

GOBIERNO DE PUERTO RICO

20^{ma} Asamblea
Legislativa

1^{ra} Sesión
Ordinaria



REGLAMENTO

**COMISIÓN DE CALENDARIOS Y
REGLAS ESPECIALES DE DEBATE.**

Aprobado por la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate de la
Cámara de Representantes, San Juan Puerto Rico,
hoy, 14 de enero de 2025

Hon. José "Pichy" Torres Zamora
Presidente

2025 JAN 15 P 1:41
ESTADO DE GUAYAMA
REPRESENTANTES
en

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.-Presidente de la Comisión.....	3
Sección 2.6.- Director(a) Ejecutivo(a)	5
Sección 2.7.-Secretariado Ejecutivo	5
Sección 2.8.-Asesores, Peritos e Investigadores	5
Sección 2.9.-Consultores <i>Ad Honorem</i>	5
Artículo 3. – Procedimientos	6
Sección 3.1.- Reuniones.....	6
Sección 3.2.- Orden del Día y Notificación	6
Sección 3.3.- Calendario y Programa de Trabajo durante Sesiones y Recesos ...	6
Sección 3.4.- Reuniones ejecutivas	7
Sección 3.5.- Reuniones extraordinarias.....	7
Sección 3.6.- Reuniones durante sesión.....	8
Sección 3.7.- Acceso a reuniones	8
Sección 3.8.- Quórum.....	8
Sección 3.9.- Acuerdo y votación; referéndum.....	8
Sección 3.10.- Certificación de Asistencia	8
Sección 3.11.- Ausencias	9
Sección 3.12.- Actas y Expedientes Oficiales	9
Sección 3.13.- Conducta en los Trabajos de la Comisión	10
Sección 3.14.- Inhibición de miembros	10
Artículo 4. – Enmiendas; Reglamentos Especiales.....	10
Sección 4.1.- Enmiendas al Reglamento	10
Sección 4.2.- Reglamentos Especiales	10
Artículo 5. – Aplicación y Vigencia	11
Sección 5.1.- Aplicación	11
Sección 5.2.- Separabilidad.....	11
Sección 5.3.- Vigencia	11

Artículo 1 – Creación, Autoridad y Jurisdicción

Sección 1.1.- Título Corto

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate 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. 002, que crea las Comisiones Permanentes de la Cámara; y las Reglas 10, 11 y 12 de la Resolución Núm. 001 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

De acuerdo con lo aprobado por la Cámara de Representantes mediante la Resolución de la Cámara Núm. 002, la Comisión tendrá jurisdicción sobre los procesos de legislación y fiscalización, además de las facultades adicionales que le otorgan el Reglamento de la Cámara de Representantes y nuestro ordenamiento legal en los siguientes asuntos:

- (a) Escogerá las medidas a ser incluidas en todo Calendario de Órdenes Especiales del Día;
- (b) Establecerá las reglas especiales para gobernar cualquier debate, que tendrán vigencia en el momento en que se dé cuenta con el informe de la Comisión correspondiente sobre esas reglas especiales, quedando sin efecto en ese acto las disposiciones reglamentarias vigentes respecto a los debates; y
- (c) Tendrá jurisdicción sobre cualquier otro asunto referido por el Presidente de la Cámara de Representantes o por la Cámara de Representantes en pleno.

Artículo 2 – Funciones y Organización

Sección 2.1.-Funciones y Facultades

La Comisión tendrá las siguientes funciones y facultades:

- a) adoptar las reglas de funcionamiento interno de la Comisión;
- b) velar por la tramitación ordenada y eficiente de los asuntos ante la Cámara;
- c) escoger las medidas a ser incluidas en todo Calendario de Órdenes Especiales del Día.;
- d) acordar las reglas especiales para el debate e informar a la Cámara el orden y el tiempo que corresponda a cada intervención;
- e) lograr aquellos acuerdos que sean necesarios o convenientes para el adecuado y más efectivo funcionamiento de la Cámara;
- f) sobre cualquier asunto delegado podrá investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones y enmendar o sustituir aquellas medidas que le hayan sido referidas o aquellos asuntos que estén comprendidos en o relacionados con su jurisdicción o relacionados con la misma;
- g) como parte de su investigación, estudio y evaluación de medida 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;
- h) podrá utilizar la red internacional de informática (Internet) para todos los propósitos de estas, incluyendo, sin limitación, publicar los calendarios de reuniones o audiencias, publicación de sus procedimientos, dar acceso en vivo al público en general por audio o video a los procedimientos de estas y recibir testimonios, opiniones y cualquier otro tipo de información;
- i) fijar las reglas especiales que regirán durante y una Comisión Total, en consideración a la naturaleza de la discusión y del debate que conlleva ese procedimiento; y
- j) cualquier otra función o facultad que le delegue la Cámara de Representantes de Puerto Rico, o el Presidente o la Presidenta de ésta.

Sección 2.2.- Composición

La Comisión está constituida por nueve (9) Representantes, 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.

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-Presidente de la Comisión

El Presidente de la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate tendrá las siguientes funciones y facultades:

- a) Recibirá las medidas presentadas en la Secretaría por las Comisiones, con sus respectivos informes (incluyendo el entrillado electrónico), para su inclusión en el Calendario de Órdenes Especiales del Día.
- b) Determinará y establecerá las medidas que se incluirán en el Calendario de Órdenes Especiales del Día.
- c) Presentará en la Secretaría dicho calendario a más tardar a las seis de la tarde (6:00 PM) del día anterior a la Sesión en que será considerado, salvo autorización para consideración inmediata durante la misma sesión. Esta disposición no aplicará en los diez (10) días previos al último día de aprobación de medidas de la sesión en curso.
- d) Encauzará los trabajos en el Hemiciclo conforme a los planteamientos y propuestas pertinentes, velando por la tramitación ordenada y eficiente de los asuntos ante la Cámara de Representantes.
- e) Dividirá el tiempo asignado a la mayoría entre los representantes que participen en un debate y establecerá el orden y tiempo de las intervenciones cuando se acuerden reglas especiales.

- f) Velará por el orden y el decoro en las reuniones, pudiendo: Limitar y condicionar el acceso de personas que afecten el buen funcionamiento de los trabajos, recesar la vista hasta que se restablezca el orden, declarar concluido el turno de cualquier participante que insista en desviarse del tema en discusión, relevar a deponentes o testigos de contestar líneas de interrogatorio que considere improcedentes.
- g) Promoverá y gestionará conversaciones con las minorías legislativas para alcanzar acuerdos necesarios para el funcionamiento eficiente de la Cámara. Será responsable de cumplir los compromisos acordados.
- h) Estará atento a la agenda de las Comisiones para garantizar que rindan sus informes dentro del plazo establecido, conforme a la Regla 29.2 del Reglamento de la Cámara.
- i) Notificará a las Comisiones sobre las enmiendas introducidas por el Senado de Puerto Rico a medidas originadas en la Cámara de Representantes, y asistirá en la toma de decisiones sobre concurrencia o creación de Comités de Conferencia.
- j) Convocará reuniones ejecutivas o extraordinarias cuando sea necesario.
- k) Informará a los miembros, con antelación, la fecha, hora y lugar de las reuniones ejecutivas mediante comunicación escrita o electrónica.
- l) Mantendrá un registro de asistencia de las reuniones, notificará al Presidente de la Cámara sobre ausencias injustificadas de los miembros permanentes de la Comisión y solicitará acciones correspondientes cuando sea necesario.
- m) Podrá presentar un calendario de enmiendas supletorias al Calendario de Descargue, que serán incluidas en un Calendario de Lectura para su aprobación en bloque.
- n) Podrá solicitar al Presidente de la Cámara el reemplazo de cualquier miembro de la Comisión que incumpla el Reglamento o las normas establecidas.
- o) Aplicará los mecanismos previstos en el Reglamento de la Cámara y el Código de Ética para garantizar el cumplimiento del orden y sancionar conductas inapropiadas.
- p) Realizará cualquier función delegada por la Presidencia de la Cámara o asignada por la Cámara de Representantes.

Sección 2.6.- 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 2.7.-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 2.8.-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 2.9.-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.

Artículo 3. - Procedimientos

Sección 3.1.- Reuniones

Las reuniones ordinarias, extraordinarias, ejecutivas 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 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 registrarán 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.

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.- 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 3.5.- 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 3.6.- Reuniones durante sesión

A tenor con la Regla 12.14 del Reglamento de la Cámara de Representante, la Comisión podrá reunirse una vez comience la Cámara a considerar el Calendario de Ordenes Especiales del Día.

Sección 3.7.- Acceso a reuniones

Sólo los miembros, funcionarios, empleados, asesores, 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 3.8.- 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 tomar acuerdos, hacer solicitudes, certificar o excusar asistencia de miembros y ponentes, o recesar.

Sección 3.9.- 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 con el 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.

Sección 3.10.- 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 cinco de la tarde (5:00PM) 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 3.11.- Ausencias

Cuando un miembro en propiedad de la Comisión se ausente por dos (2) 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 3.12.- Actas y Expedientes Oficiales

La Secretaría 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 3.13.- 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 3.14.- 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.

Artículo 4 – Enmiendas; Reglamentos Especiales

Sección 4.1.- 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) 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 vigor.

Sección 4.2.- 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 con las necesidades del asunto ante su consideración.

Artículo 5. - Aplicación y Vigencia

Sección 5.1.- Aplicación

Este Reglamento regirá el funcionamiento de la Comisión de Calendarios Y Reglas Especiales De Debate 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 5.2.- 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 5.3.- 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 Calendarios Y Reglas Especiales De Debate de la Cámara de Representantes, en San Juan de Puerto Rico hoy 14 de enero de 2025

CERTIFICO que este Reglamento fue aprobado por la Comisión de Calendarios Y Reglas Especiales de Debate de la Cámara de Representantes de la 20^{ma}. 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, 14 de enero de 2025.



Hon. José "Pichy" Torres Zamora
Presidente

COMSIÓN DE CALENDARIOS Y REGLAS ESPECIALES DE DEBATE