ASISTENCIA DE LA OFICINA DE ASUNTOS LEGALES**

**SECCIÓN 8.00 Disposiciones Generales**

La Junta Propia y la Junta de Planificación serán asistidas en todos sus procesos por la Oficina de Asuntos Legales, la cual brindará apoyo en la interpretación y aplicación de normas, reglamentos y disposiciones legales pertinentes.

**8.01 APOYO LEGAL**

La Junta Propia y la Junta de Planificación recibirán asistencia en todos sus procesos por parte de la Oficina de Asuntos Legales, la cual tendrá las siguientes funciones:

1. Brindar asesoramiento jurídico a la Junta de Planificación en la toma de decisiones y formulación de políticas.
2. Revisar y validar la legalidad de las resoluciones, reglamentos y acuerdos emitidos por la Junta.
3. Representar a la Junta en procedimientos legales, administrativos o judiciales, según sea necesario.
4. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
5. Proporcionar capacitación legal a los miembros y funcionarios de la Junta sobre regulaciones pertinentes.

6. Evaluar y emitir recomendaciones sobre proyectos de ley o enmiendas que puedan afectar las facultades de la Junta.

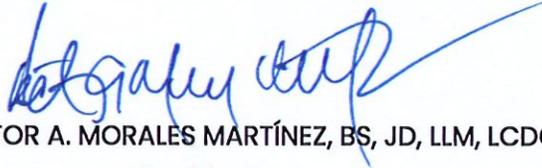
**ARTICULO 9 REGLAMENTOS**

SECCIÓN 9.00 Disposición General  
La formulación, adopción, aprobación, enmienda y derogación de reglamentos será, conforme a las disposiciones de los Artículos 11, 16, 27 y 30 de la Ley de Planificación, del Capítulo II 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.

**ARTICULO 10 ADOPCIÓN Y APROBACIÓN**

SECCIÓN 10.00 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 5 de marzo de 2025.



LCDO. HÉCTOR A. MORALES MARTÍNEZ, BS, JD, LL.M., LCDO  
Presidente



PLAN. REBECCA RIVERA TORRES, MRP, PPL  
Miembro Alterno



LUIS E. LAMBOY TORRES, MP, PPL, JD, LCDO  
Miembro Alterno



EMANUEL GÓMEZ VÉLEZ, MP, PPL  
Miembro Alterno

CERTIFICO Adoptado hoy, 5 de marzo de 2025.



EDGARDO VÁZQUEZ RIVERA  
Secretario de Junta Interino

