

(TEXTO DE APROBACION FINAL POR LA CAMARA)
(25 DE ENERO DE 2021)

(SEGÚN ENMENDADA POR LA R. DE LA C. 235
EL 7 DE ABRIL DE 2021)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

19na. Asamblea
Legislativa

1ra. Sesión
Ordinaria

CÁMARA DE REPRESENTANTES

R. de la C. 161

8 DE ENERO DE 2021

Presentada por los representantes y las representantes *Hernández Montañez, Varela Fernández, Méndez Silva, Matos García, Rivera Ruiz de Porras, Aponte Rosario, Cardona Quiles, Cortés Ramos, Cruz Burgos, Díaz Collazo, Feliciano Sánchez, Ferrer Santiago, Fourquet Cordero, Higgins Cuadrado, Maldonado Martiz, Martínez Soto, Ortiz González, Ortiz Lugo, Rivera Madera, Rivera Segarra, Rodríguez Negrón, Santa Rodríguez, Santiago Nieves, Soto Arroyo, Torres Cruz y Torres García.*

Referida a la Comisión de Asuntos Internos

RESOLUCIÓN

Para adoptar el reglamento que gobernará los procedimientos legislativos y el gobierno interno de la Cámara de Representantes de Puerto Rico que regirán durante la Decimonovena (19na.) Asamblea Legislativa.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Sección 9, del Artículo III, de la Constitución de Puerto Rico, en la que se establecen las facultades de los cuerpos que componen la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, se dispone que: *“cada cámara... adoptará las reglas propias de cuerpos legislativos para sus procedimientos y gobierno interno”*. Conforme ese mandato y nuestro deseo y compromiso de cumplir cabalmente con las obligaciones que nos han sido impuestas y de ejercitar debidamente las prerrogativas que nos fueron conferidas por el Pueblo de Puerto Rico, adoptamos mediante la presente este reglamento, que gobernará

los procedimientos legislativos y el gobierno interno de la Cámara de Representantes de Puerto Rico que regirán durante Decimonovena (19na.) Asamblea Legislativa.

Este reglamento está hecho para garantizarle a todos los miembros de este Cuerpo que su participación sea una libre y activa en los procedimientos parlamentarios de la Cámara de Representantes. La Cámara de Representantes le garantiza a cada uno de sus miembros de la mayoría y minoría parlamentaria, los mismos derechos de participar en las deliberaciones con el respeto que cada uno de sus miembros se merece en la aprobación de cada una de las medidas legislativas ante su consideración.

El reglamento de la Cámara le permite a la mayoría llevar a cabo su mandato, y les garantiza a las minorías su participación en los procedimientos parlamentarios.

Todo ciudadano, ya sea citado o visitante de la Cámara de Representantes, se le tratará con el mayor decoro y respeto, y se le garantizarán todos los derechos que le cobijan ante la Constitución de Puerto Rico.

RESUÉLVESE POR LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO:

1 Artículo 1.-Adoptar las reglas que regirán los procedimientos legislativos y
2 gobierno interno de la Cámara de Representantes de Puerto Rico que se incluyen a
3 continuación:

4 “REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO

5 PREÁMBULO

6 Nosotros, los miembros de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, en
7 virtud de las facultades que nos confiere la Sección 9, y en cumplimiento de las
8 obligaciones impuestas por la Sección 17, del Artículo III de la Constitución de Puerto
9 Rico, adoptamos este Reglamento para regir los procedimientos legislativos y nuestro
10 gobierno interno, a los fines de que podamos darle cabal cumplimiento a las
11 obligaciones que nos han sido impuestas y ejercitar debidamente las prerrogativas que
12 nos han sido conferidas.

1 DE LA ADOPCIÓN, ENMIENDAS, SUSPENSIÓN E INTERPRETACIÓN DEL
2 REGLAMENTO

3 REGLA 1.-DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS

4 Sección 1.1.-Nombre

5 Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento de la Cámara de
6 Representantes de Puerto Rico”.

7 Sección 1.2.-Facultad para su adopción

8 Este Reglamento se adopta por virtud de la autoridad conferida a la Cámara de
9 Representantes de Puerto Rico en la Sección 9, Artículo III de la Constitución de Puerto
10 Rico, la cual dispone que cada Cámara: *“adoptará las reglas propias de cuerpos legislativos
11 para sus procedimientos y gobierno interno”*.

12 Sección 1.3.-Propósitos

13 La adopción de este Reglamento tiene como propósito la garantía del
14 ordenamiento lógico y confiable del proceso legislativo, así como la implantación de
15 normas y directrices efectivas encaminadas a las gestiones parlamentarias y a los
16 asuntos ministeriales y administrativos.

17 Este Reglamento, inspirado en los valores democráticos de nuestro pueblo,
18 garantiza a todos los miembros del Cuerpo Parlamentario la oportunidad real de
19 participar y aportar en los procedimientos analíticos, investigativos, de fiscalización y
20 decisorios de la Cámara de Representantes.

21 Sección 1.4.-Aplicabilidad

22 Este Reglamento es aplicable:

- 1 a. A todos los Representantes y las Representantes, funcionarios y
2 funcionarias y empleados y empleadas de la Cámara de Representantes de
3 Puerto Rico, a las Comisiones Permanentes y Especiales de la Cámara y a
4 cualquier otra oficina o entidad adscrita a, o bajo el control de la Cámara.
5 Las Comisiones Conjuntas se regirán conforme a las disposiciones
6 adoptadas al respecto por la Asamblea Legislativa;
- 7 b. A todo ciudadano o ciudadana citado(a) por la Cámara, su Presidente o
8 Presidenta, sus Comisiones Permanentes o Especiales, así como a todo
9 aquél o aquella que comparezca voluntariamente sin que medie citación,
10 con relación a, y mientras dure su comparecencia o sea excusado o
11 excusada; y
- 12 c. A todo aquél o aquella que esté presente en las instalaciones de la Cámara
13 de Representantes de Puerto Rico o en cualesquiera otras instalaciones
14 públicas o privadas que hayan sido cedidas o arrendadas a la Cámara
15 para realizar sus trabajos.

16 Sección 1.5.-Interpretación

17 El Presidente o la Presidenta será responsable del cumplimiento de las
18 disposiciones de este Reglamento. A tales fines, tendrá facultad para su interpretación
19 y la responsabilidad de su aplicación de forma justa y razonable, tomando en
20 consideración el orden, la dignidad e integridad de la Cámara de Representantes y de
21 sus procedimientos.

22 En aquellos casos en que se susciten cuestiones que no hayan sido previstas en

1 este reglamento, las decisiones podrán ser determinadas utilizando los siguientes
2 criterios, entre otros:

- 3 a. Decisiones anteriores de la Cámara de Representantes o en su defecto, del
4 Senado de Puerto Rico, sobre asuntos de igual o similar naturaleza.
- 5 b. La regla correspondiente del “Manual de Práctica Parlamentaria de
6 Jefferson”, basándose en la interpretación que haya adoptado al respecto
7 la Cámara de Representantes de los Estados Unidos de América o en su
8 defecto, el Senado de los Estados Unidos de América.

9 REGLA 2.-ENMIENDAS O SUSPENSIÓN DEL REGLAMENTO

10 Sección 2.1.-Resolución para enmendar o suspender el Reglamento

11 Este Reglamento o disposiciones del mismo podrán ser suspendidos o
12 enmendados por Resolución al efecto presentada en Secretaría, a tenor con el trámite
13 que se indica más adelante.

14 No obstante, las disposiciones del mismo, en general o en parte, entiéndase reglas
15 o secciones, podrán ser suspendidas en cualquier momento sin que sea aplicable el
16 requisito anterior mediante petición del Portavoz de Mayoría, en aquellos casos en que
17 medie el consentimiento expreso de la mayoría absoluta de los miembros de la Cámara
18 de Representantes o en el caso de lo dispuesto en la Sección 5.2 de este Reglamento, que
19 requerirá el consentimiento unánime de los miembros de la Cámara.

20 Sección 2.2.-Trámite de la resolución de enmienda o suspensión

21 Toda resolución para enmendar o suspender el Reglamento será referida a la
22 Comisión de Asuntos Internos. El Presidente de la Comisión deberá dar prioridad a la

1 atención de toda resolución para enmendar o suspender el Reglamento.

2 Sección 2.3.-Consideración de informes

3 Los informes que al respecto rinda la Comisión de Asuntos Internos serán
4 considerados con preferencia a los demás asuntos del día.

5 Sección 2.4.-Aprobación de las resoluciones para suspender o enmendar el
6 Reglamento

7 Las resoluciones para suspender o enmendar el Reglamento requerirán el voto
8 afirmativo por lista o electrónico de la mayoría de los miembros, excepto la Sección 5.2
9 del mismo que requerirá el consentimiento unánime de los miembros de la Cámara.

10 DE LA CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE
11 REPRESENTANTES

12 REGLA 3.-CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA

13 Sección 3.1.-Duración del término

14 El término del cargo para el cual se eligen los Representantes y las
15 Representantes comenzará el dos (2) de enero siguiente a la fecha en que se haya
16 celebrado una elección general, conforme a lo dispuesto en la Sección 8, Artículo III de
17 la Constitución de Puerto Rico y se extenderá hasta la fecha en que concluya la
18 Asamblea Legislativa para la cual fueron elegidos.

19 Sección 3.2.-Certificado de Elección

20 Previo a que preste juramento, todo o toda Representante entregará al Secretario o
21 Secretaria de la Cámara de Representantes el Certificado de Elección que le expida la
22 Comisión Estatal de Elecciones.

1 El Secretario o Secretaria también recibirá la certificación que expida la Comisión
2 Estatal de Elecciones sobre los Representantes y las Representantes que hayan resultado
3 electos en las elecciones generales y la anotará en un libro de registro, en el que se hará
4 constar:

- 5 a. el nombre completo de cada Representante;
- 6 b. la fecha del Certificado de Elección;
- 7 c. si el legislador o la legisladora fue electo o electa por acumulación o por
8 determinado distrito representativo, o si el legislador o la legisladora será
9 miembro adicional de la Cámara en representación de un partido de
10 minoría conforme a la Sección 7 del Artículo III de la Constitución de
11 Puerto Rico; y
- 12 d. el nombre de los funcionarios que suscriben el documento.

13 El Secretario o Secretaria de la Cámara devolverá a los Representantes y las
14 Representantes sus Certificados de Elección una vez concluya la Sesión Inaugural.

15 Sección 3.3.-Juramento

16 A partir del dos (2) de enero, cada Representante prestará juramento de su cargo
17 ante el Secretario o la Secretaria de la Cámara de Representantes. A esos efectos,
18 aplicará lo dispuesto en los Artículos 186 y 208 del Código Político de Puerto Rico,
19 según enmendado, que hacen referencia al juramento del cargo y disponen un término
20 para la prestación del mismo.

21 Los Representantes y las Representantes comenzarán en el ejercicio de sus
22 funciones al momento de prestar el juramento. El Secretario o la Secretaria de la

1 Cámara de Representantes hará constar la fecha y el texto del juramento prestado por
2 cada Representante electo o electa por acumulación o por distrito representativo o
3 designado como miembro adicional en representación de un partido de minoría
4 conforme a la Sección 7 del Artículo III de la Constitución de Puerto Rico en el Acta de
5 la Sesión Inaugural.

6 Sección 3.4.-El Secretario o Secretaria en funciones de Presidente o Presidenta

7 El Secretario o la Secretaria de la Cámara actuará como Presidente o Presidenta
8 del Cuerpo desde el primero (1ro.) de enero siguiente a una elección general y hasta que
9 la Cámara elija su Presidente o Presidenta y éste o ésta preste juramento como tal y
10 quede instalado o instalada en el cargo.

11 En el ejercicio de tales funciones el Secretario o la Secretaria tendrá las
12 responsabilidades siguientes:

- 13 a. actuará como principal funcionario ejecutivo o funcionaria ejecutiva de la
14 Cámara con todos los poderes y prerrogativas que ello conlleva;
- 15 b. mantendrá en funciones la Secretaría de la Cámara, ejerciendo también
16 todos los deberes que ésta conlleva;
- 17 c. será custodio de las propiedades de la Cámara y gestionará la devolución
18 de aquellas en poder de los y las Representantes que han cesado en sus
19 cargos al 31 de diciembre del año de la elección general;
- 20 d. hará los desembolsos propios de su incumbencia, incluyendo aquellos que
21 sean necesarios para la celebración de la Sesión Inaugural;

- 1 e. informará a la Cámara en documento escrito que entregará al Presidente
2 electo o a la Presidenta electa, sobre todas sus gestiones, determinaciones,
3 desembolsos y obligaciones incurridas como Presidente en funciones;
- 4 f. tomará el juramento de los y las Representantes electos, según lo
5 dispuesto en esta regla; y
- 6 g. ocupará la Presidencia en la Sesión Inaugural en cumplimiento de los
7 deberes que se disponen en este Reglamento.

8 Sección 3.5.- Subsecretario o la Subsecretaria en función de Presidente o
9 Presidenta

10 En caso de que el cargo de Secretario o Secretaria de la Cámara de
11 Representantes estuviese vacante o que éste o ésta se encontrase ausente o impedido o
12 impedida de ejercer como Presidente o Presidenta del Cuerpo, el Subsecretario o la
13 Subsecretaria en funciones desempeñará las gestiones de Presidente o Presidenta en
14 funciones asignadas al Secretario o Secretaria.

15 REGLA 4.-SESIÓN INAUGURAL Y ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS O
16 FUNCIONARIAS

17 Sección 4.1.-Fecha

18 La Sesión Inaugural de la Primera Sesión Ordinaria de la Cámara de
19 Representantes de Puerto Rico se celebrará el segundo lunes del mes de enero siguiente
20 a unas elecciones generales, comenzando a las dos de la tarde (2:00 PM).

21 Sección 4.2.-Elección de funcionarios o funcionarias; vacantes

22 En la Sesión Inaugural se elegirán los siguientes funcionarios:

- 1 a. Presidente o Presidenta
- 2 b. Vicepresidente o Vicepresidenta
- 3 c. Secretario o Secretaria
- 4 d. Sargento o Sargenta de Armas

5 El Presidente o la Presidenta, el Vicepresidente o la Vicepresidenta y serán
6 electos de entre los miembros de la Cámara. El Secretario o la Secretaria y el Sargento o
7 la Sargenta de Armas no podrán ser miembros de la Cámara.

8 De surgir posteriormente una vacante como consecuencia de la renuncia,
9 remoción, incapacidad o muerte de cualquiera de estos cuatro (4) funcionarios, el cargo
10 será cubierto inmediatamente por elección, si la Cámara estuviere reunida. De no
11 estarlo, la elección se llevará a cabo en la primera Sesión Ordinaria o Extraordinaria que
12 se celebre después de ocurrir la vacante y mientras tanto, el Presidente o la Presidenta
13 designará un sustituto o sustituta para que ejerza tales funciones interinamente.

14 Si el cargo vacante fuese el de Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o
15 Vicepresidenta actuará en su lugar hasta que el nuevo Presidente o Presidenta sea electo
16 o electa y tome posesión del cargo. En caso de resultar vacantes los cargos de
17 Presidente y Vicepresidente, el Secretario o la Secretaria o en ausencia de éste o ésta, el
18 Representante o la Representante de la mayoría parlamentaria de mayor antigüedad en
19 el Cuerpo presidirá a los únicos fines de la elección inmediata de los nuevos
20 funcionarios o funcionarias.

21 De no estar reunida la Cámara, el Presidente o la Presidenta en funciones
22 convocará a una Sesión Extraordinaria a estos fines dentro de los diez (10) días

1 siguientes de surgir las vacantes.

2 Sección 4.3.-Procedimientos especiales en la Sesión Inaugural

3 La Sesión Inaugural se celebrará siguiendo los procedimientos generales que se
4 indican a continuación:

- 5 a. el Secretario o la Secretaria ocupará la Presidencia y tendrá igual
6 autoridad y facultad que la establecida por ley y reglamento para el
7 Presidente o Presidenta de la Cámara de Representantes. El Secretario o
8 Secretaria resolverá todas las cuestiones parlamentarias que se planteen,
9 pero sus decisiones serán apelables al Cuerpo;
- 10 b. el Secretario o la Secretaria llamará al orden y se escucharán los himnos de
11 Puerto Rico y Estados Unidos de América y se presentarán las banderas
12 de ambos;
- 13 c. el Secretario o la Secretaria leerá las certificaciones oficiales expedidas por
14 la autoridad electoral competente, haciéndose constar los nombres de los
15 Representantes y las Representantes electos;
- 16 d. el Secretario o Secretaria procederá a tomarle juramento a los
17 Representantes o las Representantes que no lo hayan prestado aún e
18 informará para récord el cumplimiento de este requisito por parte de
19 todos y todas las Representantes, incluyéndose en el Acta el texto del
20 juramento. Asimismo, se expresarán las razones por las cuales algún o
21 alguna Representante no hubiese prestado juramento;

- 1 e. se pasará lista para determinar la existencia del quórum reglamentario,
2 que será determinado por el Presidente o la Presidenta en funciones. Se
3 entenderá oficialmente constituida la Cámara cuando el número de
4 Representantes presentes debidamente certificados y juramentados sea
5 mayor de la mitad de los escaños elegidos;
- 6 f. los partidos políticos representados en la Cámara expresarán oficialmente
7 los nombres de sus Portavoces y Portavoces Alternos;
- 8 g. se elegirá el Presidente o la Presidenta en votación por lista y por la
9 mayoría de los miembros que componen la Cámara;
- 10 h. el Presidente o la Presidenta en funciones proclamará la elección del
11 nuevo Presidente o la nueva Presidenta de la Cámara y designará una
12 Comisión para que lo escolte o la escolte hasta el estrado presidencial.
13 Este o ésta prestará juramento de su cargo ante el Presidente o la
14 Presidenta en funciones;
- 15 i. Se procederá a la nominación y elección del Vicepresidente o la
16 Vicepresidenta, del Secretario o la Secretaria y del Sargento o la Sargento
17 de Armas. Una vez electos en votación por lista y por la mayoría de los
18 miembros que componen la Cámara, prestarán juramento ante el
19 Presidente o la Presidenta y tomarán posesión de sus respectivos cargos;
- 20 j. Cuando por cualquier motivo no se elija al Vicepresidente o a la
21 Vicepresidenta, el Secretario o la Secretaria o el Sargento o la Sargento de
22 Armas en la Sesión Inaugural, se elegirán en la próxima Sesión. En ese

1 caso, el Presidente o la Presidenta deberá designar para el cargo a un
2 funcionario interino;

3 k. El Presidente o la Presidenta pronunciará su mensaje inaugural y

4 l. la Cámara recibirá en el Hemiciclo a los miembros del Senado para
5 aceptar los saludos e informes protocolarios. El Presidente o la Presidenta
6 nombrará una Comisión de los miembros de la Cámara para reciprocarse la
7 visita. Ambas comisiones acordarán una visita conjunta al Gobernador de
8 Puerto Rico para presentarle los saludos de la Asamblea Legislativa,
9 informarle la constitución de ambos Cuerpos y notificarle que ya están
10 listos para escuchar su mensaje de Estado.

11 La Comisión de la Cámara rendirá un informe al Cuerpo con relación a la visita
12 al Gobernador en la Sesión siguiente a la visita.

13 Sección 4.4.-Adopción del Reglamento en la Sesión Inaugural

14 La Cámara de Representantes de Puerto Rico adoptará durante la Sesión
15 Inaugural las reglas que regirán sus procedimientos y gobierno interno. A estos fines
16 podrá, de entenderlo conveniente, ratificar el Reglamento anterior, vigente hasta ese
17 momento, el cual continuará en vigor en su totalidad hasta que el mismo sea
18 enmendado o derogado.

19 REGLA 5.-EL PRESIDENTE O LA PRESIDENTA

20 Sección 5.1.-Origen de la facultad para ejercer el cargo de Presidente o Presidenta

1 En el descargo de las funciones legislativas y en el transcurso de las sesiones se
2 identifican tres (3) variantes del papel de Presidente o Presidenta por el origen de la
3 facultad para ejercer tal cargo, a saber:

4 a) Presidente o Presidenta en propiedad: el o la Representante oficialmente
5 electo o electa por el Cuerpo para asumir el cargo;

6 b) Presidente o Presidenta en funciones: el o la Representante que tiene la
7 responsabilidad de ocupar el cargo por disposición de ley o reglamento en
8 determinadas circunstancias. Éstos o éstas son el Secretario o Secretaria, el
9 Subsecretario o la Subsecretaria o el Vicepresidente o Vicepresidenta; y

10 c) Presidente o Presidenta Incidental: el Representante o la Representante
11 designado o designada por el Presidente o Presidenta o, en su defecto, por el
12 Vicepresidente o Vicepresidenta para ejercer el cargo en determinada sesión
13 o parte de ella, según se dispone en la Sección 6.3 de este Reglamento.

14 El Presidente o la Presidenta en funciones y el Presidente o Presidenta Incidental
15 tendrán en tal capacidad los mismos deberes, facultades y prerrogativas del Presidente o
16 Presidenta en propiedad, así como cualesquiera otros que le hayan sido asignados por ley
17 o por reglamento en lo que respecta a su cargo en el Cuerpo.

18 Sección 5.2.-Facultades y obligaciones

19 El Presidente o Presidenta de la Cámara tendrá las siguientes facultades y
20 obligaciones:

21 a) será el Jefe Ejecutivo o la Jefa Ejecutiva de la Cámara de Representantes de
22 Puerto Rico en todos los asuntos legislativos y administrativos durante

1 todo el cuatrienio para el cual fue electo o electa. Cuando sea permisible
2 por ley o reglamento, podrá delegar aquellas funciones que estime
3 necesarias para el fiel cumplimiento de su encomienda.

4 b) presidirá las sesiones o reuniones de la Cámara, las de Comisión Total y
5 las de Comisión Total Especial; podrá presidir las Comisiones Conjuntas
6 en las que sea miembro y las Comisiones Especiales que sean creadas
7 mediante Resoluciones de la Cámara;

8 c) resolverá y decidirá todas las situaciones parlamentarias, incluyendo las
9 cuestiones de orden que le planteen en las sesiones;

10 d) nombrará las Comisiones Permanentes y Especiales de la Cámara de
11 Representantes, designará y sustituirá a sus miembros, cubrirá las
12 vacantes y designará los miembros de la Cámara en lo que respecta a las
13 Comisiones Conjuntas. A su discreción, tendrá facultad para permitir
14 administrativamente la participación de cualquier Representante en las
15 comisiones permanentes o especiales. Además, podrá nombrar
16 copresidentes o designar la presidencia y la vicepresidencia en forma
17 alterna, a su mejor entender en el caso de las Comisiones Especiales;

18 e) referirá a las Comisiones Permanentes, Conjuntas y Especiales para su
19 consideración y estudio, los proyectos de ley y resoluciones; referirá a
20 cualquier Comisión o Comisiones, incluyendo las Conjuntas o Especiales,
21 aquellos asuntos de interés público que deban ser investigados o
22 estudiados y solicitará de la misma o las mismas el informe

1 correspondiente. El Presidente o la Presidenta podrá delegar en el
2 Secretario o la Secretaria el trámite de referir las medidas legislativas o
3 asuntos a las diferentes Comisiones;

4 f) referirá a la Comisión de Gobierno los nombramientos que requieran del
5 consejo y consentimiento de la Cámara de Representantes para su
6 confirmación;

7 g) será miembro *ex-officio* de todas las Comisiones Permanentes y Especiales,
8 excepto en las Comisiones Especiales en las que sea Presidente por virtud
9 de las facultades concedidas por este Reglamento y podrá participar en las
10 deliberaciones, trabajos y votaciones de éstas;

11 h) firmará todos los proyectos de ley, resoluciones conjuntas y resoluciones
12 concurrentes aprobados por la Asamblea Legislativa para ser enviadas al
13 Gobernador o la Gobernadora, así como las demás medidas legislativas
14 aprobadas por la Cámara o por ambos Cuerpos Legislativos que no
15 requieran la firma de aquél o aquella. Además, firmará todo
16 mandamiento o citación que se expida por orden de la Cámara;

17 i) citará a las Sesiones Extraordinarias o Especiales conforme a lo dispuesto
18 en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento;

19 j) mantendrá en todo momento el orden y el decoro en todos los predios,
20 estructuras e instalaciones de la Cámara.

21 Asimismo, no permitirá al público manifestaciones de agrado o
22 desagrado de ningún tipo por las expresiones o actuaciones de los

1 Representantes o las Representantes ni permitirá al público que
2 interrumpa u obstruya los trabajos del Cuerpo.

3 En el ejercicio de tal función podrá ordenar el desalojo inmediato
4 de los predios, estructuras e instalaciones de la Cámara o el Capitolio, así
5 como coordinar con oficiales del orden público todo lo relacionado para
6 lograr el objetivo de mantener el orden y evitar que se interrumpan las
7 funciones y trabajos de la Cámara de Representantes.

8 En caso de ocurrir algún desorden en la Sala de Sesiones estando
9 reunida la Cámara, el Presidente o la Presidenta podrá ordenar el desalojo
10 inmediato de la misma, la suspensión de la Sesión o decretar un receso a
11 fin de tomar la acción que corresponda o cualquier otra medida que
12 entienda pertinente;

13 k) tendrá la obligación de votar en todos los asuntos, a menos que desee ser
14 excusado o excusada, para lo cual llamará a presidir al Vicepresidente o a
15 la Vicepresidenta o a cualquier otro u otra Representante, en ausencia o
16 excusa de aquél o aquella. En ese caso, se procederá conforme a lo
17 dispuesto sobre abstenciones en la Sección 37.5 de este Reglamento;

18 l) excepto cuando se trate de cuestiones de orden, llamará a presidir al
19 Vicepresidente a la Vicepresidenta o cualquier otro u otra Representante
20 en ausencia o excusa de aquél o aquella, cuando vaya a presentar alguna
21 moción o participar en algún debate y ocupará un sitio entre los
22 Representantes y las Representantes;

- 1 m) podrá nombrar a cualquier otro u otra Representante para que le sustituya
2 como Presidente o Presidenta Incidental cuando esté ausente o tenga que
3 ausentarse de la Sesión, y no esté presente el Vicepresidente o la
4 Vicepresidenta. No obstante, ese nombramiento no se extenderá a más de
5 una Sesión sin el consentimiento de la Cámara.
- 6 n) cuando la Cámara no estuviere reunida en Sesión Ordinaria o
7 Extraordinaria, podrá encomendar a cualquier Comisión Permanente o
8 Especial el estudio de cualquier asunto que considere de naturaleza
9 urgente o de interés público;
- 10 o) tendrá su Cuerpo Asesor y de Peritaje, compuesto por asesores, técnicos y
11 peritos, quienes a petición suya le asesorarán y asistirán a la Cámara y a
12 sus Comisiones o Subcomisiones en el estudio e investigación de asuntos
13 legislativos que requieran conocimiento, destrezas o pericia especializada.
14 Los asesores designados por el Presidente o Presidenta tendrán acceso
15 continuo al Hemiciclo.
- 16 A esos mismos fines y cuando lo estime necesario, también podrá
17 crear Unidades Especiales de Asuntos Legislativos o de Investigación
18 mediante Orden Administrativa, que podrán ser asignadas a trabajar en
19 coordinación con cualquiera de las Comisiones de la Cámara de
20 Representantes por la duración del estudio o investigación o por el tiempo
21 que éste o ésta disponga;

1 p) representará a la Cámara de Representantes de Puerto Rico y comparecerá
2 ante el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico o ante los Tribunales
3 de los Estados Unidos en cualquier acción que se presente contra la
4 Cámara, sus funcionarios, Comisiones, Subcomisiones o los empleados de
5 éstos, por razón de sus funciones legislativas.

6 También iniciará o intervendrá a nombre de la Cámara en aquellas
7 acciones judiciales en las cuales estime puedan afectarse los derechos,
8 facultades y prerrogativas de la Cámara, sus funcionarios o funcionarias y
9 Comisiones en el desempeño de sus gestiones legislativas.

10 Para cumplir con estas encomiendas, podrá contratar abogados,
11 peritos y técnicos, así como cualesquiera otros servicios necesarios.

12 Estas facultades son extensivas a los mecanismos de revisión y de
13 apelación;

14 q) cuando la Cámara no estuviere reunida, estará autorizado o autorizada
15 para cubrir interinamente las vacantes que ocurran en los cargos de
16 Secretario o Secretaria y de Sargento de Armas, debiendo dar cuenta al
17 Cuerpo en la primera Sesión que se celebre después de ocurrida la
18 vacante. La Cámara procederá entonces a la elección del nuevo
19 funcionario o la nueva funcionaria;

20 r) tendrá a su cargo los asuntos administrativos de la Cámara. Todo el
21 personal de la Cámara de Representantes será clasificado como empleados
22 de confianza y no existirán puestos de carrera. En tal capacidad,

1 organizará y dirigirá las actividades relativas al funcionamiento de la
2 Cámara de Representantes y dependencias adscritas incluyendo, entre
3 otras, selección, nombramiento, clasificación, ascenso, retribución,
4 disciplina, cese, destitución, sanciones y todo lo relacionado a
5 transacciones de personal y la promulgación de normas para la
6 administración de éste; preparación, manejo y divulgación del
7 presupuesto; control de compras y desembolsos de fondos públicos;
8 administración de la propiedad y de sistemas para inventario de equipo y
9 material; adopción de métodos de contabilidad; y contratación de bienes y
10 servicios.

11 A esos fines, el Presidente o la Presidenta adoptará y hará cumplir
12 aquellas normas y reglas que garanticen la confiabilidad de los
13 procedimientos en cada caso particular y que hagan más efectiva la
14 ejecución de las gestiones administrativas.

15 El Presidente incorporará, mediante orden administrativa, un
16 procedimiento de administración de pruebas de detención de sustancias
17 controladas que incorpore y reconozca las más recientes tendencias en
18 tratamientos médicos y medicamentos controlados para tratar condiciones
19 de salud al momento de evaluar los resultados de representantes,
20 funcionarios y empleados sometidos a dichos exámenes, a fin de no
21 limitar los derechos de aquellos y aquellas personas que requieren de
22 dichos tratamientos o medicamentos. Para ello podrá delegar cualquiera

- 1 de estas gestiones en cualquier funcionario o funcionaria que entienda
2 pertinente mediante orden al efecto;
- 3 s) concederá a los funcionarios y empleados de la Cámara las licencias que
4 estime pertinentes, sin otra limitación que su prudente arbitrio y dentro de
5 las necesidades del servicio. Además, concederá las licencias por
6 maternidad a tenor con del derecho vigente;
- 7 t) autorizará con cargo al presupuesto de la Cámara de Representantes de
8 Puerto Rico la transmisión televisiva o radial de cualquier Sesión o vista
9 pública o cualquier actividad o reunión de la Cámara o auspiciada por
10 ésta sobre asuntos de importancia para el Pueblo de Puerto Rico y la
11 publicación de anuncios en cualquier medio de difusión pública para su
12 debida promoción; y podrá patrocinar y auspiciar causas e iniciativas de
13 organizaciones sin fines de lucro y entidades gubernamentales que
14 cumplan con una función reconocidamente pública y que colaboren en el
15 desempeño de una labor gubernamental
- 16 u) ordenará un informe mensual de las medidas presentadas, incluyendo sus
17 números, títulos, fechas de presentación y la comisión o comisiones a las
18 que fueron referidos, y lo mantendrá disponible para información y
19 evaluación pública. También preparará mensualmente un informe sobre
20 la asistencia de los Representantes y las Representantes a las Sesiones de
21 la Cámara y a las vistas públicas de las Comisiones. Estas funciones
22 podrán ser delegadas en el Secretario o la Secretaria de la Cámara. Todo lo

1 relacionado a estos informes, su preparación y publicidad, se regirá por lo
2 dispuesto en las Secciones 7.1(i), 49.4 y 49.5, respectivamente.

3 v) rendirá un informe público sobre la labor realizada por la Cámara y las
4 proyecciones para el año presente. Ese informe contendrá, además, una
5 presentación y análisis sobre el uso del presupuesto de la Cámara.

6 w) nombrará un Auditor Interno con el objetivo de velar porque los recursos
7 de la Cámara se hayan utilizado conforme a las leyes y disposiciones
8 reglamentarias aplicables. A tales efectos, el Auditor Interno rendirá un
9 Informe Anual por escrito al Presidente o la Presidenta y éste o ésta a su
10 vez le informará a la Cámara. El Informe estará disponible para acceso
11 público según dispuesto en la Sección 49.7; disponiéndose, además, que el
12 Presidente o la Presidenta podrá designar al Auditor Interno para realizar
13 una auditoría forense sobre todo informe de transición provisto por la
14 Asamblea Legislativa inmediatamente anterior;

15 x) velará por el estricto cumplimiento de este Reglamento, así como de los
16 principios constitucionales y legales que rigen el poder legislativo;

17 y) preparará el presupuesto de la Cámara; y

18 z) nombrará como miembros de la Junta de Subastas de la Cámara de
19 Representantes a personas de los distintos partidos políticos
20 representados en la Cámara, según se disponga mediante el Reglamento
21 de la Junta de Subastas.

- 1 (aa) establecerá un registro simple pero transparente de cabilderos accesible al
2 público vía Internet;
- 3 (bb) será responsable de proveer acceso total por Internet a medidas e informes
4 legislativos, documentos administrativos y la transmisión vía Internet de
5 las sesiones legislativas y las principales audiencias públicas;
- 6 (cc) ofrecerá oportunidades de adiestramiento y educación legislativa
7 continuada durante todo el cuatrienio para los Representantes y las
8 Representantes y para mejorar la capacidad de asesores, asesoras y
9 empleados y empleadas; y
- 10 (dd) ejecutará, además, todas aquellas funciones que le sean asignadas
11 mediante la Constitución, las leyes o este Reglamento, así como aquellas
12 dispuestas por la Cámara de Representantes o las que sean necesarias para
13 llevar a cabo su encomienda pero que no estén en contravención con el
14 derecho vigente;
- 15 (ee) Interpretará la aplicación de aquellas disposiciones del *Public Law 114-187*
16 (Puerto Rico Oversight Management, and Economic Stability Act) mejor
17 conocida como PROMESA, que incidan sobre el proceso legislativo.
- 18 (ff) Colaborar en todo lo que fuere posible con el Senado y la Oficina de la
19 Superintendencia del Capitolio en el desarrollo e implementación del plan
20 de conservación, restauración y desarrollo del edificio del Capitolio y
21 demás estructuras dispuestas en virtud del Artículo 3 de la Ley 43-2011,
22 mejor conocida como la “Ley del Distrito Capitolino de Puerto Rico”.

1 (gg) El Presidente o la Presidenta tendrá el deber ministerial de establecer,
2 mediante orden administrativa, todo lo relacionado a los procesos de
3 transición correspondientes a la Cámara de Representantes. Dicha orden
4 administrativa deberá estar vigente con treinta (30) días de antelación al
5 día que se celebren las elecciones generales. De no haberse aprobado por
6 el Presidente o la Presidenta una orden administrativa en la fecha anterior
7 señalada, regirá en su defecto, la última orden administrativa de la
8 Cámara de Representantes que versara de este tema.

9 REGLA 6.-EL VICEPRESIDENTE O LA VICEPRESIDENTA

10 Sección 6.1.-Facultades y obligaciones

11 El Vicepresidente o la Vicepresidenta tendrá los mismos deberes e iguales
12 atribuciones que el Presidente o la Presidenta de la Cámara, mientras sustituya a éste o
13 a ésta en el ejercicio de sus funciones. Además, asistirá al Presidente o a la Presidenta
14 en sus gestiones como tal; llevará a cabo todas aquellas funciones que le sean delegadas
15 por el Presidente o la Presidenta o asignadas por la Cámara o por el derecho vigente; y
16 será miembro *ex-officio* de todas las Comisiones Permanentes y Especiales, pudiendo
17 participar en las deliberaciones y trabajos de éstas.

18 Sección 6.2.-Vicepresidente o la Vicepresidenta en funciones de Presidente o 19 Presidenta

20 Conforme a lo dispuesto en la Regla 5 de este Reglamento, el Vicepresidente o
21 Vicepresidenta desempeñará las funciones de Presidente o Presidenta en caso de

1 ausencia de éste o ésta y mientras dure la misma; cuando éste o ésta desee excusarse de
2 votar, o cuando vaya a presentar una moción o participar en un debate.

3 Igualmente, en caso de muerte, renuncia o remoción del Presidente o Presidenta,
4 el Vicepresidente o la Vicepresidenta, debidamente electo según lo dispuesto en la
5 Regla 4.2, ejercerá tales funciones hasta que sea electo o electa y ocupe su cargo el nuevo
6 Presidente o Presidenta.

7 Sección 6.3.-Designación de Presidente Incidental

8 El Vicepresidente o la Vicepresidenta, actuando en funciones como Presidente o
9 Presidenta, podrá nombrar a un Representante o a una Representante que le sustituya
10 en caso de ausencia, pero la designación no se extenderá a más de una Sesión sin el
11 consentimiento de la Cámara.

12 Sección 6.4.- Designación Administrativa de la Segunda Vicepresidencia

13 La Cámara de Representantes podrá tener, de entre sus miembros, a un(a)
14 Segundo(a) Vicepresidente(a), designado(a) de manera administrativa. Será el
15 Presidente o Presidenta debidamente electo por el cuerpo quien seleccionará, de entre
16 todos los miembros que componen la Cámara, a la persona que ocupará esta posición.

17 El Representante o la Representante que sea designado a ostentar la Segunda
18 Vicepresidencia estará a cargo de toda la logística, organización y realización de las
19 Sesiones Legislativas en los pueblos, bajo la iniciativa "Sesiones Comunitarias", según
20 dispuesta en la Sección 49.3.

21 Mediante orden administrativa se dispondrá de otras sus facultades, deberes y
22 funciones que se le otorguen.

REGLA 7.-EL SECRETARIO O SECRETARIA

Sección 7.1.-Funciones y responsabilidades del Secretario o Secretaria

El Secretario o Secretaria de la Cámara de Representantes de Puerto Rico tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) será el Presidente o la Presidenta en funciones, según se dispone en la Sección 3.4 de este Reglamento y tendrá a esos fines los mismos derechos y prerrogativas que han sido asignados al Presidente o a la Presidenta en propiedad;
- b) ocupará la Presidencia en la Sesión Inaugural y desempeñará todas aquellas funciones prescritas en las Reglas 3 y 4 de este Reglamento, y decidirá las cuestiones de orden sujetas a apelación ante la Cámara;
- c) una hora antes del comienzo de cada Sesión, colocará sobre el escritorio o distribuirá mediante medios electrónicos a cada Representante y a los asesores del Presidente o la Presidenta, una copia del Acta de la Sesión anterior, una relación de los proyectos, resoluciones y peticiones presentadas en la Cámara de Representantes de Puerto Rico y de los recibidos del Senado, así como una copia del Calendario de las Órdenes Especiales del Día presentado hasta ese momento;
- d) entregará o distribuirá por medios electrónicos a todos los Representantes y las Representantes, junto al Calendario de Órdenes Especiales del Día, copia de los informes de las Comisiones relacionados con los proyectos de ley y resoluciones a ser considerados por la Cámara ese mismo día,

1 incluyendo sus respectivos entirillados electrónicos. También hará entrega
2 o distribuirá por medios electrónicos a los miembros de la Cámara de
3 aquellos documentos que deben ser de su conocimiento o acción, o en los
4 cuales conste una orden a estos efectos de la Cámara o del Presidente o de
5 la Presidenta;

6 e) pasará lista al comienzo de cada Sesión o cuando le sea requerido, llamará
7 por segunda vez a los Representantes o las Representantes ausentes y le
8 informará al Presidente o Presidenta el número de los miembros presentes
9 en el Hemiciclo para la determinación de *quórum*;

10 f) leerá a la Cámara de Representantes de Puerto Rico todos los documentos
11 que ésta deba conocer conforme a las disposiciones de este Reglamento;

12 g) enviará al Senado todos los mensajes y comunicaciones que deban ser
13 dirigidos a ese Cuerpo Legislativo;

14 h) preparará el Acta correspondiente a cada Sesión de la Cámara, incluyendo
15 las enmiendas aprobadas para la misma. Preparará el material que deba
16 ser incluido en el Diario de Sesiones y tendrá a su cargo su reproducción y
17 distribución;

18 i) preparará, además, una relación de los proyectos, resoluciones y
19 peticiones presentadas en la Cámara de Representantes de Puerto Rico y
20 de los recibidos del Senado; y llevará un libro registro o documento digital
21 en el que anotará todos los trámites, gestiones y diligencias de los Cuerpos
22 y sus Comisiones, relativos a tales proyectos, resoluciones y peticiones,

1 incluyendo desde su presentación hasta el trámite final. El mismo deberá
2 estar disponible a través de medios electrónicos y estará regido por la
3 Sección 49.4;

4 j) dará el número que corresponda a las medidas legislativas que se
5 presenten en Secretaría, las cuales seguirán de inmediato el trámite
6 pertinente según se dispone en este Reglamento;

7 k) llevará un libro registro o documento digital de los documentos enviados
8 a los Presidentes o Presidentas de Comisiones; y remitirá a éstos las
9 peticiones, memoriales, proyectos de ley, resoluciones y nombramientos
10 que les corresponda estudiar o investigar, los informes devueltos por la
11 Cámara para acción ulterior y cualquier otro documento que esté dirigido
12 a la Comisión. Cuando sea posible, remitirá estos documentos
13 electrónicamente;

14 l) requerirá a las dependencias de las Ramas Ejecutiva y Judicial y recibirá
15 de éstas los informes y documentos que deban someter a la Cámara por
16 mandato de ley o que le hayan sido solicitados y procurará de éstas que
17 sometan copia digitalizadas de esos informes. Asimismo, establecerá un
18 sistema de seguimiento continuo de estas gestiones y deberá informar
19 periódicamente al Presidente o la Presidenta y a la Cámara sobre el progreso
20 de tales gestiones. Mensualmente, notificará a los miembros sobre el
21 recibo de los informes o documentos y los referirá a la Biblioteca
22 Legislativa. Será obligación del Director o Directora de la Oficina de

- 1 Servicios Legislativos mantener copias de esos informes o documentos y
2 llevar un inventario centralizado de los mismos en un registro
3 digitalizado organizado por índice de materias, para facilitar la utilización
4 y acceso de los miembros de la Cámara a esos informes;
- 5 m) custodiará los archivos y documentos físicos, electrónicos o digitales que
6 se relacionen con el proceso parlamentario de la Cámara de
7 Representantes de Puerto Rico y mantendrá un sistema de archivo,
8 conservación y disposición de documentos, utilizando las normas y
9 mecanismos de la tecnología moderna. No permitirá que salga de
10 Secretaría ningún documento original a menos que medie una orden del
11 Presidente o de la Presidenta o de la Cámara de Representantes;
- 12 n) preparará un Texto Aprobado de cada medida que expresará el texto a
13 enmendarse o a derogarse de toda ley o resolución concurrente que
14 enviará certificado y electrónicamente al Senado con la documentación
15 correspondiente.
- 16 o) preparará el enrolado de toda medida legislativa que así lo requiera y que
17 haya sido originada en la Cámara para la correspondiente certificación
18 final por ambos Cuerpos Legislativos y firmará todo enrolado certificando
19 su exactitud;
- 20 p) enviará al Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico, debidamente
21 certificados, aquellos proyectos de ley y resoluciones conjuntas originados
22 en la Cámara que hayan sido aprobados por ambos Cuerpos Legislativos;

- 1 q) será el custodio del sello oficial de la Cámara, sellará todas las órdenes,
2 citaciones o documentos de la Cámara y certificará y notificará a quien
3 corresponda los acuerdos adoptados por la Cámara en sus sesiones;
- 4 r) publicará, en coordinación con la Oficina de Servicios Legislativos, el libro
5 de leyes y resoluciones de cada año, incluyendo las medidas legislativas
6 aprobadas en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Además,
7 preparará una lista mensual sobre los proyectos de ley aprobados
8 indicando el número de la medida, el título y fecha de aprobación. La
9 lista estará a disposición del público en la Secretaría o en el Portal
10 Cibernético de la Cámara de Representantes;
- 11 s) mantendrá un registro de medidas legislativas que hayan sido derrotadas
12 en votación final o sobre aquellas que se hubiere presentado un informe
13 negativo.
- 14 t) Publicará electrónicamente las Decisiones del Presidente o de la
15 Presidenta y el Reglamento y cualquier otra disposición o enmienda
16 reglamentaria que adopte la Cámara. Asimismo, dará publicidad a
17 cualquier otra información cuando le sea requerido por disposición
18 reglamentaria o por orden del Presidente o la Presidenta;
- 19 u) será responsable del fiel cumplimiento de los deberes de los empleados y
20 empleadas de la Secretaría y del funcionamiento de la misma, así como de
21 cualesquiera otros que le sean asignados por la Cámara o por el Presidente
22 o la Presidenta. Firmará las solicitudes de vacaciones, de tiempo

1 compensatorio o de ausencia por enfermedad, así como la asistencia diaria
2 y semanal de los empleados y empleadas de la Secretaría. Además,
3 informará al Presidente o a la Presidenta de cualquier falta por parte de
4 los empleados o empleadas de la Secretaría en el desempeño de sus
5 funciones y deberes;

6 v) entregará o enviará por correo o correo electrónico a cada Representante
7 una copia de todos los documentos impresos por orden de la Cámara;

8 w) cuando el Presidente o la Presidenta convoque a una Sesión Especial o
9 Extraordinaria, será responsable de preparar la convocatoria para la firma
10 del Presidente o de la Presidenta y entregará la misma al Sargento o la
11 Sargento de Armas para el diligenciamiento correspondiente; y

12 x) tramitará y dará seguimiento a las peticiones de información de los
13 representantes que no hayan sido objetadas según dispuesto en la Sección
14 21.4 de este Reglamento.

15 y) desempeñará cualquier otra función que le sea impuesta por ley o
16 reglamento o por orden de la Cámara o del Presidente o de la Presidenta.

17 REGLA 8.-EL SARGENTO O LA SARGENTO DE ARMAS

18 Sección 8.1.-Funciones del Sargento o de la Sargento de Armas

19 El Sargento o la Sargento de Armas de la Cámara de Representantes de Puerto
20 Rico tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

21 a) asistirá a todas las Sesiones de la Cámara y de la Comisión Total;

1 b) ejecutará las órdenes de la Cámara, del Presidente o Presidenta de la
2 Cámara de Representantes de Puerto Rico, de los Presidentes o
3 Presidentas de las Comisiones y del Secretario o Secretaria;

4 c) diligenciará de inmediato las citaciones, convocatorias y recordatorios que
5 se expidan, y distribuirá los documentos que deban así serlo por orden de
6 la Cámara, del Presidente o de la Presidenta, de las Comisiones o del
7 Secretario o Secretaria.

8 En caso de emergencia que impida el cabal desempeño de esta
9 función, y previa autorización del Presidente o Presidenta, podrá
10 diligenciar mediante correos electrónicos las citaciones, convocatorias,
11 recordatorios y los documentos aquí descritos. En estos casos intentará
12 comunicarse telefónicamente con el(la) Representante o con personal de
13 su oficina, a fin de constatar el recibo de dichos documentos;

14 d) antes de las cuatro de la tarde (4:00 PM) de cada viernes, el Sargento o la
15 Sargento de Armas distribuirá electrónicamente a los miembros de la
16 Cámara y a la prensa el calendario de las vistas públicas y reuniones
17 ejecutivas de las Comisiones de la semana siguiente pautado hasta ese
18 momento. Ese calendario incluirá la hora, lugar, el número de la medida,
19 el título y el autor;

20 e) velará por el fiel cumplimiento de los deberes de las y los ujieres en la
21 Cámara y en las Comisiones;

- 1 f) proveerá a los Representantes los materiales de escritorio en el Hemiciclo
2 y en las Comisiones;
- 3 g) será responsable de la seguridad y el orden en las instalaciones de la
4 Cámara de Representantes de Puerto Rico. En el ejercicio de esta función
5 y mediante autorización u orden de la Cámara o del Presidente o de la
6 Presidenta, podrá efectuar los arrestos que se disponen en la Regla 20.7;
- 7 h) dará estricto cumplimiento a las disposiciones de la Regla 23, sobre el
8 acceso a la Sala de Sesiones, galerías y pasillos de la Cámara de
9 Representantes y sus dependencias;
- 10 i) podrá solicitar la intervención de la Policía del Capitolio de Puerto Rico
11 para poder llevar a cabo cualquiera de las responsabilidades que le han
12 sido conferidas mediante este Reglamento; y
- 13 j) cumplirá con todas las demás funciones y responsabilidades que se le
14 impongan por ley o por reglamento, o que le sean asignadas por la
15 Cámara o por el Presidente o la Presidenta.

16 REGLA 9.-PORTAVOCES

17 Sección 9.1.-Designación

18 Todo partido político que hubiera sido certificado por la Comisión Estatal de
19 Elecciones para participar en las elecciones generales de noviembre de 2020 y esté
20 representado en la Cámara de Representantes, tendrá derecho a designar, de entre sus
21 miembros, a un Portavoz, y de estar representado por dos (2) o más representantes, a

1 un Portavoz Alterno. El del partido de Mayoría se denominará el Portavoz de Mayoría
2 y el de cada partido minoritario se conocerá como Portavoz de Minoría.

3 Sección 9.2.-Portavoz de la Mayoría

4 El Portavoz o la Portavoz de la Mayoría Parlamentaria de la Cámara de
5 Representantes de Puerto Rico tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- 6 a) representará y hablará a nombre del grupo de Representantes de su
7 partido y de sus *caucus* y conferencias;
- 8 b) presidirá la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate;
- 9 c) determinará y establecerá el Calendario de Órdenes Especiales del Día y
10 encauzará los trabajos de la Cámara a través de los planteamientos y
11 propuestas que correspondan; y velará por la tramitación ordenada y
12 eficiente de los asuntos ante la Cámara;
- 13 d) será responsable de dividir el tiempo asignado a la mayoría entre aquellos
14 y aquellas Representantes que participarán en un debate. Cuando se
15 acuerden reglas especiales para el mismo, informará a la Cámara el orden
16 y el tiempo que corresponderá a cada intervención;
- 17 e) será responsable de promover, encauzar y realizar conversaciones con las
18 minorías legislativas para lograr aquellos acuerdos que sean necesarios o
19 convenientes para el adecuado y más efectivo funcionamiento de la
20 Cámara. Será responsable, además, del cumplimiento de la parte que le
21 corresponda de tales compromisos o acuerdos;

- 1 f) podrá consumir el último turno inicial conforme a la Sección 21.1
2 g) dará fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Regla 29.2 de este Reglamento;
3 y
4 h) realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente
5 o Presidenta o asignadas por la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

6 Sección 9.3.-Portavoz Alterno o Portavoz Alterna de la Mayoría

7 El Portavoz Alterno o la Portavoz Alterna de la Mayoría tendrá los mismos
8 deberes e iguales atribuciones que el Portavoz o la Portavoz de la Mayoría mientras
9 sustituya a éste o ésta en el ejercicio de sus funciones, ya sea por su ausencia o
10 delegación. Además, asistirá al Portavoz o a la Portavoz de la Mayoría en sus gestiones.

11 Sección 9.4.-Portavoz de la Minoría

12 El Portavoz o la Portavoz de la Minoría, según dispuesto en la Sección 9.1 de este
13 Reglamento, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- 14 a) representará y hablará a nombre del grupo de Representantes de su
15 partido, así como de los *caucus* o conferencias celebradas;
16 b) expresará y tramitará los acuerdos de su grupo en términos
17 parlamentarios;
18 c) hará recomendaciones al Presidente o a la Presidenta de la Cámara
19 relacionadas al nombramiento y sustitución de los Representantes y las
20 Representantes de su partido en las Comisiones Permanentes y Especiales;
21 d) promoverá y llevará a cabo conversaciones con el Presidente o Presidenta
22 y el Portavoz o la Portavoz de la Mayoría y será responsable del

1 cumplimiento de la parte que le corresponda en los compromisos y
2 acuerdos que se produzcan en tales conversaciones;

3 e) será responsable de dividir el tiempo asignado a su delegación entre
4 aquellos y aquellas Representantes que participarán en un debate.

5 Cuando se acuerden reglas especiales para el mismo, informará al Cuerpo
6 el tiempo que corresponderá a cada intervención; y

7 f) realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente
8 o Presidenta o asignadas por la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

9 Sección 9.5.-Portavoz Alterno o Portavoz Alterna de la Minoría

10 El Portavoz Alterno o Portavoz Alterna de la Minoría tendrá los mismos deberes e
11 iguales atribuciones que el Portavoz o la Portavoz de la Minoría, mientras sustituya a
12 éste o a ésta en el ejercicio de sus funciones, ya sea por su ausencia o delegación.

13 Además, asistirá al Portavoz o la Portavoz de la Minoría en sus gestiones.

14 REGLA 10.-CREACIÓN, COMPOSICIÓN Y JURISDICCIÓN DE LAS COMISIONES

15 Sección 10.1.-Organización de los trabajos de la Cámara de Representantes

16 Los trabajos de la Cámara de Representantes de Puerto Rico se organizarán a
17 través de Comisiones Permanentes o Especiales.

18 Sección 10.2.-Comisiones Permanentes

19 Las Comisiones Permanentes se crearán mediante Resolución, en la que además se
20 determinará su jurisdicción.

21 Sección 10.3.-Comisiones Especiales

1 Las Comisiones Especiales, si alguna, serán creadas por el Presidente o la
2 Presidenta de la Cámara de Representantes o mediante propuesta de cualquier
3 Representante a través de Resolución en la que se establecerá su composición y
4 jurisdicción. Esa Resolución deberá contar para su aprobación con el voto afirmativo de
5 la mayoría absoluta de los miembros del Cuerpo.

6 Las Comisiones Especiales tendrán como término de duración para su existencia
7 la totalidad del cuatrienio o hasta que culmine su propósito, lo que ocurra primero,
8 excepto cuando en su creación se disponga otra cosa.

9 Sección 10.4.-Delegación a las Comisiones

10 El Presidente o la Presidenta remitirá a las Comisiones Permanentes y Especiales
11 los proyectos, resoluciones, mensajes, peticiones, memoriales, documentos o cualquier
12 otro tipo de delegación.

13 Cuando a la Comisión de Hacienda se le haya asignado una medida en segunda
14 (2da.) o tercera (3ra.) instancia, solamente intervendrá en la consideración de la misma a
15 los efectos de evaluar la disponibilidad de recursos fiscales para su implementación y
16 sujeto a lo dispuesto en las Secciones 29.1, 29.2, 29.3, 29.5 y 29.7 de este Reglamento.

17 REGLA 11.-MIEMBROS DE LAS COMISIONES

18 Sección 11.1.-Designación de los miembros y sus cargos

19 El Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes designará a los
20 miembros de las Comisiones Permanentes y Especiales; y determinará la representación
21 de la minoría en las mismas. Todos los partidos con representación en la Cámara de

1 Representantes tendrán participación efectiva en todas las comisiones. Los cargos en
2 las Comisiones se consignarán de la siguiente manera:

3 a) el Representante o la Representante que figure en primer término en la
4 lista de miembros de una Comisión será el Presidente o la Presidenta de
5 ésta;

6 b) el Representante o la Representante que figure en segundo lugar será el
7 Vicepresidente o Vicepresidenta;

8 c) el Representante o la Representante que figure en tercer lugar será el
9 Secretario o Secretaria; y

10 d) el Representante o la Representante de cada minoría designado o
11 designada en primer término será el Portavoz o la Portavoz de la Minoría
12 que él o ella represente.

13 El Presidente o la Presidenta de la Cámara podrá realizar los cambios o
14 sustituciones o reemplazos en la composición de las Comisiones Permanentes o
15 Especiales.

16 Sección 11.2.-Designación miembros *ex-officio*; miembros *pro tempore*

17 El Presidente o la Presidenta y el Vicepresidente o la Vicepresidenta de la
18 Cámara, los Portavoces y las Portavoces, los Portavoces Alternos y las Portavoces
19 Alternas, el Presidente o la Presidenta de la Comisión de Asuntos Internos y los
20 Representantes o las Representantes que hubieran ocupado la Presidencia del Cuerpo
21 en propiedad o en funciones, conforme a la Sección 5.1(a) o a la Sección 5.1(b), según sea
22 el caso, y la persona designada de conformidad con la Regla 6.4 de este Reglamento, se

1 considerarán como miembros *ex-officio*, a menos que se designaren como miembros en
2 propiedad, de todas las Comisiones Permanentes y podrán participar en las reuniones y
3 trabajos, excepto de la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate y la
4 Comisión de Ética.

5 En toda vista o reunión que celebre la Comisión de Hacienda para considerar las
6 peticiones de presupuesto general de las distintas ramas, agencias, dependencias
7 gubernamentales y corporaciones públicas, el Presidente o la Presidente de la Comisión
8 incluirá como miembros *pro tempore* a aquellos presidentes o presidentas de Comisiones
9 que tengan bajo su jurisdicción la agencia convocada o citada. La inclusión de éstos o
10 éstas no requerirá el consentimiento de la Cámara y su asistencia será considerada a
11 todos los fines legales, excepto que no podrá votar en las deliberaciones de la Comisión.

12 El Representante o la Representante que figura como autor, o primer autor, de la
13 medida legislativa bajo estudio en cualquier comisión, con excepción de la Comisión de
14 Asuntos Internos y la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate, será
15 incluido automáticamente como miembro en los trabajos de la comisión al que la
16 medida le haya sido referida, con el propósito de que éste o ésta participe en aquellas
17 vistas y reuniones en que la medida esté siendo considerada. De igual manera, el
18 Representante o la Representante que en la demarcación geográfica de la jurisdicción
19 específica de su distrito representativo se impacte directa y exclusivamente por una
20 medida legislativa será incluido automáticamente como miembro en los trabajos de la
21 comisión al que la medida le haya sido referida, entendiéndose que si no puede
22 desprenderse claramente el impacto exclusivo en la demarcación de la jurisdicción de

1 su distrito o que dicho impacto pueda afectar más de un distrito representativo, aun
2 tratándose del mismo municipio, no aplicará la excepción aquí dispuesta y, por tanto,
3 no será incluido como miembro en la comisión que se trate. De cumplirse los requisitos
4 antes expuestos para tanto el(la) autor(a) de la medida o para el(la) Representante por
5 Distrito, el Representante o la Representante se le reconocerá como miembro pro
6 tempore de la Comisión a todos los fines legales, excepto que no podrá participar en las
7 deliberaciones de la Comisión.

8 Además, el Presidente o Presidenta de la Comisión de Hacienda podrá participar
9 de toda vista pública, ejecutiva u ocular de cualquier medida que tenga un impacto
10 presupuestario, excepto que no podrá votar en las deliberaciones de la Comisión.

11 Sección 11.3.-Designación en Coordinación con los Portavoces

12 El Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes podrá, en el ejercicio
13 de su facultad para designar los miembros de las comisiones Permanentes y Especiales,
14 solicitar recomendaciones a los Portavoces de los Partidos con relación a la designación
15 de los miembros de las mismas.

16 Sección 11.4.-Dejar de formar parte del *caucus*

17 Las membresías de un Representante o una Representante en las Comisiones de la
18 que es miembro, podrán quedar vacante a solicitud expresa del Portavoz o la Portavoz del
19 Partido por el cual salió electo o designado o electa o designada, cuando ese o esa
20 Representante dejare de formar parte del *caucus* de ese Partido. No obstante, el Presidente
21 o la Presidenta le garantizará a ese o esa Representante su derecho a pertenecer a
22 Comisiones y a tales efectos, recibirá sugerencias del propio Representante respecto a las

1 comisiones que le interesa pertenecer. No obstante, nada de lo aquí establecido se
2 interpretará como una limitación al Presidente o la Presidenta respecto a su prerrogativa
3 de nombramiento dispuesta en la Sección 11.1 de este Reglamento.

4 REGLA 12.-FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES

5 Sección 12.1.-Funciones y Facultades de las Comisiones Permanentes

6 Las Comisiones Permanentes de la Cámara tendrán las siguientes funciones y
7 facultades:

- 8 a) investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones y enmendar
9 o sustituir aquellas medidas que le hayan sido referidas o aquellos asuntos
10 que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con la
11 misma. Toda recomendación, enmienda o sustitución será germana con el
12 espíritu de lo dispuesto originalmente en la medida;
- 13 b) redactar y presentar proyectos de ley, resoluciones y medidas legislativas
14 sustitutivas;
- 15 c) celebrar audiencias públicas, reuniones ejecutivas, vistas oculares, sesiones
16 públicas de Consideración Final (Mark-up Sessions), citar testigos incluso
17 bajo apercibimiento de desacato conforme a lo dispuesto en los Artículos 31,
18 32, 34 y 34-A, del Código Político de Puerto Rico de 1902, según enmendado,
19 escuchar testimonios, inclusive bajo juramento y solicitar toda aquella
20 información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria
21 para su gestión. Solamente las Comisiones podrán celebrar vistas públicas,

- 1 reuniones ejecutivas, sesiones públicas de Consideración Final, citar
2 testigos, escuchar testimonios y requerir documentos;
- 3 d) como parte de su investigación, estudio y evaluación de medidas o asuntos
4 que le hayan sido referidos darán preferencia en el trámite legislativo a
5 aquellas piezas legislativas que cuentan con varios autores, en especial si son
6 patrocinados por representantes de diversas delegaciones parlamentarias,
7 sin que esto vulnere y/o limite la evaluación y trámite de las medidas de
8 cualquier representante que presente medidas como autor único;
- 9 e) evaluar y dar seguimiento continuo a la organización y funcionamiento
10 adecuado de aquellas agencias, departamentos, oficinas y entidades del
11 Gobierno de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción, con el
12 propósito de determinar si los mismos están cumpliendo efectivamente
13 con las leyes, reglamentos y programas que les correspondan conforme a
14 su propósito y mandato. A estos fines elaborarán un calendario en el que
15 celebrarán periódicamente, vistas públicas para evaluar la ejecución y el
16 desempeño de las agencias, departamentos, oficinas y entidades del
17 Gobierno de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción;
- 18 f) evaluar y recomendar a la Cámara de Representantes la confirmación o
19 rechazo de los nombramientos que le corresponda atender a la Comisión,
20 si alguno;
- 21 g) revisar las leyes cuyo asunto o asuntos de los cuales tratan están bajo la
22 jurisdicción de sus respectivas Comisiones para estar en posición de

1 preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones
2 y recomendaciones, de manera que se puedan actualizar a la realidad
3 social y jurídica vigente;

4 h) preparar y presentar en Secretaría de la Cámara el Informe de Trámite de
5 Medidas Legislativas, según se establece en la Sección 49.4;

6 i) velar porque en sus trabajos y en sus análisis siempre se conduzcan
7 teniendo presentes que la dignidad del ser humano es inviolable; y

8 j) cualquier otra función o facultad que le delegue la Cámara de
9 Representantes de Puerto Rico o el Presidente o la Presidenta de ésta.

10 Sección 12.2.-Reglas de funcionamiento interno

11 Para el fiel y efectivo cumplimiento de sus obligaciones, las Comisiones
12 aprobarán sus reglas de funcionamiento interno, que no podrán estar en contravención
13 con nuestro ordenamiento constitucional, legal, reglamentario o jurisprudencial ni con las
14 disposiciones de este Reglamento, especialmente con las secciones subsiguientes
15 relacionadas con las normas generales de procedimiento que prevalecerán en las
16 Comisiones.

17 Por tal motivo, y en aras de promover el más abierto, transparente, dinámico,
18 inclusivo y participativo debate y análisis legislativo, se establece que las Comisiones
19 concederán, como mínimo, quince (15) minutos para formular preguntas y obtener
20 respuestas de los deponentes, así como hacer una exposición de su posición respecto a
21 la medida o asunto que se trate en las vistas públicas a cada Representante que ostente
22 la portavocía de su delegación parlamentaria en la referida Comisión. Las posibles

1 enmiendas que verbalice el Portavoz en su turno no serán aprobadas por la Comisión
2 en ese momento, ya que ese proceso se llevará acabo con exclusividad en las Secciones
3 Públicas de Consideración Final dispuestas en la Sección 12.21 de este Reglamento. A
4 todos los demás miembros de la Comisión se les garantizará, como mínimo, diez (10)
5 minutos para los mismos fines. El Presidente o la Presidenta de la Comisión, así como el
6 Presidente o Presidenta de la Cámara, no tendrán límite de tiempo en sus
7 intervenciones. Para agilizar los trabajos de las Comisiones, en sus vistas y reuniones
8 legislativas no se permitirá que un Representante ceda a otro la totalidad o parte del
9 tiempo no consumido por el Representante, entendiéndose que el tiempo aquí
10 garantizado será para el uso exclusivo del miembro de la Comisión con derecho a ello.
11 La Sesiones Públicas de Consideración Final de medidas se regirán exclusivamente por
12 lo dispuesto en la Sección 12.21 de este Reglamento.

13 Las Comisiones incorporarán, como parte integral e indispensable de sus
14 funciones, las herramientas tecnológicas como la internet, videoconferencia y otros
15 medios que permitan una participación virtual de todos los miembros en las vistas
16 públicas, reuniones ejecutivas, así como Sesiones Públicas de Consideración Final que
17 se realicen. Se les garantizará a todos los miembros de las Comisiones el acceso a sus
18 trabajos y deliberaciones a través de cualquiera de estas plataformas o mecanismos. Se
19 establecerá, mediante orden administrativa, las directrices generales que regirán la
20 utilización y participación de los representantes a través de estas plataformas
21 tecnológicas.

1 Para garantizar un estudio profundo y comprensivo por los miembros de las
2 Comisiones de los asuntos ante su consideración, se establece que los deponentes, sean
3 personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas que han sido citados
4 tendrán que enviar sus ponencias de manera electrónica a la Comisión con un mínimo
5 de cuarenta y ocho (48) horas previo a la realización de la vista pública o reunión a la
6 que han sido citados. El incumplimiento con este requisito conllevará que el deponente
7 no podrá participar ni ser escuchado en la vista pública o reunión que fue señalada. Las
8 Comisiones incluirán este requisito en las citaciones o notificaciones que hacen a sus
9 deponentes. Las Comisiones podrán imponer en sus reglamentos internos un periodo
10 de tiempo mayor al aquí dispuesto como requisito para recibir las ponencias de sus
11 deponentes. No obstante, nada de lo aquí dispuesto impide que discrecionalmente el
12 Presidente o la Presidenta de la Comisión permita la deposición aun cuando este
13 requisito no ha sido cumplido.

14 Las Comisiones también informarán al deponente, al ser citado, que dichas
15 ponencias deben limitarse a diez (10) minutos de exposición oral. Pueden incluir hasta
16 quince (15) documentos complementarios en el mismo orden que serán explicados por
17 el deponente. Si el deponente desea más tiempo para su exposición deberá solicitarlo
18 con anterioridad a la vista o reunión a la que es citado y el Presidente,
19 discrecionalmente, resolverá su petición. No obstante, nada de lo aquí dispuesto impide
20 la prerrogativa del Presidente de la Comisión, *motu proprio*, de permitir tiempo
21 adicional al deponente. De igual manera, el Presidente o Presidente de la Comisión

1 podrá permitirle al deponente presentar una cantidad mayor de documentos
2 complementarios a los aquí establecidos.

3 Todo documento entregado por un deponente o agencia, a solicitud de la
4 Comisión o motu proprio, será entregado electrónicamente a los miembros de la
5 Comisión en un término no mayor de veinticuatro (24) horas luego de recibido. Se
6 exceptúa de esta disposición los documentos clasificados como confidenciales o que se
7 haya recibido una solicitud de confidencialidad, los que se registrarán por lo dispuesto en
8 las Secciones 12.5 y 12.9 de este Reglamento.

9 Las reglas adoptadas por las Comisiones entrarán en vigor, luego de ser
10 presentadas en Secretaría y sean notificadas a la Cámara de Representantes de Puerto
11 Rico en la Sesión más inmediata.

12 Sección 12.3.-Subcomisiones

13 El Presidente o la Presidenta de una Comisión Permanente o Especial a la que se
14 le haya encomendado estudiar un asunto específico podrá, con la autorización del
15 Presidente o Presidenta de la Cámara de Representantes, establecer una Subcomisión
16 para que realice esa encomienda, compuesta por los miembros de la Comisión
17 Permanente o Especial designados por éste o ésta con el aval del Presidente o la
18 Presidenta de la Cámara. La Subcomisión que se establezca contará durante su vigencia
19 con las mismas facultades de convocatoria, citación, celebración de vistas, preparación
20 de actas, certificación de asistencia a los fines del pago de dietas, y preparación y
21 presentación de informes, con que cuenta una Comisión Permanente o Especial. La
22 Subcomisión quedará disuelta automáticamente al concluir la encomienda para la cual

1 fue creada. Todo lo relacionado a las dietas aquí establecidas se regirá conforme a la
2 Sección 20.8.

3 Sección 12.4.-Libro de Actas

4 Cada Comisión conservará en un libro apropiado y actualizado las actas de sus
5 procedimientos, en las que consignará el despacho de los proyectos, resoluciones y
6 asuntos, la fechas y lugares de las reuniones, los nombres de los Representantes
7 presentes, excusados y ausentes, los nombres de todas las personas que comparecieron
8 a expresar sus puntos de vista sobre una medida y la decisión final, si alguna, tomada
9 por la Comisión sobre la misma, incluyendo la votación final emitida por cada miembro
10 en caso de que se vote por lista o referéndum. Las actas relacionadas a cada sesión
11 ordinaria serán entregadas por las Comisiones a Secretaría durante los primeros treinta
12 (30) días de la siguiente sesión. En el caso de la última sesión ordinaria del cuatrienio,
13 las actas relacionadas serán incluidas dentro del Libro de Actas que será entregado al
14 Secretario o Secretaria de la Cámara, al finalizar la Decimonovena Asamblea
15 Legislativa, según las directrices que este último disponga. El Secretario o la Secretaria
16 notificará al Cuerpo las Comisiones que no han cumplido con lo aquí dispuesto para las
17 fechas establecidas.

18 Sección 12.5.-Expedientes Oficiales

19 El expediente oficial de una Comisión con relación a las medidas o asuntos bajo
20 su consideración incluirá todos los documentos y trámites que correspondan a éstos.
21 Formará parte de ese récord copia de la medida original, copia de las enmiendas
22 propuestas, copia de cualquier informe fiscal o actuarial y de ponencias y memoriales

1 explicativos de partes interesadas, de las Actas de las vistas públicas, las Actas de las
2 reuniones en las cuales se tomaron acuerdos, así como las Actas de las sesiones públicas
3 de Consideración Final (Mark-up Sessions) donde se adoptó el texto final de la medida
4 y el informe final, así como una copia del informe. Estos documentos serán públicos.

5 Todo documento que se reciba bajo un reclamo justificado de confidencialidad
6 no formará parte de los expedientes públicos de la Comisión que los reciba, excepto
7 cuando medie decisión del Cuerpo en lo contrario. Al finalizar los trabajos de la
8 Comisión que conllevaron la presentación de documentos confidenciales, estos serán de
9 inmediato devueltos a su lugar de origen o destruidos, según se acuerde con su dueño o
10 custodio legal, observando en todo momento aquellos protocolos que mejor garanticen
11 la protección de los derechos involucrados.

12 Sección 12.6.-Calendario de Trabajo

13 El Presidente o la Presidenta de cada Comisión notificará un calendario de trabajo
14 semanal para la aprobación del Presidente o de la Presidenta de la Cámara. Una vez
15 autorizado, dicho calendario será notificado a los miembros de la Comisión.

16 Las reuniones ordinarias de las Comisiones Permanentes serán fijadas por los
17 Presidentes o las Presidentas de cada Comisión evitando, hasta donde sea posible,
18 conflictos con la asistencia de sus miembros a otras comisiones y sesiones de la Cámara
19 de Representantes de Puerto Rico, y permitiendo el uso más efectivo de las instalaciones
20 y el personal.

21 A esos efectos, los Presidentes y las Presidentas de Comisiones comunicarán por
22 correo electrónico la celebración de toda vista pública al Secretario, al Sargento de

1 Armas y a la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Cámara de Representantes de
2 Puerto Rico con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la celebración
3 de la vista. El término aquí dispuesto no será de aplicación a la Comisión de
4 Calendarios y Reglas Especiales de Debate, la cual notificará oportunamente a sus
5 miembros la celebración de sus reuniones ordinarias. No se podrá celebrar ninguna
6 vista pública si no se cumple con lo aquí dispuesto, salvo en casos excepcionales en que
7 el Presidente de la Comisión solicite por escrito al Presidente o a la Presidenta de la
8 Cámara se excuse de este requisito y este último o esta última así lo autorice.

9 Sección 12.7.-Notificación de Reuniones

10 El Presidente o la Presidenta de cada Comisión informará por escrito, mediante
11 correo electrónico, a los miembros la fecha, hora y lugar en que se celebrarán vistas
12 públicas, ejecutivas u oculares, así como las sesiones públicas de Consideración Final
13 (Mark-up Sessions), con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la
14 fecha en que éstas se llevarán a cabo. El término aquí dispuesto no será de aplicación a
15 la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate, la cual notificará
16 oportunamente a sus miembros la celebración de sus reuniones ordinarias.

17 No se llevará a cabo ninguna otra vista pública, ejecutiva u ocular, así como las
18 sesiones públicas de Consideración Final (Mark-up Sessions), excepto cuando se haya
19 notificado dentro del término aquí dispuesto. No obstante, en aquellos casos en que
20 hubiere justa causa o una autorización del Presidente de la Cámara se podrá obviar el
21 factor tiempo. En todos los casos, el Presidente o la Presidenta de la Comisión

1 constatará que todos los miembros de la Comisión hayan sido debidamente citados y
2 notificados antes de proceder con la reunión.

3 Igualmente, a partir de diez (10) días previo al último día de aprobación de
4 medidas de la Sesión en curso bastará con que el Presidente o la Presidenta de la
5 Comisión entregue a los miembros el correspondiente calendario de trabajo previo a la
6 celebración de la vista pública. Tal entrega constituirá notificación suficiente de la
7 celebración de las reuniones especificadas en el calendario y de surgir un cambio, éste
8 será inmediatamente notificado en el turno de Mensajes y Comunicaciones de la Sesión
9 siguiente. En caso de no estar reunida la Cámara, el Presidente o la Presidenta de la
10 Comisión notificará de inmediato a los miembros sobre esos cambios.

11 Sección 12.8.-Objeciones al proceso de notificación

12 Ninguna objeción al proceso de notificación y citación será válida cuando el
13 Presidente o la Presidenta de la Comisión demuestre que se hicieron gestiones
14 razonables para notificar incluyendo el haberlo contactado personalmente, por teléfono
15 o vía correo electrónico, se le informó de la citación a uno de sus empleados directos
16 para que éstos le informaran de tal citación a la brevedad posible.

17 Sección 12.9.-Obligación de inhibirse

18 Todo miembro de una Comisión deberá inhibirse de participar en cualquier asunto
19 que esté ante esa Comisión en el cual tenga algún conflicto de interés u otra situación
20 prohibida por el Código de Ética de la Cámara de Representantes.

21 Sección 12.10.-Asistencia a las reuniones de Comisión; ausencias excesivas

22 Será deber de los miembros de cada Comisión asistir y participar en las

1 reuniones de ésta. El Presidente o la Presidenta de la Comisión llevará un registro de
2 asistencia de cada una de las reuniones.

3 Cuando un Representante o una Representante se ausentare consecutivamente a
4 tres (3) reuniones debidamente citadas de una Comisión de la que es miembro en
5 propiedad, deberá excusar sus ausencias a satisfacción de la Comisión. De no hacerlo,
6 el Presidente o la Presidenta de la Comisión notificará de tal hecho al Presidente o la
7 Presidenta de la Cámara, quien procederá a tomar la acción correspondiente,
8 incluyendo sanciones disciplinarias o la sustitución del Representante o la
9 Representante en esa Comisión. Esta disposición no será aplicable a los casos en que un
10 Representante o una Representante se ausente debido a que es miembro de otra
11 Comisión y participe de una reunión de la misma pautada para la misma hora y fecha.

12 Tampoco aplicará esta disposición cuando un Representante o una
13 Representante participare de una Sesión de la Cámara celebrada a la misma vez que
14 una reunión de una Comisión a la cual pertenece.

15 Sección 12.11.-Reuniones abiertas al público

16 Las reuniones de las Comisiones serán públicas, excepto cuando éstas adopten lo
17 contrario en sus reglas internas, cuando tomen acuerdos específicos según el caso en
18 particular o cuando surja de este Reglamento una disposición en contrario.

19 Sección 12.12.-Vistas Públicas

20 Las Comisiones podrán celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto
21 que esté ante su consideración.

1 Habiéndose determinado la celebración de una vista pública, el Secretario o la
2 Secretaria tomará las medidas necesarias para que sea anunciada en los medios de
3 comunicación y en el portal cibernético de la Cámara de Representantes, con por lo
4 menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación. Esta gestión la realizará el Secretario o
5 la Secretaria en coordinación con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Cámara.

6 El requerimiento de tiempo aquí dispuesto no aplicará a partir de los diez (10)
7 días previo al último día de aprobación de medidas de cualquier Sesión.

8 El Sargento o la Sargento de Armas será responsable de hacer los arreglos
9 pertinentes para la celebración de las vistas públicas. Estas deberán celebrarse en las salas
10 provistas al efecto por la Cámara de Representantes. No obstante, se podrán celebrar
11 vistas públicas fuera de las instalaciones de la Cámara de Representantes o de los predios
12 del Capitolio con el propósito de promover la participación ciudadana, siempre que se
13 obtenga previamente la aprobación por escrito del Presidente o la Presidenta de la
14 Cámara.

15 En el transcurso de la vista pública, la Comisión se limitará a escuchar e
16 interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras interesadas que hayan
17 solicitado un turno y les haya sido concedido.

18 Las vistas públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios,
19 formular preguntas y lograr el máximo de información sobre los asuntos que estén
20 siendo considerados por la Comisión. La participación en los interrogatorios de los
21 miembros de la Comisión será por el orden de llegada, con excepción del Presidente o
22 Presidenta de la Cámara de Representantes que tendrá turno preferencial.

1 Durante las vistas públicas no se permitirán discusiones o debates entre
2 Representantes, incluyendo aquellos que surjan de asuntos procesales. Cualquier
3 planteamiento ajeno a la materia de la que trate la medida legislativa en evaluación,
4 podrá ser atendido en reunión ejecutiva a discreción del Presidente o la Presidenta de la
5 Comisión.

6 Los deponentes podrán expresar oralmente o por escrito sus puntos de vista de
7 acuerdo a lo establecido en la Sección 12.2. El Presidente o la Presidenta de la Comisión
8 tendrá la discreción de, para agilizar el debate y la participación de los miembros de la
9 comisión, dar por leída la ponencia y comenzar inmediatamente los turnos de
10 interrogación al deponente. La Comisión recibirá también para su estudio y así los hará
11 constar para el récord, todos los testimonios escritos que le sean sometidos.

12 El Presidente o la Presidenta de la Comisión velará por el orden y el decoro de los
13 trabajos y podrá limitar y condicionar el acceso de personas a las audiencias o reuniones
14 con el propósito de preservar la tramitación ordenada y eficiente de los trabajos.
15 Asimismo, podrá prohibir el uso de teléfonos móviles (celulares) y de otros dispositivos
16 electrónicos en toda vista o reunión de la Comisión que presida.

17 El Presidente o la Presidenta de la Comisión podrá decretar un receso en cualquier
18 momento.

19 Para fines de la vista pública, el Presidente o la Presidenta de la Comisión, aun
20 cuando no haya quórum, tendrá autoridad para comenzar la misma, para recesar y para
21 recibir información oral o escrita de los deponentes citados. En esos casos la asistencia
22 de los miembros presentes tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

1 Para promover la más amplia participación, las Comisiones al celebrar vistas
2 públicas garantizarán a sus miembros, a través de las herramientas tecnológicas como la
3 internet, videoconferencia y cualquier otro medio, la participación virtual en las
4 referidas vistas. Se establecerá, mediante orden administrativa, las directrices generales
5 que regirán la utilización y participación de los representantes a través de estas
6 plataformas tecnológicas. La garantía a la participación virtual aquí dispuesta no estará
7 disponible ni aplicará cuando se trate de vistas oculares.

8 Sección 12.13.-Reuniones ejecutivas y extraordinarias

9 El Presidente o la Presidenta de una Comisión podrá convocar a reunión
10 ejecutiva o extraordinaria cuando lo estime necesario para el cumplimiento de sus
11 funciones y responsabilidades, pero ésta se llevará a cabo únicamente en días laborables
12 de la Cámara de Representantes de Puerto Rico o en el mismo día en que la Comisión
13 haya celebrado una vista pública sobre algún asunto referido a su atención. No se
14 autorizará el pago de dietas para aquellos que por virtud de Ley tengan derecho a la
15 misma a menos que se cumpla con lo anterior. No obstante, el Presidente o la
16 Presidenta de la Cámara podrá autorizar la celebración de una reunión ejecutiva o
17 extraordinaria en otras fechas cuando así se lo haya solicitado y justificado por escrito el
18 Presidente o la Presidenta de la Comisión concernida y para esa reunión excepcional se
19 permitirá el pago de dietas para aquellas que por virtud de Ley tengan derecho a la
20 misma. Todo lo relacionado a las dietas aquí establecidas se regirá conforme a la
21 Sección 20.8.

22 En todo caso, las notificaciones sobre reuniones ejecutivas o extraordinarias a los

1 miembros de la Comisión se harán de acuerdo con lo dispuesto en las Secciones 12.6 y
2 12.7 de este Reglamento. Esto no sería de aplicación, en los casos en que la Comisión se
3 encuentre reunida en una vista pública debidamente notificada y por decisión de su
4 Presidente o Presidenta continúe los trabajos siendo una vista ejecutiva.

5 Por la naturaleza de sus funciones, la Comisión de Asuntos Internos estará
6 exenta de la aplicación de lo aquí dispuesto.

7 Con excepción de los miembros, de los asesores o asesoras legislativos que estén
8 realizando labores para la Comisión y de las personas citadas, ninguna persona podrá
9 entrar o participar en una reunión ejecutiva sin el consentimiento previo del Presidente
10 o la Presidenta de la misma.

11 Sección 12.14.-Reuniones durante Sesión

12 Ninguna Comisión, con excepción de la Comisión de Calendarios y Reglas
13 Especiales de Debate, podrá reunirse una vez comience la Cámara a considerar el
14 Calendario de Órdenes Especiales del Día, a menos que medie el consentimiento de la
15 Cámara. Será nulo cualquier trabajo que se lleve a cabo durante ese día sin que medie
16 el consentimiento de la Cámara.

17 Sección 12.15.-Certificación de asistencia

18 Al comienzo de cada reunión de Comisión, el Presidente o la Presidenta de la
19 Comisión hará constar para el récord los nombres de los Representantes y las
20 Representantes presentes y posteriormente consignará para récord el nombre de
21 aquellos miembros que lleguen durante el transcurso de la misma. El Presidente o la
22 Presidenta de la Comisión certificará los miembros presentes en cada reunión, quienes

1 firmarán una hoja de asistencia que a su vez será el documento que utilizará el
2 Secretario o la Secretaria para el pago de las dietas correspondientes. El Presidente o la
3 Presidenta de la Comisión dará fe y será responsable personalmente por la información
4 incluida en la hoja de asistencia.

5 Como regla general, la hoja de asistencia será presentada en la Secretaría no
6 más tarde de las cinco de la tarde (5:00 PM) del siguiente día laborable. No obstante, de
7 no poder cumplir con lo aquí dispuesto deberá presentar ante el Presidente o Presidenta
8 de la Cámara de Representantes justificación para la tardanza para que sea éste o ésta
9 quien autorice la presentación tardía de dichos documentos.

10 Lo aquí dispuesto no exime a las Comisiones de hacer arreglos para enviar la
11 hoja de asistencia vía facsímile o correo electrónico lo antes posible previo al día
12 laborable siguiente como certificación temporal de la asistencia.

13 Cualquier excepción a lo dispuesto en esta Sección deberá ser autorizada por el
14 Presidente o la Presidenta de la Cámara. Todo lo relacionado a las dietas aquí
15 establecidas se regirá conforme a la Sección 20.8.

16 Sección 12.16.-Acuerdos, votación en Comisión

17 Ninguna Comisión adoptará acuerdos con relación a una medida o asunto bajo su
18 consideración, excepto mediante Hoja de Votación o Referéndum o en una reunión
19 ordinaria, extraordinaria o ejecutiva que haya sido debidamente convocada con ese
20 objetivo a tenor con lo dispuesto en las Secciones 12.6 y 12.7 de este Reglamento.

21 En aquellos casos en que se citare a una Comisión con el objetivo de someter
22 algún asunto a votación y no se lograre el quórum requerido, el Presidente o la

1 Presidenta de la Comisión podrá de entenderlo necesario, someter a los miembros de la
2 Comisión, mediante referéndum, los asuntos que habrían de acordarse en dicha
3 reunión.

4 Los Representantes y las Representantes emitirán su voto en la hoja votación o de
5 referéndum, requiriéndose para la aprobación del asunto bajo consideración el voto
6 afirmativo de la mayoría de los miembros de la Comisión. Se entenderá que la mayoría
7 de los miembros de la Comisión será la mitad más uno de los miembros en propiedad
8 de la misma. Los miembros *ex-officio* de cada Comisión no serán contabilizados para
9 efectos de determinar la cantidad de los votos requeridos en la hoja de votación o
10 referéndum, pero sus votos podrán ser contabilizados para el logro de la mayoría
11 necesaria para alcanzar una determinación.

12 Sección 12.17.-Comportamiento en las vistas

13 El Presidente o la Presidenta de una Comisión no permitirá a los deponentes o
14 personas presentes en las vistas que interroguen a los miembros de la Comisión.
15 Tampoco permitirá discusiones entre los asistentes ni comentarios improcedentes o
16 fuera de lugar. Por su parte, en todo momento los miembros de la Comisión se tratarán
17 unos a otros con el debido respeto y decoro. Asimismo, se comportarán con los
18 deponentes y el público presente cuando se estén celebrando vistas públicas.

19 El Presidente o la Presidenta de la Comisión velará por el orden y el decoro de
20 los trabajos, pudiendo limitar y condicionar el acceso de personas a las reuniones, con el
21 propósito de garantizar el desarrollo eficiente de los trabajos. De ser necesario, el

1 Presidente o la Presidenta de la Comisión podrá utilizar los medios provistos en este
2 Reglamento para mantener el orden en la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

3 Sección 12.18.-Citaciones

4 El Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes y los Presidentes o
5 Presidentas de las Comisiones Permanentes y Especiales y sus respectivas
6 Subcomisiones, si algunas, tendrán facultad para expedir órdenes de citación a cualquier
7 persona o entidad para que ésta comparezca a declarar, suministrar información o
8 entregar cualquier evidencia documental o física o ambas cosas, dentro de un proceso de
9 investigación, inclusive bajo apercibimiento de desacato, conforme a lo dispuesto en los
10 Artículos 31 a 34-A, inclusive, del Código Político de Puerto Rico de 1902, según
11 enmendado.

12 Las órdenes de citación serán firmadas por el Presidente o la Presidenta de la
13 Comisión Permanente o Especial que se trate. En el caso que dichas citaciones sean bajo
14 apercibimiento de desacato, conforme a lo dispuesto en los Artículos 31 a 34-A del
15 Código Político de Puerto Rico de 1902, estas citaciones requerirán la firma del
16 Presidente o la Presidenta de la Comisión Permanente o Especial que se trate, junto a la
17 del Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes.

18 Toda orden de citación será entregada al Sargento o a la Sargento de Armas para su
19 diligenciamiento inmediato.

20 Como excepción a esta regla, y cuando sea indispensable para los fines de la
21 investigación o evaluación que le haya sido referida, la Comisión podrá, por mayoría
22 absoluta, autorizar a su Presidente o Presidenta para expedir citaciones para que la

1 comparecencia se produzca ante el Presidente o la Presidenta de la Comisión, ante
2 alguna Unidad Especial de la Cámara o ante un investigador o una investigadora de la
3 Comisión. Esas citaciones serán firmadas por el Presidente o la Presidenta de la
4 Comisión y dirigidas al Sargento o a la Sargento de Armas de la Cámara, quien las
5 diligenciará sin demora.

6 Todo Presidente o Presidenta de Comisión solicitará la autorización del
7 Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes para citar a vista pública o
8 ejecutiva a un secretario o jefe de agencia de gobierno en su carácter personal e
9 indelegable, quien, en consulta con el solicitante o la solicitante, evaluará y determinará
10 la necesidad y conveniencia de que se expida la citación según propuesta.

11 Sección 12.19.-Reclamos de confidencialidad

12 Se referirá de inmediato al Presidente o la Presidenta de la Cámara cualquier
13 reclamo justificado de confidencialidad que se presente ante una Comisión como
14 fundamento para no divulgar información o someter documentos que hayan sido
15 requeridos. El Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes establecerá
16 un calendario para la solicitud, recibo y manejo de la información o documentación
17 requerida, en consulta con el Presidente o la Presidenta de toda Comisión concernida.
18 Ello se realizará con el propósito de salvaguardar la confidencialidad de la información
19 o documentación requerida y proteger los derechos de cualquier parte afectada. En
20 estos casos, además,

- 21 a) cualquier información o documentación requerida solamente será recibida
22 en reunión ejecutiva de la Comisión concernida;

- 1 b) se aplicarán de manera estricta y restrictiva las reglas aplicables en cuanto
2 a las personas que podrán estar presentes en la reunión ejecutiva;
- 3 c) antes de comenzar los trabajos en cualquier reunión ejecutiva a celebrarse
4 conforme a lo dispuesto esta Sección, se procederá a tomar juramento a
5 todas las personas presentes, incluyendo, a cualquier asesor, deponente,
6 custodio de documentos y técnico de grabaciones, a los efectos de que no
7 habrán de divulgar o comentar ante terceros lo tratado en la sesión,
8 entendiéndose por terceros cualquier persona que no esté presente en la
9 sesión. El juramento aquí dispuesto será separado y adicional al que se
10 requiera tomar a cualquier deponente en esa misma sesión.

11 Una vez concluida una reunión ejecutiva en la cual se haya recibido o examinado
12 testimonio o documentación que se reclama como confidencial, el testimonio o
13 documentación será preparado para resguardo en la forma que mejor garantice su
14 protección, bien sea en sobres o cajas selladas y lacradas o de manera similar. La
15 documentación así protegida será entregada al Secretario o la Secretaria de la Cámara
16 para su custodia y protección.

17 Lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a documentos privilegiados será
18 igualmente aplicable a toda grabación de testimonios o de los procedimientos durante
19 cualquier vista o reunión en que se consideren documentos o asuntos confidenciales.
20 En estos casos, la persona que presida los trabajos de la Comisión requerirá de la
21 persona que actúe como grabador la entrega de la cinta, disco o cualquier otro formato
22 de la grabación, para lo cual expedirá fiel recibo. La cinta, disco u otro formato de

1 grabación se guardará en la Secretaría de la Cámara como se dispone para los
2 documentos confidenciales.

3 El Presidente o la Presidenta de la Comisión adoptará todas aquellas medidas
4 sobre confidencialidad que sean necesarias para asegurar que en todos los trabajos que
5 se realicen con relación a documentos o información confidencial se garantice la
6 seguridad e integridad de los documentos o de la información y la pureza de los
7 procedimientos, incluyendo el manejo y traslado de los documentos y su final
8 devolución o destrucción.

9 Lo dispuesto en esta sección no será aplicable a las vistas o reuniones
10 relacionadas con asuntos éticos, los cuales se regirán por su propio reglamento.

11 Sección 12.20.-Informes de estudios e investigaciones

12 Los informes que sean producto de una investigación o estudio ordenado por la
13 Cámara de Representantes realizados por una Comisión Permanente o Especial serán
14 sometidos a ésta en el Calendario de Órdenes Especiales del Día para conocimiento del
15 pleno. La Cámara podrá aceptar o rechazar las recomendaciones contenidas en esos
16 informes. También podrá ordenar que se sometan como proyecto de ley o resolución
17 aquellas recomendaciones que requieran acción legislativa.

18 Sección 12.21.-Sesiones Públicas de Consideración Final (Mark-up Sessions)

19 La Sesión Pública de Consideración Final (Mark-up Sessions) será el mecanismo
20 utilizado por las Comisiones con jurisdicción primaria que interesen recomendar
21 favorablemente al Cuerpo la aprobación de una medida bajo su consideración. Será
22 obligatorio la celebración de la Sesión Pública de Consideración Final para que la

1 Comisión con jurisdicción primaria pueda presentar la medida, entirillado electrónico o
2 medida sustitutiva, con el correspondiente informe positivo de acuerdo a la Sección
3 29.3, a menos que aplique alguna de las exclusiones dispuestas en este Reglamento.

4 Independientemente de lo establecido en este Reglamento, las Sesiones Públicas
5 de Consideración Final se regirán exclusivamente por lo establecido en esta Sección.
6 Esta disposición no se interpretará como una limitación a las prerrogativas y facultades
7 que se reconocen al Presidente o la Presidenta de la Comisión para mantener el orden y
8 los trabajos legislativos según dispuestas por la Sección 12.17 y otras análogas de este
9 Reglamento.

10 a) Circulación de Borradores:

11 La Comisión circulará electrónicamente a sus miembros, con al menos
12 cuarenta y ocho (48) horas previas a la celebración de la Sesión Pública de
13 Consideración Final, el(los) borrador(es) de la(s) medida(s) en cuestión con
14 las enmiendas sugeridas, si alguna, o el(los) borrador(es) de texto(s)
15 sustitutivo(s) de ser el caso. De no cumplirse estrictamente con este particular
16 no podrá realizarse la Sesión Pública de Consideración Final.

17 Los miembros de la Comisión que interesen presentar enmiendas deberán
18 enviarlas a la Comisión con veinticuatro (24) horas de anticipación a la
19 celebración de la Sesión Pública de Consideración Final. Todas las enmiendas
20 adicionales que interesen realizar al(los) borrador(es) circulado(s) deberán
21 someterse por escrito y en formato digital (WORD). De no someterse dichas
22 enmiendas en el tiempo aquí previsto las enmiendas no serán evaluadas ni

1 votadas a menos que, por entera discreción del Presidente o la Presidenta de
2 la Comisión, así se permita. La Comisión circulará electrónicamente las
3 enmiendas adicionales, que cumplan con este requisito, entre sus miembros
4 en el periodo previamente indicado.

5 b) Colocación, Participación Virtual y Materiales de Trabajo:

6 Los miembros de la Comisión ocuparán sus lugares de la forma habitual
7 en que se colocan en una vista pública, con el Presidente o la Presidenta de la
8 Comisión en el centro del estrado. Los miembros de la Comisión podrán
9 intervenir, de manera virtual, en las Sesiones Públicas de Consideración Final
10 a través de las herramientas tecnológicas como la internet, videoconferencia y
11 cualquier otro medio, que provea la Comisión para garantizar su
12 participación.

13 El personal técnico de la Comisión ocupará el lugar donde habitualmente
14 se colocan los deponentes, a fin de tener y mantener perfecto contacto visual
15 con todos los miembros de la Comisión. El Presidente o la Presidenta de la
16 Comisión seleccionará el personal que se dirigirá a los miembros. Se entiende
17 por el personal técnico de la Comisión a su Director(a), Secretario(a),
18 Asesor(es) y cualquier otro personal que considere necesario para realizar lo
19 dispuesto en esta Sección.

20 El público en general, como los medios de comunicación, ocuparán los
21 asientos disponibles para estos fines.

1 Antes de comenzar la Sesión Pública de Consideración Final el personal
2 técnico de la Comisión deberá hacer disponible en formato físico el(los)
3 borrador(es) circulados electrónicamente, así como las enmiendas adicionales
4 recibidas, a los miembros de la Comisión. El Presidente o la Presidenta de la
5 Comisión podrá, no proveer en formato físico el borrador y las enmiendas
6 circuladas cuando en su totalidad, dichos documentos excedan las 75 páginas
7 de papel. En dicho caso, el Presidente o la Presidenta de la Comisión tendrá
8 disponible una copia física de ambos documentos que podrá ser compartida y
9 revisada por los miembros de la Comisión en caso de ser requerido.

10 c) Turno de Exposición Inicial:

11 Luego de abrir los trabajos y reconocer a los miembros de la Comisión
12 presentes, el Presidente o la Presidenta consumirá un turno de exposición
13 inicial en el que presentará la medida o asunto, podrá resumir la intención de
14 la medida o asunto, la razón de las enmiendas si hubiere, y la recomendación
15 en general sobre la medida o asunto ante la consideración de la Comisión.
16 Este turno de exposición inicial del Presidente o la Presidenta no excederá de
17 quince (15) minutos.

18 d) Lectura, Enmiendas y Votaciones Parciales:

19 Finalizado el Turno de Exposición Inicial, el Presidente o la Presidenta de
20 la Comisión reconocerá al personal técnico de la Comisión, a fin de comenzar
21 con la lectura y análisis de la medida o asunto. Si más de una persona del

1 personal técnico de la Comisión hace uso de la palabra deberá identificarse
2 para récord.

3 El personal de la Comisión comenzará la lectura integra del documento
4 circulado. En este momento, cualquier miembro de la Comisión podrá
5 presentar una moción para que se dé por leído la totalidad del documento
6 presentado para análisis. Esta moción se llevará a votación sin debate y se
7 aprobará por una mayoría de los presentes. De aprobarse, el Presidente o la
8 Presidenta de la Comisión procederá a realizar una votación parcial de la
9 totalidad del texto circulado por la Comisión. Esta primera votación parcial
10 del texto circulado no tendrá turnos en oposición y se aprobará por una
11 mayoría de los presentes. Una vez aprobado el texto circulado, el Presidente o
12 la Presidenta de la Comisión preguntará a los miembros si existen enmiendas
13 adicionales a las presentadas en el documento circulado. De ningún miembro
14 presentar enmiendas se procederá a la votación final según dispuesta más
15 adelante.

16 Si alguno de los miembros contesta en la afirmativa el Presidente o la
17 Presidenta de la Comisión los reconocerá y atenderá sus enmiendas en el
18 orden de en qué se solicitaron los turnos. Lo anterior no limita a que el
19 Presidente o la Presidenta de la Comisión introduzca nuevas enmiendas al
20 texto circulado, siempre que se realicen según aquí se dispone.

21 Los miembros podrán introducir cambios en la totalidad del documento,
22 sin embargo, no se considerará ninguna enmienda que proponga eliminar la

1 totalidad del texto decretativo o del informe, según sea el caso. El Presidente
2 o la Presidenta de la Comisión tendrá la prerrogativa absoluta y no debatible
3 por los miembros, de no considerar enmiendas que entienda son repetitivas y
4 que ya fueron derrotadas anteriormente con otro lenguaje, pero con el mismo
5 propósito.

6 De igual manera, los turnos que aquí se reconocen son exclusivamente
7 para realizar enmiendas y abogar por la aprobación o derrota de la enmienda
8 que se propone, no se conceden para debatir el documento circulado, ya que
9 ese debate se producirá en el Salón de Sesiones una vez la medida sea
10 presentada en el Calendario de Ordenes Especiales del Día.

11 Todas las enmiendas adicionales que interesen realizar los miembros de la
12 Comisión al(los) borrador(es) circulado(s) deberán someterse por escrito y en
13 formato digital (WORD) a la Comisión con veinticuatro (24) horas de
14 antelación a la celebración de la Sesión Pública de Consideración Final. De no
15 someterse dichas enmiendas en el tiempo aquí previsto las enmiendas no
16 serán evaluadas ni votadas a menos que, por entera discreción del Presidente
17 o la Presidenta de la Comisión, así se permita.

18 El Presidente o la Presidenta de la Comisión se reserva la prerrogativa de
19 traer nuevas enmiendas el día que se celebre la Sesión Pública de
20 Consideración Final si considera que son meritorias y que atienden
21 situaciones que surgieron, o fueron traídas a su consideración, luego de
22 sometido el(los) borrador(es). No obstante, dichas enmiendas tienen que ser

1 circuladas por escrito a los miembros de la Comisión antes de ser
2 consideradas según aquí se dispone.

3 El Presidente reconocerá al personal técnico de la Comisión, a fin de que
4 lea las enmiendas sometidas. Cualquier miembro podrá presentar una
5 moción para que se dé por leído la totalidad de las enmiendas presentadas.
6 Todas las enmiendas presentadas por el proponente serán consideradas en
7 conjunto, sin embargo, la votación parcial de cada enmienda, de haber más de
8 una, se realizará de forma individual, a menos que el Presidente o Presidenta
9 de la Comisión, en favor de la economía procesal decida, a su total discreción,
10 agrupar algunas y separar otras para efectos de la votación parcial.

11 El Presidente o la Presidenta preguntará si existe oposición a la(s)
12 enmienda(s). De no existir oposición, el Presidente o la Presidenta informará
13 a la Comisión que han sido aprobadas y ordenará al personal técnico su
14 incorporación al texto.

15 Si existe oposición el Presidente o la Presidenta concederá un único turno
16 en favor de las enmiendas al Representante proponente de cinco (5) minutos.
17 Este turno será por la totalidad de las enmiendas presentadas, de ser más de
18 una.

19 Concederá, por otro lado, un único turno en oposición al Representante
20 que haya mostrado reservas a las enmiendas de cinco (5) minutos. El turno en
21 oposición puede ser consumido por el Presidente o la Presidenta de la
22 Comisión.

1 Estos turnos deben concentrarse en lo positivo o negativo de las
2 enmiendas en debate. Luego de finalizados ambos turnos, el Presidente o la
3 Presidenta procederá con la votación parcial respecto a la(s) enmienda(s) que
4 se trate. La decisión se tomará por una mayoría de los presentes.

5 Una vez no se presenten más enmiendas a la medida o que se haya
6 presentado y aprobado por mayoría de los presentes una moción para cerrar
7 el debate del borrador en cuestión, el Presidente o la Presidenta llamará a una
8 votación final respecto a la totalidad del texto según ha sido enmendado.

9 e) Votación Final:

10 Se requerirá que la votación final obtenga el voto afirmativo de la mayoría
11 de los miembros de la Comisión.

12 Si al momento de dicha votación final no existe quórum para tomar dicha
13 determinación, el Presidente o la Presidenta de la Comisión, a su total
14 discreción, podrá decretar un receso en lo que se obtiene el *quórum* o utilizar
15 la Sección 12.16 de este Reglamento y someter la totalidad del texto ya
16 enmendado a un referéndum posterior.

17 Si se realiza la votación final en la Sesión Pública de Consideración Final,
18 el(la) Director(a) o la(el) Secretaria(o) de la Comisión preguntará a los
19 miembros de la Comisión su voto y estos, a viva voz, informarán si votan A
20 FAVOR, EN CONTRA o ABSTENIDOS. El(la) Director(a) o la(el)
21 Secretaria(o) de la Comisión informará al Presidente o la Presidenta los
22 resultados de la votación.

1 Si la mayoría reglamentaria favorece el texto final sujeto a votación, el
2 Presidente o la Presidenta dará instrucciones al personal técnico de la
3 Comisión a preparar, a la brevedad posible para su firma, un Acta de
4 Certificación de Sesión Pública de Consideración Final, y preparar el texto
5 entirillado de la medida, a fin de que sea presentado con el informe final en la
6 dependencia de Actas y Récorde de la Secretaría. Para todos los efectos
7 procesales el Acta de Certificación sustituirá a la Hoja de Referéndum que
8 normalmente acompaña a los informes de Comisión.

9 Si, por el contrario, el texto votado es derrotado se preparará un Acta de
10 Certificación Negativa para ser presentada en Secretaría. Esta Acta de
11 Certificación Negativa no vendrá acompañada del texto derrotado.

12 f) Cierre de los Trabajos:

13 Una vez realizada la votación final sobre la(s) medida(s) convocadas o que
14 se haya utilizado la Sección 12.16 para diferir a una fecha posterior la referida
15 votación final, el Presidente o la Presidenta decretará el cierre de la Sesión
16 Pública de Consideración Final.

17 g) Acta de Certificación de Sesión Pública de Consideración Final:

18 Las Actas de Certificación de la Sesión Pública de Consideración Final
19 incluirán: el número del proyecto de ley, resolución conjunta, resolución
20 concurrente que se trate; la decisión de la Comisión; la votación de cada uno
21 de los miembros de la Comisión; la certificación de corrección de que la
22 medida, el entirillado o el sustitutivo que acompaña al Informe Positivo es fiel

1 y exacto al texto aprobado en la Sesión Pública de Consideración Final; y la
2 firma del Presidente o la Presidenta de la Comisión.

3 En aquellos casos que la Votación Final no se realice durante la Sesión
4 Pública de Consideración Final y se difiera su realización por virtud de la
5 Sección 12.16 de este Reglamento, no se requerirá que la medida, entirillado o
6 sustitutivo venga acompañada del Acta de Certificación aquí establecida. No
7 obstante, el Informe Positivo debe indicar que se realizó una Sesión Pública
8 de Consideración Final y que la votación final se realizó a través de
9 referéndum en una fecha posterior conforme a la Sección 12.16. En estos
10 casos el Referéndum será requisito para que la Comisión pueda presentar
11 dicha medida e informe y continuar su trámite parlamentario.

12 h) Reconsideración de Medidas o Asuntos que hayan recibido un Acta de
13 Certificación Negativa:

14 Cualquier medida que hubiere recibido un Acta de Certificación Negativa
15 podrá ser traído nuevamente a la atención de la Comisión por cualquier
16 miembro de la Comisión en cualquier momento durante el cuatrienio. Esta
17 petición debe hacerla por escrito. El Presidente o la Presidenta citará a una
18 reunión ejecutiva únicamente para hacer una votación sobre la petición de
19 reconsideración. De ser aprobada por el voto afirmativo de la mayoría de los
20 miembros de la Comisión, la medida podrá ser nuevamente considerada por
21 la Comisión, quien tendrá que celebrar nuevamente una Sesión Pública de
22 Consideración Final si desea aprobar la medida que se trate.

1 Esta disposición no se interpretará en manera alguna como un obstáculo
2 al poder plenario del Cuerpo de solicitar, bajo la moción de descargue,
3 relevar a la Comisión de su jurisdicción sobre el particular,
4 independientemente de la aprobación del Acta de Certificación Negativa.

5 i) Exclusiones al requisito de realizar Sesiones Públicas de Consideración Final:

6 Lo dispuesto en esta Sección no será de aplicación, y no se requerirá la
7 realización de una Sesión Pública de Consideración Final, para lo siguientes:

8 (I) los trabajos, medidas y documentos que se generen o sean referidos a la
9 Comisión de Asuntos Internos, la Comisión de Calendario y Reglas
10 Especiales de Debate y la Comisión de Ética;

11 (II) los trabajos, medidas y documentos que se generen o sean referidos a
12 Comisiones Conjuntas o Comités de Conferencia;

13 (III) las medidas referidas a comisiones con jurisdicción secundaria o
14 terciaria, las que rendirán un informe tradicional mediante referéndum;

15 (IV) las medidas referidas a comisiones cuyo propósito sea la corrección
16 de cabida, liberalización de restricciones o transferencia de terrenos o
17 propiedades, designar nombre de estructuras o vías públicas, así como
18 asignar o reasignar fondos públicos cuya cantidad no exceda de cien mil
19 (100,000) dólares. Estas medidas se tramitarán con un informe tradicional
20 mediante referéndum;

21 (V) las medidas legislativas que las comisiones con jurisdicción primaria
22 no recomienden su aprobación y se prepare un informe negativo, así como

1 todo informe parcial o final elaborado por dichas comisiones. Estas medidas
2 se tramitarán con un informe tradicional mediante referéndum;

3 (VI) toda aquella medida que se haya solicitado y aprobado la devolución
4 conforme a la Sección 39.4 de este Reglamento, sea de la Cámara de
5 Representantes o el Senado, su trámite posterior a dicho evento será con un
6 informe tradicional mediante referéndum; y

7 (VII) cualquier otra medida que la mayoría de los presentes en Sesión así
8 determine. En estos casos deberá informarse al Cuerpo durante la Sesión
9 previa a la fecha de radicación del Informe Positivo de la medida que se trate.

10 Sección 12.22.-Actividades durante el receso legislativo

11 Como regla general, las Comisiones Permanentes podrán reunirse durante los
12 recesos legislativos para considerar los asuntos que le hayan sido referidos por la
13 Cámara de Representantes. Para ello, el Presidente o la Presidenta de cada Comisión
14 preparará un calendario detallado de trabajo para el receso legislativo con el propósito
15 de atender las medidas y asuntos que estuvieren pendientes de consideración en la
16 Comisión, el cual deberá ser aprobado por el Presidente o la Presidenta de la Cámara.
17 Dicha aprobación será necesaria para que una Comisión pueda reunirse durante el
18 receso legislativo.

19 Sección 12.23.- Uso de la Internet por las Comisiones

20 Todas las Comisiones Permanentes podrán utilizar la red internacional de
21 informática (Internet) para todos los propósitos de éstas, incluyendo, sin limitación,
22 publicar los calendarios de reuniones o audiencias, ponencias recibidas, publicación de sus

1 procedimientos, dar acceso en vivo al público en general por audio o vídeo a los
2 procedimientos de las mismas y recibir testimonios, opiniones y cualquier otro tipo de
3 información.

4 Sección 12.24.-Aplicabilidad de reglas a Subcomisiones y a Comisiones
5 Especiales y Conjuntas

6 Las disposiciones de esta Regla o cualesquiera otras relativas a las Comisiones
7 Permanentes, serán aplicables a las Subcomisiones y a las Comisiones Especiales y
8 Conjuntas en todo aquello que no esté en conflicto con las condiciones peculiares de éstas,
9 sus funciones o su mandato, a menos que la Cámara de Representantes, mediante
10 Resolución, adopte cualesquiera otros acuerdos al respecto.

11 DE LAS MEDIDAS LEGISLATIVAS

12 REGLA 13.-PRESENTACIÓN, IMPRESIÓN Y TRÁMITE

13 Sección 13.1.-Tipos de medidas legislativas

14 Existen cuatro (4) tipos de medidas legislativas:

- 15 a) Proyectos de la Cámara;
- 16 b) Resoluciones Conjuntas de la Cámara;
- 17 c) Resoluciones Concurrentes de la Cámara; y
- 18 d) Resoluciones de la Cámara.

19 Sección 13.2.-Facultad y término para presentar medidas legislativas

20 Solamente los Representantes y las Representantes y las Comisiones
21 Permanentes podrán presentar cualquier tipo de medida legislativa.

1 Se podrán presentar medidas legislativas en cualquier momento durante el
2 término de la Asamblea Legislativa. No obstante, para que los proyectos de la cámara o
3 las resoluciones conjuntas puedan ser considerados durante el transcurso de una misma
4 sesión ordinaria, tendrán que ser presentados dentro de los ciento veinte (120) días de
5 haber comenzado la primera sesión ordinaria anual o dentro de los sesenta (60) días de
6 haber comenzado la segunda sesión ordinaria anual. Estos términos podrán ser
7 variados por votación afirmativa de los miembros de la Cámara de Representantes,
8 según lo dispuesto en la Ley Núm. 9 de 9 de abril de 1954, según enmendada.

9 Los Representantes también podrán presentar todo tipo de medidas durante una
10 sesión extraordinaria, que llevarán la correspondiente numeración correlativa y
11 cronológica. Sin embargo, los proyectos de ley y resoluciones conjuntas no serán
12 considerados en sesión extraordinaria a menos que sean incluidos en la Convocatoria
13 del Gobernador. En cambio, las resoluciones de la cámara y resoluciones concurrentes
14 sí podrán ser consideradas en el transcurso de una sesión extraordinaria.

15 Sección 13.3.-Procedimiento para presentar medidas legislativas

16 Las medidas legislativas estarán redactadas en el tipo de letra conocido como
17 'Book Antiqua' y serán presentadas en la Secretaría en original y dos (2) copias y
18 además en formato digital, o a través del correo electrónico. Toda medida deberá
19 indicar impreso el nombre del autor o autores o la del Presidente de la Comisión que la
20 presente y estará firmada por éstos, según corresponda. Asimismo, la medida original
21 contendrá la firma de los Representantes y las Representantes que no son los autores
22 principales de ésta, pero la suscriben, si algunos.

1 El Secretario o la Secretaria de la Cámara dispondrá los detalles del
2 procedimiento relativo a la reproducción y registro de las medidas al sistema
3 computadorizado de la Cámara de Representantes, incluyendo su presentación
4 electrónica. El Registro será hecho por separado y estará disponible para el público en
5 general, tanto a quienes adquieran personalmente como por Internet.

6 Sección 13.4.- Presentación de medida del Senado de Puerto Rico

7 La presentación de una medida del Senado de Puerto Rico se hará entregando las
8 comunicaciones y sus copias debidamente certificadas y enviándola electrónicamente.
9 Inmediatamente se hará un registro de la misma y se devolverá una copia de la
10 certificación con el sello de Secretaría como recibo al Oficial de Trámite que diligenció la
11 medida.

12 Sección 13.5.-Numeración de las medidas legislativas

13 Al presentarse una medida, el Secretario o la Secretaria de la Cámara le asignará
14 una numeración correlativa y cronológica al tipo de medida de la cual se trata. Esta
15 numeración se llevará en forma continua por todo el término de una Asamblea
16 Legislativa y la misma será consecutiva entre sí, pero separada en lo que respecta a cada
17 tipo de medida.

18 Toda medida legislativa, una vez presentada, será incluida en el sistema
19 computadorizado en orden y por clasificación. El Registro será hecho por separado y
20 estará disponible para el público en general, incluso a través de la Internet.

21 Sección 13.6.-Formato

22 Las medidas constarán de las siguientes partes, en este orden:

- 1 a) encabezamiento;
- 2 b) título;
- 3 c) exposición de motivos (opcional);
- 4 d) cláusula decretativa o resolutive;
- 5 e) texto decretativo o resolutive;
- 6 f) cláusula de cumplimiento (opcional, si hubiera términos de tiempo en la
- 7 implantación de la legislación); y
- 8 g) cláusula de vigencia

9 Cuando falte cualquiera de las partes de la medida, con excepción de la
10 Exposición de Motivos, que será opcional, el Secretario o la Secretaria no la aceptará
11 hasta que se realice la corrección correspondiente.

12 Sección 13.7.-Encabezamiento

13 En el encabezamiento de toda medida se indicará el número correspondiente a la
14 Asamblea Legislativa en que se presente, así como el de la Sesión Ordinaria o
15 Extraordinaria a la que pertenezca. En caso que la medida se presente cuando no esté
16 vigente una Sesión Ordinaria o Extraordinaria, se indicará solamente la frase: "Sesión
17 Legislativa".

18 La forma del encabezamiento será la siguiente:

19 **ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

20 [letra tamaño 14]

1 En letra tamaño 12:

2 [número] Asamblea [número] Sesión

3 Legislativa Ordinaria [Extraordinaria]

4 [Extraordinaria del Presidente]

5 **CÁMARA DE REPRESENTANTES** [letra tamaño 18]

6 **P. de la C. _____** [letra tamaño 26]

7 FECHA [letra tamaño 12]

8 Presentado por el (la, los) representante (es) _____ [letra tamaño 12]

9 Referido a la Comisión de _____ [letra tamaño 12]'

10 El resto de las medidas estará impreso en letra tamaño 12.

11 Las Resoluciones se ajustarán al mismo formato, excepto que las Resoluciones
12 Conjuntas se designarán "R. C. de la C."; las Resoluciones Concurrentes "R. Conc. de la
13 C."; y las Resoluciones de la Cámara "R. de la C."

14 El Secretario o la Secretaria proveerá un sistema de macros electrónicos que
15 permitirá el montaje de la medida de acuerdo a lo establecido en este Reglamento. No
16 obstante, el Secretario o Secretaria no rechazará la presentación de ninguna medida
17 legislativa por errores en la forma y contenido del encabezamiento o por errores en el tipo
18 y tamaño de letra. Disponiéndose, que estos errores tendrán que ser corregidos por la
19 Secretaría en el trámite de impresión de las medidas legislativas antes de ser remitidas a
20 comisión, en el trámite que dichas medidas reciban en las comisiones o en su posterior
21 evaluación en sesión legislativa.

1 Las medidas de administración serán aquellas remitidas por el despacho del
2 Gobernador para su presentación en la Cámara de Representantes y se designarán
3 mediante el uso del calificativo "A", seguido de un guión, los dos últimos dígitos del
4 año en que se presenta, otro guión y el número correspondiente a la medida [A-00-
5 0000]. Esta identificación se colocará en el margen superior derecho.

6 Sección 13.8.-Título

7 Toda medida tendrá un título corto en el cual se expresará en forma clara y concisa
8 el asunto y propósito de la misma, de manera que de la lectura del título se entienda el
9 propósito de la medida. Ninguna medida podrá contener más de un asunto, con
10 excepción de la del presupuesto general.

11 El Título de toda medida que tenga como propósito enmendar cualquier ley o
12 resolución conjunta vigente, también citará la ley o resolución conjunta que se pretende
13 enmendar, incluyendo su número, fecha de aprobación y si la misma ha sido
14 enmendada y el nombre de la misma, si lo tuviere. Asimismo, expresará las partes de la
15 ley o resolución conjunta que son objeto de enmienda, expresando el artículo, sección,
16 inciso o párrafo que corresponda, seguido de una breve descripción del alcance de la
17 medida. Cuando un proyecto tenga como propósito enmendar un Código, su título
18 incluirá el nombre por el cual éste se conoce.

19 Sección 13.9.-Exposición de Motivos

20 Toda medida podrá incluir una Exposición de Motivos en la que se consignarán
21 las razones que hacen meritoria la aprobación de la misma. La Exposición de Motivos
22 estará redactada a espacio simple y deberá ser lo más explícita pero breve posible.

1 Sección 13.10.-Cláusula Decretativa o Resolutiva

2 Toda medida contendrá una Cláusula Decretativa o Resolutiva, dependiendo del
3 tipo de medida de la cual se trate, la que se aparecerá después de la Exposición de
4 Motivos.

5 Las cláusulas decretativas o resolutivas serán las siguientes:

- 6 a) Proyectos de Ley: “Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto
7 Rico:”;
- 8 b) Resoluciones Conjuntas y Concurrentes: “Resuélvese por la Asamblea
9 Legislativa de Puerto Rico:” y
- 10 c) Resoluciones de la Cámara: “Resuélvese por la Cámara de Representantes
11 de Puerto Rico:”.

12 Sección 13.11.-Texto decretativo o resolutivo

13 Este concepto se refiere al cuerpo de una medida. Los proyectos de ley se
14 dividirán en artículos y las resoluciones, resoluciones conjuntas y resoluciones
15 concurrentes en secciones.

16 Sección 13.12.-Enmienda a la ley vigente

17 En aquellos casos en que la medida presentada enmiende alguna legislación
18 vigente, las partes que se eliminan del texto, si algunas, aparecerán en letras
19 ennegrecidas y entre llaves “[**negritas**]”. Aquellas partes que se añadan al texto ya
20 vigente, si algunas, aparecerán en letra cursiva “*itálica*”. Se utilizará letra tipo simple
21 “letra” para aquellas partes del texto en que la intención legislativa sea mantenerlas
22 inalteradas.

1 Toda enmienda a legislación vigente o cita de ley hará referencia a las leyes
2 según aprobadas y previamente enmendadas y al texto, los epígrafes y la enumeración
3 según aparecen en éstas, no a como aparecen en la compilación de Leyes de Puerto Rico
4 Anotadas (LPRA).

5 Las leyes y resoluciones conjuntas aprobadas a partir de 1991 deberán ser citadas
6 como [Núm.]-[Año] o [Plan de Reorganización] [Año]. Toda otra Ley, Resolución,
7 Resolución Conjunta o Resolución Concurrente aprobada con anterioridad al 1991
8 deberá ser citada como Núm.____ de día-mes-año; o Código ____ de Puerto Rico de -
9 año-.

10 Sección 13.13.-Cláusula de cumplimiento

11 Toda medida legislativa que se presente y que conlleve en sus propósitos la
12 imposición de algún término de tiempo para informar a la Asamblea Legislativa o
13 alguna de sus cámaras el estatus o la terminación de su cumplimiento, deberá contener,
14 antes de la cláusula de vigencia, una cláusula de cumplimiento en la que el autor de la
15 medida consolidará de manera cronológica y organizada:

- 16 a) la identificación de la persona jurídica pública o privada que deberá hacer
17 informes a la Asamblea Legislativa;
- 18 b) una breve descripción de cada asunto que deberá ser informado; y
- 19 c) las fechas correspondientes en que así deberán informarse.

20 No obstante, en el caso de las Resoluciones de la Cámara para ordenar
21 investigaciones, el término en sus cláusulas de cumplimientos comenzará a cursar a
22 partir de la fecha en que la medida le fuere referida a la Comisión.

1 Sección 13.14.-Cláusula de Vigencia

2 Toda medida legislativa contendrá una Cláusula de Vigencia, cumpliendo con el
3 requisito constitucional establecido en el Artículo VI, Sección 5, en la que se consignará
4 cuándo comenzará a regir la misma.

5 Sección 13.15.-Relación de medidas legislativas presentadas

6 El Secretario o la Secretaria preparará para cada día de Sesión una relación de las
7 medidas legislativas que hayan sido presentadas en la Cámara de Representantes de
8 Puerto Rico o recibidas del Senado de Puerto Rico. En esa relación se hará constar el
9 Título de cada medida, el autor y la Comisión de la Cámara a la que fue referida e
10 incluirá aquellas medidas presentadas hasta dos (2) horas antes de la fijada para el
11 comienzo de la Sesión del día. Las medidas presentadas con posterioridad a esa hora
12 serán incluidas en la relación de medidas correspondientes al siguiente día de Sesión.

13 Las medidas incluidas en esa relación serán las comprendidas en la lectura de
14 medidas legislativas presentadas que se realiza como parte del Orden de los Asuntos en
15 el transcurso de una Sesión, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

16 Sección 13.16.-Solicitud para ser coautor

17 Luego de presentada una medida, cualquier Representante podrá incluir su
18 nombre como coautor o coautora de la misma, llenando la solicitud correspondiente.

19 Ésta deberá ser entregada al Secretario o Secretaria en el transcurso de la Sesión
20 en que aparezca la medida en la relación de las medidas presentadas y referidas a
21 Comisión. En tal caso, el Representante o la Representante será incluido o incluida en el
22 encabezamiento de la medida.

1 Transcurrida esa Sesión, la solicitud a tales efectos se incluirá en el Diario de
2 Sesiones, pero el nombre del Representante o de la Representante solicitante no
3 aparecerá impreso en la medida. No obstante, se incluirá el nombre de ese coautor o
4 coautora en aquellos casos en que la Secretaría ordene la impresión de una versión de
5 “TEXTO DE APROBACIÓN FINAL DE LA CÁMARA” de la medida legislativa en
6 cuestión.

7 Sección 13.17.-Distribución de medidas legislativas

8 El Secretario o Secretaria tramitará y distribuirá una medida después de haberse
9 referido a Comisión o Comisiones y se haya dado cuenta de su presentación a la
10 Cámara en la relación dispuesta en la Sección 13.15 de este Reglamento. La distribución
11 de una medida se hará como sigue:

- 12 a) se enviará copia vía correo electrónico de la medida al Centro de
13 Impresión de Documentos, a la Comisión correspondiente y al Archivo, y
14 una copia impresa al palco de la prensa; y
- 15 b) las medidas presentadas por las Comisiones se enviarán con sus
16 respectivos informes (incluyendo el entirillado electrónico), al Portavoz de
17 la Mayoría para su inclusión en el Calendario de Órdenes Especiales del
18 Día, a menos que la Cámara dispusiere de otra manera.

19 Sección 13.18.-Unidad de Impresión de Documentos

20 El Secretario o la Secretaria ordenará la impresión de las copias que estime
21 necesarias de cada medida legislativa tan pronto se haya cumplido con los requisitos

1 dispuestos en la Sección 13.3 de este Reglamento, excepto en el caso de las Resoluciones
2 de la Cámara y su distribución se hará conforme a lo dispuesto en la sección anterior.

3 Las Resoluciones de la Cámara no se imprimirán hasta que sean aprobadas por el
4 Cuerpo, a menos que la Cámara disponga de otra manera.

5 Sección 13.19.-Duplicidad de Medidas Legislativas

6 Cuando un Representante o una Representante presente una medida legislativa
7 idéntica o extremadamente similar a otra que esté en trámite y que haya sido
8 presentada anteriormente por otro u otra Representante, el Secretario notificará al autor
9 sobre tal duplicidad antes de tramitar la presentación de esa medida, con el propósito
10 de que el referido Representante pueda solicitar retirarla y se pueda notificar al Cuerpo
11 para que autorice su retiro.

12 No obstante, lo aquí dispuesto, se entenderá que cuando dos o más
13 representantes hayan presentado medidas legislativas cuyos propósitos sean similares,
14 solamente será considerada aquella que posea la fecha y hora más temprana de
15 presentación en la Secretaría.

16 Sección 13.20.-Retiro de medidas legislativas

17 Una medida podrá ser retirada por su autor o autores, según sea el caso,
18 mediante notificación escrita o verbal a la Cámara, en cualquier momento antes de que
19 sea presentado el informe de cualquiera de las Comisiones a las cuales hubiere sido
20 referida.

21 Sección 13.21.-Eliminación de medidas legislativas originales sustituidas

22 Toda medida original quedará sin efecto y se eliminará de cualquier trámite o

1 relación estadística relativa a medidas legislativas pendientes cuando la Cámara o el
2 Senado hayan aprobado una medida sustitutiva de la misma.

3 REGLA 14.-RESOLUCIONES CONJUNTAS

4 Sección 14.1.-Definición

5 Las Resoluciones Conjuntas son aquellas medidas legislativas que requieren la
6 aprobación de la Asamblea Legislativa y del Gobernador de Puerto Rico; y que una vez
7 aprobadas perderán su fuerza de ley y su vigencia al realizarse la obra o cumplirse el
8 propósito interesado. Éstas no formarán parte de los estatutos permanentes de Puerto
9 Rico.

10 Sección 14.2.-Trámites

11 Las Resoluciones Conjuntas seguirán para su aprobación los mismos trámites de
12 un proyecto de ley, según se dispone en la Sección 18 del Artículo III de la Constitución
13 de Puerto Rico y en este Reglamento.

14 REGLA 15.-RESOLUCIONES CONCURRENTES

15 Sección 15.1.-Definición

16 Las Resoluciones Concurrentes son aquellas medidas legislativas aprobadas por
17 la Asamblea Legislativa cuyo propósito sea:

- 18 a) proponer enmiendas a la Constitución de Puerto Rico;
- 19 b) consignar expresiones de la Asamblea Legislativa que no tienen carácter
20 de legislación; o
- 21 c) disponer sobre el gobierno de la Asamblea Legislativa.

1 Sección 15.2.-Trámites en general

2 Las Resoluciones Concurrentes presentadas, excepto las que propongan
3 enmiendas a la Constitución, serán referidas a la Comisión de Asuntos Internos, la cual
4 rendirá su informe y lo presentará en la Secretaría. Ese informe, una vez rendido, podrá
5 ser incluido en el Calendario de Órdenes Especiales del Día por el Portavoz o la
6 Portavoz de la Mayoría.

7 Asimismo, en el caso de las Resoluciones Concurrentes presentadas que no
8 propongan enmiendas a la Constitución de Puerto Rico, el trámite de las Comisiones
9 podrá obviarse si la Cámara acuerda incluir de inmediato la Resolución en ese
10 Calendario. En ese caso, de ser aprobadas, éstas pasarán al Senado de Puerto Rico,
11 siguiendo los mismos trámites que los proyectos de ley y resoluciones conjuntas,
12 excepto que las Concurrentes no requieren la aprobación del Gobernador o
13 Gobernadora de Puerto Rico.

14 Sección 15.3.-Enmiendas a la Constitución

15 Las Resoluciones Concurrentes que propongan enmiendas a la Constitución de
16 Puerto Rico, luego de presentadas, se tramitarán en la misma forma que un proyecto de
17 ley, siendo referidas para su consideración y estudio a las Comisiones Permanentes o
18 Especiales que a estos efectos se dispongan. Una vez aprobadas, según lo dispone la
19 Constitución, serán enviadas al Gobernador o la Gobernadora de Puerto Rico, aun
20 cuando éstas no requieren su aprobación, y a los funcionarios y funcionarias
21 concernidos para que procedan a la ejecución de los trámites correspondientes que se
22 establecen en nuestro ordenamiento constitucional y jurídico.

1 Sección 15.4.-Aprobación

2 Conforme a lo establecido en la Constitución de Puerto Rico en su Artículo VII,
3 Sección 1, las Resoluciones Concurrentes que proponen enmiendas a la Constitución se
4 entenderán aprobadas al obtener el voto afirmativo de por lo menos dos terceras (2/3)
5 partes del número total de los miembros que componen cada Cuerpo legislativo. En tal
6 caso, se someterá la enmienda a los electores mediante referéndum especial.

7 No obstante, la Asamblea Legislativa podrá disponer que el referéndum se
8 celebre juntamente con la elección general siguiente, siempre que la Resolución
9 Concurrente se apruebe por no menos de tres cuartas (3/4) partes del número total de
10 los miembros de cada Cuerpo.

11 Las demás Resoluciones Concurrentes se entenderán aprobadas en forma final al
12 obtener el voto afirmativo de la mayoría de los miembros que componen cada Cuerpo
13 legislativo.

14 REGLA 16.-RESOLUCIONES DE LA CÁMARA

15 Sección 16.1.-Definición

16 Las Resoluciones de la Cámara son aquellas medidas legislativas que la Cámara
17 de Representantes de Puerto Rico utiliza para:

- 18 a) ordenar que se realice un estudio o una investigación;
19 b) consignar peticiones de la Cámara de Representantes de Puerto Rico;
20 c) disponer sobre el gobierno interno del Cuerpo; o

1 d) consignar expresiones de la Cámara que no tengan carácter de legislación
2 sobre asuntos de gran relieve para la sociedad en general, según éstos se
3 definen en la Sección 16.3 de este Reglamento.

4 Sección 16.2.-Petición de Información o Documentos

5 Cualquier Representante podrá presentar una petición a los fines de solicitar
6 información a cualquiera de las Ramas del Gobierno, sus dependencias, subdivisiones u
7 oficinas, así como a los funcionarios o funcionarias o empleados o empleadas de éstas, a
8 través de la Cámara. Esas peticiones se presentarán en la Secretaría a través de
9 Resoluciones de la Cámara de Representantes, en los casos en que el o la Representante
10 haya hecho su solicitud en el turno de peticiones y la misma haya sido objetada.

11 Las Resoluciones que conlleven peticiones de información serán referidas a la
12 Comisión de Asuntos Internos.

13 El Secretario o Secretaria de la Cámara dará seguimiento al cumplimiento de las
14 peticiones de información y la hará llegar al Presidente o a la Presidenta y a los
15 Portavoces o las Portavoces una vez sea recibida.

16 De no cumplirse con la entrega de la información requerida en el término
17 provisto en la Resolución (de haberse indicado), o en su defecto en un término no
18 mayor de quince (15) días, el Secretario o Secretaria notificará a la Cámara para que ésta
19 adopte las medidas que correspondan para compeler al cumplimiento de lo ordenado
20 en la Resolución de petición. A esos efectos, la Cámara podrá, a través o con la
21 autorización del Presidente o la Presidenta, acudir al Tribunal conforme a las
22 disposiciones de ley aplicables.

1 Sección 16.3.-Expresiones de la Cámara

2 Las expresiones de la Cámara a ser tramitadas mediante Resolución deberán
3 tratar sobre temas de gran relieve para la sociedad en general, tales como aquellos
4 relacionados a acciones y políticas públicas que potencialmente impacten el bienestar
5 general de los ciudadanos de Puerto Rico; los derechos humanos en Puerto Rico, en los
6 Estados Unidos y el mundo; acontecimientos de gran significado histórico,
7 socioeconómico o cultural; o logros de figuras destacadas que hayan tenido efecto en
8 todo Puerto Rico o internacionalmente.

9 No se tramitarán mediante Resolución expresiones de felicitación, condolencias,
10 reconocimientos o similares que conciernan temas de interés local, privado o público, de
11 interés limitado o que respondan a graduaciones, premiaciones, promociones o asuntos
12 similares.

13 Las expresiones de la Cámara que no sean tramitadas como Resoluciones serán
14 consideradas a través de mociones escritas o mociones verbales en el turno de mociones
15 de una Sesión y según se dispone en la Sección 24.2 de este Reglamento.

16 Sección 16.4.-Trámites

17 Las Resoluciones de la Cámara presentadas serán referidas a la Comisión de
18 Asuntos Internos, la cual rendirá su informe y lo presentará en la Secretaría. El referido
19 informe, una vez rendido, podrá ser incluido en el Calendario de Órdenes Especiales
20 del Día por el Portavoz de la Mayoría.

21 Las Resoluciones presentadas referidas a la Comisión de Asuntos Internos serán
22 corregidas por ésta en estilo y ortografía y se preparará un entirillado electrónico de

1 cada una, utilizando las claves tipográficas dispuestas en la Sección 13.12 de este
2 Reglamento. Se circularán entre los Representantes y las Representantes las
3 Resoluciones y sus correspondientes entirillados electrónicos para su consideración.

4 El trámite relativo al entirillado electrónico de la Comisión podrá obviarse si la
5 Cámara acuerda incluir la Resolución de inmediato en ese Calendario.

6 Sección 16.5.-Resoluciones de Investigación

7 Toda Resolución de la Cámara para ordenar un estudio o una investigación, al
8 ser aprobada, constituye una autorización de la Cámara de Representantes a la
9 comisión o comisiones competentes para citar deponentes, requerir documentos e
10 información, convocar audiencias públicas, realizar inspecciones, referir información a
11 otras agencias con jurisdicción y todos aquellos otros trámites necesarios para llevar a
12 cabo la investigación, sujeto a las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y de las
13 Órdenes Administrativas vigentes. Las comisiones no podrán citar deponentes,
14 requerir información o convocar audiencias al amparo de la Resolución si ha vencido el
15 término de cumplimiento y no se ha obtenido una extensión al mismo.

16 Toda Resolución de la Cámara para ordenar un estudio o una investigación
17 contendrá una cláusula de cumplimiento la cuál como mínimo deberá instruir a la
18 comisión o las comisiones a rendir un (1) informe con sus hallazgos, conclusiones y
19 recomendaciones, dentro de un plazo determinado específicamente en su texto a tenor
20 con la Sección 13.13.

21 Los plazos para la presentación de informes finales tendrán como término de
22 duración la totalidad del cuatrienio o hasta que culmine la razón de ser de su propósito,

1 lo que ocurra primero, excepto cuando en cláusula de cumplimiento se disponga otra
2 cosa. El Cuerpo podrá autorizar plazos adicionales, a aquellas Resoluciones con
3 cláusulas de cumplimiento con términos de días específicos, las cuales no excederán de
4 ciento ochenta (180) días.

5 En toda investigación las comisiones podrán emitir informes parciales los cuales
6 estarán debidamente identificados (Primero, Segunda, Tercero, etc.) sin que se requiera
7 que la cláusula de cumplimiento ordene su presentación. Las comisiones serán
8 prudentes en la confección y publicación de informes parciales y evitarán someter
9 informes parciales sólo para dar cuenta de la realización de una audiencia o inspección,
10 salvo que de la misma se desprendiere información de importancia para el fin de la
11 medida legislativa que fuere apremiante comunicar.

12 El trámite relativo a la presentación del informe se regirá por lo dispuesto en la
13 Sección 29.2 de este Reglamento.

14 REGLA 17.-PROYECTOS Y RESOLUCIONES POR PETICIÓN

15 Sección 17.1.-Presentación por petición

16 Los Representantes podrán presentar medidas legislativas a petición de
17 cualquier ciudadano, grupo u organización que tenga interés en el asunto. Ello se hará
18 constar en el encabezamiento de las mismas, incluyendo al lado del nombre del
19 Representante o de la Representante que aparezca como autor o autora, la frase "Por
20 Petición" y mencionará el nombre de la persona o entidad que solicita la consideración.
21 Cuando un peticionario desee retirar su nombre de una medida deberá presentar su
22 solicitud por escrito a la Secretaria de la Cámara y la misma será comunicada al Cuerpo

1 para que se proceda a retirar el nombre del peticionario de la medida. El Representante
2 o la Representante que presentó la medida podrá decidir retirar el nombre del
3 peticionario de la medida.

4 Sección 17.2.-Respaldo de la medida legislativa por petición

5 Ningún Representante que presente una medida legislativa por petición vendrá
6 obligado u obligada a respaldarla.

7 Sección 17.3.-Trámite

8 Las medidas legislativas presentadas “Por Petición” se tramitarán, según fuere
9 aplicable, de la misma manera que se dispone en este Reglamento para los demás
10 proyectos de ley y resoluciones.

11 DE LAS SESIONES

12 REGLA 18.-CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

13 Sección 18.1.-Clasificación

14 Las Sesiones de la Cámara de Representantes se clasifican como Ordinarias,
15 Extraordinarias, Especiales, Especiales de Interpelación y Especiales Conjuntas.

16 Sección 18.2.-Sesiones Ordinarias

17 La Ley Núm. 9 de 9 de abril de 1954, según enmendada, dispone en su Sección 1,
18 que las Sesiones Ordinarias anuales de la Asamblea Legislativa son las siguientes:

19 a) una Primera Sesión que comienza el segundo (2do.) lunes de enero y
20 termina el 30 de junio del mismo año; y

1 b) una Segunda Sesión que comienza el tercer (3er.) lunes de agosto y
2 termina el martes previo al tercer (3er.) jueves del mes de noviembre. En
3 los años de elecciones generales no se celebrará esta Segunda Sesión.

4 Estos términos podrán extenderse mediante Resolución Conjunta que deberá ser
5 aprobada en la Sesión Ordinaria que se pretende extender.

6 Sección 18.3.-Sesiones Extraordinarias

7 Las Sesiones Extraordinarias son las que se celebran en cualquier fecha de un año
8 natural y en la que no se esté celebrando una Sesión Ordinaria, según lo dispuesto en
9 esta Regla y podrán ser convocadas por el Gobernador o Gobernadora o por el
10 Presidente o la Presidenta de la Cámara, según se dispone en la Constitución y en este
11 Reglamento.

12 a) Sesiones Extraordinarias Convocadas por el Gobernador o la
13 Gobernadora.

14 Según lo dispuesto en la Constitución de Puerto Rico, en su
15 Artículo III, Sección 10 y en el Artículo IV, Sección 4, el Gobernador podrá
16 convocar a la Asamblea Legislativa o a la Cámara a una Sesión
17 Extraordinaria, la cual no podrá extenderse por más de veinte (20) días
18 naturales. En esa Sesión sólo podrán ser considerados los asuntos,
19 proyectos de ley y resoluciones conjuntas incluidos en la Convocatoria del
20 Gobernador o de la Gobernadora o en un mensaje especial de éste o ésta
21 enviado en el transcurso de la misma. Sin embargo, en el ejercicio de sus
22 funciones constitucionales e inherentes, la Cámara también podrá

1 considerar en una Sesión Extraordinaria convocada por el Gobernador o la
2 Gobernadora cualquier asunto interno del Cuerpo.

3 b) Sesiones Extraordinarias convocadas por el Presidente o la Presidenta de
4 la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

5 Durante el término de cualquier Asamblea Legislativa, en cualquier
6 momento y para tratar asuntos urgentes, el Presidente o la Presidenta
7 podrá convocar a la Cámara a Sesión Extraordinaria. En las Sesiones
8 Extraordinarias convocadas por el Presidente o la Presidenta, sólo podrán
9 tratarse los asuntos que consten en la convocatoria dirigida a la Cámara.

10 En las convocatorias para Sesiones Extraordinarias se expresarán el día y la hora en
11 que dará comienzo la Sesión, así como una relación concisa de los asuntos que se
12 considerarán en la misma.

13 Será responsabilidad del Sargento o de la Sargento de Armas tramitar
14 inmediatamente la convocatoria citando a los Representantes y las Representantes por los
15 medios más rápidos posibles y haciéndoles llegar copia de la misma.

16 Sección 18.4.-Sesiones Especiales y Especiales Conjuntas

17 Las Sesiones Especiales son aquellas que se celebran en cualquier momento
18 durante el período de una Sesión Legislativa, las cuales podrán ser convocadas por el
19 Presidente o la Presidenta o acordadas por la Cámara para tratar uno o varios asuntos
20 de importancia para el Cuerpo o de interés público, que no sea la consideración de
21 proyectos de ley o resoluciones conjuntas.

22 En aquellos casos en que la Cámara acuerde la celebración de tal Sesión Especial,

1 el asunto o los asuntos a considerarse en ésta se harán constar en el Acta de la Sesión en
2 que se haya tomado tal acuerdo. El asunto a tratarse en una Sesión Especial deberá
3 especificarse en la convocatoria y la Cámara no podrá tomar acuerdos ni resoluciones que
4 no sean relativos al mismo. La convocatoria expresará también el día y hora en que
5 comenzará esa Sesión.

6 El Sargento o la Sargento de Armas tramitará inmediatamente la convocatoria,
7 citando a los Representantes y las Representantes por los medios más rápidos posibles y
8 haciéndoles llegar copia de la misma.

9 También podrán celebrarse, con igual propósito, Sesiones Especiales Conjuntas
10 entre la Cámara de Representantes y el Senado convocadas por los Presidentes o las
11 Presidentas de ambos Cuerpos.

12 Sección 18.5.-Sesiones especiales de interpelación

13 Las Sesiones de Interpelación son sesiones especiales de la Cámara de
14 Representantes que podrán ser convocadas a solicitud de la mayoría de los miembros que
15 componen la Cámara, con el propósito de obtener información de interés público. En las
16 mismas se podrán citar a personas naturales o jurídicas para que comparezcan y la
17 citación se tramitará conforme a lo dispuesto en la Sección 12.18.

18 Durante las Sesiones de Interpelación, la Cámara de Representantes se constituirá
19 en Comisión Total que será presidida por el Presidente o la Presidenta de la Cámara,
20 quien establecerá el procedimiento a seguir en tales sesiones.

21 REGLA 19.-DÍAS Y HORAS DE SESIONES, RECESOS Y SUSPENSIÓN DE TRABAJOS

1 Sección 19.1.-Días y horas

2 La Cámara, como Cuerpo, desempeñará sus labores legislativas mediante la
3 celebración de sesiones. A tales fines, en los días de sesiones la Cámara de
4 Representantes de Puerto Rico se reunirá a la una de la tarde (1:00 PM) los días martes y
5 a la una de la tarde (1:00 PM) los días jueves, para dar inicio a los trabajos del día con el
6 Primer Turno, salvo que el Cuerpo acuerde por mayoría absoluta de los miembros del
7 Cuerpo alterar el día y horario de sus sesiones.

8 Toda moción para suspender, levantar o recesar los trabajos expresará el día y la
9 hora precisa en que volverá a reunirse el Cuerpo.

10 Sección 19.2.-Comienzo y final del día de Sesión

11 Las Sesiones comenzarán a la hora fijada en la Sección 19.1 de este Reglamento o
12 la que haya acordado la Cámara y no se extenderán después de las seis de la tarde (6:00
13 PM), salvo por consentimiento de la mayoría de los miembros presentes. La
14 prohibición de no extender los trabajos después de las seis de la tarde (6:00 PM) no
15 aplicará a partir de los diez (10) días previo al último día de aprobación de medidas de
16 la Sesión Ordinaria en curso.

17 Sección 19.3.-Receso, suspensión

18 Los términos con respecto a la duración de una Sesión se definen como sigue:

- 19 a) la interrupción temporera de los trabajos durante un mismo día legislativo
20 se considerará un receso. No obstante, el Cuerpo, por acuerdo de la
21 mayoría presente, podrá decretar un receso que trascienda de un día

- 1 legislativo a otro. En tal caso, el Acta y el Diario de Sesiones se prepararán
2 para cada día legislativo como si se tratara de sesiones distintas;
- 3 b) cuando concluya con las labores de un día legislativo se entenderá que el
4 Cuerpo ha suspendido o levantado la Sesión por ese día;
- 5 c) la suspensión final de las sesiones de la Cámara de Representantes de
6 Puerto Rico en cualquier Sesión Ordinaria o Extraordinaria se conocerá
7 como suspensión *sine die*; y
- 8 d) la Cámara de Representantes de Puerto Rico no podrá suspender las
9 sesiones por más de tres (3) días consecutivos sin el consentimiento previo
10 del Senado, según lo dispuesto en el Artículo III, Sección 13 de la
11 Constitución de Puerto Rico.

12 Sección 19.4.-Mociones para recesar o suspender los trabajos

13 Las mociones para decretar un receso o para suspender o levantar la Sesión son
14 privilegiadas y estarán siempre en orden, excepto cuando se disponga otra cosa en este
15 Reglamento. Tales mociones no podrán ser debatidas ni enmendadas y serán
16 aprobadas mediante el voto afirmativo de la mayoría de los presentes.

17 Cuando la Cámara reanude sus trabajos luego de un receso, seguirá
18 considerando el mismo asunto que estaba ante el Cuerpo al decretarse ese receso. Toda
19 moción para recesar expresará la hora precisa en que volverá a reunirse el Cuerpo.

20 Cuando se suspenda, levante o recese la Sesión para un próximo día, el asunto
21 que estaba siendo considerado por el Cuerpo al decretarse la suspensión será

1 considerado en el Segundo Turno del día en que la Cámara vuelva a reunirse, a menos
2 que el Cuerpo acuerde otra cosa por mayoría de los presentes.

3 REGLA 20.-ASISTENCIA, *QUÓRUM*

4 Sección 20.1.-Deber de asistencia

5 Será deber de cada Representante asistir puntualmente y permanecer en todas
6 las sesiones de la Cámara y en las reuniones de las Comisiones en las que sea miembro
7 en propiedad.

8 Sección 20.2.-Registro de asistencia

9 Habrá las clasificaciones siguientes:

- 10 a) Presente - es aquél o aquella Representante que participa en las sesiones o
11 reuniones de las comisiones;
- 12 b) En Gestiones Oficiales - es aquel o aquella Representante cuya
13 participación en la Sesión o en las reuniones de las comisiones se ve
14 imposibilitada por estar en gestiones oficiales de la Cámara, autorizadas u
15 ordenadas por el Presidente o la Presidenta. No se marcará como
16 'ausente' en el Registro de Asistencia, pero en el Acta y en el Diario de
17 Sesiones se anotará como "En Gestiones Oficiales";
- 18 c) Ausente Excusado - es aquel o aquella Representante que se ausenta y
19 presenta excusa razonable; y
- 20 d) Ausente - es aquel o aquella Representante que se ausenta sin mediar
21 excusa razonable.

1 En caso de ausencia, el Presidente o la Presidenta podrá requerir al Representante
2 o la Representante los motivos de la misma en la próxima Sesión a la que asista, si
3 cualquier otro u otra Representante a petición de aquél o aquella, no lo había o la había
4 excusado durante tal ausencia.

5 El Presidente o la Presidenta de la Cámara, o el Presidente o la Presidenta de una
6 Comisión, cuando se trate de una reunión de ésta, podrá excusar la ausencia de un
7 Representante o una Representante por una razón meritoria y concederle autorización a
8 estos efectos. No obstante, el Representante o la Representante que se ausentó deberá
9 cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior. El Representante o la Representante no
10 tendrá derecho al cobro de dietas.

11 Cuando la ausencia sea por más de tres (3) sesiones consecutivas, el
12 Representante o la Representante que se ausentará deberá solicitar autorización previa
13 al Cuerpo. Si se ausentare sin que ésta le haya sido concedida, estará sujeto o sujeta a
14 las sanciones disciplinarias que determine la Cámara.

15 Además, para que un Representante o una Representante tenga derecho al cobro
16 de dietas, deberá estar presente en la Sesión durante el pase de lista inicial o durante la
17 votación de aprobación final. Todo lo relacionado a las dietas aquí establecidas se
18 regirá conforme a la Sección 20.8.

19 Sección 20.3.-Excusa a “Todos los Fines Legales”

20 La excusa a “Todos los Fines Legales” conlleva el pago de la dieta para el
21 Representante o la Representante ausente. Esto aplicará cuando un Representante o
22 una Representante se encuentre desempeñando una encomienda o gestión oficial

1 asignada por la Cámara o por el Presidente o la Presidenta, y por tal razón no pudiere
2 asistir o completar su asistencia a las sesiones del Cuerpo o a las reuniones de una
3 Comisión. El pago de esta dieta correspondiente a la Sesión no procederá cuando la
4 gestión oficial que obligó la ausencia se trate de un viaje para el cual se le anticiparon
5 las dietas al Representante o a la Representante.

6 Durante el curso de una Sesión de la Cámara, será excusado oficialmente a
7 “Todos los Fines Legales” el Representante o la Representante que esté asistiendo a una
8 reunión de Comisión de la cual sea miembro en propiedad, siempre que el Presidente o
9 la Presidenta, haya autorizado esa reunión. Todo lo relacionado a las dietas aquí
10 establecidas se regirá conforme a la Sección 20.8.

11 Sección 20.4.-Definición de *quórum*

12 El *quórum* reglamentario de la Cámara de Representantes de Puerto Rico se
13 formará mediante una mayoría del total de los miembros que la componen, a saber, los
14 Representantes y las Representantes debidamente elegidos, que hayan prestado el
15 juramento dispuesto por ley y por Reglamento, y que estén y permanezcan en posesión
16 de sus cargos. No se contarán plazas vacantes a los fines de quórum ni de mayorías de
17 votación.

18 El *quórum* será requisito para que la Cámara tome acuerdos válidos sobre las
19 medidas legislativas o los asuntos ante su consideración, según se dispone en este
20 Reglamento, excepto en aquellos casos en que este Reglamento solamente requiera el
21 consentimiento o la aprobación de los miembros presentes.

22 Sección 20.5.-Pase de lista

1 El pase de lista será responsabilidad del Secretario o de la Secretaria en cualquier
2 ocasión que sea necesario para llevar a cabo una votación o para determinar el quórum.
3 El pase de lista será por orden alfabético de apellidos, figurando el Presidente o la
4 Presidenta en último término.

5 Se hará un primer pase de lista llamando a todos los Representantes y las
6 Representantes. Se procederá entonces a llamar por segunda vez a los que no
7 estuvieren presentes en ese primer pase de lista.

8 No se considerará ausente a un Representante o una Representante que por
9 causa justificada llegare después de la segunda llamada. No obstante, el Representante
10 o la Representante notificará inmediatamente su llegada al Secretario o la Secretaria,
11 quien lo registrará o la registrará como presente en el acta.

12 En aquellos casos en que la Cámara no pueda constituirse por falta de *quórum* se
13 considerará la asistencia de los Representantes y las Representantes presentes como si la
14 Sesión legislativa se hubiere celebrado.

15 Sección 20.6.-Planteamiento de *quórum*

16 La cuestión de *quórum* podrá presentarse no más de una (1) vez cada dos (2)
17 horas durante una sesión, y antes de la votación final. En todo caso, durante el primer
18 turno del orden de los asuntos no se podrá plantear dicha cuestión.

19 El Presidente o la Presidenta detendrá los trabajos y ordenará al Secretario o a la
20 Secretaria que le indique la cantidad de Representantes presentes. El Presidente o la
21 Presidenta informará a la Cámara los resultados del conteo y declarará la presencia o
22 ausencia de quórum. Este procedimiento será sin debate.

1 El Secretario o la Secretaria hará constar en el Acta el planteamiento de quórum y
2 el nombre del Representante o la Representante que lo presentó. También se hará
3 constar el resultado del conteo y cualquier determinación que tome la Cámara, una vez
4 conocido ese resultado.

5 Sección 20.7.-Presencia y ausencia de *quórum*; requerimiento a representantes
6 ausentes

7 En caso de que surja un planteamiento de *quórum*, según lo establecido en la
8 Sección anterior, el Presidente o la Presidenta dispondrá lo siguiente:

- 9 a) de haber *quórum*, los trabajos se reanudarán en el mismo asunto en que se
10 habían interrumpido; y
- 11 b) de no haber *quórum*, el Presidente o la Presidenta podrá:
- 12 1. suspender los trabajos de la Sesión mediante acuerdo de una
13 mayoría de los presentes; o
 - 14 2. declarar un receso y ordenar al Sargento de Armas que requiera la
15 presencia en la Sesión de todos los Representantes y las
16 Representantes ausentes de la sala, excepto los excusados y
17 excusadas. El Sargento o la Sargento de Armas procederá de
18 inmediato con esa orden, la cual no será debatible.

19 El Sargento de Armas informará al Presidente o la Presidenta el resultado de sus
20 gestiones, con el propósito de que la Cámara tome la acción que estime pertinente,
21 incluyendo, de entenderlo necesario, ordenar el arresto de esos Representantes.

1 Mientras esté en proceso la ejecución de esta orden y hasta que se logre el
2 *quórum*, la Cámara no podrá continuar los trabajos excepto para recesar o levantar los
3 mismos hasta una hora o fecha determinada.

4 Cuando un Representante o una Representante sea traído o traída
5 involuntariamente ante la Cámara por el Sargento o la Sargento de Armas, ocupará su
6 sitio y se excusará ante el Cuerpo expresando sus motivos. La Cámara podrá excusarlo
7 o excusarla o imponerle una penalidad equivalente a doscientos cincuenta dólares
8 (\$250.00).

9 Aquel o aquella o aquellos o aquellas Representantes que, habiendo estado
10 presentes en ese día de Sesión, abandonen el hemiciclo sin haberse excusado con el
11 Presidente o la Presidenta y que no se reintegren al momento de plantearse la cuestión
12 de *quórum*, podrán ser penalizados por la suma correspondiente a doscientos cincuenta
13 dólares (\$250.00).

14 Sección 20.8.-Dietas

15 Los representantes y las representantes que devenguen su salario de la Cámara
16 de Representantes no tendrán derecho a dietas. No obstante, aquellos y aquellas
17 representantes que no reciban su salario de la Cámara de Representantes tendrán
18 derecho a dietas, y es exclusivamente a ellos que se refieren las Secciones 12.3, 12.13,
19 12.15, 20.2 y 20.3 de este Reglamento.

20 REGLA 21.-ORDEN DE LOS ASUNTOS EN LAS SESIONES

21 Sección 21.1.-Comienzo de Sesión y Turnos Iniciales

22 Al comenzar la Sesión del día o reanudar los trabajos de la Sesión, luego de un

1 receso, el Presidente o la Presidenta ocupará la silla presidencial y llamará al orden. El
2 Secretario o la Secretaria pasará lista para determinar la presencia de quórum, cuando
3 se hubieren levantado los trabajos al finalizar el anterior día de Sesión.

4 De haberlo, se entenderá constituido el Cuerpo y se procederá a comenzar los
5 trabajos. De no haberlo, se actuará de conformidad con las disposiciones de la Sección
6 20.7 de este Reglamento.

7 Previa autorización del Presidente o de la Presidenta, se permitirá a los
8 Representantes y las Representantes dirigirse al Cuerpo, en turnos iniciales, únicamente
9 sobre asuntos de interés general para la Cámara o que por su naturaleza revistan de
10 interés público.

11 La utilización de los turnos iniciales deberá ajustarse, rigurosamente, a normas
12 de absoluta pulcritud, respeto y decoro con relación al Cuerpo, así como a todos sus
13 integrantes individualmente y en grupo, y a todas las personas o instituciones, aunque
14 las mismas no formen parte de la Cámara de Representantes de Puerto Rico. Todo
15 Representante y toda Representante que esté en el uso de la palabra en su turno inicial,
16 no podrá ser interrogado por sus expresiones. No obstante, éste podrá ser
17 interrumpido para la presentación de una cuestión de orden, de privilegio personal o
18 del Cuerpo.

19 Todo Representante y toda Representante que desee hacer uso de la palabra
20 deberá así solicitarlo al Presidente o a la Presidenta cuando la Presidencia pregunte si
21 algún miembro del Cuerpo desea consumir un turno inicial. No obstante, cuando lo

1 creyere conveniente, la Cámara podrá decidir por acuerdo de la mayoría de los
2 presentes, que esos turnos se consuman en el orden que así se acuerde.

3 El Presidente o la Presidenta reconocerá no más de cinco (5) turnos
4 intransferibles, en el orden que los primeros o las primeras cinco (5) Representantes lo
5 hayan solicitado y así hayan sido reconocidos por la presidencia, garantizándole a cada
6 uno de ellos un máximo de cinco (5) minutos. Sin embargo, de concederse algún turno
7 inicial, y para promover la más amplia e inclusiva participación, automáticamente se
8 concederá el privilegio a cada uno de los Portavoces de las delegaciones parlamentarias
9 de un turno inicial de cinco (5) minutos de así desearlo, si es que ya no se les había
10 concedido un turno previamente. Los turnos automáticos concedidos a los Portavoces
11 de las delegaciones parlamentarias solo se otorgarán si se encuentran presentes en el
12 hemiciclo al momento en que la Presidencia está otorgando dichos turnos, de llegar
13 luego de ser asignados los turnos iniciales estos no tendrán derecho a este privilegio.

14 El Presidente de la Cámara se reserva el derecho de asumir un turno inicial
15 independientemente del número de turnos ya asignados. De igual forma, el turno
16 inicial del Presidente del Cámara será sin límite de tiempo.

17 El Portavoz de Mayoría tendrá la opción de consumir el último turno inicial.

18 Sección 21.2.-Actas

19 Luego de quedar constituido el Cuerpo, el Presidente o la Presidenta someterá el
20 Acta de la Sesión anterior para la acción correspondiente. Cualquier moción para
21 enmendarla, corregirla o aprobarla estará sujeta a las disposiciones de la Regla 22.2 de
22 este Reglamento.

1 El Acta deberá aprobarse por la mayoría de los Representantes y las
2 Representantes presentes.

3 Sección 21.3.-Orden de los asuntos

4 Una vez aprobada el Acta, el Secretario o la Secretaria dará cuenta de los asuntos
5 que hayan de someterse a la Cámara de Representantes de Puerto Rico ese día de
6 Sesión, en el orden siguiente:

7 1. Primer Turno

8 a) lectura de informes de comisiones permanentes, especiales y
9 conjuntas, en ese orden;

10 b) lectura de la relación de proyectos de ley y resoluciones;
11 comunicaciones;

12 c) peticiones y notificaciones; y

13 d) mociones para expresiones de la Cámara.

14 2. Segundo Turno

15 a) consideración de las comunicaciones del Senado;

16 b) asuntos por terminar;

17 c) mociones de descargue de proyectos y resoluciones;

18 d) lectura del Calendario de Órdenes Especiales del Día; y

19 e) consideración del Calendario de Órdenes Especiales del Día.

20 3. Tercer Turno

21 a) Calendario de Aprobación Final.

22 Sección 21.4.-Primer Turno

1 (A) El Secretario o la Secretaria o el Oficial o la Oficial de Actas en quien éste o
2 ésta delegue, procederá con la lectura de los informes de comisiones
3 permanentes, especiales y conjuntas, en ese orden. Continuará con la
4 lectura de la relación de proyectos de ley y resoluciones presentadas y el
5 anuncio de su remisión a las diferentes comisiones; y con la lectura de las
6 comunicaciones de trámite legislativo relacionadas con los mensajes del
7 Senado o del Gobernador o de la Gobernadora informando la aprobación
8 o desaprobación de legislación; y también todos los memoriales de las
9 Ramas Ejecutivas y Judicial del Gobierno. Las comunicaciones
10 importantes podrán ser presentadas en cualquier momento con el
11 consentimiento de los miembros presentes.

12 Las comunicaciones dirigidas a la Cámara como memoriales
13 deberán ser enviadas al Secretario o a la Secretaria en triplicado,
14 acompañando un resumen conciso de los asuntos a que se refiere. Si no
15 cumplen con estos requisitos, el Secretario o la Secretaria preparará el
16 resumen y las copias adicionales; a menos que el remitente sea un
17 funcionario o funcionaria o agencia del gobierno, en cuyo caso los
18 devolverá con copia de esta Regla.

19 El Secretario o la Secretaria remitirá las comunicaciones a las
20 comisiones correspondientes, dando cuenta a la Cámara de
21 Representantes de Puerto Rico de su recibo y de la comisión a la cual se
22 remitió.

1 (B) Concluidas las lecturas y las comunicaciones, los miembros de la Cámara
2 podrán hacer peticiones al Presidente o a la Presidenta o la Cámara y
3 también notificar brevemente aquellos asuntos que requieran acción o
4 conocimiento del Presidente o de la Presidenta o de la Cámara. Este será el
5 momento adecuado para que los Representantes que interesen realizar, a
6 través de la Secretaría de la Cámara, una solicitud de información a
7 cualquier agencia, instrumentalidad, dependencia o corporación pública
8 así lo hagan. En caso de que presentada dicha solicitud, esta sea objetada
9 por cualquier miembro del Cuerpo, dicha petición deberá ser tramitada
10 según dispuesto en la Regla 16.2 de este Reglamento.

11 (C) Las mociones para expresiones de la Cámara de Representantes de
12 Puerto Rico se tramitarán y considerarán de la manera siguiente:

13 1. Mociones Escritas, que atenderán los siguientes temas sin que ello
14 constituyan una limitación: expresiones de felicitación,
15 reconocimiento, júbilo, tristeza o pésame; sobre tragedias y
16 emergencias de grandes proporciones; acontecimientos
17 extraordinarios al nivel de Puerto Rico o del exterior; para
18 conmemorar el aniversario del natalicio de algún prócer
19 puertorriqueño o alguna prócer puertorriqueña o de figuras
20 relevantes de dimensión local o internacional; y para expresiones
21 con relación a fechas de valor histórico, tanto para Puerto Rico
22 como para la humanidad; o expresiones de apoyo o adhesión de la

1 Cámara de Representantes a una actividad o causa filantrópica,
2 cultural o de interés social. Deberán presentarse por escrito en la
3 Secretaría con copia simple; y con no menos de dos (2) horas de
4 antelación al inicio de la Sesión en que serán consideradas. La
5 Secretaría asignará un número a cada una de estas mociones
6 escritas, con orden cronológico separado al que se utiliza para los
7 proyectos de ley y resoluciones. Las mismas serán circuladas a
8 todos los Representantes y las Representantes antes de iniciar la
9 consideración de mociones para expresiones de la Cámara. Serán
10 consideradas y aprobadas en bloque. Aquellas mociones escritas
11 que sean presentadas luego del horario aquí dispuesto, deberán ser
12 consideradas en el próximo día de Sesión, excepto por autorización
13 de la mayoría de los presentes.

- 14 2. Mociones Verbales, serán aquellas que persigan las expresiones de
15 la Cámara mencionadas en el apartado (1) de esta Sección.
16 Solamente serán autorizadas en el Primer Turno con el
17 consentimiento unánime de la Cámara. En el ejercicio de este
18 reconocimiento parlamentario se deberá, al momento de
19 formularse la solicitud, indicar brevemente el tema y el tiempo que
20 se propone utilizar. En ningún caso se autorizarán más de tres (3)
21 turnos sobre la misma moción verbal.

1 Las mociones escritas y verbales podrán ser enmendadas y se
2 podrá solicitar su coautoría u objetarse. Las enmiendas, solicitudes
3 de coautoría y objeciones no serán debatibles. En los primeros dos
4 casos, el autor decidirá si acepta o no las enmiendas o solicitudes de
5 coautoría. En el caso de plantearse objeción a alguna de las
6 mociones, la misma se votará sin debate. En caso de prevalecer la
7 objeción, la moción deberá ser retirada. Se hará constar para el
8 récord los nombres de los Representantes y las Representantes que
9 presentaron su objeción.

10 (D) Concluida la tramitación y consideración de las mociones para
11 expresiones de la Cámara, el Secretario o la Secretaria o el Oficial o la
12 Oficial de Actas en quien éste o ésta delegue, dará lectura del Calendario
13 de Órdenes Especiales del Día.

14 Sección 21.5.-Segundo Turno

15 Al inicio del Segundo Turno se tomará acción, si así se requiere, sobre las
16 Comunicaciones del Senado relacionadas con el trámite legislativo. Posteriormente, se
17 considerarán los Asuntos por Terminar, si hubiere alguno. Una vez concluida la
18 consideración de los Asuntos por Terminar, se autorizará la presentación de las
19 Mociones para el Descargue de proyectos y resoluciones.

20 Cualquier Representante podrá presentar una Moción de Descargue para que se
21 releve a una Comisión de considerar o informar una medida legislativa en particular
22 que le haya sido referida, moción que será autorizada por acuerdo de la mayoría de los

1 miembros presentes. Las mociones de descargue serán consideradas sin debate. No
2 obstante, el Presidente o la Presidenta podrá, a modo de orientación, permitir que el
3 Presidente o Presidenta de la Comisión a la cual fue referida la medida o asunto
4 exponga brevemente ante la Cámara sus puntos de vista al respecto.

5 Una medida o asunto cuyo descargue haya sido aprobado podrá ser considerado
6 inmediatamente cuando medie el consentimiento de tres cuartas (3/4) partes de la
7 mayoría de los miembros del cuerpo.

8 Las enmiendas a las medidas incluidas en los Calendarios de Descargue que
9 hayan sido previamente circulados podrán ser incluidas en un Calendario de Lectura,
10 con el propósito de que las enmiendas sean consideradas y aprobadas en bloque por la
11 mayoría de los miembros presentes. El Portavoz o la Portavoz de la Mayoría podrá
12 presentar un calendario de enmiendas supletorias al Calendario de Descargue, que
13 podrá ser incluido en un Calendario de Lectura para que sean consideradas y
14 aprobadas en bloque por la mayoría de los miembros presentes.

15 No obstante, el Presidente o la Presidenta podrá, a modo de orientación, permitir
16 que el Presidente o Presidenta de la Comisión a la cual fue referida la medida o asunto
17 exponga brevemente ante la Cámara sus puntos de vista al respecto.

18 Al final del Segundo Turno, se considerará el Calendario de Órdenes Especiales
19 del Día que incluirá los asuntos siguientes:

- 20 a) Proyectos de Ley;
- 21 b) Resoluciones Conjuntas;
- 22 c) Resoluciones Concurrentes;

- 1 d) Resoluciones de la Cámara; e
2 e) Informes de Comisiones sobre estudios o investigaciones.

3 Sección 21.6.-Tercer Turno

4 Cuando se haya terminado la consideración del Calendario de Ordenes
5 Especiales del Día, pasarán a la confección, aprobación y notificación del Calendario de
6 Aprobación Final que incluirá las medidas que serán votadas por los Representantes y
7 las Representantes en este Tercer Turno.

8 Sección 21.7.-Cambio en el orden

9 El orden de los asuntos no podrá alterarse sin el consentimiento de la mayoría de
10 los Representantes presentes. Asimismo, se seguirá estrictamente el orden de los
11 Turnos, a menos que la Cámara por mayoría de los miembros presentes declare que el
12 asunto para el que se solicita prioridad es uno de carácter privilegiado. En ese caso se
13 podrá alterar el orden de los Turnos y se procederá sin demora a la discusión del asunto
14 en cuestión. Toda moción para variar el orden de los asuntos o de los Turnos se votará
15 sin debate.

16 Sección 21.8.-Calendario Especial

17 Cuando la Cámara de Representantes de Puerto Rico acuerde declarar de
18 carácter privilegiado uno o varios asuntos, éstos se incluirán en un Calendario Especial
19 que se preparará a estos efectos. Los asuntos se discutirán en el orden estricto en que
20 aparecen en ese calendario. Para alterar el orden de ese calendario y discutir uno de sus
21 asuntos con preferencia a otros incluidos en el mismo, será indispensable el
22 consentimiento unánime del Cuerpo.

- 1 de los Representantes y las Representantes que votaron a favor o en contra
2 de la medida bajo consideración;
- 3 h) el hecho de la firma de proyectos y resoluciones por el Presidente o la
4 Presidenta;
- 5 i) una relación sucinta de los mensajes que se reciban en la Cámara de parte
6 del Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico, de los departamentos,
7 agencias y dependencias de la Rama Ejecutiva, de la Rama Judicial y de la
8 Cámara de Representantes;
- 9 j) el mensaje sobre la situación del Estado presentando en cada Sesión
10 Ordinaria, sin incluir su informe sobre las condiciones del Tesoro de
11 Puerto Rico o sobre los desembolsos propuestos para el año económico
12 siguiente;
- 13 k) una expresión sucinta de las cuestiones de orden planteadas y las decisiones
14 del Presidente o la Presidenta al respecto;
- 15 l) la elección de funcionarios y funcionarias de la Cámara, la prestación del
16 juramento y la toma de posesión de sus cargos;
- 17 m) las Comisiones Permanentes o Especiales nombradas y la designación de los
18 Representantes y las Representantes que formarán parte de tales Comisiones
19 y los cargos que ocuparán en éstas;
- 20 n) cualquier otro asunto o información que deba incluirse por disposición de
21 Ley o Reglamento; y

1 o) las objeciones del Gobernador o Gobernadora a las medidas de la Cámara
2 cuando éstas son devueltas sin su aprobación, así como las medidas que no
3 fueron firmadas por el Gobernador o la Gobernadora ni devueltas por éste o
4 ésta con sus objeciones, por la Asamblea Legislativa haber levantado sus
5 trabajos antes de los diez (10) días de haberse sometido las medidas a éste o
6 ésta.

7 El Acta nunca incluirá, excepto que otra cosa se acuerde por la Cámara, lo
8 siguiente:

- 9 a) discursos de los Representantes y las Representantes o invitados;
- 10 b) votos explicativos de los Representantes o las Representantes;
- 11 c) los incidentes en los debates; y
- 12 d) artículos o editoriales de periódicos.

13 Estas materias, cuando hayan formado parte del récord de una Sesión, serán
14 incluidas textualmente en el Diario de Sesiones.

15 Sección 22.2.-Aprobación del Acta

16 En cada Sesión, el Presidente o la Presidenta preguntará si existen enmiendas al
17 Acta de la reunión del día anterior. Ésta se considerará aprobada si no hubiere
18 objeciones a la misma. De lo contrario, la Cámara resolverá toda cuestión de objeción
19 antes de pasar a otro asunto, aprobando el Acta de acuerdo a la determinación que
20 adopte el Cuerpo con relación a la objeción.

21 Toda moción para enmendar, corregir o aprobar el Acta se considerará cuestión
22 privilegiada y se votará sin debate.

1 Sección 22.3.-Votación

2 Las mociones señaladas en la Sección anterior se aprobarán por mayoría de los
3 Representantes y las Representantes presentes. La determinación que se tome al
4 respecto no podrá someterse a reconsideración.

5 Sección 22.4.-Impresión del Acta

6 Será deber del Secretario o la Secretaria reproducir diariamente copia del Acta de
7 la reunión del día anterior, que se distribuirá inmediatamente a los Representantes y las
8 Representantes.

9 Cualquier error u omisión en esas copias, será notificado por el Secretario o la
10 Secretaria al Cuerpo para que se tome la acción que corresponda.

11 Sección 22.5.-Libro de Actas

12 Al finalizar cada Asamblea Legislativa, el Secretario o la Secretaria de la Cámara
13 de Representantes de Puerto Rico preparará una compilación oficial de todas las Actas
14 del cuatrienio, que se conocerá como "Libro de Actas de la Cámara". Copia de este
15 libro se enviará a la Biblioteca Legislativa para su conservación, archivo y referencia,
16 según se dispone en la Ley Núm. 59 de 19 de junio de 1964, según enmendada.

17 Sección 22.6.-Diario de Sesiones

18 El Diario de Sesiones es el instrumento de origen constitucional y jurídico que
19 utiliza la Asamblea Legislativa para dar a la publicidad, textualmente, todos los
20 procedimientos y sucesos que acontecen en las Sesiones de ambos Cuerpos.

21 Las disposiciones relativas al Diario de Sesiones están incluidas en la
22 Constitución de Puerto Rico en su Artículo III, Sección 17, y en la Ley Núm. 24 de 24 de

1 julio de 1952, según enmendada, que dispone sobre el contenido del mismo y los
2 procedimientos sobre éste. El Secretario o la Secretaria de la Cámara será responsable
3 de preparar todo el material informativo que deberá ser incluido en esa publicación, de
4 acuerdo a nuestro ordenamiento jurídico.

5 Sección 22.7.-Sistemas de grabación

6 El Secretario o la Secretaria podrá utilizar el sistema de grabaciones en cintas
7 magnetofónicas o cualquier otro sistema tecnológico para la reproducción textual de
8 todos los procedimientos y acontecimientos que se susciten en cada Sesión, que estarán
9 incluidos detalladamente en el Diario de Sesiones.

10 Las cintas o cualquier otro sistema escogido por el Secretario o Secretaria para
11 reproducir los procedimientos y acontecimientos en cada Sesión, no podrán ser
12 utilizados para otro propósito que no sea la publicación del Diario de Sesiones, a menos
13 que medie el consentimiento mayoritario de la Cámara.

14 Las grabaciones que se tomen para el Diario de Sesiones serán conservadas como
15 documentos de carácter histórico y su conservación y custodia estará sujeta a las
16 disposiciones de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida
17 como "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico". Todas las
18 grabaciones que se hayan preparado sobre los trabajos legislativos se conservarán en
19 cinta, video o cualquier otro método disponible.

20 REGLA 23.-ORDEN Y COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE SESIONES Y

21 GALERÍAS

1 Sección 23.1.-Sesiones públicas

2 Las Sesiones de la Cámara serán públicas, según lo dispuesto en la Sección 11,
3 del Artículo III, de la Constitución de Puerto Rico. Los ciudadanos podrán asistir a las
4 mismas y presenciarlas desde la Galería Alta en el Hemiciclo que se encuentra en el
5 tercer piso de la estructura principal del Capitolio. El público deberá guardar el mayor
6 respeto hacia los actos de la Cámara y se comportará con el orden y decoro que se
7 establece en este Reglamento.

8 Sección 23.2.-Atención durante los procesos

9 Los Representantes o las Representantes no podrán comentar o hablar entre sí ni
10 dejar su asiento mientras el Presidente o la Presidenta de la Cámara se encuentre en el
11 uso de la palabra o cuando se estuviere efectuando alguna votación.

12 Cuando un Representante o una Representante estuviere en el uso de la palabra,
13 ninguna persona - incluyendo los demás miembros del Cuerpo - comentarán entre sí ni
14 caminarán entre el orador y la presidencia.

15 Sección 23.3.-Mención de personas en las galerías

16 Cuando esté en el uso de la palabra, ningún o ninguna Representante
17 mencionará ni se dirigirá a aquellas personas que estén presentes en las Galerías.
18 Tampoco podrá un Representante o una Representante en el uso de la palabra proponer
19 o solicitar acción alguna por parte de la Cámara de Representantes de Puerto Rico en
20 reconocimiento de esas personas, mientras éstas estén allí presentes. Se exceptúa de la
21 aplicación de esta regla el saludo oficial que se ofrezca a altos funcionarios y
22 funcionarias del Gobierno, a dignatarios o dignatarias visitantes de fuera de Puerto Rico

1 u otras personas cuya presencia honre a la Cámara.

2 Sección 23.4.-Escritorio del Secretario o la Secretaria

3 Ninguna persona, con excepción de los Representantes y las Representantes y los
4 funcionarios y funcionarias de la Cámara, podrá acercarse al escritorio del Secretario o
5 la Secretaria durante una Sesión del Cuerpo. Se exceptúa de la aplicación de esta regla,
6 sin embargo, a aquellos funcionarios y funcionarias y empleados y empleadas del
7 Cuerpo cuya presencia en ese momento sea imprescindible debido a sus funciones.
8 Cuando se esté votando por lista o de forma electrónica, ninguna persona, incluyendo
9 los Representantes y las Representantes, podrá acercarse al escritorio del Secretario o la
10 Secretaria.

11 Sección 23.5.-Tertulias

12 Durante el transcurso de una Sesión, quedan totalmente prohibidas las tertulias
13 en la Sala de Sesiones. De igual manera, no se podrán celebrar tertulias y
14 conversaciones en los pasillos y oficinas aledaños a la Sala de Sesiones. En todas las
15 instalaciones de la Cámara se guardará el orden y decoro que deberá prevalecer en el
16 Cuerpo.

17 Sección 23.6.-Personas ajenas al Cuerpo

18 Ninguna persona ajena a la Asamblea Legislativa podrá hablar o comunicarse
19 con los Representantes o las Representantes en la Sala de Sesiones o en el Salón Ángel
20 Viera Martínez en el transcurso de una Sesión, excepto por aquellas personas
21 permitidas en esas instalaciones.

22 Sección 23.7.-Entrada a la Sala de Sesiones y al Salón Ángel Viera Martínez

1 Cuando la Cámara de Representantes esté en Sesión, sólo se permitirá la entrada
2 a la Sala de Sesiones a los siguientes:

- 3 a) los Representantes y las Representantes;
- 4 b) el Gobernador o la Gobernadora de Puerto Rico y el Secretario o la
5 Secretaria de Estado;
- 6 c) el Comisionado o la Comisionada Residente de Puerto Rico en
7 Washington, D.C.;
- 8 d) los Senadores y las Senadoras;
- 9 e) el Secretario o la Secretaria y su ayudante ejecutivo o ejecutiva, el Sub-
10 Secretario o Sub-Secretaria, los Asesores y las Asesoras del Presidente o de
11 la Presidenta, el Sargento o la Sargento de Armas, el Sub-Sargento o la
12 Sub-Sargento de Armas, y el Secretario o la Secretaria y el Sargento o la
13 Sargento de Armas del Senado;
- 14 f) el Director o Directora de la Oficina de Servicios Legislativos y el
15 Superintendente del Capitolio;
- 16 g) los funcionarios y funcionarias y empleados y empleadas de la Sala de
17 Sesiones de la Cámara, cuando estén en el desempeño de sus funciones
18 oficiales;
- 19 h) las personas invitadas por acuerdo de la Cámara o por determinación del
20 Presidente o de la Presidenta;
- 21 i) un solo asesor o asesora o asistente por Representante, según se haya
22 notificado por escrito al Secretario y registrado por el Sargento de Armas,

1 que permanecerá en la Sala de Sesiones únicamente mientras se encuentre
2 en el desempeño de sus funciones;

3 j) los asesores o asesoras de los Portavoces o las Portavoces, según se haya
4 notificado por escrito al Secretario y registrado por el Sargento o la
5 Sargento de Armas, pero nunca podrán coincidir más de tres (3) en el
6 Hemiciclo a la vez por cada Portavoz.

7 Además, cuando la Cámara esté en Sesión, sólo se permitirá la entrada al Salón
8 Ángel Viera Martínez a las siguientes personas:

- 9 a) las personas permitidas en la Sala de Sesiones;
- 10 b) los Jueces y Juezas del Tribunal Supremo;
- 11 c) los Secretarios y Secretarias o Jefes y Jefas de Agencias y Alcaldes o
12 Alcaldesas;
- 13 d) los ex-Gobernadores o ex-Gobernadoras, ex-Comisionados Residentes y
14 ex-Secretarios y ex-Secretarias de agencias de Gobierno;
- 15 e) los ex-Legisladores y ex-Legisladoras;
- 16 f) los ex-Secretarios y ex-Secretarias y ex-Sargentos de Armas de la Cámara;
- 17 g) los funcionarios y funcionarias y asesores y asesoras de la Oficina de
18 Servicios Legislativos, en el desempeño de sus funciones;
- 19 h) los ayudantes y las ayudantes especiales del Gobernador o Gobernadora,
20 en el desempeño de sus gestiones; y
- 21 i) aquellas personas a quienes se les haya extendido invitación por acuerdo
22 de la Cámara o por determinación del Presidente o la Presidenta.

1 Sección 23.8.-Salón Café

2 El Salón Café es parte del área de trabajo de la Cámara. A tales efectos, la
3 entrada al mismo estará restringida a los Representantes y las Representantes y a
4 aquellas personas permitidas en la Sala de Sesiones. No obstante, sus servicios serán
5 para uso exclusivo de las siguientes personas:

- 6 a) los Representantes y las Representantes;
- 7 b) el Gobernador o la Gobernadora de Puerto Rico y el Secretario o la
8 Secretaria de Estado;
- 9 c) el Comisionado o la Comisionada Residente;
- 10 d) los Senadores y Senadoras;
- 11 e) el Secretario o la Secretaria, el Sargento o la Sargento de Armas y el
12 Secretario o la Secretaria y el Sargento o la Sargento de Armas del Senado;
- 13 los ex-Legisladores y ex-Legisladoras; y
- 14 f) cualquier otra persona que así sea autorizada por el Presidente o la
15 Presidenta de la Cámara de Representantes.

16 Sección 23.9.-Asientos

17 Será deber del Sargento o la Sargento de Armas proveer asientos en la Sala de
18 Sesiones para los Asesores del Presidente o la Presidenta y de los Representantes y las
19 Representantes, así como para los invitados e invitadas de la Cámara en ocasiones
20 extraordinarias, tales como la lectura de Mensajes del Gobernador o de la Gobernadora.

21 Asimismo, proveerá durante la Sesión Inaugural o en cualquiera otra ocasión que
22 determine la Cámara o el Presidente o la Presidenta, facilidades en los palcos, y lugares

1 especiales en la Sala, el Salón Ángel Viera Martínez y la Galería Alta, para los invitados
2 e invitadas y visitantes autorizados o autorizadas de la Cámara.

3 En ningún caso en el transcurso de una Sesión o acto se permitirá a persona
4 alguna que no sea un miembro de la Cámara ocupar los asientos designados para los
5 Representantes y las Representantes y el Presidente o la Presidenta.

6 Sección 23.10.-Palco para la prensa

7 El Presidente o la Presidenta de la Cámara autorizará al Secretario o la Secretaria
8 a disponer el señalamiento de sitios a aquellas personas que actúen como miembros
9 acreditados de la prensa, en un palco especialmente preparado para esos fines. No se
10 admitirá a persona alguna al palco de la prensa sin estar debidamente autorizada por el
11 Secretario o la Secretaria a petición de un periódico o de un servicio de noticias. Los
12 periodistas y las periodistas autorizados recibirán una credencial del Secretario o la
13 Secretaria y tendrán derecho a ocupar los asientos que les sean asignados y a utilizar las
14 facilidades del palco.

15 El Presidente o la Presidenta podrá en cualquier momento cancelarle la
16 autorización otorgada y credencial a cualquier periodista que incumpla estas reglas.

17 Sección 23.11.-Público presente

18 El público podrá asistir a la Galería Alta a presenciar los actos que tengan lugar
19 en la Sala de Sesiones, guardando las disposiciones reglamentarias. El Presidente o la
20 Presidenta podrá, mediante acuerdo con la Policía del Capitolio, reglamentar o limitar
21 la entrada a las galerías y tribunas del Salón de Sesiones, de personas si se considerase
22 que constituye un riesgo para la seguridad pública. Se prohíbe cualquier paquete o

1 cualquier otro objeto en la Galería Alta. Las personas que entren con cualquier objeto o
2 paquete tienen que dejarlo en un área designada por el Sargento de Armas para estos
3 efectos antes de acceder a la Galería Alta. El Presidente o la Presidenta podrá vedar la
4 entrada a personas que no estén vestidas apropiadamente acorde con las disposiciones
5 reglamentarias y la seriedad de los trabajos en el Hemiciclo.

6 Todos los presentes, sin excepción, guardarán todas las prácticas y reglas de
7 educación, respeto, decoro y civismo mientras se encuentren en las Galerías y en los
8 predios de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

9 Sección 23.12.-Prohibido Fumar

10 Estará prohibido fumar en la Sala de Sesiones y el Salón Café. En las demás
11 instalaciones de la Cámara, esa práctica quedará reglamentada mediante las
12 disposiciones de la Ley 40-1993, según enmendada, y los reglamentos y órdenes
13 administrativas aplicables.

14 Sección 23.13.-Vestimenta

15 Los Representantes y las Representantes, los funcionarios y funcionarias,
16 empleados y empleadas y asesores y asesoras, incluyendo los contratados, de la Cámara
17 de Representantes, estarán obligados a cumplir con las facultades que les han sido
18 impuestas y a ejercitar debidamente las prerrogativas que les fueron conferidas por el
19 Pueblo de Puerto Rico. A base de ello, es fundamental el contacto directo con los
20 ciudadanos y ciudadanas y la prestación de servicios a éstos y éstas, por lo que es
21 necesidad primordial proyectar una buena presentación que inspire confianza y

1 responsabilidad. Para tales efectos se acatarán las siguientes normas de buen vestir
2 dentro de las instalaciones y predios de la Cámara de Representantes;

3 a) en todo momento se permitirá únicamente el uso de vestimenta de
4 apariencia profesional y adecuada;

5 b) en la Sala de Sesiones, el Salón Ángel Viera Martínez, las Galerías del
6 Hemiciclo y el Salón Café, se requerirá el uso de traje y corbata en el caso
7 de los caballeros y pantalones, faldas y vestidos formales o de corte
8 profesional en el caso de las damas;

9 c) en los Salones de Audiencias, así como en las Sesiones Comunitarias
10 establecidas en la Sección 49.3, se permitirá el uso de chaquetas o
11 guayaberas de manga larga en el caso de los caballeros y chaquetas tipo
12 blazer en el caso de las damas, y se permitirá el uso de mahones de un
13 solo color, siempre y cuando no tengan imperfecciones o desgastamientos;

14 d) no se permitirá el uso de camisetas, pantalones cortos o a la rodilla ni el
15 uso de minifaldas ni faldas abiertas a media pierna;

16 e) las damas deberán vestir blusas sin escotes, que cubran la cintura y la
17 espalda y que no sean de tirantes ni transparentes;

18 f) en la Sala de Sesiones, el Salón Ángel Viera Martínez, las Galerías del
19 Hemiciclo, el Salón Café y las Sesiones Comunitarias no se permitirá el
20 uso de calzado deportivo (sneakers o tennis shoes) de ningún tipo, ni el
21 uso de calzado sin medias en el caso de los caballeros, ni sandalias tipo
22 playero; solamente se permitirá el uso sandalias de vestir de cuero en el

1 caso de las damas. No obstante, se permitirá el uso de calzado deportivo
2 de un solo color, sea negro, blanco o marrón, en los Salones de Audiencias
3 y en las oficinas administrativas y legislativas. De presentarse una
4 justificación por condiciones médicas, podrá flexibilizarse la aplicación de
5 esta disposición;

6 g) durante la vigencia de la pandemia del COVID-19, o cualquier otro brote,
7 epidemia o pandemia similar, se requerirá el uso de mascarillas que
8 cubran la nariz y la boca, a cada persona mayor de dos (2) años que se
9 encuentre en los predios de la Cámara de Representantes, cualquiera de
10 sus comisiones y oficinas; este uso será obligatorio para las y los
11 representantes y sólo se podrá eximir de manera temporera, para
12 propósitos de identificación, consumo de alimentos y medicamentos, así
13 como para poder recibir tratamiento médico o profesional si fuera
14 aplicable. El uso de escudos faciales plásticos (face-shields) será permitido
15 pero los mismos no sustituirán las mascarillas u objetos similares que
16 cubran la nariz y la boca;

17 h) no se permitirá el uso de gorras, ni de ropa con leyendas de corte político
18 o que vayan en contra de la moral o las buenas costumbres; y

19 i) en las vistas oculares la vestimenta será apropiada, permitiéndose el uso
20 de camisas cortas de vestir, mahones de un solo color, siempre y cuando
21 no tengas imperfecciones o desgastamientos, y calzado deportivo de un
22 solo color, sea negro, blanco o marrón.

1 El Presidente o la Presidenta podrá emitir dispensas sobre el Código de
2 Vestimenta aquí dispuesto por cualquier motivo que entienda pertinente, incluyendo
3 los relacionados con la salud o embarazos, entre otros.

4 DEL ASPECTO PROCESAL Y PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO EN LAS
5 SESIONES

6 REGLA 24.-MOCIONES EN GENERAL

7 Sección 24.1.-Definición

8 Una Moción es cualquier solicitud planteada por un Representante o una
9 Representante que conlleva algún tipo de acción o determinación por parte de la
10 Cámara, pero que no constituye un Proyecto de Ley o Resolución.

11 Sección 24.2.-Regla general

12 Las mociones relacionadas con propósitos de estricto procedimiento
13 parlamentario en la Sesión, podrán ser presentadas en cualquier momento durante la
14 misma, excepto por las excepciones dispuestas en este Reglamento. Aquellas mociones
15 dirigidas a Expresiones de la Cámara o a solicitudes individuales de los Representantes
16 o las Representantes o de las Comisiones, se presentarán únicamente en el turno
17 correspondiente dentro del Orden de los Asuntos, excepto por lo que más adelante se
18 dispone sobre Mociones Privilegiadas.

19 Una vez presentada o tramitada una moción, el Presidente o la Presidenta la
20 someterá de inmediato a la consideración de la Cámara en el turno correspondiente. A
21 iniciativa propia, el Presidente o la Presidenta podrá disponer que alguna moción
22 presentada verbalmente sea entregada con copia escrita a los Representantes y las

1 Representantes, a través de la Secretaría, antes de someter la misma a la consideración
2 del Cuerpo. Esta disposición sobre Moción escrita no será aplicable a las Mociones
3 Privilegiadas, a las de privilegio personal o a las de Cuerpo, ni a las incidentales,
4 subsidiarias o de rutina parlamentaria.

5 Sección 24.3.-Presentación de mociones

6 No se podrá presentar moción alguna cuando medie cualquiera de las siguientes
7 circunstancias:

- 8 a) mientras se pasa lista;
- 9 b) mientras se está votando y hasta conocerse el resultado de la votación;
- 10 c) cuando esté planteada la cuestión previa; y
- 11 d) cuando un Representante o una Representante está en el uso de la palabra,
12 excepto por lo que más adelante se dispone.

13 Sección 24.4.-Separación de mociones

14 Cuando una moción trate sobre diferentes asuntos que deban considerarse
15 separadamente, el Presidente o la Presidenta, a petición de un Representante o una
16 Representante o a su discreción, procederá a dividir los asuntos para someterlos a la
17 consideración de la Cámara.

18 Sección 24.5.-Resolución en lugar de moción

19 Cuando se someta un asunto a la Cámara en forma de moción, siendo en
20 realidad una resolución de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, el
21 Presidente o la Presidenta no permitirá la consideración del asunto, ya sea por iniciativa
22 propia o por petición de un Representante o una Representante. En su lugar, el

1 REGLA 26.-LECTURA DE DOCUMENTOS

2 Sección 26.1.-Solicitud

3 Cualquier Representante podrá solicitar que se dé lectura a un documento que
4 no hubiese sido producido en el curso de los procedimientos parlamentarios que esté
5 estrictamente vinculado al proceso legislativo. Esa solicitud se hará a la Cámara
6 mediante moción al efecto, explicando brevemente la necesidad de su lectura, su
7 contenido y la extensión del mismo.

8 Si no hubiere objeción, el Presidente o la Presidenta ordenará que se dé lectura al
9 documento.

10 En todo caso, las objeciones a las mociones para que se le dé lectura a
11 documentos no serán debatibles, aunque deberán ser explicadas brevemente.

12 Sección 26.2.-Votación de mociones a solicitudes de lectura

13 Las mociones para que se le dé lectura a documentos se resolverán con el voto a
14 favor o en contra de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

15 Sección 26.3.-Consignación en el Diario de Sesiones

16 El voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros presentes también
17 será requisito para determinar si el contenido del documento será consignado en el
18 Diario de Sesiones.

19 REGLA 27.-SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LA CÁMARA

20 Sección 27.1.-Solicitudes a la Cámara

21 Cualquier ciudadano o ciudadana podrá formular peticiones a la Cámara con
22 relación al estatus de cualquier medida legislativa. Toda petición formal al Cuerpo será

1 remitida al Secretario o la Secretaria, quien la gestionará siguiendo los trámites
2 correspondientes.

3 REGLA 28.-COMUNICACIONES

4 Sección 28.1.-Informe a la Cámara

5 El Secretario o la Secretaria recibirá todas las Comunicaciones del Gobernador o
6 de la Gobernadora, del Senado y los memoriales de las Ramas Ejecutiva y Judicial que
7 sean dirigidos a la Cámara de Representantes de Puerto Rico. Éste o ésta informará a la
8 Cámara de tal recibo en la Sesión más inmediata, dando cuenta en el momento que le
9 corresponda dentro del Orden de los Asuntos.

10 REGLA 29.-INFORMES DE COMISIONES

11 Sección 29.1.-Asignación de medidas legislativas y asuntos a varias Comisiones

12 El Presidente o la Presidenta de la Cámara referirá las medidas legislativas y
13 asuntos a las Comisiones, pero no asignará una misma medida o asunto a más de dos
14 de ellas, excepto que se añada a la Comisión de Hacienda en tercera instancia si la
15 medida tiene impacto presupuestario. No obstante, cuando entienda que existen
16 circunstancias excepcionales, el Presidente o la Presidenta podrá, a su discreción, enviar
17 una misma medida o asunto a cuantas Comisiones estime convenientes.

18 La Comisión a la que se le asigna en primer orden la consideración de una
19 medida legislativa o asunto, tendrá la responsabilidad primaria de celebrar vistas y de
20 rendir el informe correspondiente. Ésta invitará a las demás comisiones designadas a
21 celebrar vistas en conjunto.

1 Las comisiones asignadas en segundo o tercer orden deberán rendir un informe
2 en el que suscriben o no el informe de la Comisión que está en primer orden, de tratarse
3 de medidas o asuntos que se requiera celebrar una Sesión Pública de Consideración
4 Final. Por el contrario, de la medida o asunto estar excluido de cumplir con el anterior
5 requisito, según se dispone en la Sección 12.21(i), las comisiones en segundo o tercer
6 orden podrán rendir un informe conjunto con la Comisión que está en primer orden o
7 suscribir el ya preparado o informado por aquella.

8 Sección 29.2.-Término para rendir informes

9 Las Comisiones deberán rendir su informe en el plazo más breve posible a partir
10 de la fecha en que se le refirió la medida legislativa o asunto para su consideración. El
11 Portavoz o la Portavoz de la Mayoría, como parte de su gestión, estará atento o atenta a
12 la agenda de las Comisiones para que se cumpla con esta disposición. En caso de
13 tardanza en la presentación de informes, constatará las razones que dan base a la
14 tardanza, con el propósito de que se tomen las medidas pertinentes para el
15 cumplimiento de esta disposición.

16 En el caso de Resoluciones de la Cámara para ordenar investigaciones, tendrán
17 como término de duración la totalidad del cuatrienio o hasta que culmine la razón de
18 ser de su propósito, lo que ocurra primero, excepto cuando en su cláusula de
19 cumplimiento se disponga otra cosa. Será responsabilidad de las comisiones
20 competentes la observación de estos términos, sujeto a que cuando la fecha de
21 cumplimiento sucediere dentro de un receso legislativo, se prorrogará automáticamente

1 el término para rendir su informe hasta el segundo día de sesión ordinaria
2 inmediatamente siguiente.

3 Si la Comisión que está en primer orden rinde su informe, la Comisión de
4 Calendarios y Reglas Especiales de Debate notificará a las demás Comisiones sobre el
5 recibo del mismo, enviándoles copia de éste. Si dentro del término de tres (3) días
6 laborables dichas Comisiones no procedieran a suscribir dicho informe o rendir el suyo
7 propio, según sea el caso, o a solicitar una prórroga a la Cámara, se procederá con el
8 relevo automático de esta(s) comisión(es). La Comisión de Calendarios y Reglas
9 Especiales de Debate procederá, conforme a este Reglamento, a incluir la medida o
10 asunto en el Calendario de Ordenes Especiales del Día, de así entenderlo conveniente.
11 De surgir diferencias entre las comisiones con jurisdicción sobre una medida o asunto,
12 se considerarán conjuntamente los informes radicados de incluirse la medida en el
13 Calendario de Ordenes Especiales del Día.

14 Sección 29.3.-Presentación de informes

15 Las Comisiones presentarán sus informes en la Secretaría de la Cámara
16 entregando un (1) original escrito a máquina y dos (2) copias, además una en formato
17 digital o a través del correo electrónico. El original del informe será firmado por el
18 Presidente o la Presidenta de la Comisión.

19 Todo Informe sometido por las Comisiones que no proponga enmiendas a la
20 medida legislativa objeto del mismo estará acompañado por la versión impresa de la
21 medida legislativa. En los casos en que se propongan enmiendas, los informes irán
22 acompañados de un entirillado electrónico que formará parte de los mismos.

1 Toda propuesta de enmienda realizada por una Comisión a una medida
2 legislativa referida a ésta estará consignada en un entirillado electrónico que sustituirá
3 la versión original de la medida en cuestión. En esos casos, el informe indicará que las
4 enmiendas recomendadas por la Comisión están incluidas en el entirillado, que estará
5 encabezado por la frase “ENTIRILLADO ELECTRÓNICO”.

6 Cuando se acompañare impreso un entirillado o una relación de enmiendas, el
7 Presidente o la Presidenta de la Comisión deberá iniciar cada página de ese documento
8 previo a presentarlo.

9 En el caso de que una Comisión en segundo o tercer orden presente un informe
10 en el que suscribe el informe de la Comisión en primer turno, deberá acompañar su
11 informe con una copia de la medida que fue presentada por la Comisión en primer
12 turno. Por el contrario, si la Comisión en segundo o tercer orden difiere en su
13 recomendación, o en el texto que recomendó la Comisión en primer turno, deberá
14 presentar su informe y este informe debe contener las enmiendas o recomendaciones
15 que hace al Cuerpo. Este informe será acompañado de una copia de la medida que fue
16 presentada por la Comisión en primer turno.

17 Sección 29.4.-Formato y contenido de los informes

18 Los informes, al igual que las medidas legislativas, estarán redactados en el tipo
19 de letra conocido como “Book Antiqua”. El encabezamiento de los informes será el
20 siguiente, que se cumplirá de manera estricta:

21 **ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

22 [letra tamaño 14]

1 En letra tamaño 12:

2 [número] Asamblea [número] Sesión
 3 Legislativa Ordinaria [Extraordinaria]
 4 [Extraordinaria de la Presidenta]

5 **CÁMARA DE REPRESENTANTES** [letra tamaño 18]

6 **P. de la C. _____** [letra tamaño 26]

7 **INFORME** [letra tamaño 14]

8 Fecha [letra tamaño 12]

9 En letra tamaño 12:

10 **A LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO:**

11 La Comisión de [Las Comisiones de] _____ de la Cámara
 12 de Representantes de Puerto Rico, recomienda [recomiendan o no recomienda o no
 13 recomiendan] la aprobación [con o sin enmiendas, en el caso en que recomiendan la
 14 aprobación] del P. de la C. _____.

15 Los informes de las Resoluciones se ajustarán al mismo formato, excepto que las
 16 Resoluciones Conjuntas se designarán "R. C. de la C."; las Resoluciones Concurrentes
 17 "R. Conc. de la C."; y las Resoluciones de la Cámara "R. de la C."; los Proyectos del
 18 Senado "P. del S."; las Resoluciones Conjuntas del Senado "R. C. del S."; y las
 19 Resoluciones Concurrentes del Senado "R. Conc. del S."

20 El resto del informe, que estará impreso en letra tamaño 12 y redactado a espacio
 21 sencillo, consignará el alcance y análisis de la medida, un análisis del articulado de
 22 entenderse procedente, las recomendaciones y las conclusiones de la Comisión o

1 Comisiones. Disponiéndose, que la línea del encabezamiento donde consta la palabra
2 “INFORME”, servirá para identificar un informe sobre la medida que pretende ser
3 definitivo. En los casos en que se trate de un informe que pretenda ser parcial, se hará
4 constar “PRIMER INFORME”, y en informes posteriores sobre la misma medida, o
5 sobre una medida que ha sido devuelta a Comisión, se hará constar conforme sea
6 “SEGUNDO INFORME”, “TERCER INFORME”, y así sucesivamente, hasta “INFORME
7 FINAL” para los casos en que se da cuenta del cierre de una investigación.

8 Sección 29.5.- Informes; y enmiendas al entirillado electrónico

9 En aquellos casos en que en el entirillado electrónico de un informe de la
10 Comisión que se encuentra en primer turno se proponga la aprobación de enmiendas
11 para un proyecto de ley o resolución, las enmiendas se leerán, discutirán y votarán con
12 preferencia a cualesquiera otras.

13 En el entirillado electrónico de la medida informada, las enmiendas propuestas
14 que sugieran texto decretativo o resolutivo adicional, así como enmiendas a la
15 exposición de motivos, título, o encabezamiento de la medida radicada, aparecerán en
16 cursiva y subrayado (“*itálica subrayado*”), y aquellas que sugieran todo tipo de texto a
17 eliminar aparecerán en tachado (“~~tachado~~”). Cuando la intención sea de restablecer
18 texto de la legislación ya vigente que haya sido erróneamente omitido en la medida
19 radicada, el mismo aparecerá sólo en subrayado en tipografía normal (“subrayado
20 normal”).

21 En aquellos casos que la enmienda propuesta sea dentro de un artículo que no
22 está contemplado en la medida tal como radicada y que se vaya a incluir en su

1 aprobación final, esta introducirá un nuevo artículo a la medida con el texto vigente
2 únicamente subrayado, y la enmienda adicional aparecerá en cursiva y subrayado
3 (*“itálica subrayado”*).

4 No obstante, lo anterior, errores de uso del formato descrito en los párrafos
5 anteriores en el entirillado del informe, mientras permitan identificar las enmiendas
6 realizadas y no alteren la naturaleza del contenido final, no viciarán la validez legal de
7 la aprobación de la medida.

8 La aprobación de las enmiendas contenidas en el entirillado electrónico del
9 informe equivaldrá a la aprobación del informe.

10 Luego que las enmiendas contenidas en el entirillado electrónico de un informe
11 se hayan discutido y votado, se podrán considerar y someter a votación las demás
12 enmiendas que se susciten en el Hemiciclo, según lo dispuesto por este Reglamento. De
13 surgir enmiendas durante la Sesión, las mismas se harán tomando como referencia las
14 páginas y líneas del entirillado.

15 Sección 29.6.-Copias de informes

16 Una vez presentado un informe por una o más Comisiones, el Secretario o la
17 Secretaria de la Cámara enviará copia del mismo y del entirillado electrónico, en
18 formato digital, al Portavoz o a la Portavoz de la Mayoría, al Centro de Impresión de
19 Documentos y al Archivo.

20 Los periodistas que así lo deseen podrán solicitar copia de ese informe y su
21 correspondiente entirillado electrónico.

1 Sección 31.1.-Cuándo procede solicitar conferencia

2 Se podrá solicitar la designación de un Comité de Conferencia en los siguientes
3 casos:

- 4 a) cuando la Cámara de Representantes de Puerto Rico no concurra con las
5 enmiendas que introduzca el Senado de Puerto Rico a un Proyecto de Ley,
6 Resolución Conjunta o Concurrente que se haya originado en la Cámara; o
7 b) cuando el Senado no concurra con las enmiendas que haya introducido la
8 Cámara a un Proyecto de Ley, Resolución Conjunta o Concurrente que se
9 haya originado en el Senado.

10 Sección 31.2.-Procedimientos

11 Cuando la Cámara de Representantes de Puerto Rico no esté de acuerdo con las
12 enmiendas adoptadas por el Senado de Puerto Rico con relación a una medida
13 originada en la Cámara, ésta podrá solicitar al Senado que se nombre un Comité de
14 Conferencia para discutir esas enmiendas.

15 De igual manera, cuando el Senado solicite tal Comité de Conferencia para la
16 discusión de enmiendas con las que no concurra, la Cámara accederá de inmediato.

17 El Presidente o la Presidenta de la Cámara designará los miembros del Cuerpo
18 que compondrán el Comité de Conferencia. El Secretario o la Secretaria notificará al
19 Senado de tal designación.

20 Sección 31.3.-Composición y reuniones del Comité

21 El Comité de Conferencia de cada Cuerpo tendrá su propio Presidente o
22 Presidenta. Una vez designados, ambos se reunirán a la mayor brevedad posible para

1 fijar el plan de trabajo que regirá en el Comité de Conferencia.

2 Sección 31.4.-Ausencia de acuerdo

3 En caso de no lograrse un acuerdo en la primera etapa de conferencia, la Cámara
4 podrá aceptar, a su discreción, una petición del Senado para una nueva conferencia o si
5 lo cree conveniente o necesario, proceder a solicitar la misma.

6 Sección 31.5.-Informes de conferencia

7 Los informes rendidos por el Comité de Conferencia se leerán y considerarán en el
8 momento en que sean presentados a la Cámara. En esos informes no se propondrán
9 enmiendas respecto a materias sobre las cuales no hubiere habido controversia,
10 pudiéndose hacer solamente recomendaciones sobre aquellos asuntos en los cuales los
11 Cuerpos no habían concurrido.

12 Para la presentación del informe del Comité de Conferencia será necesaria la
13 aprobación de la mayoría de los miembros de cada Cuerpo que lo componen. En la
14 copia impresa de cualquier entirillado o relación de enmiendas que acompañe tal
15 informe, será obligación ministerial del presidente en funciones del Comité iniciar las
16 páginas para certificar que es copia fiel de lo acordado, independientemente de su voto.

17 Los Miembros del Comité no insertarán ni eliminarán materia alguna en el texto
18 que contravenga el mandato recibido por los Cuerpos ni sus acuerdos previos.

19 Esta disposición no será aplicable a los informes relativos a la resolución del
20 presupuesto general y a los de presupuestos especiales.

21 REGLA 32.-COMISIÓN TOTAL

1 Sección 32.1.-Definición y Propósito

2 La Comisión Total es un procedimiento de naturaleza parlamentaria mediante el
3 cual el pleno de la Cámara se constituye en Comisión con el propósito de lograr, en la
4 consideración de un asunto, una discusión más libre e informal que la de un cuerpo
5 deliberativo funcionando bajo sus reglas ordinarias de procedimiento.

6 Sección 32.2.-Constitución de la Comisión Total

7 Mediante moción, la Cámara de Representantes de Puerto Rico podrá
8 constituirse en Comisión Total en cualquier momento, para tratar cualquier asunto que
9 considere conveniente.

10 El Presidente o la Presidenta de la Cámara lo será de la Comisión Total.

11 Sección 32.3.-Mociones

12 Las únicas mociones admisibles durante la Comisión Total serán las planteadas
13 para someter enmiendas.

14 Sección 32.4.-Reglas Aplicables

15 La Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate fijará las reglas
16 especiales que regirán durante una Comisión Total, en consideración a la naturaleza de
17 la discusión y del debate que conlleva ese procedimiento.

18 Sección 32.5.-Consideración de Medidas Legislativas

19 Los proyectos de ley y resoluciones que estén ante la consideración de la
20 Comisión Total serán leídos en su totalidad previo a su discusión. No obstante, se
21 podrá prescindir de este requisito mediante voto afirmativo de la mayoría de los

1 Miembros del Cuerpo, pudiendo entonces procederse a la lectura y discusión de la
2 medida legislativa tomando cada sección o artículo de la misma individualmente.

3 Durante la consideración de enmiendas a una medida para la cual existe un
4 entirillado electrónico, no se tachará o intercalará el mismo. Las enmiendas
5 introducidas por la Comisión, con designación de página y línea, se anotarán por el
6 Secretario o la Secretaria a medida que se vayan aprobando, con el propósito de que la
7 Cámara tome la acción posterior correspondiente basándose en esas recomendaciones.

8 Sección 32.6.-Consideración de asuntos

9 La Comisión Total procederá de forma análoga cuando esté considerando un
10 asunto que no sea un proyecto de ley o resolución. El informe de la Comisión y el
11 correspondiente entirillado electrónico serán sometidos a la Cámara para la acción que
12 corresponda.

13 Sección 32.7.-Votación

14 En la Comisión Total se votará por lista o electrónicamente.

15 Sección 32.8.-Procedimiento para levantar

16 Se levantará la Comisión Total cuando algún o alguna Representante,
17 debidamente secundado o secundada, lo solicitare y así se acuerde por la mayoría
18 absoluta de los miembros de la Cámara. Tal determinación deberá ser acordada por la
19 Cámara sin debate.

20 El Presidente o la Presidenta notificará a la Cámara las recomendaciones
21 acordadas en la Comisión para la acción que corresponda.

22 REGLA 33.-CALENDARIO DE ÓRDENES ESPECIALES DEL DÍA

1 Sección 33.1.-Definición

2 El Calendario de Órdenes Especiales es una relación preparada por el Portavoz o
3 la Portavoz de la Mayoría en la que se incluyen todas las medidas legislativas o asuntos
4 informados o descargados por las Comisiones que deberán ser considerados en
5 determinado día legislativo, según el orden en el que fueron incluidos en ese
6 Calendario.

7 No podrá considerarse ninguna medida legislativa o asunto que no esté incluido
8 en el Calendario o en un Calendario Especial excepto cuando haya sido relevada de
9 trámite vía descargue.

10 Sección 33.2.-Circulación del Calendario

11 El Calendario de Órdenes Especiales del Día se presentará en Secretaría no más
12 tarde de las seis de la tarde (6:00PM) del día anterior a la Sesión en que el mismo va a
13 ser considerado, excepto cuando la mayoría absoluta de los miembros presentes
14 autoricen la consideración inmediata de algún Calendario de Órdenes Especiales
15 durante la Sesión de ese mismo día. Una vez radicado éste se circulará por método
16 electrónico a todas las oficinas legislativas y administrativas, una vez sea reproducido,
17 se entregará a los Portavoces tres (3) copias impresas.

18 Esta disposición no aplicará a partir de los diez (10) días previo al último día de
19 aprobación de medidas de la sesión en curso ni durante las Sesiones Extraordinarias.

20 Sección 33.3.-Lectura y consideración del Calendario

21 Previo a la consideración de los asuntos incluidos en el Calendario de Órdenes

1 Especiales del Día, se dará lectura a los proyectos de ley y resoluciones de forma que se
2 puedan presentar, discutir y aprobar enmiendas sobre los mismos.

3 El Portavoz o la Portavoz de Mayoría, luego de realizada la lectura, procederá a
4 llamar a discusión las medidas en el orden que aparecen en el Calendario de Órdenes
5 Especiales del Día. Ninguna medida será votada a viva voz por el Cuerpo si la misma
6 no es presentada previamente por el Presidente de la Comisión Informante o por su
7 propio autor. De no encontrarse el Presidente de la Comisión Informante o el autor de
8 la medida al momento de ser llamada a discusión, el Portavoz o la Portavoz de Mayoría
9 solicitará que la medida pase a un turno posterior, hasta se pueda cumplir con lo aquí
10 dispuesto y dar paso al debate de la misma. Este requisito respecto a la presentación de
11 medidas no será de aplicación a las medidas informadas por la Comisión de Asuntos
12 Internos.

13 Toda medida que aparezca en el Calendario de Órdenes Especiales del Día será
14 discutida por el Cuerpo, y se reconocerá a todo aquél o aquella Representante que desee
15 expresarse sobre la misma, entendiéndose como las únicas limitaciones al tiempo de
16 exposición de aquél o aquella Representante, las que surgen si se han aprobado reglas
17 especiales de debate o una cuestión previa.

18 Cuando las medidas legislativas hubieren sido leídas en Comisión Total,
19 solamente se dará lectura a las recomendaciones de enmienda para la acción
20 correspondiente de la Cámara.

21 Sección 33.4.-Corrección de las medidas legislativas

22 Antes de iniciarse la votación final por lista o electrónica, la Cámara podrá por

1 acuerdo de una mayoría absoluta de sus miembros, resolver que cualquier proyecto o
2 resolución sea referido nuevamente a Comisión o a la reconsideración del Cuerpo para
3 la corrección de cualquier error de forma o estilo que deba subsanarse antes de la
4 votación final o para consideración ulterior.

5 REGLA 34.-ENMIENDAS

6 Sección 34.1.-Preferencia

7 Todo proyecto de ley o resolución estará sujeto a enmiendas, que deberán ser
8 germanas al asunto bajo consideración. Se dará preferencia a las enmiendas escritas
9 sobre las orales.

10 Sección 34.2.-Enmiendas no consideradas

11 Las siguientes enmiendas no podrán ser consideradas:

- 12 a) aquellas que estén en contradicción con el asunto al que se refiere el
13 proyecto de ley o resolución;
- 14 b) aquellas que varíen su propósito; o
- 15 c) las que no estén directamente relacionadas con ese asunto.

16 Sección 34.3.-Procedimiento

17 Las enmiendas que se formulen para proyectos de ley y resoluciones deberán
18 indicar en forma expresa los números de las páginas y líneas en que éstas deban
19 incluirse, ya bien sea en el entirillado electrónico o en su ausencia, en la versión original
20 de la medida legislativa.

21 Toda enmienda presentada en sala deberá ser en formato mecanografiado y
22 presentada en dicho formato a la mayor brevedad posible.

1 Sección 34.4.-Orden de discusión de enmiendas

2 Cuando un asunto esté siendo discutido por la Cámara, se podrá proponer una
3 enmienda, así como una enmienda a esa enmienda. En tal caso, la segunda enmienda
4 se discutirá y votará antes que la primera. Una vez se haya tomado un acuerdo sobre la
5 segunda enmienda, se procederá a discutir la primera. Se dispondrá de todas las
6 enmiendas antes de disponer del asunto principal.

7 Sección 34.5.-Nuevas enmiendas

8 Mientras una enmienda a una medida legislativa o asunto esté siendo discutida,
9 no se podrá presentar enmienda nueva alguna.

10 Sección 34.6.-Retiro de enmienda

11 El autor de una enmienda podrá retirarla antes de que se someta a votación.

12 Sección 34.7.-Posposición de enmiendas

13 Una enmienda a un proyecto de ley o resolución podrá ser pospuesta
14 indefinidamente, sin que por ello se posponga la consideración de la medida legislativa.

15 Sección 34.8.-Texto Decretativo o Resolutivo

16 Será considerada como enmienda toda moción para eliminar el texto decretativo
17 o resolutivo de un proyecto de ley o resolución. Ésta tendrá preferencia sobre
18 cualesquiera otras enmiendas pendientes. Durante la discusión de una enmienda de
19 esta naturaleza se podrá argumentar los méritos del proyecto o resolución en sí. Si la
20 enmienda es aprobada por la Cámara de Representantes de Puerto Rico, el proyecto o
21 resolución quedará derrotado.

1 Sección 35.3.-Derecho a abrir o cerrar debate

2 El Presidente o la Presidenta de la Comisión que informa una medida legislativa
3 o asunto y el autor o autora de la medida, en su defecto, tendrán derecho a abrir el
4 debate sobre el mismo. La facultad de cerrar el debate podrá ser ejercida por el
5 Presidente o la Presidenta informante o el Portavoz de la Mayoría, aunque éste no haya
6 abierto el mismo. Cuando hubiere más de una Comisión informando, cerrará el debate
7 el mismo Presidente o Presidenta de Comisión que lo abrió, y en ausencia de éste o ésta,
8 podrá cerrar el debate el Presidente o la Presidenta de la segunda Comisión informante
9 o el autor de la medida. Ese turno durará hasta un máximo de diez (10) minutos.

10 También tendrá tal derecho el autor o autora de una medida legislativa o asunto
11 que no hubiere sido informado por una Comisión o quien hubiere presentado una
12 moción debatible.

13 La aprobación de la cuestión previa no impedirá el ejercicio del derecho de cerrar
14 el debate, según lo establecido en esta Sección. En caso de que tal moción fuere
15 aprobada se procederá a conceder sin dilación el turno correspondiente al cierre del
16 debate. Luego se someterá a votación el asunto inmediato que estaba siendo discutido
17 al momento de la presentación y aprobación de la cuestión previa.

18 Sección 35.4.-Turnos, exposición y rectificación

19 Ningún o ninguna Representante hablará más de dos veces sobre el mismo
20 asunto en el curso de un debate, excepto por el Presidente o la Presidenta de la
21 Comisión que informa, el autor o autora de la medida en caso de haber abierto el
22 debate, o el autor o la autora de una medida descargada o de una moción debatible. El

1 primero será el turno de exposición que durará quince (15) minutos y el segundo será el
2 turno de rectificación, que no durará más de cinco (5) minutos. Sin embargo, otros u
3 otras Representantes que no hubieren hablado podrán ceder hasta su tiempo total del
4 turno de exposición al Representante o a la Representante en el uso de la palabra, pero
5 en todo caso no podrá hablar más de cuarenta (40) minutos en el turno de exposición.
6 Los turnos de rectificación no podrán ser cedidos.

7 No obstante, cualquier Representante podrá solicitar tiempo adicional al que le
8 fuere autorizado o cedido para su turno de exposición, lo que podrá ser concedido por
9 dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes.

10 No se podrá hacer uso del turno de rectificación hasta tanto todos los
11 Representantes y las Representantes que soliciten y obtengan un turno de exposición
12 hayan participado en el debate. Luego de comenzada la ronda de rectificación, ningún
13 ni ninguna Representante podrá hacer uso de la palabra por primera vez en el debate.

14 El turno de cierre, que corresponde al Presidente o a la Presidenta de la Comisión
15 que informa, al autor o autora de la medida si hubiese abierto el debate, o del Portavoz
16 o la Portavoz de Mayoría, según fuera el caso, seguirá a los turnos de rectificación.

17 El Presidente o la Presidenta llevará el tiempo correspondiente a cada turno.
18 Cuando un Representante o una Representante sea avisado o avisada de que su tiempo
19 se ha agotado, cesará de hablar y ocupará su asiento.

20 Sección 35.5.-Turno de enmiendas

21 Una vez comience la discusión sobre cualquier Proyecto de Ley, Resolución
22 Conjunta, Resolución Concurrente, Resolución de la Cámara o cualquier Moción, se

1 podrán presentar enmiendas a los mismos y serán debatidas en un turno único de
2 enmiendas. En el turno único cada delegación tendrá un tiempo para debatir todas las
3 enmiendas presentadas; luego de haber consumido ese tiempo no podrán presentarse
4 más enmiendas para ser debatidas, incluyendo las enmiendas al título. Los turnos se
5 conformarán a razón de treinta y cinco (35) minutos para la mayoría parlamentaria y
6 quince (15) minutos para la primera minoría y cinco (5) minutos para la segunda,
7 tercera y cuarta minoría. De ser necesario, dada la naturaleza del asunto, podrá dejarse
8 sin efecto el límite de tiempo y establecer nuevos términos por votación de la mayoría
9 de los presentes.

10 Sección 35.6.-Asuntos ajenos al debate

11 Todo y toda Representante, al dirigirse a la Cámara de Representantes de Puerto
12 Rico, hablará ciñéndose al asunto del debate y en ningún momento hará referencia a
13 asuntos de índole personal, ajenos o irrelevantes al debate.

14 En caso de que el Representante o la Representante en el uso de la palabra no
15 cumpliera con lo antes expuesto o con cualesquiera disposiciones de este Reglamento, el
16 Presidente o la Presidenta, a iniciativa propia o a solicitud de otro u otra Representante,
17 podrá llamarlo al orden. En ese caso, el llamado o la llamada al orden no podrá
18 continuar en el uso de la palabra y ocupará su asiento, a menos que solicite autorización
19 al Presidente o a la Presidenta para explicar sus palabras. El Presidente o la Presidenta
20 podrá acceder a escuchar su explicación y si la aceptare, le podrá permitir continuar su
21 intervención ciñéndose a las normas reglamentarias de la Cámara.

22 Sección 35.7.-Llamado al orden

1 El Presidente o la Presidenta, a iniciativa propia o a petición de un Representante
2 o una Representante, podrá llamar al orden en cualquier momento a un Miembro del
3 Cuerpo, cuando éste haya incurrido en una falta o en violación a las disposiciones de
4 este Reglamento. La llamada al orden se hará en el momento inmediato en que el
5 Representante o la Representante haya incurrido en la falta o violación.

6 En caso de una determinación de esta naturaleza, el Representante o la
7 Representante afectado o afectada respetará el dictamen de la Presidencia, pero podrá
8 apelar tal decisión ante la Cámara. La apelación será resuelta sin debate por el voto de
9 la mayoría de los Representantes y las Representantes presentes, y si la decisión es
10 favorable al Representante o a la Representante, podrá continuar en el uso de la palabra.
11 De lo contrario, ocupará su asiento sin más alegación.

12 Si el Representante o la Representante llamado o llamada al orden no apela la
13 decisión del Presidente o de la Presidenta o, si habiendo apelado, la decisión de la
14 Cámara no le fuera favorable, el Presidente o la Presidenta, el mismo Representante o la
15 Representante declarado o declarada fuera de orden o cualquier otro miembro de la
16 Cámara podrá solicitar que se borren del Diario de Sesiones los pronunciamientos
17 realizados fuera de orden y a todo el debate relacionado. Para proceder a borrar las
18 palabras, se requerirá el voto de cuatro quintas (4/5) partes de los miembros presentes,
19 excepto toda palabra soez, de carácter obsceno o expresión que afecte la dignidad o el
20 decoro de la Cámara o de sus miembros, que requerirá el consentimiento mayoritario
21 de los Representantes y las Representantes presentes en la Cámara. Los Representantes
22 y las Representantes cumplirán con cualquier medida correctiva que les haya sido

1 impuesta por la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

2 Sección 35.8.-Interrupción en el uso de la palabra

3 Ningún o ninguna Representante que se encuentre en el uso de la palabra será
4 interrumpido o interrumpida, excepto en los siguientes casos:

5 a) cuando se levante una cuestión de orden o de privilegio personal o del
6 Cuerpo que requiera una determinación inmediata; o

7 b) cuando se le dirija una pregunta, siempre que el Representante o la
8 Representante en el uso de la palabra acepte a la misma. De surgir tal
9 situación, el Representante o la Representante que desee hacer una
10 pregunta se dirigirá al Presidente o a la Presidenta notificándole su
11 intención. El Presidente o la Presidenta cuestionará al orador o la oradora
12 si desea escuchar la pregunta. Éste o ésta podrá escucharla, pero no
13 tendrá obligación de contestarla. De ser contestada, el tiempo que
14 consuma la respuesta será descontado del tiempo que corresponda al
15 Representante o a la Representante que hizo la pregunta.

16 REGLA 36.-CALENDARIO DE APROBACIÓN FINAL

17 Sección 36.1.-Preparación y consideración

18 Los proyectos de ley y resoluciones que acuerde la Cámara una vez concluya la
19 consideración del Calendario de Órdenes Especiales pasarán a formar parte del
20 Calendario de Aprobación Final. El Calendario de Órdenes Especiales podrá ser
21 considerado de inmediato o en el día y hora que determine el Portavoz de la Mayoría o
22 el Presidente de la Cámara de Representantes.

1 Sección 36.2.-Corrección de medidas legislativas antes de la aprobación final

2 No se permitirán enmiendas ni debates a proyectos de ley o resoluciones durante
3 su consideración para aprobación final. Sin embargo, la Cámara podrá en ese momento
4 considerar enmiendas necesarias para corregir errores o para conformar la redacción a
5 los textos de los estatutos vigentes. Estas enmiendas se votarán sin debate.

6 Sección 36.3.- Votación Electrónica o por lista

7 La votación para la aprobación final de cualquier proyecto de ley o resolución
8 conjunta o concurrente se llevará a cabo por votación electrónica o por lista y el
9 resultado será anotado en el Acta. Ningún proyecto de ley o resolución será aprobado a
10 menos que una mayoría absoluta de los miembros de la Cámara vote a favor de la
11 aprobación de la misma. Aquellas Resoluciones de la Cámara que hayan sido
12 aprobadas quedarán dispensadas de la votación final.

13 Asimismo, ningún representante podrá emitir su voto por otro miembro de la
14 Cámara de Representantes. De así hacerlo, además de las sanciones que sean prescritas
15 por la ley, dicho funcionario podrá ser sancionado en la forma que la Cámara de
16 Representantes determine en su Código de Ética.

17 El Secretario o la Secretaria enviará al Senado tres copias certificadas por él o ella
18 de todo proyecto de ley o resolución conjunta o concurrente aprobada por la Cámara.

19 REGLA 37.-VOTACIONES

20 Sección 37.1.-Representantes ausentes

21 Antes de comenzar una votación, el Presidente o la Presidenta podrá pedir que se

1 llame al Hemiciclo a los Representantes y las Representantes que se encuentren en el
2 área del Capitolio, pero fuera del Salón de Sesiones.

3 Asimismo, el Presidente o la Presidenta podrá disponer que se suspenda la
4 votación por un término no mayor de veinticuatro (24) horas y que se obligue a los
5 miembros ausentes que se encuentren en Puerto Rico, pero fuera del área del Capitolio,
6 a que asistan a la votación en el día y hora que se disponga a estos efectos.

7 El Sargento o la Sargento de Armas será responsable de poner en ejecución las
8 órdenes que se emitan al amparo de esta Sección.

9 Sección 37.2.-Entrada al Hemiciclo

10 El Presidente o la Presidenta explicará el asunto sometido a los Representantes y
11 las Representantes llamados al amparo de la Regla anterior que entren al Salón de
12 Sesiones y comenzará la votación.

13 Sección 37.3.-Votación a viva voz y división del Cuerpo

14 Cuando los asuntos bajo consideración no requieran votación por lista, serán
15 sometidos por el Presidente o la Presidenta en los términos siguientes: "Los
16 Representantes y las Representantes que estén por la afirmativa dirán SÍ". Luego
17 señalará: "Los que estén por la negativa dirán NO".

18 Cuando no se estuviere seguro del resultado de la votación, el Presidente o la
19 Presidenta, bien por iniciativa propia o a petición de cualquiera de los Portavoces o las
20 Portavoces o en su ausencia, los Portavoces Alternos o Alternas, dispondrá que los
21 miembros de la Cámara se pongan de pie. Primero se levantarán los que estén en la
22 afirmativa y luego que éstos tomen asiento, se levantarán los que estén en contra.

1 El Secretario o la Secretaria hará el conteo requerido en ambos casos e informará al
2 Presidente o la Presidenta los resultados, quien expresará entonces cuál ha sido la
3 acción determinada por la Cámara a través de la votación.

4 Sección 37.4.- Votación Electrónica o Votación por Lista

5 Los Representantes emitirán su voto de forma electrónica. Para ello, cada
6 representante tendrá en su escritorio acceso a un escritorio virtual, el cual contendrá
7 todas las medidas incluidas en la votación en formato electrónico y tendrá la opción de
8 votar por cada medida incluida en el Calendario de Votación Final.

9 Cuando el Presidente determine que no se utilizará el medio electrónico y que se
10 votará por lista, después de llamados todos los nombres, el Secretario llamará de nuevo
11 a aquellos que no hubiesen votado; hecho lo cual, el Presidente no admitirá la
12 consignación de voto alguno.

13 Para los fines de cualquier disposición legal que contemple una votación por
14 lista, la votación electrónica certificada surtirá el mismo efecto.

15 Sección 37.5.-Participación en las votaciones; abstenciones

16 Los Representantes presentes al momento de efectuarse una votación por lista o
17 electrónica vendrán obligados a emitir su voto, excepto en los casos que a continuación
18 se indican:

- 19 (a) los Representantes deberán abstenerse de votar siempre que tengan algún
20 interés o beneficio personal directo en el asunto sometido a votación;
- 21 (b) los Representantes podrán abstenerse de votar por razones de alta
22 trascendencia moral que conlleven un conflicto de interés, consignando

1 sus razones para ello; o

2 (c) los Representantes podrán abstenerse de votar con el consentimiento de la
3 mayoría presente cuando no estén preparados para emitir su voto por
4 desconocimiento del asunto sometido a votación.

5 En todos aquellos casos en que un Representante solicite que se le permita
6 abstenerse de votar, el asunto se resolverá sin debate. En caso de autorizarse la
7 abstención, el Presidente ordenará al Secretario que permita al Representante abstenerse
8 en el Sistema Electrónico de Votación. Si la decisión de la Cámara fuere en la negativa,
9 el Representante que solicitó la abstención vendrá obligado a emitir su voto.

10 En el caso de una votación por lista, si al ser llamado a emitir su voto y estando
11 en sala, el Representante se negara a votar, o votare abstenido habiendo sido denegada
12 su petición o no habiendo solicitado la abstención se entenderá que está votando en
13 contra y así se consignará en la hoja de votación.

14 La votación final deberá efectuarse en un periodo no mayor de treinta (30)
15 minutos o cuando hayan emitido su voto todos los Representantes presentes en la
16 Sesión y así lo verifique el Secretario. No obstante, de ser necesario tiempo adicional, el
17 Presidente, podrá conceder a su discreción tiempo adicional, el cual no podrá exceder
18 de diez (10) minutos. De otra parte, durante los últimos cinco (5) días de consideración
19 de medidas y durante los cinco (5) días finales del trámite legislativo de las Sesiones
20 Ordinarias y Extraordinarias, el Presidente podrá reducir el periodo de tiempo de una
21 votación electrónica, a un término no mayor de quince (15) minutos. En caso de que se
22 detecte una falla en el escritorio de algún Representante que le impida emitir su voto

1 electrónicamente, el Representante notificará inmediatamente al Presidente para se
2 corrija la situación, o se le permita utilizar otro escritorio virtual para emitir su voto, el
3 cual accederá con su propio código de acceso.

4 El Presidente permitirá a petición de un Representante que se le permita
5 rectificar la votación sobre una medida emitida en el sistema electrónico, pero no
6 admitirá la entrada al Sistema Electrónico de Votación, de ningún voto después que
7 haya concluido la votación y se haya ordenado al Secretario que dé por concluido el
8 acceso al Sistema. Luego de emitir su voto, cada Representante recibirá un correo
9 electrónico con el resumen del resultado anotado de su votación. El Secretario
10 establecerá un sistema de monitores en el Hemiciclo, donde se divulgará el proceso de
11 votación y su resultado final. Una vez finalizada la votación, el Secretario informará al
12 Cuerpo el resultado de la votación y el Presidente certificará dicho resultado. El
13 resultado de la votación estará disponible a los Representantes, como también al
14 público en general, a través de la página cibernética de la Cámara, una vez se haya
15 certificado la votación.

16 Ningún funcionario, empleado o individuo podrá emitir el voto por un miembro
17 de la Cámara de Representantes, así como ningún Representante podrá emitir su voto
18 por otro miembro de la Cámara. De así hacerlo, además de las sanciones que sean
19 prescritas por ley, dicho funcionario, empleado o individuo podrá ser sancionado en la
20 forma en que la Cámara lo determine según su Reglas de Ética.

21 Sección 37.6.-Voto explicativo

22 Cualquier Representante podrá presentar un voto explicativo, luego de concluida

1 una votación, con relación al voto que emitió, dentro de un término que no excederá de
2 diez (10) días calendario. Si el último día para presentar el voto explicativo es sábado,
3 domingo o día feriado, la fecha límite será el próximo día laborable.

4 El voto explicativo será incluido en el Diario de Sesiones del día en el que el
5 Secretario o la Secretaria informe a la Cámara de tal presentación. La inclusión en el
6 Diario se hará al final de la Sesión que se celebre en ese día.

7 Sección 37.7.-Disposiciones transitorias

8 El sistema de votación electrónica o por lista tendrá todas las características
9 técnicas necesarias para permitir que todo Representante, independientemente de
10 cualquier impedimento físico pueda ejercer libremente su facultad de votar por las
11 medidas legislativas que estén ante la consideración del Cuerpo, según establecido en la
12 Constitución de Puerto Rico. No obstante, mientras la tecnología no provea un sistema
13 que permita a todos los Representantes emitir su voto en igualdad de condiciones, el
14 Presidente o Presidenta de la Cámara de Representantes podrá autorizar un método
15 alternativo que garantice que cada Representante pueda votar. En el momento en que el
16 sistema de voto electrónico o por lista garantice la misma participación a todo
17 Representante, el Secretario o Secretaria lo notificará al Cuerpo para que éste pueda
18 dejar sin efecto el método alternativo establecido previamente por el Presidente o
19 Presidenta.

20 REGLA 38.-TRÁMITES FINALES DE PROYECTOS Y RESOLUCIONES

21 Sección 38.1.-Límite en los trámites

22 Durante los cinco (5) días previos a la fecha en que debe concluir una Sesión

1 Ordinaria, no se realizarán trámites sobre proyectos de ley o resoluciones conjuntas, a
2 menos que éstos hayan sido aprobados por ambos Cuerpos Legislativos en votación
3 final.

4 Sección 38.2.-Impresión y envío

5 Todo proyecto de ley o resolución que haya sido aprobado por la Cámara de
6 Representantes de Puerto Rico será impreso en tipo uniforme y se encabezará con el
7 título "TEXTO DE APROBACIÓN FINAL POR LA CÁMARA" y con la fecha en que así
8 fue aprobado.

9 El Secretario o la Secretaria enviará al Senado, para su consideración, una (1)
10 copia certificada de cada uno, junto a sus correspondientes entirillados electrónicos, tal
11 y como fueron sometidos por la Comisiones de la Cámara al rendir el informe.

12 REGLA 39.-RECONSIDERACIÓN DE ASUNTOS

13 Sección 39.1.-Solicitud

14 A solicitud de cualquier Representante, la Cámara podrá acordar la
15 reconsideración de un asunto que haya sido resuelto, siempre que la solicitud se realice
16 en la misma Sesión en que el asunto fue tratado o en el siguiente día de Sesión.

17 En ningún caso podrá plantearse la reconsideración de un asunto en dos (2)
18 ocasiones o más, aun cuando se solicite en la misma Sesión en que el asunto fue tratado
19 o en el siguiente día de Sesión.

20 Sección 39.2.-Moción secundada

21 Toda moción para reconsiderar cualquier asunto que haya sido resuelto en
22 Sesión habrá de ser debidamente secundada por seis (6) miembros o más.

1 Sección 39.3.-Reconsideración en votación por lista o electrónica

2 Para acordar la reconsideración de un proyecto o resolución que haya pasado al
3 Senado o al Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico, será necesaria la mayoría
4 absoluta de la Cámara de Representantes de Puerto Rico en votación por lista o
5 electrónica.

6 Cuando una votación se hubiere llevado a cabo por lista o electrónicamente,
7 solamente podrá solicitar la reconsideración de la medida legislativa o asunto votado
8 cualquier representante que, mediante su voto, fuere parte del grupo que obtuvo la
9 mayoría en esa votación.

10 Sección 39.4.-Reconsideración y devolución de medidas legislativas aprobadas

11 La Cámara de Representantes de Puerto Rico, por mayoría absoluta, podrá
12 determinar la reconsideración de aquellos proyectos de ley o resoluciones de la Cámara
13 aprobados por ésta y que hayan pasado al Senado de Puerto Rico para su consideración,
14 o de aquellas medidas legislativas de la Cámara aprobadas por ambos Cuerpos que
15 hayan pasado a la consideración del Gobernador o de la Gobernadora, previo
16 consentimiento del Senado. De así determinarlo la Cámara, se solicitará la devolución
17 de la medida al Senado o al Gobernador o a la Gobernadora, según sea el caso.

18 Una vez se reciba la medida, ésta se referirá al Portavoz o a la Portavoz de la
19 Mayoría para su trámite correspondiente.

20 REGLA 40.-CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS Y RESOLUCIONES PENDIENTES DE

21 APROBACIÓN

1 Sección 40.1.-Consideración durante término de la Asamblea Legislativa

2 La Cámara podrá considerar nuevamente, dentro del término de una misma
3 Asamblea Legislativa, cualquier proyecto o resolución que no hubiere sido derrotado ni
4 aprobado en votación final por lista o electrónica en determinada Sesión.

5 La consideración de ese proyecto o resolución se llevará a efecto en cualquier
6 Sesión Ordinaria subsiguiente o en una Extraordinaria, si el asunto fuere incluido en la
7 Convocatoria del Gobernador o de la Gobernadora. A tales efectos, se partirá del
8 trámite en el cual se había quedado en la Sesión anterior.

9 Sección 40.2.-Envío al Portavoz o a la Portavoz de la Mayoría

10 Al concluir una Sesión Ordinaria o una Extraordinaria de una misma Asamblea
11 Legislativa, todos aquellos asuntos que quedaren pendientes en los diferentes
12 Calendarios de Órdenes Especiales del Día o de Aprobación Final serán referidos
13 automáticamente al Portavoz o a la Portavoz de la Mayoría, excepto aquellas medidas a
14 las cuales se han aprobado enmiendas en el entirillado en el texto o en el título o
15 enmiendas de sala, estas podrán ser traídas a consideración en una sesión posterior a
16 discreción del Presidente o de la Presidenta. El Portavoz o la Portavoz será responsable
17 del trámite ulterior de la medida legislativa o asunto, según las disposiciones de este
18 Reglamento.

19 REGLA 41.-CUESTIÓN DE ORDEN

20 Sección 41.1.-Definición

21 Una cuestión de orden es aquella moción que se presenta por un Representante o
22 una Representante que se plantea algún aspecto relativo a la aplicación, cumplimiento o

1 interpretación del Reglamento.

2 Sección 41.2.-Tiempo para plantear la cuestión de orden

3 Las cuestiones de orden podrán ser planteadas en cualquier momento durante la
4 Sesión del día en que surja situación alguna relacionada a la aplicación, cumplimiento o
5 interpretación de este Reglamento.

6 No podrá ser presentada una cuestión de orden mientras esté pendiente una
7 previamente presentada, salvo que el Presidente o la Presidenta se hubiere acogido a lo
8 dispuesto en la Sección 41.3 siguiente de este Reglamento.

9 Sección 41.3.-Decisión sobre la cuestión de orden

10 La cuestión de orden se someterá al Presidente o la Presidenta de la Cámara,
11 quien deberá resolverla de inmediato. No obstante, de entenderlo necesario, el
12 Presidente o la Presidenta podrá reservar su decisión sobre tal cuestión de orden, pero
13 deberá emitirla dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas de haber sido ésta
14 sometida. Este término podrá extenderse a solicitud del Presidente o la Presidenta.

15 Sección 41.4.-Debate

16 Cuando se presente una cuestión de orden, el Presidente o la Presidenta no
17 permitirá debate alguno al respecto. No obstante, de entenderlo necesario para su
18 orientación e información, el Presidente o la Presidenta podrá conceder la palabra a
19 cualquier Representante para que se exprese a favor o en contra de los méritos de la
20 cuestión de orden planteada.

21 La etapa de turnos terminará a discreción del Presidente o la Presidenta y cada
22 turno individualmente no podrá exceder de cinco (5) minutos.

1 Sección 41.5.-Apelación al Cuerpo

2 Los Representantes y las Representantes tendrán derecho a apelar ante la
3 Cámara las decisiones del Presidente o de la Presidenta en cuanto a cuestiones de
4 orden. La apelación será planteada por el Representante o la Representante que hiciere
5 el planteamiento de orden inmediatamente se conozca la decisión.

6 Al solicitarse la apelación, a menos que la Cámara decida otra cosa, el Presidente
7 o la Presidenta podrá conceder un turno a favor y uno en contra, de cinco (5) minutos
8 cada uno, para que los Representantes o las Representantes se expresen sobre la misma.

9 La apelación se resolverá por mayoría de los Representantes y las Representantes
10 presentes.

11 REGLA 42.-CUESTIÓN DE PRIVILEGIO

12 Sección 42.1.-Clasificación de privilegios

13 Privilegio del Cuerpo - Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo sobre
14 hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el decoro, la seguridad y la
15 severidad de la Cámara, así como la integridad de sus procedimientos.

16 Privilegio Personal - Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo para
17 señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación o la conducta
18 oficial de los Representantes o las Representantes, individualmente, en su capacidad
19 representativa o como miembros del Cuerpo.

20 Sección 42.2.-Planteamiento

21 El Presidente o la Presidenta resolverá luego de la exposición sucinta de aquel o

1 aquella Representante que la presente, si la cuestión constituye o no privilegio personal
2 o del Cuerpo.

3 Esta decisión podrá ser apelada a la Cámara, pero la apelación se votará sin
4 debate, debiendo ser resuelta por mayoría de los miembros presentes.

5 En aquellos casos en que se determine por el Presidente o la Presidenta o por la
6 Cámara que el planteamiento envuelve una cuestión de privilegio personal o de
7 Cuerpo, se considerarán las medidas o remedios necesarios para corregir o evitar que
8 tal situación persista en sus efectos o que la misma vuelva a repetirse.

9 Sección 42.3.-Preferencia

10 Las cuestiones de privilegio personal o de Cuerpo tendrán preferencia sobre los
11 demás asuntos, excepto:

- 12 a) en el pase de lista;
- 13 b) cuando se esté considerando el Acta de la Sesión anterior;
- 14 c) cuando el Secretario o la Secretaria esté cumpliendo con funciones de
15 lectura de documentos y calendarios;
- 16 d) cuando se haya presentado una moción para recesar o levantar la Sesión;
- 17 e) cuando se esté votando, hasta conocerse el resultado de la votación; o
- 18 f) cuando esté planteada la cuestión previa.

19 REGLA 43.-CUESTIÓN PREVIA

20 Sección 43.1.-Definición

21 La cuestión previa es una moción que se utiliza para terminar un debate y traer

1 sin dilación ante la Cámara de Representantes de Puerto Rico el asunto inmediato que
2 estaba siendo debatido, para que éste sea votado finalmente sin más discusión.

3 Sección 43.2.-Planteamiento

4 La cuestión previa podrá plantearse en cualquier momento en el transcurso de
5 un debate, conforme a lo dispuesto en la Regla 25 de este Reglamento sobre Mociones
6 Privilegiadas. Esta moción deberá ser secundada por no menos de cuatro (4)
7 Representantes.

8 No se podrá utilizar la cuestión previa cuando la Cámara se encuentre reunida
9 en Comisión Total.

10 Sección 43.3.-Procedimiento

11 Una vez aprobada, cada delegación dispondrá de cinco (5) minutos para la
12 discusión del asunto, sin perjuicio del derecho que le concede la Sección 35.3 al
13 Presidente o la Presidenta de la Comisión que informa una medida o el autor de una
14 medida o moción debatible para abrir o cerrar el debate.

15 DE LOS NOMBRAMIENTOS

16 REGLA 44.-CONFIRMACIÓN DE NOMBRAMIENTOS

17 Sección 44.1.-Procedimiento

18 Cuando se reciba en la Secretaría un nombramiento propuesto por el
19 Gobernador o la Gobernadora para su confirmación por la Cámara de Representantes
20 de Puerto Rico, el Secretario o la Secretaria dará cuenta del mismo en la primera Sesión
21 Legislativa que se celebre después de su recibo, y lo referirá inmediatamente a la
22 Comisión de Gobierno para su consideración e informe.

1 El examen y consideración con respecto a los nombramientos propuestos por el
2 Gobernador o la Gobernadora, así como el análisis de los informes sometidos a la
3 Cámara, se hará con el mayor decoro y respeto a la dignidad e integridad de las
4 personas nominadas.

5 Será requisito imprescindible para que la Comisión de Gobierno pueda presentar
6 un informe al Cuerpo sobre cualquier nominado el que dicha comisión haya celebrado
7 una vista pública en la que sus miembros hayan podido interrogar al designado.

8 Sección 44.2.-Requerimiento de informes

9 No se considerarán nombramientos que no hayan sido informados. Tampoco se
10 podrá presentar informe alguno sobre nombramientos propuestos por el Gobernador
11 hasta que hayan transcurrido cinco (5) días desde el momento en que la Comisión de
12 Gobierno lo recibió.

13 No se permitirá la radicación de un informe en que se incluyan recomendaciones
14 sobre varios nominados.

15 Sección 44.3.-Inclusión en el Calendario

16 Tan pronto sea recibido un informe de nombramiento en Secretaría, éste será
17 referido al Portavoz o la Portavoz de la Mayoría para su inclusión en el Calendario de
18 Órdenes Especiales del Día.

19 Sección 44.4.-Votación

20 Las votaciones para los nombramientos serán por lista o electrónica. La
21 aprobación del informe de la Comisión de Gobierno resultará en la confirmación o no
22 confirmación del nombramiento objeto del informe.

1 Sección 44.5.-Notificación al Gobernador o a la Gobernadora

2 El Secretario o la Secretaria de la Cámara de Representantes de Puerto Rico
3 notificará al Gobernador o a la Gobernadora de Puerto Rico las determinaciones de este
4 Cuerpo Legislativo relacionadas con nombramientos, tan pronto éstas sean acordadas.

5 No obstante, la notificación al Gobernador o la Gobernadora no se efectuará
6 hasta tanto haya expirado el plazo en que puede solicitarse la reconsideración de un
7 asunto, según se dispone en este Reglamento.

8 DE LAS RELACIONES ENTRE LOS CUERPOS LEGISLATIVOS

9 REGLA 45.-RELACIONES CON EL SENADO DE PUERTO RICO

10 Sección 45.1.-Relaciones entre ambos cuerpos

11 Las relaciones entre la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico se
12 regirán de acuerdo a las disposiciones constitucionales y estatutarias, reglamentos o
13 normas conjuntas que a esos efectos adopten los cuerpos mediante Resolución
14 Concurrente o a los acuerdos que se suscriban entre ambos.

15 Sección 45.2.-Manifestaciones

16 Ningún o ninguna Representante, funcionario o funcionaria o empleado o
17 empleada de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, estando en su capacidad
18 oficial, hará manifestaciones indebidas o impropias sobre los trabajos, procedimientos o
19 gobierno interno del Senado de Puerto Rico, ni sobre ninguno o ninguna de sus
20 miembros, funcionarios o funcionarias o empleados o empleadas.

21 Sección 45.3.-Expresiones durante sesiones

22 En el transcurso de una sesión de la Cámara de Representantes sólo se podrán

1 hacer menciones del Senado de Puerto Rico para hacer expresiones oficiales sobre
2 medidas pendientes de consideración o aprobadas por ese Cuerpo. Ningún o ninguna
3 Representante podrá referirse de forma crítica a los procedimientos parlamentarios ni a
4 los criterios legislativos del Senado de Puerto Rico. Tampoco se harán expresiones de
5 naturaleza similar sobre sus miembros, funcionarios o funcionarias o empleados o
6 empleadas.

7 En caso de que un Representante o una Representante actuare en contravención a
8 lo aquí dispuesto, el Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes, a
9 iniciativa propia o mediante una cuestión de orden planteada por cualquier
10 Representante, llamará al orden al Representante o la Representante en el uso de la
11 palabra para que se abstenga de inmediato de hacer tales expresiones. Las
12 manifestaciones en contravención a esta Regla ya vertidas por el Representante o la
13 Representante podrán ser borradas del récord por orden del Presidente o la Presidenta.

14 DEL GOBIERNO INTERNO Y ASUNTOS MISCELÁNEOS

15 REGLA 46.-CÓDIGO DE ÉTICA

16 Sección 46.1.-Resolución de la Cámara

17 El Código de Ética se establecerá mediante la aprobación de una Resolución de la
18 Cámara a esos efectos.

19 REGLA 47. -VIAJES OFICIALES

20 Sección 47.1.-Norma general aplicable

21 Sólo se autorizarán viajes a Representantes, funcionarios y funcionarias y
22 empleados y empleadas fuera de la jurisdicción de Puerto Rico cuando medie un fin

1 público, para la realización de trabajos legislativos, representación de ciudadanos;
2 efectuar investigaciones, inspecciones o estudios; intervenir en los procesos, sea en el
3 Congreso, en las agencias federales o en los tribunales apelativos o en la Corte Suprema
4 de los Estados Unidos, que tienen impacto o pudieran tener repercusiones en Puerto
5 Rico; representar al Cuerpo en actividades gubernamentales o protocolarias revestidas
6 de carácter oficial y actividades relacionadas con gestiones federales o de
7 organizaciones nacionales o internacionales a las cuales la Cámara de Representantes de
8 Puerto Rico pertenezca, sin que este listado se considere exhaustivo. El Presidente o la
9 Presidenta podrá reglamentar, mediante Orden Administrativa a tales efectos, normas
10 adicionales que permitan ejecutar las disposiciones generales establecidas en esta Regla.

11 Sección 47.2.-Procedimiento para viaje

12 Las solicitudes para participar en actividades fuera de Puerto Rico se harán
13 mediante comunicación por escrito al Presidente o a la Presidenta para su autorización,
14 y serán tramitadas con sujeción al Reglamento y normas aplicables de la Oficina de
15 Finanzas. La comunicación de solicitud deberá indicar de modo expreso si es la
16 intención del solicitante que se considere su presencia como una actividad oficial en el
17 ejercicio de sus funciones, así como si se solicita que se permita incurrir en el uso de
18 fondos públicos.

19 Sección 47.3.-Informes a someter

20 Cada Representante, funcionario o funcionaria o empleado o empleada que
21 utilice recursos públicos para viajar a los Estados Unidos de América o al extranjero,
22 rendirá ante la Secretaría de la Cámara un informe preliminar individualizado

1 justificador del viaje. El informe preliminar explicará el propósito y objetivo de tal
2 viaje, como también un detalle de los costos y gastos a incurrir en el mismo. No se hará
3 ningún desembolso de fondos públicos sin la debida presentación de ese informe.

4 De igual manera, al concluir todo viaje a los Estados Unidos de América o al
5 extranjero, el Representante o la Representante, funcionario o funcionaria o empleado o
6 empleada en cuestión vendrá obligado u obligada a someter un informe final sobre las
7 gestiones oficiales realizadas en tal viaje, al igual que un informe pormenorizado de los
8 gastos incurridos, el cual evidenciará los gastos que pretenda sean reembolsados. Este
9 informe final será sometido diez (10) días luego de regresar de dicho viaje. No se hará
10 ningún desembolso de fondos públicos sin la debida presentación de esos informes.

11 Sección 47.4.-Desembolso y reembolso

12 Cada Representante, funcionario o funcionaria o empleado o empleada que
13 participe de un viaje legislativo pagado con fondos públicos, vendrá obligado a
14 presentar un informe preliminar y otro final contentivo de los gastos a incurrir o
15 incurridos, dependiendo de cuál sea el caso. Además, como parte de cada informe se
16 incluirá toda factura y cuenta a la cual se haga referencia, previo a cualquier
17 desembolso o reembolso.

18 Sección 47.5.-Limitaciones para reembolso

19 Serán reembolsables únicamente aquellos gastos incurridos en viajes oficiales. Se
20 delimitarán los gastos que sean reembolsables por orden administrativa a esos efectos.

21 Sección 47.6.-Fondos a utilizar

22 Todo viaje a los Estados Unidos o en el extranjero, se hará con cargo al

1 presupuesto del Representante o de la Representante o de la oficina a la cual está
2 adscrito el funcionario o funcionaria o empleado o empleada en cuestión. No obstante,
3 se podrá viajar con cargo a sobrantes del presupuesto individualizado de los
4 Representantes o de las Representantes.

5 El Presidente o la Presidenta de la Cámara podrá por excepción, de entenderlo
6 pertinente por la importancia y trascendencia de los asuntos relacionados con el viaje,
7 autorizar que determinados viajes o cargos relacionados con dichos viajes, sean
8 cubiertos de otros fondos de la Cámara, a fin de no afectar o limitar los esfuerzos de la
9 comisión que se trate.

10 Sección 47.7.-Carácter público

11 Los informes preliminares y finales de todo viaje sufragado con fondos públicos
12 serán de carácter público.

13 Sección 47.8.-Informes de Viajes en el Portal de la Cámara

14 El Secretario o la Secretaria publicará en la página electrónica de la Cámara de
15 Representantes los informes finales de viaje oficiales presentados por los
16 Representantes y las Representantes dispuestos en esta Regla. Dicha publicación debe
17 realizarse al siguiente día que los Representantes y las Representantes sometan dichos
18 informes. Si el Secretario o la Secretaria de la Cámara no recibe dichos informes al
19 cumplirse el plazo dispuesto por la Sección 47.3, informará a la Presidencia del Cuerpo,
20 a fin de que se requiera el cumplimiento de lo anterior.

1 El Secretario o Secretaria tachará, antes de publicar los documentos, cualquier
2 parte de dichos informes que pudieran contener información considerada confidencial,
3 privilegiada y personal del Representante o la Representante que se trate.

4 REGLA 48.-REGISTRO DE CABILDEROS

5 Sección 48.1.-Aplicabilidad

6 Toda persona, natural o jurídica, que se dedique de manera remunerada,
7 continua y profesional a la representación de los intereses de sus clientes en los procesos
8 legislativos, vendrá obligada a registrarse como tal ante la Cámara de Representantes
9 de Puerto Rico.

10 En el caso de las personas jurídicas, éstas no sólo vendrán obligadas a registrarse,
11 sino que deberán indicar aquellos accionistas, socios, asociados o empleados que
12 realizarían las labores.

13 Sección 48.2.-Ubicación del Registro de Cabilderos

14 El Secretario o la Secretaria será el custodio o custodia de ese Registro, que se
15 conocerá como Registro de Cabilderos. El Registro estará ubicado en la misma Oficina
16 del Secretario o de la Secretaria.

17 La Cámara adoptará el reglamento para el establecimiento del Registro de
18 Cabilderos mediante la aprobación de una Resolución u Orden Administrativa a esos
19 efectos.

20 Sección 48.3.-Información a solicitar

21 El Reglamento a prepararse por el Secretario o la Secretaria dispondrá en torno a
22 la información a ser solicitada de toda persona, natural o jurídica, que se dedique

1 continua y profesionalmente a la representación de los intereses de sus clientes en los
2 procesos legislativos, incluyendo los clientes que representa, el nombre del
3 representante, funcionario, empleado, contratista o asesor contactado y el asunto
4 discutido. Será responsabilidad del cabildero actualizar cada seis (6) meses la
5 información del Registro.

6 Sección 48.4.-Efecto

7 Toda persona, natural o jurídica, que se dedique continua y profesionalmente a
8 la representación de los intereses de sus clientes en los procesos legislativos, y que no
9 esté debidamente registrada, no podrá representarse como que está reconocido como tal
10 por la Cámara de Representantes de Puerto Rico ni podrá representar los intereses de
11 sus clientes ante cualquier Representante, funcionario o funcionaria o empleado o
12 empleada de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

13 Sección 48.5.-Carácter público

14 El Registro de Cabilderos estará disponible al público en la Oficina del Secretario
15 o de la Secretaria de la Cámara de Representantes y en su página electrónica.

16 REGLA 49.-PUBLICIDAD DE LOS PROCESOS LEGISLATIVOS

17 Sección 49.1.-Transmisión de reuniones, actividades, informes a constituyentes o
18 funciones

19 El Presidente o la Presidenta de la Cámara podrá autorizar que se transmitan las
20 reuniones, actividades, informes a constituyentes o funciones de la Cámara de
21 Representantes o de sus Comisiones, incluyendo las sesiones legislativas y vistas

1 públicas, a través de cualquier medio de difusión, incluyendo la radio, televisión e
2 Internet.

3 Sección 49.2.-Cumplimiento con leyes de gobierno electrónico y datos abiertos

4 La Cámara de Representantes de Puerto Rico cumplirá con los deberes y
5 responsabilidades que impone la Ley 151-2004, según enmendada, conocida como “Ley
6 de Gobierno Electrónico”, la Ley 122-2019, según enmendada, conocida como “Ley de
7 Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico”, y la Ley 141-2019, según enmendada,
8 conocida como “Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la
9 Información Pública”, prestando particular atención a garantizar el acceso de
10 información a las personas con impedimentos.

11 Sección 49.3.-“Sesiones Comunitarias”

12 El Presidente o la Presidenta establecerá la iniciativa “Sesiones Comunitarias”
13 con el propósito de acercar a la ciudadanía a lo que es y representa el proceso
14 parlamentario que se realiza por este Cuerpo. De igual manera, se persigue que los
15 miembros del Cuerpo tengan contacto directo con las necesidades de nuestras
16 comunidades.

17 “Sesiones Comunitarias” tiene como objetivo atender en Comisión Total de la
18 Cámara de Representantes, las necesidades de nuestras comunidades, indagando con
19 las agencias y los municipios, según provee la Regla 32 de este Reglamento, las posibles
20 soluciones y planes de acción para resolver las problemáticas presentadas, en contacto
21 directo con nuestra ciudadanía en las canchas, los parques y los centros comunitarios de
22 los setenta y ocho (78) municipios. La iniciativa persigue utilizar este mecanismo

1 parlamentario, al menos una vez por mes, en una comunidad distinta alrededor del
2 archipiélago de Puerto Rico.

3 El Representante o la Representante que sea designado a ostentar la Segunda
4 Vicepresidencia estará a cargo de toda la logística, organización y realización de las
5 Sesiones Legislativas en dichas comunidades. En el ejercicio de dichas funciones se
6 reunirá con los Representantes y las Representantes, los líderes comunitarios, los
7 Alcaldes y Alcaldesas, entre otros, para la consecución de esta iniciativa.

8 El personal, las oficinas y dependencias administrativas de la Cámara de
9 Representantes tendrán la obligación de brindarle el apoyo técnico y su entera
10 cooperación y participación para la realización de las sesiones legislativas en las
11 comunidades.

12 Sección 49.4.-Informe de Trámite de Medidas

13 El Secretario o Secretaria recibirá de las Comisiones un informe mensual respecto
14 al trámite de medidas legislativas a ellas referidas. Las Comisiones presentarán este
15 informe en Secretaría, de forma física y electrónica, durante los primeros siete (7) días
16 de cada mes. El informe contendrá el numero de la medida; la fecha en que la recibió; si
17 es una medida con coautores o suscribientes; si se solicitó memoriales y las agencias o
18 instituciones que se les solicitó; memoriales recibidos; Vistas Públicas realizadas, Vistas
19 Oculares realizadas; Reuniones Ejecutivas realizadas; si se realizó Sesión Pública de
20 Consideración Final; si se presentó informe, final o parcial, según aplique; entre otras
21 gestiones. El Secretario o Secretaria establecerá un formulario uniforme para ser usado
22 por las comisiones.

1 El Secretario o Secretaria compilará estos informes, divididos por comisiones y
2 preparará un Informe de Trámite de Medidas el cual actualizará cada tres (3) meses.
3 Estos informes trimestrales serán publicados en la página electrónica de la Cámara de
4 Representantes para el libre acceso de la prensa y el público en general.

5 Sección 49.5.-Informes de Asistencia de los Representantes y las Representantes

6 El Secretario o la Secretaria publicará en la página electrónica de la Cámara de
7 Representantes, cada tres (3) meses, el Informe de Asistencia de los Representantes y las
8 Representantes. Este informe detallará la asistencia, ausencias y ausencias autorizadas
9 por motivos justificados, a las sesiones, vistas públicas y demás labores legislativas de
10 cada Representante. No se adjudicará ninguna ausencia a ningún Representante que se
11 ausentare a una vista pública si puede constatarse que el(la) Representante no se le
12 proveyó, por parte de la Cámara de Representantes, acceso por medios tecnológicos
13 para participar de manera virtual.

14 Sección 49.6.-Informe del Presupuesto de la Cámara de Representantes

15 El Secretario o la Secretaria publicará en la página electrónica de la Cámara de
16 Representantes, tan pronto le sea referido por la Presidencia, el Informe del Presupuesto
17 de la Cámara de Representantes. Este informe estará desglosado por oficinas
18 legislativas y oficinas administrativas. Se incluirá los salarios devengados por los
19 empleados mensualmente, el monto mensual aproximado de los contratistas bajo dichas
20 oficinas, si los hubiese, así como las funciones que realiza.

21 El informe de presupuesto será actualizado anualmente.

22 Sección 49.7.-Informes Anuales de Auditorías Internas

1 El Secretario o la Secretaria publicará en la página electrónica de la Cámara de
2 Representantes, tan pronto le sea referido por la Presidencia, el Informe Anual de
3 Auditoría Interna realizada por el Auditor Interno de la Cámara de Representantes.

4 REGLA 50- MENSAJES ANTE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES O LA
5 ASAMBLEA LEGISLATIVA

6 Sección 50.1.-Mensajes especiales ante la Cámara de Representantes o la
7 Asamblea Legislativa.

8 Todo mensaje especial, que no sea el dispuesto en la Constitución de Puerto Rico,
9 requerirá la aprobación y consentimiento de la mayoría absoluta de los miembros de la
10 Cámara.

11 REGLA 51.-SESIONES ESPECIALES

12 Sección 51.1.-Sesiones Especiales

13 El Presidente o la Presidenta podrá citar a sus miembros en Sesión Especial en
14 cualquier momento dentro del término de la Decimonovena Asamblea Legislativa.

15 REGLA 52.-PROHIBICIONES DE AUSPICIOS O PAGOS

16 Sección 52.1.- Prohibición

17 Se prohíbe que la Cámara provea cualquier tipo de auspicio o pago a una
18 actividad o evento privado que no tenga fin público alguno.

19 REGLA 53.-EDUCACIÓN CONTINUA

20 Sección 53.1.-Educación continua

21 La Cámara ofrecerá oportunidades de adiestramiento y educación legislativa
22 continua a los Representantes y las Representantes; como también a aquellos asesores o

1 asesoras, funcionarios o funcionarias y empleados o empleadas entre cuyas funciones se
2 encuentra la redacción, el análisis y el trámite de las medidas legislativas. Este
3 Programa de Adiestramiento y Educación Continua será diseñado por la Oficina de
4 Capital Humano y la Oficina del Secretario o de la Secretaria, y podrá ser coordinado
5 con las instituciones que reglamentan las distintas profesiones de los asesores,
6 funcionarios o empleados según las necesidades de servicios.

7 Asimismo, la Oficina de Capital Humano y el Secretario o la Secretaria de la
8 Cámara realizarán acuerdos con entidades educativas con el propósito de que los
9 abogados o abogadas licenciados que prestan servicio a la Cámara puedan convalidar
10 las horas de educación continua que el Tribunal Supremo o la Corte de Distrito de los
11 Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico les exigen tomar.

12 Sección 53.2.-Acuerdos con entidades educativas o técnicas

13 La Oficina de Capital Humano y la Secretaría, con la autorización de la
14 Presidencia, podrán entrar en acuerdos con aquellas entidades educativas y técnicas
15 que puedan brindar asistencia en lo referente al adiestramiento y educación continua
16 dispuesto en esta Regla.

17 DE LA VIGENCIA

18 REGLA 54.-VIGENCIA DEL REGLAMENTO

19 Sección 54.1.-Vigencia

20 Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

21 Artículo 2.-Esta Resolución comenzará a regir inmediatamente después de su
22 aprobación.

.....
Presidente de la Cámara