

GOBIERNO DE PUERTO RICO

20<sup>ma</sup> Asamblea  
Legislativa

1<sup>ra</sup> Sesión  
Ordinaria



OFICINA DE SECRETARIA  
CAMARA DE  
REPRESENTANTES  
2025 JAN 16 P 2:31

## Reglamento Comisión Asuntos Municipales

Aprobado por la Comisión

El 16 de enero de 2025

490

Hon. Luis "Junior" Pérez Ortiz  
Presidente

## TABLA DE CONTENIDO

Artículo 1 – Creación, Autoridad y Jurisdicción .....	1
Sección 1.1.- Título Corto.....	1
Sección 1.2.- Base Legal.....	1
Sección 1.3.- Jurisdicción .....	1
Artículo 2 – Funciones y Organización.....	2
Sección 2.1.-Funciones y Facultades .....	2
Sección 2.2.- Composición.....	3
Sección 2.3.- Oficiales Parlamentarios .....	3
Sección 2.4.- Representación de los Partidos de la Minoría .....	3
Sección 2.5.- Director(a) Ejecutivo(a) .....	3
Sección 2.6.-Secretariado Ejecutivo .....	3
Sección 2.7.-Asesores, Peritos e Investigadores .....	4
Sección 2.8.-Consultores <i>Ad Honorem</i> .....	4
Sección 2.9.- Subcomisiones .....	4
Artículo 3. – Procedimientos .....	5
Sección 3.1.- Reuniones.....	5
Sección 3.2.- Orden del Día y Notificación .....	5
Sección 3.3.- Calendario y Programa de Trabajo durante Sesiones y Recesos ...	6
Sección 3.4.- Presentación de ponencias y evidencia e interrogatorio de deponentes o testigos.....	6
Sección 3.5.- Vistas públicas: Convocatoria .....	6
Sección 3.6.- Vistas públicas: Reglas de Orden .....	7
Sección 3.7.- Reuniones ejecutivas .....	7
Sección 3.8.- Reuniones extraordinarias.....	8
Sección 3.9.- Reuniones durante sesión.....	8
Sección 3.10.- Reuniones y Vistas Conjuntas.....	8
Sección 3.11.- Acceso a reuniones .....	9
Sección 3.12.- Quórum .....	9
Sección 3.13.- Acuerdo y votación; referéndum.....	9
Sección 3.14.- Certificación de Asistencia .....	9
Sección 3.15.- Ausencias .....	10
Sección 3.16.- Actas y Expedientes Oficiales .....	10
Sección 3.17.- Citación y Comparecencia .....	11
Sección 3.18.- Derechos del Deponente .....	11
Sección 3.19.- Asistencia legal.....	12
Sección 3.20.- Inmunidad .....	13
Sección 3.21.- Anuncio de citación.....	13
Sección 3.22.- Derechos de terceras personas mencionadas durante Vistas Públicas .....	13
Sección 3.23.- Conducta en los Trabajos de la Comisión .....	13
Sección 3.24.- Inhibición de miembros .....	14

Sección 3.25.- Conducta en el curso de las vistas y reuniones públicas .....	14
Sección 3.26.- Facultad del Presidente .....	14
Artículo 4 – Informes .....	15
Sección 4.1.- Informes Finales y Parciales .....	15
Sección 4.2.- Contenido de Informes .....	15
Sección 4.3.- Aprobación .....	16
Sección 4.4.- Borradores de Informe; confidencialidad.....	16
Artículo 5. – Enmiendas; Reglamentos Especiales.....	16
Sección 5.1.- Enmiendas al Reglamento .....	16
Sección 5.2.- Reglamentos Especiales .....	17
Artículo 6. – Aplicación y Vigencia .....	17
Sección 6.1.- Aplicación .....	17
Sección 6.2.- Separabilidad .....	17
Sección 6.3.- Vigencia .....	17



# **Artículo 1 – Creación, Autoridad y Jurisdicción**

## **Sección 1.1.- Título Corto**

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de la Comisión de Asuntos Municipales de la Cámara de Representantes de Puerto Rico” (en adelante “la Comisión”).

## **Sección 1.2.- Base Legal**

Este Reglamento se adopta en virtud de las Secciones 9 y 17 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sobre la autorización para aprobar reglas de funcionamiento interno. Dicha facultad ha sido ejecutada por virtud de las siguientes Resoluciones de la Cámara: R. de la C. Núm. 2, que crea las Comisiones Permanentes de la Cámara; y las Reglas 10, 11 y 12 de la Resolución Núm. 1 de la Cámara, según enmendada, conocida como “Reglamento de la Cámara de Representantes” (en adelante “la Cámara”) de la Vigésima Asamblea Legislativa de Puerto Rico.

## **Sección 1.3.- Jurisdicción**

Según aprobado por la Cámara de Representantes a través de la Resolución de la Cámara Núm. 2, la Comisión tendrá jurisdicción sobre los procesos de legislación y de fiscalización sobre los siguientes asuntos:

La Comisión de Asuntos Municipales tendrá jurisdicción sobre todo asunto relacionado con los municipios, tanto en lo económico como en su aspecto operacional; con toda propuesta para la creación de municipios y consolidación de servicios intermunicipales y regionales; con los servicios que presta la Oficina de Gerencia Municipal adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, el Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM) y otras instrumentalidades relacionadas que prestan servicios a los municipios; con cualquier propuesta de reforma municipal y leyes especiales que administren o afectan a los municipios; con los programas gubernamentales que afectan a los municipios y con la formulación de propuestas que propendan al desarrollo integral de los municipios, con el propósito de atender sus necesidades de progreso económico, desarrollo urbano y rural, empleo, ambiente, recreación, transportación y protección pública; cualquier agencia, organismo o instrumentalidad, presentes o futuros, cuyas funciones afecten el desarrollo de nuestros municipios. Atenderá también toda propuesta para proveer mayores poderes a los municipios y aumentar su capacidad mediante las confirmaciones de regiones autónomas; y sobre cualquier asunto que le delegue la Cámara de Representantes de Puerto Rico o el Presidente de ésta.



## Artículo 2 – Funciones y Organización

### Sección 2.1.-Funciones y Facultades

La Comisión de Asuntos Municipales tendrá las siguientes funciones y facultades:

- a) Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones y enmendar o sustituir aquellas medidas que le hayan sido referidas o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con la misma;
- b) Redactar y presentar proyectos de ley, resoluciones conjuntas, resoluciones y medidas legislativas sustitutivas;
- c) Celebrar audiencias públicas, reuniones ejecutivas, vistas oculares, citar testigos, incluso bajo apercibimiento de desacato conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara, y en el Código Político de Puerto Rico de 1902, escuchar testimonios, incluso bajo juramento y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para su gestión.
- d) Como parte de su investigación, estudio y evaluación de medidas o asuntos que le hayan sido referidos, verificar la existencia y analizar el contenido de aquellos informes aprobados por la Cámara de Representantes o el Senado de Puerto Rico en pasados cuatrienios sobre la misma materia;
- e) Evaluar y dar seguimiento continuo a la organización y funcionamiento adecuado de aquellas agencias, departamentos, oficinas, municipios y entidades del Gobierno de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción, con el propósito de determinar si los mismos están cumpliendo efectivamente con las leyes, reglamentos y programas que les correspondan conforme a su propósito y mandato;
- f) Evaluar y recomendar a la Cámara de Representantes la confirmación o rechazo de los nombramientos que le corresponda atender a la Comisión, si alguno;
- g) Revisar las leyes existentes cuyo asunto o asuntos de los cuales estén bajo su jurisdicción, para estar en posición de preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, de manera que se puedan actualizar a la realidad social y jurídica vigente; y

- h) Cualquier otra función o facultad que le delegue la Cámara de Representantes de Puerto Rico, o el Presidente de ésta.

## **Sección 2.2.- Composición**

La Comisión estará constituida por nueve (9) Representantes y por los miembros *ex officio*, según dispone el Reglamento de la Cámara o que sean especialmente designados por el Presidente de la Cámara de Representantes. Los miembros de la Comisión serán designados por el Presidente de la Cámara de Representantes, quien, a su vez, designará a sus sucesores en caso de vacantes.

El(La) autor(a) de una pieza legislativa podrá ser designado(a) miembro temporal de la Comisión, tras el debido consentimiento de la Cámara, con todos los derechos y obligaciones legales, durante el transcurso de los trabajos sobre una pieza legislativa, según disponga el Presidente y el Reglamento de la Cámara.

## **Sección 2.3.- Oficiales Parlamentarios**

La Comisión contará con un(a) Presidente(a), Vicepresidente(a) y Secretario(a), designados por el Presidente de la Cámara de entre los miembros en propiedad de la Comisión. El Presidente de la Cámara designará, de entre las correspondientes delegaciones, los Representantes que serán portavoces de las minorías en la Comisión, según lo dispuesto por el Reglamento de la Cámara.

## **Sección 2.4.- Representación de los Partidos de la Minoría**

Según se establece en el Reglamento de la Cámara de Representantes, cada partido de la minoría recomendará al Presidente la designación de un portavoz en la Comisión, quien será miembro permanente de la misma. Cada Portavoz expresará el criterio de la delegación de su partido en los asuntos bajo la consideración de la Comisión.

## **Sección 2.5.- Director(a) Ejecutivo(a)**

La Comisión contará con su Director(a) Ejecutivo(a), quien será empleado(a) de la Cámara de Representantes, a designarse por el Presidente de la Comisión. Esta persona dirigirá el proceso legislativo de la Comisión. Este será un cargo de confianza del Presidente de la Comisión. De requerir designar a un(a) Director(a) Ejecutivo(a) mediante contrato por servicios profesionales, el Presidente de la Comisión solicitará la autorización del Presidente o Presidenta de la Cámara, previo a poder recomendar la contratación de la que se trate.

## **Sección 2.6.-Secretariado Ejecutivo**

De así requerirlo el Presidente de la Comisión, la Comisión tendrá un(a) Secretaria(o) Ejecutiva(o), quien será empleada(o) de la Cámara de Representantes

y será designada(o) por el Presidente de la Comisión. Este será un cargo de confianza del Presidente de la Comisión.

### **Sección 2.7.-Asesores, Peritos e Investigadores**

La Comisión contará con asesores y oficiales investigadores cuyo número y especialidades serán determinados por el Presidente de la Comisión de acuerdo a las necesidades del servicio. La Comisión podrá contratar peritos técnicos para atender trabajos que requieran conocimientos especializados, si el Presidente de la Comisión así lo entiende necesario.

Los miembros de las Minorías deberán notificar por escrito al Presidente de la Comisión la designación de sus asesores a representarlos en los trabajos de la Comisión.

Excepto que se determine lo contrario, por acuerdo de la mayoría de los miembros que componen la Comisión, los asesores y peritos no participarán en interrogatorios con deponentes.

Los asesores y oficiales investigadores designados por el Presidente de la Comisión, podrán trabajar en calidad de empleados de la Cámara o como contratistas independientes. Su designación será recomendada por el Presidente de la Comisión, debiendo ser formalizada por el Presidente de la Cámara, según la reglamentación correspondiente.

### **Sección 2.8.-Consultores *Ad Honorem***

El (La) Presidente(a) de la Comisión, podrá designar consultores *Ad-Honorem* cuando entienda conveniente su asesoría en materias y asuntos especializados para cumplir las funciones de la Comisión, luego de informarlo a sus miembros. Dichos asesores podrán desempeñarse individualmente o como comités consultivos. Los consultores *Ad-Honorem*, a discreción del Presidente de la Comisión, tomarán un juramento de confidencialidad para participar en reuniones ejecutivas.

### **Sección 2.9.- Subcomisiones**

El (La) Presidente(a) de la Comisión podrá designar de entre sus miembros una Subcomisión o varias, según sea necesario, para atender un tema específico dentro de la jurisdicción general. De así hacerlo, le comunicará al Presidente de la Cámara su intención. Si el Presidente de la Cámara reconoce y permite la creación de la Subcomisión, ésta contará con las mismas facultades legales y reglamentarias de la Comisión en pleno en cuanto a convocatorias, citaciones, vistas, actas, asistencia, pago de dietas (de ser aplicable) y preparación y radicación de informes. Toda Subcomisión se regirá por este reglamento excepto cuando la disposición de que se trate fuere de por sí inaplicable.

Las subcomisiones contarán con la participación de las minorías representadas en la Comisión, en igualdad de proporción para cada una de éstas.



Las subcomisiones quedarán disueltas cuando termine la encomienda para la que fueron creadas. Toda subcomisión deberá rendir su informe al pleno de la Comisión, excepto que se le haya instruido presentarlo directamente al pleno de la Cámara o a una Comisión Total.

## **Artículo 3. - Procedimientos**

### **Sección 3.1.- Reuniones**

Las reuniones ordinarias, extraordinarias, ejecutivas, oculares y las vistas públicas de la Comisión serán fijadas por el Presidente de la Comisión en el lugar y a la hora que se informe en la convocatoria.

La celebración de toda vista pública, ocular o reunión ejecutiva deberá ser comunicada por la Presidencia de la Comisión a la Secretaría de la Cámara y al Sargento de Armas con anterioridad a emitir y circular la convocatoria a la misma.

No se llevará a cabo ninguna reunión o vista de la Comisión sin que se haya notificado la fecha, hora y lugar de esta con antelación según definida por el Reglamento de la Cámara de Representantes, excepto que exista justa causa por la cual se podrá obviar el factor tiempo; siempre y cuando le conste a la Presidencia que todos los miembros han sido notificados debidamente.

### **Sección 3.2.- Orden del Día y Notificación**

Los trabajos se regirán por una Orden del Día, que la Presidencia de la Comisión preparará y circulará a los miembros simultáneamente con su convocatoria. La Orden podrá enmendarse en el curso de los trabajos por voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

La Presidencia de la Comisión informará por escrito a los miembros la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las reuniones o vistas públicas con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fecha en que éstas se llevarán a cabo, excepto durante los últimos diez (10) días de una sesión legislativa, cuando constituirá notificación suficiente que se haya circulado previamente a todos los miembros el correspondiente itinerario.

De surgir un cambio en el itinerario, éste será inmediatamente notificado en el turno de Comunicaciones de la siguiente Sesión de la Cámara. De no haber una sesión previa a la fecha, se notificará directamente por la Presidencia o la Secretaría de la Comisión a sus miembros, sujeto a los mismos términos que la convocatoria.

Cualquier objeción de un miembro de la Comisión al proceso de notificación y citación, no será válida cuando la Presidencia de la Comisión demuestre que se hicieron gestiones razonables para comunicarlo, incluyendo el comunicarse con los empleados asignados a su(s) oficina(s).



### **Sección 3.3.- Calendario y Programa de Trabajo durante Sesiones y Recesos**


La Presidencia de la Comisión preparará un programa y calendario de trabajo a realizarse durante cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria y durante los recesos, sujeto a la aprobación del Presidente de la Cámara.

Las reuniones y vistas de la Comisión serán convocadas por la Presidencia, evitando, en la medida de lo posible, conflictos con los otros trabajos de la Cámara y permitiendo un uso eficiente del personal y los recursos.

Durante los recesos legislativos la Comisión podrá reunirse para atender asuntos internos o asuntos que se le hayan encomendado por la Cámara, previo al receso. No se podrán realizar vistas o reuniones durante el receso legislativo, hasta que no se apruebe por el Presidente de la Cámara, el programa de trabajo correspondiente. La Comisión podrá radicar informes durante el período de receso si ha concluido la gestión.

### **Sección 3.4- Presentación de ponencias y evidencia e interrogatorio de deponentes o testigos**

Cuando no se encuentre en sesión la Comisión, la Presidencia o por delegación el Director Ejecutivo, recibirá la entrega de ponencias y evidencia documental o material que se haya solicitado en el horario y lugar que se acuerde con la Presidencia. Las ponencias o documentos requeridos para considerarse en una vista o reunión ordinaria debidamente citada deberán someterse por escrito por correo electrónico a la Comisión al menos cuarenta y ocho (48) horas con antelación a la hora citada.



En las vistas y reuniones, la Presidencia de la Comisión presentará e introducirá en el récord, la evidencia y los documentos sometidos e interrogará a los deponentes en primer término, con excepción del Presidente o Presidenta de la Cámara de Representante que tendrá turno preferencial. Luego podrán continuar con el interrogatorio los miembros de la Comisión. El (La) Presidente(a) de la Comisión, así como el (la) Presidente(a) Incidental y el Presidente de la Cámara no dispondrán de límite de tiempo para realizar su interrogatorio. Al inicio de cada vista la Presidencia establecerá la cantidad de tiempo disponible para que cada miembro de la Comisión haga sus preguntas, tiempo que será uniforme para todos los miembros de la Comisión y que no excederá de diez (10) minutos por cada turno de preguntas.


### **Sección 3.5.- Vistas públicas: Convocatoria**

La Comisión podrá celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto ante su consideración.

Habiendo determinado la celebración de una vista pública, la Presidencia de la Comisión tomará las medidas necesarias para su divulgación por la Secretaría de la Cámara y a través de la Oficina de Prensa. Cuando se entienda

indispensable el anuncio de una vista pública a través de los medios de comunicación social, se deberá obtener la aprobación del Presidente de la Cámara y enviarla a su vez al Secretario de la Cámara para el trámite correspondiente, según el Reglamento de la Cámara de Representantes.

### **Sección 3.6.- Vistas públicas: Reglas de Orden**

- 
- a) Las vistas públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios, formular preguntas y obtener el máximo de información posible sobre el o los asuntos bajo consideración.
  - b) En el transcurso de la vista pública la Comisión se limitará a escuchar las personas citadas, así como aquellos otros comparecientes que así soliciten a la Presidencia y a quienes se conceda un turno al respecto.
  - c) No se permitirán debates o discusiones, ni sustantivos ni procesales, entre los miembros.
  - d) Para fines de vista pública la Presidencia de la Comisión, una vez pasados quince (15) minutos de la hora citada, tendrá autoridad, aún en ausencia de quórum para abrir trabajos, recibir ponencias y recesar trabajos.
  - e) Una vez iniciados los trabajos de la vista, la Presidencia de la Comisión podrá autorizar a cualquier otro miembro presente a asumir la Presidencia Incidental de la vista.
  - f) La Presidencia informará la cantidad de tiempo que corresponda a cada deponente para hacer su presentación. El Presidente dispondrá el orden y la duración de los turnos del interrogatorio, tomando en cuenta el orden de llegada y la permanencia en sala de los miembros presentes.
  - g) Los deponentes podrán expresarse oralmente o por escrito.
  - h) Las personas invitadas o citadas a deponer sobre una medida deberán presentar una ponencia escrita y firmada. de la cual presentarán un resumen al inicio de su turno, excepto que fueren excusados de ello previamente por la Presidencia de la Comisión.
  - i) La Comisión además recibirá para su consideración y hará constar en récord todas las ponencias escritas y firmadas, que personas o entidades le sometan *motu proprio*.
  - j) La Presidencia de la Comisión referirá a su discreción cualquier planteamiento ajeno a la materia del que trata la vista pública para ser atendido en reunión ejecutiva.

### **Sección 3.7.- Reuniones ejecutivas**

Las reuniones ejecutivas de la Comisión serán privadas, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario. Sólo participarán en ellas los miembros de la Comisión, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) y Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Comisión, las personas citadas a comparecer junto a sus asesores legales y aquellos asesores, investigadores o técnicos asignados a los trabajos por la propia Comisión

o autorizados a las delegaciones al amparo del Reglamento de la Cámara de Representantes. La presencia de cualquier otra persona requerirá la autorización previa de la Presidencia de la Comisión.

La Presidencia de la Comisión podrá fijar restricciones especiales de acceso y divulgación en casos sobre materias con carácter especial de sensibilidad, seguridad, confidencialidad o privilegio evidenciario.

La información obtenida en reuniones ejecutivas será confidencial y no podrá ser divulgada por ningún miembro o funcionario de la Comisión, ni por ningún miembro de su personal o cuerpo asesor o consultivo, ni ninguna otra persona presente durante éstas.

Toda la información obtenida en reuniones ejecutivas, al finalizar la consideración del asunto, se hará pública como parte de los informes parciales o finales de la Comisión, excepto que su confidencialidad esté protegida por disposición de Ley, privilegio evidenciario o la Comisión determine que el interés público y/o la seguridad de los testigos exigen mantenerla en privado.

### **Sección 3.8.- Reuniones extraordinarias**

La Presidencia de la Comisión podrá convocar a reunión ejecutiva o extraordinaria solamente en días de Sesión de la Cámara de Representantes o en días que la Comisión realice una vista pública. De surgir una necesidad de convocar a una reunión ejecutiva o extraordinaria en otra fecha, la Presidencia de la Comisión deberá solicitar por escrito y recibir la autorización del Presidente de la Cámara. Aquella reunión que no cumpla con estos requisitos no se considerará para pago de dietas, para aquellos miembros de la Comisión a quienes les aplique dicho pago.

### **Sección 3.9.- Reuniones durante sesión**

No se comenzarán los trabajos en reuniones o vistas en la Comisión una vez la Cámara haya iniciado la consideración de su Calendario de Órdenes Especiales del Día, excepto que así lo autorice la Cámara de Representantes. En caso de una vista que estuviere ya en curso al iniciarse la sesión cameral, se podrá continuar la misma, con la autorización expresa del Presidente de la Cámara y se deberán recesar los trabajos durante cualquier votación de la Cámara (en el tercer turno), o cuando el (la) Presidente(a) Incidental de la Cámara requiera la presencia de los miembros de la Comisión, pudiendo reanudarse una vez concluido el asunto a atenderse en el Hemiciclo.

### **Sección 3.10.- Reuniones y Vistas Conjuntas**

La Comisión podrá por delegación del Cuerpo o por decisión del Presidente de la Cámara de Representantes, celebrar reuniones o vistas conjuntas con cualquier otra Comisión de la Cámara, del Senado, o Comisión Conjunta Especial. No obstante, en éstas, no se podrá limitar de forma alguna los derechos de sus miembros, de las minorías o del público con respecto a sesiones de consideración

de medidas, según se dispone con respecto a las reuniones o vistas públicas de la propia Comisión.

### **Sección 3.11.- Acceso a reuniones**

Sólo los miembros, funcionarios, empleados, asesores, investigadores y personal de apoyo técnico de la Comisión, tendrá acceso a reuniones que no sean vistas públicas. Ninguna otra persona podrá tener acceso a dichas reuniones, que no sean vistas públicas, sin el consentimiento de la Comisión.

### **Sección 3.12.- Quórum**

El quórum para cualquier reunión o toma de referéndum consistirá de una mayoría de los miembros de la Comisión. No obstante, siempre que se encuentren presentes dos (2) o más miembros de la Comisión, ésta podrá reanudar trabajos en cuanto se refiera a recibir ponencias, testimonios y materiales, tomar acuerdos, hacer solicitudes, certificar o excusar asistencia de miembros y ponentes, o recesar.

### **Sección 3.13.- Acuerdo y votación; referéndum**

No se adoptarán acuerdos con relación a una medida, informe u otro asunto fuera de una sesión ordinaria, extraordinaria o ejecutiva debidamente convocada, excepto mediante referéndum.

Para la aprobación de acuerdos parlamentarios o decisiones de la Comisión en el transcurso de una sesión o reunión, se llevará a cabo la votación de acuerdo al método que la Presidencia disponga.

Para la aprobación de una medida, informe o expresión de la Comisión los miembros emitirán su voto en la Hoja de Votación o Referéndum, requiriéndose para aprobación del asunto un voto afirmativo de cinco (5) miembros. Los miembros *ex officio* tendrán votos válidos en la Hoja de Votación o Referéndum según se disponga por el Reglamento de la Cámara.

### **Sección 3.14.- Certificación de Asistencia**

Durante el transcurso de las reuniones o vistas, la Presidencia hará constar para récord los nombres de los miembros presentes a su inicio, de aquellos que se integren a los trabajos y de aquellos que se excusen.

Cada miembro firmará una hoja de asistencia en la reunión o vista de la Comisión, cuyo contenido la Presidencia certificará, dará fe y se hará responsable. El Secretario de la Cámara basará el pago de dietas correspondientes, a aquellos representantes que les aplique dicho pago, en dicha hoja de asistencia.

La presencia de asesores o personal técnico de un Representante o su delegación no será equivalente a la asistencia del Representante, ni representará una excusa.

La hoja de asistencia y el acta será presentada en la Secretaría de la Cámara no más tarde de las diez de la mañana (10:00AM) del siguiente día laborable.

Cualquier tardanza o excepción deberá ser autorizada por el Presidente de la Cámara conforme lo dispuesto por el Reglamento de la Cámara.

### **Sección 3.15.- Ausencias**

Cuando un miembro en propiedad de la Comisión se ausente por tres (3) o más reuniones regulares de la Comisión sin ser excusado, la Presidencia de la Comisión advertirá al miembro y al Portavoz de su delegación. Una tercera ausencia consecutiva sin excusar resultará en notificación al Presidente de la Cámara para que tome la acción reglamentaria correspondiente.

### **Sección 3.16.- Actas y Expedientes Oficiales**

La Secretaría o Directora Ejecutiva de la Comisión conservará las actas de sus procedimientos, así como los expedientes oficiales de las medidas y asuntos bajo su consideración, en el formato impreso original y en formato digital. Sólo conservará un expediente impreso por medida.

a) En las actas se consignará el recibo, referido y despacho de los proyectos, resoluciones y asuntos; la fecha, hora y lugar de comienzo y receso de cada reunión o sesión de trabajo; los nombres de los miembros ausentes y presentes; los nombres de las personas que comparecieron a deponer, testificar o expresar sus puntos de vista. Se hará constar en el acta las decisiones finales tomadas por la Comisión sobre las medidas y asuntos incluyendo la votación final de cada miembro, en caso que se vote por lista o referéndum. Al culminar el término de la Vigésima Asamblea Legislativa, la Presidencia de la Comisión entregará a la Secretaria de la Cámara para su archivo y custodia los libros de actas y copias de la versión original y los informes de todas las medidas atendidas; así como un expediente digital de cada medida referida a la Comisión el cual incluirá todo documento contenido en el expediente oficial.

b) El expediente oficial incluirá todos los documentos y trámites que correspondan a una medida o asunto bajo consideración de la Comisión. Formará parte la copia de la medida original (en formato impreso y digital), copias de las enmiendas propuestas, de cualquier informe fiscal o actuarial, de declaraciones y opiniones escritas de las partes interesadas, de las Actas de las sesiones públicas y de las reuniones en que se tomaron acuerdos o adoptaron informes, así como de dichos informes. Éstos serán documentos públicos. Al culminar el trámite legislativo de cada una de las medidas o asuntos bajo su consideración la Comisión podrá entregar el expediente impreso original a la Oficina de Servicios Legislativos para su archivo y custodia. Al culminar el término de la Vigésima Asamblea Legislativa la Presidencia de la Comisión entregará el expediente digital a la Oficina de Servicios Legislativos para su archivo y



custodia; de tener expedientes físicos en su custodia, también los entregará junto con los archivos digitales.

### **Sección 3.17.- Citación y Comparecencia**

La Presidencia de la Comisión tendrá la facultad de expedir órdenes de citación a fines de requerir a cualquier persona que comparezca ante la Comisión para declarar o entregar cualquier evidencia documental o física relevante a un proceso legislativo ante su consideración. Cuando sea indispensable para lograr el objetivo de la investigación o evaluación, la Comisión podrá por mayoría absoluta, autorizar que se expidan citaciones para que la comparecencia sea ante la Presidencia, un Agente Investigador o alguna Unidad Especial de la Cámara.

Dichas citaciones serán firmadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión y dirigidas al Sargento de Armas de la Cámara, quien las diligenciará sin demora.

La citación y comparecencia de deponentes y testigos y los requerimientos de entrega de información se ejercerán conforme a las disposiciones de los Artículos 31 a 34-A del Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado.

La Presidencia de la Comisión podrá requerir al deponente o testigo a juramentar sus declaraciones. En el caso de declaraciones orales el juramento será tomado por la Presidencia de la Comisión o el legislador designado por la Presidencia. Se harán las advertencias de rigor a los testigos o deponentes, incluyendo las de apercibimiento de perjurio u obstrucción a la legislación según sea el caso, así como aquellas otras que la Comisión acuerde. La forma de la advertencia será aprobada por acuerdo de la Comisión.

### **Sección 3.18.- Derechos del Deponente**

A toda persona citada a comparecer ante la Comisión se le garantizarán sus derechos y el debido proceso de ley. Por lo tanto, será informado en la citación del asunto a discutirse y la evidencia que deberá presentar, tendrá oportunidad razonable de prepararse para las vistas, consultar con un abogado o un asesor en la materia de que trata la vista y localizar los documentos, récords y cualquier otra evidencia que le haya sido requerida.

La Comisión determinará en cada caso particular qué período constituye un tiempo razonable, que en ningún caso será menor de veinticuatro (24) horas.

Todo deponente tendrá derecho presentar a la Comisión una declaración escrita que será incorporada a la transcripción, siempre que guarde relación con el asunto de la investigación y se entregue antes de iniciar la vista. La Comisión se reserva el derecho a ordenar que dicha declaración sea abreviada si ha de leerse.

### Sección 3.19.- Asistencia legal

Todo testigo o deponente citado ante la Comisión para comparecer bajo juramento en una investigación tendrá derecho a ser acompañado por su abogado, si así lo desea.

El abogado podrá conferenciar con el deponente para asesorarle dentro de la sala de reuniones previo al inicio de su testimonio.

No obstante, lo anterior:

a) La ausencia o no disponibilidad de abogado en la fecha citada para la comparecencia no excusará a la parte citada de comparecer ni de declarar o someterse a interrogatorio.

b) No se permitirá consultar con el abogado una vez iniciado el testimonio de su cliente. No se les permitirá consultar previo a emitir respuestas a las preguntas de los miembros, ni que el abogado guíe las contestaciones, conteste por el testigo o ponga palabras en su boca.

c) No se permitirá a los abogados de los deponentes realizar contrainterrogatorios de sus clientes ni de otros deponentes o testigos en el curso de la vista. El abogado podrá someter por escrito a la Presidencia o al Director(a) Ejecutivo(a) de la Comisión, previo al inicio del testimonio de su cliente o de cualquier otro deponente, aquellas preguntas que propone que la Comisión haga a dicha persona. Será discreción de la Presidencia de la Comisión si dichas preguntas se formulan por cualquier miembro de la Comisión, cuándo y de qué manera.

d) Cuando el Presidente de la Comisión le conceda la palabra al abogado o abogada de un deponente o testigo, en el curso de una vista, se dirigirá exclusivamente a la Presidencia de la Comisión y nunca directamente a uno de sus miembros o funcionarios excepto que la Presidencia así lo instruya.

e) A la conclusión del interrogatorio se le permitirá al abogado del deponente hacer los señalamientos que entienda pertinentes y razonables, incluyendo las solicitudes para que se cite a otros deponentes o se presente evidencia adicional. La Presidencia de la Comisión tomará bajo consideración estos planteamientos y notificará al abogado una vez los analice y tome su decisión.

f) Todo representante legal de un deponente o testigo deberá conducirse en los procedimientos conforme a los Cánones de Ética de su profesión y las Reglas de la Comisión y de la Cámara de Representantes. De determinarse por mayoría de los miembros presentes de la Comisión que ha incumplido con este requisito estará sujeto a sanciones por parte de la Comisión, incluyendo amonestación o censura por el Cuerpo Legislativo, remoción de la sala de reunión o cualquier otro trámite legal que entienda procedente.



### **Sección 3.20.- Inmunidad**

El procedimiento para conceder inmunidad a un testigo o deponente se regirá por las disposiciones de la "Ley de Procedimientos y Concesión de Inmunidad a Testigos", Ley Núm. 27 de 8 de diciembre de 1990, según enmendada.

### **Sección 3.21.- Anuncio de citación**

Sólo el Presidente o Presidenta de la Comisión podrá hacer públicos los nombres de testigos citados o cuya comparecencia se gestione. Ninguna persona empleada en la Comisión, ni los asesores, consultores ni los investigadores podrán brindar información o permitir acceso a documentos o material bajo su consideración sin el consentimiento previo y expreso de la Presidencia.

### **Sección 3.22.- Derechos de terceras personas mencionadas durante Vistas Públicas**

Cualquier persona que se mencione por su nombre o específicamente se identifique en el transcurso de una Sesión Pública de la Comisión y que tenga razón para creer que la información o los comentarios vertidos sobre su persona le difamen o afecten adversamente, podrá solicitar al Presidente que se le permita:

- a) Obtener una copia de las partes del testimonio en que específicamente se hace referencia a su persona, previa solicitud escrita específica para esos fines.
- b) Comparecer en persona o radicar una declaración jurada ante la Comisión para exponer su versión de los hechos.
- c) Proponer por escrito a la Comisión una serie de preguntas para que considere formularlas como contrainterrogatorio al testigo o deponente en un turno futuro.
- d) Proponer la citación de otros testigos o el requerimiento de otra evidencia, para que sea considerada por la Comisión

El reclamo de estos derechos podrá ser ejercido por la sucesión de la persona si ésta falleciera.

### **Sección 3.23.- Conducta en los Trabajos de la Comisión**

Durante todos los trabajos de la Comisión, en público o en privado, todos los participantes deberán observar una conducta decorosa y ordenada, así como guardar corrección y respeto en el trato con cualquier persona y en cualquier expresión o comunicación. Los legisladores miembros de la Comisión tendrán especial cuidado de no actuar o expresarse de manera lesiva a la dignidad de los empleados de la Cámara de Representantes u otros funcionarios gubernamentales.

### **Sección 3.24.- Inhibición de miembros**

Los Representantes deberán solicitar la inhibición en la consideración de cualquier asunto ante la Comisión y en la votación sobre medidas legislativas, informes o acuerdos de comisión, de conformidad con el Reglamento de la Cámara y su Código de Ética, en los siguientes casos:

- (a) siempre que tengan algún interés o beneficio personal directo en el asunto;
- (b) por razones de alta trascendencia moral que conlleven un conflicto de interés, consignando sus razones para ello; o
- (c) cuando no estén preparados para emitir su voto por desconocimiento del asunto sometido a votación.

### **Sección 3.25.- Conducta en el curso de las vistas y reuniones públicas**

Durante el transcurso de las vistas y reuniones públicas se dará estricto cumplimiento de las siguientes normas de conducta:

- a) Todo miembro de la Comisión tratará a los deponentes y el público con respeto y decoro.
- b) Todo deponente o miembro del público deberá mantener una conducta ordenada y respetuosa hacia la Comisión y sus miembros.
- c) El Presidente en propiedad o en funciones de la Comisión no permitirá a deponentes en las vistas públicas que cuestionen, contrainterroguen o debatan con los miembros de la Comisión.
- d) No se permitirán comentarios improcedentes o manifestaciones fuera de lugar de parte de ninguna persona en la audiencia.
- e) Durante las reuniones públicas de la Comisión todos los miembros, funcionarios y personal de la Comisión mantendrán el más alto decoro profesional, incluyendo una vestimenta adecuada al momento y lugar en que esta se realice.

### **Sección 3.26.- Facultad del Presidente**

La Presidencia de la Comisión velará por el orden y el decoro en los trabajos. Para ello tendrá la facultad de:

- a) Limitar y condicionar el acceso de personas que impidan el buen funcionamiento de los trabajos e incluso vedar tal acceso, si la persona consistentemente insiste en violentar las reglas.
- b) Recesar la vista hasta tanto se restablezca el orden.
- c) Declarar concluido el turno de cualquier participante, sea miembro o deponente, que insista en desviarse del asunto que está en orden.
- d) Releva a un deponente o testigo de contestar a una línea de interrogatorio que la Presidencia considere improcedente.

- e) Solicitar al Presidente de la Cámara el reemplazo en la Comisión de cualquier miembro que no cumpla con este Reglamento o las normas de la Comisión.
- f) Aplicar cualesquiera mecanismos dispuestos dentro del Reglamento de la Cámara para mantener el orden de los trabajos y bajo el Código de Ética de la Cámara para sancionar a miembros de la Comisión.

## **Artículo 4 – Informes**

### **Sección 4.1.- Informes Finales y Parciales**

Finalizada la consideración de un asunto, la Comisión emitirá un Informe a la Cámara con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones al respecto.

En caso de asuntos que requieran evaluaciones o investigaciones extensas, la Comisión emitirá informes parciales sobre aspectos específicos surgidos de su encomienda, según se haya dispuesto en la medida bajo consideración o cuando la Presidencia juzgue necesario.

### **Sección 4.2.- Contenido de Informes**

En la consideración de toda pieza legislativa o asunto asignado a la Comisión, cada Informe deberá incluir:

- a) Resumen del alcance de la medida o encomienda.
- b) Relación de las vistas y reuniones realizadas y de los deponentes o testigos que comparecieron.
- c) Un resumen breve de los puntos más sobresalientes surgidos en el transcurso de las vistas o reuniones o surgidos de la evidencia documental, de ser relevantes a las conclusiones del Informe.
- d) De emitirse una recomendación, una relación breve de las razones u objeciones que la fundamentan.

En la consideración de Proyectos de Ley y Resoluciones Conjuntas el Informe contendrá, además:

- a) Recomendación al Cuerpo sobre la aprobación o no aprobación de la medida.
- b) Relación de las enmiendas, cambios u objeciones que la Comisión tenga a bien hacer.
- c) Cuando se trate de recomendar aprobación de una medida de mayor complejidad, un análisis artículo por artículo del contenido según quedaría con las enmiendas recomendadas por la Comisión.

En la consideración de nombramientos el Informe deberá contener:

- a) Recomendación sobre la confirmación o no confirmación del nombramiento.
- b) Resumen de la naturaleza y los requisitos del nombramiento.
- c) Breve relación biográfica y del historial de servicio y las credenciales de la persona nominada.
- d) Relación de los documentos presentados.


En la consideración de Estudios e Investigaciones, el Informe deberá contener, en su área de conclusiones y recomendaciones:

- a) Recomendaciones de la acción a tomar para atender el asunto, incluyendo: propuestas de legislación, referidos a las instrumentalidades administrativas o judiciales con jurisdicción sobre el asunto.
- b) Cualquier otra información o recomendación que se haya instruido en la Resolución que da curso a la investigación. Esto incluirá, en el caso de procesos de Residenciamiento, la relación específica de los cargos a formularse.

### **Sección 4.3.- Aprobación**

Todo Informe se aprobará por votación en reunión ejecutiva ordinaria o mediante referéndum. El Informe aprobado por votación de mayoría será el Informe de la Comisión.

### **Sección 4.4.- Borradores de Informe; confidencialidad**

 El documento de trabajo del Informe será exclusivamente para uso interno de la Comisión. No será hecho público previo a su consideración, discusión y aprobación. Ningún miembro de la Comisión o de su personal podrá divulgar su contenido o difundir resúmenes o adelantos del Informe previo a su publicación oficial, sin la autorización de la Comisión.

## **Artículo 5. – Enmiendas; Reglamentos Especiales**

### **Sección 5.1.- Enmiendas al Reglamento**

Este Reglamento podrá ser enmendado por votación de una mayoría del total de miembros en propiedad de la Comisión. Todo proyecto de enmienda se presentará ante la (el) Director (a), Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Comisión y será circulado a todos sus miembros no menos de cuarenta y ocho (48) horas previo a su consideración. Toda enmienda al Reglamento, una vez aprobada, deberá ser presentada en la Secretaría de la Cámara y comunicada al Cuerpo, previo a entrar en vigencia.

## **Sección 5.2.- Reglamentos Especiales**

La Comisión podrá aprobar, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, Reglamentos Especiales a ser aplicables para los trabajos de una medida o investigación específica de acuerdo a las necesidades del asunto ante su consideración.

## **Artículo 6. - Aplicación y Vigencia**

### **Sección 6.1.- Aplicación**

Este Reglamento regirá el funcionamiento de la Comisión de Asuntos Municipales de la Cámara de Representantes de Puerto Rico durante el término de la Vigésima Asamblea Legislativa, y se ajustará al Reglamento de la Cámara de Representantes en todo lo que resulte de aplicación siempre que no esté en conflicto con este último.

### **Sección 6.2.- Separabilidad**

De determinarse la inconstitucionalidad o nulidad legal, o conflicto con el Reglamento de la Cámara de Representantes, de alguna sección o cláusula de este Reglamento, se anulará la misma sin afectar la totalidad del Reglamento.

### **Sección 6.3.- Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir tras su aprobación por los miembros de la Comisión, una vez sea presentado en la Secretaría de la Cámara de Representantes y notificado al Cuerpo en el Turno de Comunicaciones de esta o siguiente sesión, según sea aplicable.

**Aprobado por la Comisión de Asuntos Municipales de la Cámara de Representantes, en San Juan de Puerto Rico hoy 16 de enero de 2025**

**CERTIFICO** que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Asuntos Municipales de la Cámara de Representantes de la 20<sup>ma</sup> Asamblea Legislativa de Puerto Rico en Reunión Ejecutiva celebrada en la fecha que antecede y que el mismo se presentó en la Secretaría de la Cámara de Representantes, hoy, 16 de enero de 2025.

  
**Hon. Luis "Junior" Pérez Ortiz**  
Presidente