

(TEXTO DE APROBACION FINAL POR LA CAMARA)
(15 DE ENERO DE 2013)

(SEGUN ENMENDADA POR LA R. DE LA C. 787
EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013)

(SEGUN ENMENDADA POR LA R. DE LA C. 188
EL 28 DE ENERO DE 2013)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

17ma. Asamblea
Legislativa

1ra. Sesión
Ordinaria

CAMARA DE REPRESENTANTES

R. de la C. 126

14 DE ENERO DE 2013

Presentada por los representantes y las representantes *Perelló Borrás, Rivera Ruiz de Porras, Hernández López, Ferrer Ríos, Torres Ramírez, González Colón, Méndez Núñez, Aponte Dalmau, Aponte Hernández, Báez Rivera, Bianchi Angleró, Bulerín Ramos, Charbonier Laureano, Cruz Burgos, De Jesús Rodríguez, Franco González, Hernández Alfonso, Hernández Alvarado, Hernández Montañez, Jaime Espinosa, León Rodríguez, Llerandi Cruz, López de Arrarás, López Muñoz, Matos García, Meléndez Ortiz, Méndez Silva, Muñoz Suárez, Navarro Suárez, Ortiz Lugo, Pacheco Irigoyen, Peña Ramírez, Pérez Ortiz, Quiles Rodríguez, Ramos Rivera, Rivera Ortega, Rodríguez Aguiló, Rodríguez Quiles, Rodríguez Miranda, Santa Rodríguez, Santiago Guzmán, Silva Delgado, Soto Torres, Torres Calderón, Torres Cruz, Torres Yordán, Varela Fernández, Vargas Ferrer, Vassallo Anadón y Vega Ramos*

Referida a la Comisión Asuntos Internos

RESOLUCION

Para adoptar el reglamento que gobernará los procedimientos legislativos y el gobierno interno de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que regirán durante la Decimoséptima (17^{ma.}) Asamblea Legislativa.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Sección 9, del Artículo III, de la Constitución de Puerto Rico, establece las

facultades de los cuerpos que componen la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Allí se dispone que “[c]ada 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 la Decimoséptima (17ma) Asamblea Legislativa.

RESUELVESE POR LA CAMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO:

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

“REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES DE PUERTO RICO

PREÁMBULO

Nosotros, los miembros de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de las facultades y prerrogativas que nos confieren la Sección 9 y Sección 17 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, adoptamos este Reglamento para regir los procedimientos legislativos y nuestro gobierno interno.

DE LA ADOPCIÓN, ENMIENDAS, SUSPENSIÓN E INTERPRETACIÓN DEL

REGLAMENTO

REGLA 1.-DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS

Sección 1.1.-Nombre

Este Reglamento se conocerá como el ‘Reglamento de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico’.

Sección 1.2.-Facultad para su adopción

Este Reglamento se adopta por virtud de la autoridad conferida a la Cámara de Representantes en la Sección 9, Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual dispone que cada Cámara 'adoptará las reglas propias de cuerpos legislativos para sus procedimientos y gobierno interno'.

Sección 1.3.-Propósitos

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

Sección 1.4.-Aplicabilidad

Este Reglamento es aplicable:

- (a) A todos los Representantes, funcionarios y empleados de la Cámara de Representantes, a las Comisiones Permanentes y Especiales de la Cámara y a cualquier otra oficina o entidad adscrita a, o bajo el control de la Cámara. Las Comisiones Conjuntas se regirán conforme a las disposiciones adoptadas al respecto por la Asamblea Legislativa;
- (b) A todo ciudadano citado por la Cámara, su Presidente, sus Comisiones Permanentes o Especiales, así como a todo aquél que comparezca voluntariamente sin que medie citación y mientras dure su comparecencia o sea excusado o excusada; y
- (c) A todo aquél o aquella que esté presente en las instalaciones de la Cámara

de Representantes o en cualesquiera otras instalaciones públicas o privadas que hayan sido cedidas o arrendadas a la Cámara para realizar sus trabajos.

Sección 1.5.-Interpretación

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

En aquellos casos en que se susciten cuestiones que no hayan sido previstas en este reglamento, las decisiones serán determinadas utilizando los siguientes criterios, entre otros:

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

REGLA 2.-ENMIENDAS O SUSPENSIÓN DEL REGLAMENTO

Sección 2.1.-Resolución para enmendar o suspender el Reglamento

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

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

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

Toda resolución para enmendar o suspender el Reglamento será referida a la Comisión de Asuntos Internos. Ésta deberá rendir su informe dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al recibo de la resolución. El Presidente de la Comisión, sin embargo, puede solicitar tiempo adicional y serle concedido por la Cámara para estudiar e informar la resolución presentada.

En caso de que la resolución de enmiendas o suspensión sea propuesta por la Comisión de Asuntos Internos, la misma será presentada en la Secretaría para el trámite correspondiente, pero no tendrá que ser referida a esa Comisión.

Sección 2.3.-Consideración de informes

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

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

Las resoluciones para suspender o enmendar el Reglamento requerirán el voto afirmativo por lista o electrónico de la mayoría de los miembros, excepto la Sección 5.2

del mismo que requerirá el consentimiento unánime de los miembros de la Cámara.

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

REGLA 3.-CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA

Sección 3.1.-Duración del término

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

Sección 3.2.-Certificado de Elección

Comenzando el dos (2) de enero pero previo a que preste juramento, todo o toda Representante entregará al Secretario de la Cámara de Representantes el Certificado de Elección que le expida la Comisión Estatal de Elecciones.

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

- (a) el nombre completo de cada Representante;
- (b) la fecha del Certificado de Elección;
- (c) si el legislador fue electo o electa por acumulación o por determinado distrito representativo, o si el legislador será miembro adicional de la

Cámara en representación de un partido de minoría conforme a la Sección 7 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ; y

(d) el nombre de los funcionarios que suscriben el documento.

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

Sección 3.3.-Juramento

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

Los Representantes comenzarán en el ejercicio de sus funciones al momento de prestar el juramento. El Secretario de la Cámara de Representantes hará constar la fecha y el texto del juramento prestado por cada Representante electo o electa por acumulación o por distrito representativo o designado como miembro adicional en representación de un partido de minoría conforme a la Sección 7 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el Acta de la Sesión Inaugural.

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

El Secretario de la Cámara actuará como Presidente del Cuerpo desde el primero (1ro.) de enero siguiente a una elección general y hasta que la Cámara elija su

1 Presidente y éste preste juramento como tal y quede instalado en el cargo.

2 En el ejercicio de tales funciones el Secretario tendrá las responsabilidades
3 siguientes:

4 (a) actuará como principal funcionario ejecutivo de la Cámara con todos los
5 poderes y prerrogativas que ello conlleva;

6 (b) mantendrá en funciones la Secretaría de la Cámara, ejerciendo también
7 todos los deberes que ésta conlleva;

8 (c) será custodio de las propiedades de la Cámara y gestionará la devolución
9 de aquellas en poder de los Representantes que han cesado en sus cargos
10 al 31 de diciembre del año de la elección general;

11 (d) hará los desembolsos propios de su incumbencia, incluyendo aquellos que
12 sean necesarios para la celebración de la Sesión Inaugural;

13 (e) informará a la Cámara en documento escrito que entregará al Presidente
14 electo sobre todas sus gestiones, determinaciones, desembolsos y
15 obligaciones incurridas como Presidente en funciones;

16 (f) tomará el juramento de los Representantes electos, según lo dispuesto en
17 esta regla; y

18 (g) ocupará la Presidencia en la Sesión Inaugural en cumplimiento de los
19 deberes que se disponen en este Reglamento.

20 **Sección 3.5.-Representante en función de Presidente o Presidenta**

21 En caso de que el cargo de Secretario de la Cámara de Representantes estuviese
22 vacante o que éste se encontrase ausente o impedido de ejercer como Presidente del

Cuerpo, el Subsecretario en funciones desempeñará las gestiones de Presidente en funciones asignadas al Secretario.

REGLA 4.-SESIÓN INAUGURAL Y ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Sección 4.1.-Fecha

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

Sección 4.2.-Elección de funcionarios vacantes

En la Sesión Inaugural se elegirán el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Sargento de Armas de la Cámara de Representantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El Presidente y el Vicepresidente serán electos de entre los miembros de la Cámara. El Secretario y el Sargento de Armas no podrán ser miembros de la Cámara.

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

Si el cargo vacante fuese el de Presidente, el Vicepresidente actuará en su lugar hasta que el nuevo Presidente sea electo y tome posesión del cargo. En caso de resultar vacantes simultáneamente los cargos de Presidente y Vicepresidente, el Representante

de la mayoría parlamentaria de mayor antigüedad en el Cuerpo presidirá a los únicos fines de la elección inmediata de los nuevos funcionarios.

De no estar reunida la Cámara, el Presidente en funciones convocará a una Sesión Extraordinaria a estos fines dentro de los diez (10) días siguientes de surgir las vacantes.

Sección 4.3.-Procedimientos especiales en la Sesión Inaugural

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

- (a) el Secretario ocupará la Presidencia y tendrá igual autoridad y facultad que la establecida por ley y reglamento para el Presidente de la Cámara de Representantes. El Secretario resolverá todas las cuestiones parlamentarias que se planteen, pero sus decisiones serán apelables al Cuerpo;
- (b) el Secretario llamará al orden y se escucharán los himnos propios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América y se presentarán las banderas de ambos;
- (c) el Secretario leerá las certificaciones oficiales expedidas por la autoridad electoral competente, haciéndose constar los nombres de los Representantes electos;
- (d) el Secretario procederá a tomarle juramento a los Representantes que no lo hayan prestado aún e informará para récord el cumplimiento de este requisito por parte de todos y todas las Representantes, incluyéndose en el Acta el texto del juramento. Asimismo, se expresarán las razones por las

1 cuales algún o alguna Representante no hubiese prestado juramento;

2 (e) se pasará lista para determinar la existencia del quórum reglamentario,
3 que será determinado por el Presidente en funciones. Se entenderá
4 oficialmente constituida la Cámara cuando el número de Representantes
5 presentes debidamente certificados y juramentados sea mayor de la mitad
6 de los escaños elegidos;

7 (f) los partidos políticos representados en la Cámara expresarán oficialmente
8 los nombres de sus Portavoces y Portavoces Alternos;

9 (g) se procederá a la nominación y elección del Presidente en votación por
10 lista y con el concurso de la mayoría de los miembros que componen la
11 Cámara;

12 (h) el Presidente en funciones proclamará la elección del nuevo Presidente de
13 la Cámara y designará una Comisión para que lo escolte hasta el estrado
14 presidencial. Éste prestará juramento de su cargo ante el Presidente en
15 funciones;

16 (i) Se procederá a la nominación y elección del Vicepresidente, del Secretario
17 y del Sargento de Armas. Una vez electos en votación por lista y por la
18 mayoría de los miembros que componen la Cámara, prestarán juramento
19 ante el Presidente y tomarán posesión de sus respectivos cargos;

20 (j) Cuando por cualquier motivo no se elija al Vicepresidente, el Secretario o
21 el Sargento de Armas en la Sesión Inaugural, se elegirán en la próxima
22 Sesión. En ese caso, el Presidente deberá designar para el cargo a un

funcionario interino;

(k) El Presidente pronunciará su mensaje inaugural y

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

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

Sección 4.4.-Adopción del Reglamento en la Sesión Inaugural

La Cámara de Representantes de Puerto Rico adoptará durante la Sesión Inaugural las reglas que regirán sus procedimientos y gobierno interno.

REGLA 5.-EL PRESIDENTE

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

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

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

- 1 b) Presidente en funciones: el Representante que tiene la responsabilidad de
2 ocupar el cargo por disposición de ley o reglamento en determinadas
3 circunstancias. Éstos son el Secretario, el Subsecretario o el Vicepresidente;
4 y
5 c) Presidente Incidental: el Representante designado por el Presidente o, en su
6 defecto, por el Vicepresidente para ejercer el cargo en determinada sesión o
7 parte de ella, según se dispone en la Sección 6.3 de este Reglamento.

8 El Presidente en funciones y el Presidente Incidental tendrán en tal capacidad los
9 mismos deberes, facultades y prerrogativas del en propiedad, así como cualesquiera otros
10 que le hayan sido asignados por ley o por reglamento en lo que respecta a su cargo en el
11 Cuerpo.

12 **Sección 5.2.-Facultades y obligaciones**

13 El Presidente de la Cámara tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- 14 (a) será el Jefe Ejecutivo de la Cámara de Representantes de Puerto Rico en
15 todos los asuntos legislativos y administrativos durante todo el cuatrienio
16 para el cual fue electo. Cuando sea permisible por ley o reglamento,
17 podrá delegar aquellas funciones que estime necesarias para el fiel
18 cumplimiento de su encomienda.
19 (b) presidirá las sesiones o reuniones de la Cámara, las de las Comisiones
20 Conjuntas, las de Comisión Total y las de Comisión Total Especial;
21 (c) resolverá y decidirá todas las situaciones parlamentarias, incluyendo las
22 cuestiones de orden que le planteen en las sesiones;

- (d) nombrará las Comisiones Permanentes y Especiales de la Cámara de Representantes, designará y sustituirá a sus miembros, cubrirá las vacantes y designará los miembros de la Cámara en lo que respecta a las Comisiones Conjuntas. A su discreción, tendrá facultad para permitir administrativamente la participación de cualquier Representante en las comisiones permanentes o especiales. Además, podrá nombrar copresidentes o designar la presidencia y la vicepresidencia en forma alterna, a su mejor entender en el caso de las Comisiones Especiales;
- (e) referirá a las Comisiones Permanentes, Conjuntas y Especiales para su consideración y estudio, los proyectos de ley y resoluciones; referirá a cualquier Comisión o Comisiones, incluyendo las Conjuntas o Especiales, aquellos asuntos de interés público que deban ser investigados o estudiados y solicitará de la misma el informe correspondiente. El Presidente podrá delegar en el Secretario el trámite de referir las medidas legislativas o asuntos a las diferentes Comisiones;
- (f) referirá a la Comisión o las Comisiones que correspondan los nombramientos que requieran la confirmación de la Cámara;
- (g) será miembro *ex-officio* de todas las Comisiones Permanentes y Especiales y podrá participar en las deliberaciones, trabajos y votaciones de éstas;
- (h) firmará todos los proyectos de ley, resoluciones conjuntas y resoluciones concurrentes aprobados por la Asamblea Legislativa para ser enviadas al Gobernador, así como las demás medidas legislativas aprobadas por la

Cámara o por ambos Cuerpos Legislativos que no requieran la firma de aquél. Además, firmará todo mandamiento o citación que se expida por orden de la Cámara;

- (i) citará a las Sesiones Extraordinarias o Especiales conforme a lo dispuesto en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento;
- (j) mantendrá en todo momento el orden y el decoro en todos los predios, estructuras e instalaciones de la Cámara.

Asimismo, no permitirá al público manifestaciones de agrado o desagrado de ningún tipo por las expresiones o actuaciones de los Representantes ni permitirá al público que interrumpa u obstruya los trabajos del Cuerpo.

En el ejercicio de tal función podrá ordenar el desalojo inmediato de los predios, estructuras e instalaciones de la Cámara o Capitolio.

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

- (k) tendrá la obligación de votar en todos los asuntos, a menos que desee ser excusado, para lo cual llamará a presidir al Vicepresidente o a cualquier otro Representante, en ausencia o excusa de aquél. En ese caso, se procederá conforme a lo dispuesto sobre abstenciones en la Sección 37.5 de este Reglamento;

- 1 (l) excepto cuando se trate de cuestiones de orden, llamará a presidir al
2 Vicepresidente o cualquier otro Representante en ausencia o excusa de
3 aquéél, cuando vaya a presentar alguna moción o participar en algún
4 debate y ocupará un sitio entre los Representantes;
- 5 (m) podrá nombrar a cualquier otro Representante para que le sustituya como
6 Presidente Incidental cuando esté ausente o tenga que ausentarse de la
7 Sesión, y no esté presente el Vicepresidente. No obstante, ese
8 nombramiento no se extenderá a más de una Sesión sin el consentimiento
9 de la Cámara.
- 10 (n) cuando la Cámara no estuviere reunida en Sesión Ordinaria o
11 Extraordinaria, podrá encomendar a cualquier Comisión Permanente o
12 Especial el estudio de cualquier asunto que considere de naturaleza
13 urgente o de interés público;
- 14 (o) tendrá su Cuerpo Asesor y de Peritaje, compuesto por asesores, técnicos y
15 peritos, quienes a petición suya le asesorarán y asistirán a la Cámara y a
16 sus Comisiones o Subcomisiones en el estudio e investigación de asuntos
17 legislativos que requieran conocimiento, destrezas o pericia especializada.
18 Los asesores designados por el Presidente tendrán acceso continuo al
19 Hemiciclo.

20 A esos mismos fines y cuando lo estime necesario, también podrá
21 crear Unidades Especiales de Asuntos Legislativos o de Investigación
22 mediante Orden Administrativa, que podrán ser asignadas a trabajar en

1 coordinación con cualquiera de las Comisiones de la Cámara de
2 Representantes por la duración del estudio o investigación o por el tiempo
3 que éste disponga;

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

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

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

15 Estas facultades son extensivas a los mecanismos de revisión y de
16 apelación;

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

- 22 (r) tendrá a su cargo los asuntos administrativos de la Cámara. En tal

1 capacidad, organizará y dirigirá las actividades relativas al
2 funcionamiento de la Cámara de Representantes y dependencias adscritas
3 incluyendo, entre otras, selección, nombramiento, clasificación, ascenso,
4 retribución, 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 adoptará y hará cumplir aquellas normas
12 y reglas que garanticen la confiabilidad de los procedimientos en cada
13 caso particular y que hagan más efectiva la ejecución de las gestiones
14 administrativas. Para ello podrá delegar cualquiera de estas gestiones en
15 cualquier funcionario que entienda pertinente mediante orden al efecto;

- 16 (s) concederá a los funcionarios y empleados de la Cámara las licencias que
17 estime pertinentes, sin otra limitación que su prudente arbitrio y dentro de
18 las necesidades del servicio. En ningún caso se concederá licencia con
19 sueldo por un término mayor de dos (2) meses por todo un año. No se
20 descontarán del término de licencia por vacaciones los días de ausencia
21 por enfermedad que no excedan de sesenta (60). Además, concederá las
22 licencias por maternidad y aquellas licencias disponibles que sean

1 extensivas por ley a la Asamblea Legislativa.

2 (t) autorizará con cargo al presupuesto de la Cámara de Representantes de
3 Puerto Rico la transmisión televisiva o radial de cualquier Sesión o vista
4 pública o cualquier actividad o reunión de la Cámara o auspiciada por
5 ésta sobre asuntos de importancia para el Pueblo de Puerto Rico y la
6 publicación de anuncios en cualquier medio de difusión pública para su
7 debida promoción; y podrá patrocinar y auspiciar causas e iniciativas de
8 organizaciones sin fines de lucro y entidades gubernamentales que
9 cumplan con una función reconocidamente pública y que colaboren en el
10 desempeño de una labor gubernamental;

11 (u) ordenará un informe mensual de las medidas presentadas, incluyendo sus
12 números, títulos, fechas de presentación y la comisión o comisiones a las
13 que fueron referidos, y lo mantendrá disponible para información y
14 evaluación pública. También preparará mensualmente un informe sobre
15 la asistencia de los Representantes y las Representantes a las Sesiones de
16 la Cámara y a las vistas públicas de las Comisiones. Estas funciones
17 podrán ser delegadas en el Secretario de la Cámara;

18 (v) al inicio de la primera Sesión del año o a la mayor brevedad posible,
19 rendirá un informe público sobre la labor rendida por la Cámara durante
20 el año previo y las proyecciones para el año presente. Ese informe
21 contendrá, además, una presentación y análisis sobre el uso del
22 presupuesto de la Cámara;

- 1 (w) nombrará un Auditor Interno con el objetivo de velar porque los recursos
2 de la Cámara se hayan utilizado conforme a las leyes y disposiciones
3 reglamentarias aplicables. A tales efectos, el Auditor Interno rendirá un
4 Informe Anual por escrito al Presidente y éste a su vez le informará a la
5 Cámara. El Informe estará disponible para acceso público en la Oficina de
6 Secretaría;
- 7 (x) velará por el estricto cumplimiento de este Reglamento, así como de los
8 principios constitucionales y legales que rigen el poder legislativo;
- 9 (y) preparará el presupuesto de la Cámara; y
- 10 (z) nombrará como miembros de la Junta de Subastas de la Cámara de
11 Representantes a personas de los distintos partidos políticos
12 representados en la Cámara, según se disponga mediante el Reglamento
13 de la Junta de Subastas.
- 14 (aa) establecerá un registro simple pero transparente de cabilderos accesible al
15 público vía Internet;
- 16 (bb) será responsable de proveer acceso total por Internet a medidas e informes
17 legislativos, documentos administrativos y la transmisión vía Internet de
18 las sesiones legislativas y las principales audiencias públicas;
- 19 (cc) ofrecerá oportunidades de adiestramiento y educación legislativa
20 continuada durante todo el cuatrienio para los Representantes y las
21 Representantes y para mejorar la capacidad de asesores, asesoras y
22 empleados y empleadas; y

(dd) ejecutará, además, todas aquellas funciones que le sean asignadas mediante la Constitución, las leyes o este Reglamento, así como aquellas dispuestas por la Cámara de Representantes o las que sean necesarias para llevar a cabo su encomienda pero que no estén en contravención con el derecho vigente.

REGLA 6.-EL VICEPRESIDENTE

Sección 6.1.-Facultades y obligaciones

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

Sección 6.2.-Vicepresidente en funciones de Presidente

Conforme a lo dispuesto en la Regla 5 de este Reglamento, el Vicepresidente desempeñará las funciones de Presidente en caso de ausencia de éste y mientras dure la misma; cuando éste desee excusarse de votar, o cuando vaya a presentar una moción o participar en un debate.

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

Sección 6.3.-Designación de Presidente Incidental

1 El Vicepresidente, actuando en funciones como Presidente, podrá nombrar a un
2 Representante o a una Representante que le sustituya en caso de ausencia, pero la
3 designación no se extenderá a más de una Sesión sin el consentimiento de la Cámara.

4 **REGLA 7.-EL SECRETARIO**

5 **Sección 7.1.-Funciones y responsabilidades del Secretario**

6 El Secretario de la Cámara de Representantes de Puerto Rico tendrá las
7 siguientes funciones y responsabilidades:

- 8 (a) será el Presidente en funciones, según se dispone en la Sección 3.4 de este
9 Reglamento y tendrá a esos fines los mismos derechos y prerrogativas que
10 han sido asignados al Presidente en propiedad;
- 11 (b) ocupará la Presidencia en la Sesión Inaugural y desempeñará todas
12 aquellas funciones prescritas en las Reglas 3 y 4 de este Reglamento, y
13 decidirá las cuestiones de orden sujetas a apelación ante la Cámara;
- 14 (c) una hora antes del comienzo de cada Sesión, hará disponible, de forma
15 electrónica, a través del escritorio virtual accesible en la banca de cada
16 Representante y mediante medios electrónicos a los asesores del
17 Presidente, una copia del Orden de los Asuntos, el Acta de la Sesión
18 anterior, una relación de los proyectos, resoluciones y peticiones
19 presentadas en la Cámara de Representantes de Puerto Rico y de los
20 recibidos del Senado, así como una copia del Calendario de las Órdenes
21 Especiales del Día presentado hasta ese momento. El Secretario entregará
22 al Portavoz de cada Delegación tres (3) copias impresas de cada

1 documento que esté disponible electrónicamente, a través de los
2 escritorios virtuales, incluyendo pero sin limitarse al Orden de los
3 Asuntos, el Acta de la Sesión anterior, una relación de proyectos,
4 resoluciones y peticiones presentadas en la Cámara de Representantes de
5 Puerto Rico y de los recibidos del Senado, y el Calendario de Órdenes
6 Especiales;

7 (d) entregará o distribuirá por medios electrónicos a todos los Representantes
8 y las Representantes, junto al Calendario de Órdenes Especiales del Día,
9 copia de los informes de las Comisiones relacionados con los proyectos de
10 ley y resoluciones a ser considerados por la Cámara ese mismo día,
11 incluyendo sus respectivos entirillados electrónicos. También hará
12 entrega o distribuirá por medios electrónicos a los miembros de la Cámara
13 de aquellos documentos que deben ser de su conocimiento o acción, o en
14 los cuales conste una orden a estos efectos de la Cámara o del Presidente;

15 (e) pasará lista al comienzo de cada Sesión o cuando le sea requerido, llamará
16 por segunda vez a los Representantes ausentes y le informará al
17 Presidente el número de los miembros presentes en el Hemiciclo para la
18 determinación de quórum;

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

21 (g) enviará al Senado todos los mensajes y comunicaciones que deban ser
22 dirigidos a ese Cuerpo Legislativo;

- 1 (h) preparará el Acta correspondiente a cada Sesión de la Cámara, incluyendo
2 las enmiendas aprobadas para la misma. Preparará el material que deba
3 ser incluido en el Diario de Sesiones y tendrá a su cargo su reproducción y
4 distribución;
- 5 (i) preparará, además, una relación de los proyectos, resoluciones y
6 peticiones presentadas en la Cámara de Representantes de Puerto Rico y
7 de los recibidos del Senado; y llevará un libro registro o documento
8 digital en el que anotará todos los trámites, gestiones y diligencias de los
9 Cuerpos y sus Comisiones, relativos a tales proyectos, resoluciones y
10 peticiones, incluyendo desde su presentación hasta el trámite final. El
11 mismo deberá estar disponible a través de medios electrónicos;
- 12 (j) dará el número que corresponda a las medidas legislativas que se
13 presenten en Secretaría, las cuales seguirán de inmediato el trámite
14 pertinente según se dispone en este Reglamento;
- 15 (k) llevará un libro registro o documento digital de los documentos enviados
16 a los Presidentes de Comisiones; y remitirá a éstos las peticiones,
17 memoriales, proyectos de ley, resoluciones y nombramientos que les
18 corresponda estudiar o investigar, los informes devueltos por la Cámara
19 para acción ulterior y cualquier otro documento que esté dirigido a la
20 Comisión. Cuando sea posible, remitirá estos documentos
21 electrónicamente;
- 22 (l) requerirá a las dependencias de las Ramas Ejecutiva y Judicial y recibirá

1 de éstas los informes y documentos que deban someter a la Cámara por
2 mandato de ley o que le hayan sido solicitados y procurará de éstas que
3 sometan copia digitalizadas de esos informes. Asimismo, establecerá un
4 sistema de seguimiento continuo de estas gestiones y deberá informar
5 periódicamente al Presidente y a la Cámara sobre el progreso de tales
6 gestiones. Mensualmente, notificará a los miembros sobre el recibo de los
7 informes o documentos y los referirá a la Biblioteca Legislativa. Será
8 obligación del Director de la Oficina de Servicios Legislativos mantener
9 copias de esos informes o documentos y llevar un inventario centralizado
10 de los mismos en un registro digitalizado organizado por índice de
11 materias, para facilitar la utilización y acceso de los miembros de la
12 Cámara a esos informes;

13 (m) custodiará los archivos y documentos físicos, electrónicos o digitales que
14 se relacionen con el proceso parlamentario de la Cámara de
15 Representantes de Puerto Rico y mantendrá un sistema de archivo,
16 conservación y disposición de documentos, utilizando las normas y
17 mecanismos de la tecnología moderna. No permitirá que salga de
18 Secretaría ningún documento original a menos que medie una orden del
19 Presidente o de la Cámara de Representantes;

20 (n) preparará un Texto Aprobado de cada medida que expresará el texto a
21 enmendarse o a derogarse de toda ley o resolución concurrente que
22 enviará certificado y electrónicamente al Senado con la documentación

1 correspondiente.

2 (o) preparará el enrolado de toda medida legislativa que así lo requiera y que
3 haya sido originada en la Cámara para la correspondiente certificación
4 final por ambos Cuerpos Legislativos y firmará todo enrolado certificando
5 su exactitud;

6 (p) enviará al Gobernador o Gobernadora de Puerto Rico, debidamente
7 certificados, aquellos proyectos de ley y resoluciones conjuntas originados
8 en la Cámara que hayan sido aprobados por ambos Cuerpos Legislativos;

9 (q) será el custodio del sello oficial de la Cámara, sellará todas las órdenes,
10 citaciones o documentos de la Cámara y certificará y notificará a quien
11 corresponda los acuerdos adoptados por la Cámara en sus sesiones;

12 (r) publicará, en coordinación con la Oficina de Servicios Legislativos, el libro
13 de leyes y resoluciones de cada año, incluyendo las medidas legislativas
14 aprobadas en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Además,
15 preparará una lista mensual sobre los proyectos de ley aprobados
16 indicando el número de la medida, el título y fecha de aprobación. La
17 lista estará a disposición del público en la Secretaría o en el Portal
18 Cibernético de la Cámara de Representantes;

19 (s) mantendrá un registro de medidas legislativas que hayan sido derrotadas
20 en votación final o sobre aquellas que se hubiere presentado un informe
21 negativo.

22 (t) Imprimirá y distribuirá las Decisiones del Presidente y el Reglamento y

- 1 cualquier otra disposición o enmienda reglamentaria que adopte la
2 Cámara. Asimismo, dará publicidad a cualquier otra información cuando
3 le sea requerido por disposición reglamentaria o por orden del Presidente;
- 4 (u) será responsable del fiel cumplimiento de los deberes de los empleados de
5 la Secretaría y del funcionamiento de la misma, así como de cualesquiera
6 otros que le sean asignados por la Cámara o por el Presidente. Firmará las
7 solicitudes de vacaciones, de tiempo compensatorio o de ausencia por
8 enfermedad, así como la asistencia diaria y semanal de los empleados de
9 la Secretaría. Además, informará al Presidente de cualquier falta por parte
10 de los empleados o empleadas de la Secretaría en el desempeño de sus
11 funciones y deberes;
- 12 (v) entregará o enviará por correo o correo electrónico a cada Representante
13 una copia de todos los documentos impresos por orden de la Cámara;
- 14 (w) cuando el Presidente convoque a una Sesión Especial o Extraordinaria,
15 será responsable de preparar la convocatoria para la firma del Presidente
16 y entregará la misma al Sargento de Armas para el diligenciamiento
17 correspondiente; y
- 18 (x) desempeñará cualquier otra función que le sea impuesta por ley o
19 reglamento o por orden de la Cámara o del Presidente.

20 **REGLA 8.-EL SARGENTO DE ARMAS**

21 **Sección 8.1.-Funciones del Sargento de Armas**

22 El Sargento de Armas de la Cámara de Representantes de Puerto Rico tendrá las

1 siguientes funciones y responsabilidades:

- 2 (a) asistirá a todas las Sesiones de la Cámara y de la Comisión Total;
- 3 (b) ejecutará las órdenes de la Cámara, del Presidente de la Cámara de
4 Representantes, de los Presidentes o Presidentas de las Comisiones y del
5 Secretario;
- 6 (c) diligenciará de inmediato las citaciones, convocatorias y recordatorios que
7 se expidan, y distribuirá los documentos que deban así serlo por orden de
8 la Cámara, del Presidente, de las Comisiones o del Secretario;
- 9 (d) antes de las cuatro de la tarde (4:00 PM) de cada viernes, el Sargento de
10 Armas distribuirá electrónicamente a los miembros de la Cámara y a la
11 prensa el calendario de las vistas públicas y reuniones ejecutivas de las
12 Comisiones de la semana siguiente pautado hasta ese momento. Ese
13 calendario incluirá la hora, lugar, el número de la medida, el título y el
14 autor;
- 15 (e) será responsable de la limpieza de todas las dependencias de la Cámara;
- 16 (f) velará por el fiel cumplimiento de los deberes de los ujieres en la Cámara
17 y en las Comisiones;
- 18 (g) proveerá a los Representantes los materiales de escritorio en el Hemiciclo
19 y en las Comisiones;
- 20 (h) será responsable de la seguridad y el orden en las instalaciones de la
21 Cámara de Representantes. En el ejercicio de esta función y mediante
22 autorización u orden de la Cámara o del Presidente, podrá efectuar los

arrestos permitidos por este Reglamento; dará estricto cumplimiento a las disposiciones de la Regla 23, sobre el acceso a la Sala de Sesiones, galerías y pasillos de la Cámara de Representantes y sus dependencias;

- (i) podrá solicitar la intervención de la Policía del Capitolio de Puerto Rico para poder llevar a cabo cualquiera de las responsabilidades que le han sido conferidas mediante este Reglamento; y
- (j) cumplirá con todas las demás funciones y responsabilidades que se le impongan por ley o por reglamento, o que le sean asignadas por la Cámara o por el Presidente.

REGLA 9.- PORTAVOCES

Sección 9.1.-Designación

Todo partido político principal representado en la Cámara de Representantes de Puerto Rico tendrá derecho a designar, de entre sus miembros, a un Portavoz y a un Portavoz Alterno. El del partido mayoritario se denominará el Portavoz de la Mayoría y el de cada partido minoritario se conocerá como el Portavoz de la Minoría.

Sección 9.2.-Portavoz de la Mayoría

El Portavoz de la Mayoría Parlamentaria tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- (a) representará y hablará a nombre del grupo de Representantes de su partido y de sus *caucus* y conferencias;
- (b) presidirá la Comisión de Calendarios y Reglas Especiales de Debate;
- (c) hará recomendaciones al Presidente de la Cámara relacionadas al

1 nombramiento y sustitución de los Representantes de su partido en las
2 Comisiones Permanentes y Especiales;

3 (d) será responsable de dividir el tiempo asignado a la mayoría entre aquellos
4 y aquellas Representantes que participarán en un debate. Cuando se
5 acuerden reglas especiales para el mismo, informará a la Cámara el orden
6 y el tiempo que corresponderá a cada intervención;

7 (e) será responsable de promover, encauzar y realizar conversaciones con las
8 minorías legislativas para lograr aquellos acuerdos que sean necesarios o
9 convenientes para el adecuado y más efectivo funcionamiento de la
10 Cámara. Será responsable, además, del cumplimiento de la parte que le
11 corresponda de tales compromisos o acuerdos;

12 (f) dará fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Regla 29.2 de este Reglamento;
13 y

14 (g) realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente
15 o asignadas por la Cámara de Representantes.

16 **Sección 9.3.-Portavoz Alterno de la Mayoría**

17 El Portavoz Alterno de la Mayoría tendrá los mismos deberes e iguales
18 atribuciones que el Portavoz de la Mayoría mientras sustituya a éste en el ejercicio de
19 sus funciones, ya sea por su ausencia o delegación. Además, asistirá al Portavoz de la
20 Mayoría en sus gestiones como tal.

21 **Sección 9.4.-Portavoz de la Minoría**

22 El Portavoz de la Minoría de un partido político principal tendrá las siguientes

1 funciones y responsabilidades:

- 2 (a) representará y hablará a nombre del grupo de Representantes de su
3 partido, así como de los *caucus* o conferencias celebradas;
- 4 (b) expresará y tramitará los acuerdos de su grupo en términos
5 parlamentarios;
- 6 (c) hará recomendaciones al Presidente de la Cámara relacionadas al
7 nombramiento y sustitución de los Representantes de su partido en las
8 Comisiones Permanentes y Especiales;
- 9 (d) promoverá y llevará a cabo conversaciones con el Presidente y el Portavoz
10 de la Mayoría y será responsable del cumplimiento de la parte que le
11 corresponda en los compromisos y acuerdos que se produzcan en tales
12 conversaciones;
- 13 (e) será responsable de dividir el tiempo asignado a su delegación entre
14 aquellos y aquellas Representantes que participarán en un debate.
15 Cuando se acuerden reglas especiales para el mismo, informará a la
16 Cámara el orden y el tiempo que corresponderá a cada intervención; y
- 17 (f) realizará todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Presidente
18 o asignadas por la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

19 **Sección 9.5.-Portavoz Alterno de la Minoría**

20 El Portavoz Alterno de la Minoría tendrá los mismos deberes e iguales
21 atribuciones que el Portavoz de la Minoría, mientras sustituya a éste en el ejercicio de
22 sus funciones, ya sea por su ausencia o delegación. Además, asistirá al Portavoz de la

1 Minoría en sus gestiones como tal.

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

3 **Sección 10.1.-Organización de los trabajos de la Cámara de Representantes**

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

6 **Sección 10.2.-Comisiones permanentes**

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

9 **Sección 10.3.-Comisiones Especiales**

10 Las Comisiones Especiales, si alguna, serán creadas por el Presidente de la
11 Cámara de Representantes o mediante propuesta de cualquier Representante a través
12 de Resolución en la que se establecerá su composición y jurisdicción. Esa Resolución
13 deberá contar para su aprobación con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros
14 del Cuerpo.

15 Las Comisiones Especiales tendrán un término máximo de dos (2) años de
16 existencia, excepto cuando en su creación se disponga otra cosa.

17 **Sección 10.4.-Delegación a las Comisiones**

18 El Presidente remitirá a las Comisiones Permanentes y Especiales los proyectos,
19 resoluciones, mensajes, peticiones, memoriales, documentos o cualquier otro tipo de
20 delegación.

REGLA 11.-MIEMBROS DE LAS COMISIONES

Sección 11.1.-Designación de los miembros y sus cargos; miembros *exofficio*; miembros *protempore*

El Presidente de la Cámara de Representantes designará a los miembros de las Comisiones Permanentes y Especiales y determinará la representación de la minoría en las mismas. Todos los partidos con representación en la Cámara de Representantes tendrán participación efectiva en todas las comisiones. Los cargos en las Comisiones se consignarán de la siguiente manera:

- (a) el Representante que figure en primer término en la lista de miembros de una Comisión será el Presidente de ésta;
- (b) el Representante que figure en segundo lugar será el Vicepresidente;
- (c) el Representante que figure en tercer lugar será el Secretario; y
- (d) el Representante de cada minoría designado en primer término será el Portavoz de la Minoría en dicha Comisión.

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

El Presidente y el Vicepresidente de la Cámara de Representantes no podrán ser Presidentes en propiedad de ninguna Comisión Permanente, pero sí podrán presidir Comisiones Especiales o Conjuntas.

No obstante, el Presidente y el Vicepresidente de la Cámara, los Portavoces, los Portavoces Alternos, el Presidente de la Comisión de Asuntos Internos y los Representantes que hubieran ocupado la Presidencia del Cuerpo, serán miembros *exofficio*

1 de todas las Comisiones Permanentes salvo de la Comisión de Ética, y podrán participar
2 en las reuniones y trabajos de éstas.

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

10 De igual manera, el Presidente de la Comisión de Hacienda tendrá derecho a
11 participar en toda vista pública, ejecutiva u ocular de cualquier medida que tenga un
12 impacto presupuestario. No obstante, su participación no incluirá la prerrogativa de
13 votar en las deliberaciones de la Comisión.

14 Todo Presidente de Comisión, previo consentimiento del Presidente de la
15 Cámara, podrá incluir en sus trabajos al autor de una medida que le haya sido referida,
16 con el propósito de que éste participe en aquellas vistas y reuniones en que la medida
17 esté siendo considerada. En esos casos, al autor se le reconocerá como miembro *pro*
18 *tempore* de la Comisión a todos los fines legales, excepto que no podrá votar en las
19 deliberaciones de la Comisión.

20 **Sección 11.2.-Designación en Coordinación con los Portavoces**

21 El Presidente de la Cámara de Representantes podrá, en el ejercicio de su
22 facultad para designar los miembros de las comisiones Permanentes y Especiales,

solicitar recomendaciones a los Portavoces de los Partidos con relación a la designación de los miembros de las mismas.

Sección 11.3.-Dejar de formar parte del *caucus*

La membresía de un Representante o una Representante en las Comisiones de la que es miembro, podrá quedar vacante a solicitud expresa del Portavoz del Partido por el cual salió electo o designado, cuando ese o esa Representante informe al Presidente de la Cámara que ha dejado de formar parte del *caucus* de ese Partido. No obstante, el Presidente le garantizará a ese o esa Representante su derecho a pertenecer a Comisiones y a tales efectos, le designará como miembro de aquellas Comisiones que él o ella estime pertinente.

REGLA 12.-FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES

Sección 12.1.-Funciones y Facultades de las Comisiones Permanentes

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

- a. Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones y enmendar o sustituir aquellas medidas que le hayan sido referidas o aquellos asuntos que estén comprendidos dentro de su jurisdicción o relacionados con la misma. Toda recomendación, enmienda o sustitución será germana con el espíritu de lo dispuesto originalmente en la medida;
- b. redactar y presentar proyectos de ley, resoluciones y medidas legislativas sustitutivas;

- 1 c. Celebrar audiencias públicas, reuniones ejecutivas, vistas oculares, sesiones
2 públicas de Consideración Final (*Mark-up Sessions*), citar testigos incluso
3 bajo apercibimiento de desacato conforme a lo dispuesto en los Artículos 31,
4 32, 33, 34 y 34-A, del Código Político de Puerto Rico de 1902, según
5 enmendado, escuchar testimonios, inclusive bajo juramento y solicitar toda
6 aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime
7 necesaria para su gestión. Solamente las Comisiones podrán celebrar vistas
8 públicas, reuniones ejecutivas, sesiones públicas de Consideración Final,
9 citar testigos, escuchar testimonios y requerir documentos;
- 10 d. Como parte de su investigación, estudio y evaluación de medidas o asuntos
11 que le hayan sido referidos, verificar la existencia y analizar el contenido de
12 aquellos informes aprobados por la Cámara de Representantes o el Senado
13 de Puerto Rico en pasados cuatrienios sobre la misma materia;
- 14 e. Evaluar y dar seguimiento continuo a la organización y funcionamiento
15 adecuado de aquellas agencias, departamentos, oficinas y entidades del
16 Estado Libre Asociado de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción,
17 con el propósito de determinar si los mismos están cumpliendo
18 efectivamente con las leyes, reglamentos y programas que les
19 correspondan conforme a su propósito y mandato;
- 20 f. Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones sobre los
21 informes del Contralor de Puerto Rico sobre aquellas agencias,

departamentos, oficinas y entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que estén dentro de su jurisdicción;

g. Evaluar y recomendar a la Cámara de Representantes la confirmación o rechazo de los nombramientos que le corresponda atender a la Comisión, si alguno;

h. Revisar las leyes existentes cuyo asunto o asuntos de los cuales tratan están bajo la jurisdicción de sus respectivas Comisiones para estar en posición de preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, de manera que se puedan actualizar a la realidad social y jurídica vigente. Ese informe deberá ser sometido al Cuerpo no más tarde del primer día de sesión de la Quinta Sesión Ordinaria; y

i. Cualquier otra función o facultad que le delegue la Cámara de Representantes de Puerto Rico o el Presidente de ésta.

Sección 12.2.-Reglas de funcionamiento interno

Para el fiel y efectivo cumplimiento de sus obligaciones y con excepción de la Comisión de Reglas y Calendario, las Comisiones aprobarán sus reglas de funcionamiento interno, que no podrán estar en contravención con nuestro ordenamiento constitucional, legal, reglamentario o jurisprudencial ni con las disposiciones de este Reglamento, especialmente con las secciones subsiguientes relacionadas con las normas generales de procedimiento que prevalecerán en las Comisiones. Las reglas adoptadas por las Comisiones entrarán en vigor, luego de ser

1 presentadas en Secretaría y sean notificadas a la Cámara de Representantes de Puerto
2 Rico en la Sesión más inmediata.

3 **Sección 12.3.-Subcomisiones**

4 El Presidente de una Comisión Permanente o Especial a la que se le haya
5 encomendado estudiar un asunto específico podrá, con la autorización del Presidente
6 de la Cámara de Representantes, establecer una Subcomisión para que realice esa
7 encomienda, compuesta por los miembros de la Comisión Permanente o Especial
8 designados por éste o ésta con el aval del Presidente de la Cámara. La Subcomisión que
9 se establezca contará durante su vigencia con las mismas facultades de convocatoria,
10 citación, celebración de vistas, preparación de actas, certificación de asistencia a los
11 fines del pago de dietas en los casos que proceda la misma, y preparación y
12 presentación de informes, con que cuenta una Comisión Permanente o Especial. La
13 Subcomisión quedará disuelta automáticamente al concluir la encomienda para la cual
14 fue creada.

15 **Sección 12.4.-Libro de Actas y expedientes oficiales**

16 Cada Comisión conservará en un libro apropiado las actas de sus
17 procedimientos, en las que consignará el despacho de los proyectos, resoluciones y
18 asuntos, la fechas y lugares de las reuniones, los nombres de los Representantes
19 presentes, excusados y ausentes, los nombres de todas las personas que comparecieron
20 a expresar sus puntos de vista sobre una medida y la decisión final, si alguna, tomada
21 por la Comisión sobre la misma, incluyendo la votación final emitida por cada miembro
22 en caso de que se vote por lista o referéndum. El presidente de la Comisión firmará sus

1 actas y el Secretario o Secretaria Ejecutivo(a) podrá expedir copia certificada de las
2 mismas.

3 Sujeto a lo dispuesto más adelante, el expediente oficial de una Comisión con
4 relación a las medidas o asuntos bajo su consideración incluirá todos los documentos y
5 trámites que correspondan a éstos. Formará parte de ese récord copia de la medida
6 original, copia de las enmiendas propuestas, copia de cualquier informe fiscal o
7 actuarial y de ponencias y memoriales explicativos de partes interesadas, de las Actas
8 de las vistas públicas y las Actas de las reuniones en las cuales se tomaron acuerdos o se
9 adoptó el informe final, así como una copia del informe. Estos documentos serán
10 públicos.

11 Todo documento que se reciba bajo un reclamo justificado de confidencialidad
12 no formará parte de los expedientes públicos de la Comisión que los reciba, excepto
13 cuando medie decisión del Cuerpo en lo contrario. Una vez se presente un reclamo de
14 confidencialidad, le corresponderá al Presidente de la Comisión notificar al Presidente
15 de la Cámara de Representantes, quien procederá de conformidad con la Regla 12.18 de
16 este Reglamento. Al finalizar los trabajos de la Comisión que conllevaron la
17 presentación de documentos confidenciales, documentos serán de inmediato devueltos
18 a su lugar de origen o destruidos, según se acuerde con su dueño o custodio legal,
19 observando en todo momento aquellos protocolos que mejor garanticen la protección
20 de los derechos involucrados.

21 **Sección 12.5.-Calendario de Comisiones**

1 Las reuniones o vistas públicas de las Comisiones Permanentes serán fijadas por
2 los Presidentes de cada Comisión evitando, hasta donde sea posible, conflictos con la
3 asistencia de sus miembros a otras comisiones y sesiones de la Cámara de
4 Representantes de Puerto Rico, y permitiendo el uso más efectivo de las instalaciones y
5 el personal.

6 A esos efectos, la celebración de toda reunión o vista pública deberá ser
7 comunicada por los Presidentes y las Presidentas de Comisiones al Secretario, al
8 Sargento de Armas y a la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Cámara de
9 Representantes de Puerto Rico con por lo menos dos (2) días de antelación a su
10 celebración. No se podrá celebrar ninguna reunión o vista pública si no se cumple con
11 lo aquí dispuesto, salvo en casos excepcionales en que el Presidente de la Comisión
12 solicite por escrito al Presidente de la Cámara se excuse de este requisito y este último
13 así lo autorice.

14 **Sección 12.6.-Notificación de Reuniones**

15 El Presidente de cada Comisión informará por escrito a los miembros la fecha,
16 hora y lugar en que se celebrarán las reuniones o vistas públicas, con por lo menos dos
17 (2) días de antelación a la fecha en que éstas se llevarán a cabo.

18 No se llevará a cabo ninguna reunión o vista pública de Comisión excepto
19 cuando se haya notificado dentro del término aquí dispuesto. No obstante, en aquellos
20 casos en que hubiere justa causa se podrá obviar el factor tiempo, pero el Presidente de
21 la Comisión constatará que todos los miembros de la Comisión hayan sido debidamente
22 citados y notificados antes de proceder con la reunión.

Igualmente, durante los últimos diez (10) días de la Sesión, bastará con que el Presidente de la Comisión entregue a los miembros el correspondiente itinerario previo a la celebración de la vista pública. Tal entrega constituirá notificación suficiente de la celebración de las reuniones especificadas en el itinerario y de surgir un cambio, éste será inmediatamente notificado en el turno de Mensajes y Comunicaciones de la Sesión siguiente. En caso de no estar reunida la Cámara, el Presidente o el Secretario Ejecutivo de la Comisión notificará de inmediato a los miembros sobre esos cambios.

Sección 12.7.-Objeciones al proceso de notificación

Ninguna objeción al proceso de notificación y citación será válida cuando el Presidente o de la Comisión demuestre que se hicieron gestiones razonables para notificar incluyendo el que al no haberlo contactado personalmente o por teléfono, se le informó de la citación a uno de sus empleados directos o familiares más cercanos para que éstos le informaran de tal citación a la brevedad posible.

Sección 12.8.-Obligación de inhibirse

Sujeto a las normas contenidas en el Reglamento de Ética de la Cámara de Representantes, todo miembro de una Comisión deberá inhibirse de participar en cualquier asunto que esté ante esa Comisión en el cual tenga algún interés directo.

Sección 12.9.-Asistencia a las reuniones de Comisión; ausencias excesivas

Será deber de los miembros de cada Comisión asistir y participar en las reuniones de ésta. El Presidente de la Comisión llevará un registro de asistencia a las reuniones de las mismas que presentará en la Secretaría y del cual guardará copia.

Cuando un Representante se ausentare consecutivamente a tres (3) reuniones

1 debidamente citadas de una Comisión de la que es miembro en propiedad, deberá
2 excusar sus ausencias a satisfacción de la Comisión. De no hacerlo, el Presidente de la
3 Comisión notificará de tal hecho al Presidente de la Cámara, quien procederá a tomar la
4 acción correspondiente, incluyendo sanciones disciplinarias o la sustitución del
5 Representante en esa Comisión. Esta disposición no será aplicable a los casos en que un
6 Representante o una Representante se ausente debido a que es miembro de otra
7 Comisión y participe de una reunión de la misma pautada para la misma hora y fecha.
8 Tampoco aplicará esta disposición cuando un Representante participare de una Sesión
9 de la Cámara celebrada a la misma vez que una reunión de una Comisión a la cual
10 pertenece.

11 **Sección 12.10. Audiencias abiertas al público**

12 Las audiencias de las Comisiones serán públicas, excepto cuando éstas adopten
13 lo contrario en sus reglas internas, cuando tomen acuerdos específicos según el caso en
14 particular o cuando surja de este Reglamento una disposición en contrario.

15 **Sección 12.11.-Vistas Públicas**

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

18 Habiéndose determinado la celebración de una vista pública, el Secretario
19 tomará las medidas necesarias para que sea anunciada en los medios de comunicación y
20 en el portal cibernético de la Cámara de Representantes, con por lo menos dos (2) días
21 de antelación. Esta gestión la realizará el Secretario en coordinación con la Oficina de
22 Prensa y Comunicaciones de la Cámara.

1 El requerimiento de tiempo aquí dispuesto no aplicará durante los últimos diez
2 (10) días de cualquier Sesión.

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

9 En el transcurso de la vista pública, la Comisión se limitará a escuchar e
10 interrogar a las personas citadas, así como a aquellas otras interesadas que hayan
11 solicitado un turno y les fuere concedido.

12 Las vistas públicas se celebrarán con el único propósito de escuchar testimonios,
13 formular preguntas y lograr el máximo de información sobre los asuntos que estén
14 siendo considerados por la Comisión. La participación en los interrogatorios de los
15 miembros de la Comisión será por el orden de llegada, no existirán turnos
16 preferenciales. Durante las vistas públicas no se permitirán discusiones o debates entre
17 Representantes, incluyendo aquellos que surjan de asuntos procesales. Cualquier
18 planteamiento ajeno a la materia de la que trate la medida legislativa en evaluación,
19 podrá ser atendido en reunión ejecutiva a discreción de la Comisión.

20 Los deponentes podrán expresar oralmente o por escrito sus puntos de vista. La
21 Comisión recibirá también para su estudio y así los hará constar para el récord, todos
22 los testimonios escritos que le sean sometidos.

1 El Presidente de la Comisión velará por el orden y el decoro de los trabajos y
2 podrá limitar y condicionar el acceso de personas a las audiencias o reuniones con el
3 propósito de preservar la tramitación ordenada y eficiente de los trabajos. Asimismo,
4 prohibirá el uso de teléfonos móvil (celulares) en toda vista o reunión de la Comisión
5 que presida.

6 El Presidente de la Comisión podrá decretar un receso en cualquier momento.
7 También podrá designar a cualquier miembro de la Comisión, preferiblemente al
8 vicepresidente de la misma, para que dirija los trabajos de la vista pública en su
9 ausencia.

10 Para fines de la vista pública, el Presidente de la Comisión, aún cuando no haya
11 quórum, tendrá autoridad para comenzar la misma, para recesar y para recibir
12 información oral o escrita de los deponentes citados. En esos casos la asistencia de los
13 miembros presentes tendrá el efecto de una reunión debidamente celebrada.

14 **Sección 12.12.-Reuniones ejecutivas y extraordinarias**

15 El Presidente de una Comisión podrá convocar a reunión ejecutiva o
16 extraordinaria cuando lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones y
17 responsabilidades, pero ésta se llevará a cabo únicamente en días de Sesión de la Cámara
18 de Representantes de Puerto Rico o en el mismo día en que la Comisión haya celebrado
19 una vista pública sobre algún asunto referido a su atención. En los casos en que
20 proceda el pago de dieta, no se autorizará la misma a menos que se cumpla con lo
21 anterior. No obstante, el Presidente de la Cámara podrá autorizar la celebración de una
22 reunión ejecutiva o extraordinaria en otras fechas cuando así se lo haya solicitado y

1 justificado por escrito el Presidente de la Comisión concernida y para esa reunión
2 excepcional se permitirá el pago de dietas en los casos en que proceda.

3 En todo caso, las notificaciones sobre reuniones ejecutivas o extraordinarias a los
4 miembros de la Comisión se harán de acuerdo con lo dispuesto en las Secciones 12.5 y
5 12.6 de este Reglamento.

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

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

12 **Sección 12.13.-Reuniones durante Sesión**

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

18 **Sección 12.14.-Certificación de asistencia**

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

1 Comisión certificará los miembros presentes en cada vista pública o reunión, quienes
2 firmarán una hoja de asistencia que a su vez será el documento que utilizará el
3 Secretario para el pago de las dietas correspondientes en los casos en que proceda. El
4 Presidente de la Comisión dará fe y será responsable personalmente por la información
5 incluida en la hoja de asistencia.

6 Como regla general, la hoja de asistencia será presentada en la Secretaría
7 inmediatamente concluya la vista pública, reunión o vista ocular.

8 No obstante, cuando una vista pública, reunión o vista ocular,

9 a. concluya y la Secretaría esté cerrada; o

10 b. se lleve a cabo fuera de los predios del Capitolio o de las instalaciones de
11 la Cámara de Representantes y es imposible presentar la hoja de asistencia
12 previo a que concluyan las horas laborables de la Secretaría; o

13 c. se celebre excepcionalmente durante un fin de semana;

14 la hoja de asistencia se presentará en Secretaría no más tarde de las diez de la
15 mañana (10:00 AM) del día laborable siguiente. Lo aquí dispuesto no exime a las
16 Comisiones de hacer arreglos para enviar la hoja de asistencia vía facsímile lo
17 antes posible previo al día laborable siguiente como certificación temporal de la
18 asistencia.

19 Cualquier excepción a lo dispuesto en esta Sección deberá ser autorizada por el
20 Presidente de la Cámara.

21 **Sección 12.15.-Acuerdos, votación en Comisión**

22 Ninguna Comisión adoptará acuerdos con relación a una medida o asunto bajo

1 su consideración, excepto mediante Referéndum o en una reunión ordinaria,
2 extraordinaria o ejecutiva que haya sido debidamente convocada a tenor con lo
3 dispuesto en las Secciones 12.5 y 12.6 de este Reglamento.

4 Los Representantes y las Representantes emitirán su voto en la hoja 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 referéndum, pero sus votos
10 podrán ser contabilizados para el logro de la mayoría necesaria para alcanzar una
11 determinación.

12 **Sección 12.16.-Comportamiento en las vistas**

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

19 El Presidente de la Comisión velará por el orden y el decoro de los trabajos,
20 pudiendo limitar y condicionar el acceso de personas a las reuniones, con el propósito
21 de garantizar el desarrollo eficiente de los trabajos. De ser necesario, el Presidente de la
22 Comisión podrá utilizar los medios provistos en este Reglamento para mantener el

orden en la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

Sección 12.17.-Citaciones

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

Las órdenes de citación serán firmadas por el Presidente de la Cámara de Representantes, *motu proprio* o por el Presidente de una Comisión Permanente o Especial, previo al visto bueno escrito del Presidente de la Cámara.

Toda orden de citación será entregada al Sargento de Armas para su diligenciamiento inmediato.

Como excepción a esta regla, y cuando sea indispensable para los fines de la investigación o evaluación que le haya sido referida, la Comisión podrá, por mayoría absoluta, autorizar a su Presidente para expedir citaciones para que la comparecencia se produzca ante el Presidente de la Comisión, ante alguna Unidad Especial de la Cámara o ante un investigador de la Comisión. Esas citaciones serán firmadas por el Presidente de la Comisión y dirigidas al Sargento de Armas de la Cámara, quien las diligenciará sin demora.

Todo Presidente de Comisión solicitará la autorización del Presidente de la

Cámara de Representantes para citar a vista pública o ejecutiva a un secretario o jefe de agencia de gobierno en su carácter personal e indelegable, quien, en consulta con el solicitante y cualquier otra parte con interés, evaluará y determinará la necesidad y conveniencia de que se expida la citación según propuesta.

Sección 12.18.-Reclamos de confidencialidad

Tan pronto el Presidente de una Comisión reciba un reclamo de confidencialidad de un documento o testimonio a tenor con la Sección 12.4 de este Reglamento, deberá notificarlo por escrito debidamente fundamentado al Presidente de la Cámara de Representantes, quien tomará una determinación en un plazo que no excederá setenta y dos (72) horas.

Esta disposición tiene el propósito de salvaguardar la confidencialidad de la información o documentación requerida y proteger los derechos de cualquier parte afectada. En estos casos, además,

- a. cualquier información o documentación requerida solamente será recibida en reunión ejecutiva de la Comisión concernida;
- b. se aplicarán de manera estricta y restrictiva las reglas aplicables en cuanto a las personas que podrán estar presentes en la reunión ejecutiva;
- c. antes de comenzar los trabajos en cualquier reunión ejecutiva a celebrarse conforme a lo dispuesto en esta sección, se procederá a tomar juramento a todas las personas presentes, incluyendo, a cualquier asesor, deponente, custodio de documentos y técnico de grabaciones, a los efectos de que no habrán de divulgar o comentar ante terceros lo tratado en la reunión,

1 entendiéndose por terceros cualquier persona que no sea miembro de la
2 Comisión o que no esté presente en la reunión ejecutiva. El juramento
3 aquí dispuesto será separado y adicional al que se requiera tomar a
4 cualquier deponente en esa misma reunión.

5 Una vez concluida una reunión ejecutiva en la cual se haya recibido o examinado
6 testimonio o documentación que se reclama como confidencial, el testimonio o
7 documentación será preparado para resguardo en la forma que mejor garantice su
8 protección, bien sea en sobres o cajas selladas y lacradas o de manera similar. La
9 documentación así protegida será entregada al Secretario de la Cámara para su custodia
10 y protección.

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

19 El Presidente de la Comisión adoptará todas aquellas medidas sobre
20 confidencialidad que sean necesarias para asegurar que en todos los trabajos que se
21 realicen con relación a documentos o información confidencial se garantice la seguridad
22 e integridad de los documentos o de la información y la pureza de los procedimientos,

incluyendo el manejo y traslado de los documentos y su final devolución o destrucción.

Lo dispuesto en esta sección no será aplicable a las vistas o reuniones de la Comisión de Ética, los cuales se regirán por su propio reglamento.

Sección 12.19.-Informes de estudios e investigaciones

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

Sección 12.20.-Sesiones Públicas de Consideración Final (*Mark-up Sessions*)

El Presidente de la Cámara de Representantes o de alguna comisión podrá requerir la celebración de sesiones públicas de Consideración Final (*Mark-up Sessions*) para enmendar, aprobar o rechazar medidas o asuntos referidos a la referida comisión.

Asimismo, el Presidente de la Cámara, a su discreción, podrá requerir la celebración de una sesión pública de Consideración Final (*Mark-up Session*) en el Pleno.

Sección 12.21.-Actividades durante el receso legislativo

Como regla general, las Comisiones Permanentes podrán reunirse durante los recesos legislativos para considerar los asuntos que le hayan sido referidos por la Cámara de Representantes. Para ello, el Presidente de cada Comisión preparará un programa detallado de trabajo para el receso legislativo con el propósito de atender las medidas y asuntos que estuvieren pendientes de consideración en la Comisión, el cual

deberá ser aprobado por el Presidente de la Cámara. Dicha aprobación será necesaria para que una Comisión pueda reunirse durante el receso legislativo.

Las Comisiones presentarán sus informes sobre las medidas y asuntos considerados durante el receso, una vez comience la próxima sesión y en el caso del receso posterior a la séptima sesión, presentarán los informes antes del treinta y uno (31) de diciembre de ese año.

Sección 12.22.- Uso de la Internet por las Comisiones

Todas las Comisiones Permanentes y Especiales podrán utilizar la red internacional de informática (Internet) para todos los propósitos de éstas, incluyendo, sin limitación, publicar los calendarios de reuniones o audiencias, publicación de sus procedimientos, dar acceso en vivo al público en general por audio o vídeo a los procedimientos de las mismas y recibir testimonios, opiniones y cualquier otro tipo de información. El Secretario de la Cámara establecerá el protocolo requerido para estos propósitos, y dará conocimiento a todas las Comisiones Permanentes y Especiales del mismo.

Sección 12.23.-Aplicabilidad de reglas a Subcomisiones y a Comisiones Especiales y Conjuntas

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

DE LAS MEDIDAS LEGISLATIVAS

REGLA 13.-PRESENTACIÓN, IMPRESIÓN Y TRÁMITE

Sección 13.1.-Tipos de medidas legislativas

Existen cuatro (4) tipos de medidas legislativas:

- (a) Proyectos de la Cámara;
- (b) Resoluciones Conjuntas de la Cámara;
- (c) Resoluciones Concurrentes de la Cámara; y
- (d) Resoluciones de la Cámara.

Sección 13.2.-Facultad y término para presentar medidas legislativas

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

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

Los Representantes también podrán presentar todo tipo de medidas durante una sesión extraordinaria, que llevarán la correspondiente numeración correlativa y cronológica. Sin embargo, los proyectos de ley y resoluciones conjuntas no serán

considerados en sesión extraordinaria a menos que sean incluidos en la Convocatoria del Gobernador. En cambio, las resoluciones de la Cámara y resoluciones concurrentes sí podrán ser consideradas en el transcurso de una sesión extraordinaria.

Sección 13.3.-Procedimiento para presentar medidas legislativas

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

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

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

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

Sección 13.5.-Numeración de las medidas legislativas

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

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

Sección 13.6.-Formato

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

- (a) encabezamiento;
- (b) título;
- (c) exposición de motivos;
- (d) cláusula decretativa o resolutive;
- (e) texto decretativo o resolutive;
- (f) cláusula de cumplimiento (opcional, si hubiera términos de tiempo en la implantación de la legislación); y
- (g) cláusula de Vigencia

Cuando falte cualquiera de las partes de la medida el Secretario no la aceptará hasta que se realice la corrección correspondiente. Lo anterior no aplicará para los casos de Resoluciones Conjuntas para asignar o reasignar fondos, pues será opcional para este

tipo de medida incluir en la misma una exposición de motivos.

Sección 13.7.-Encabezamiento

En el encabezamiento de toda medida se indicará el número correspondiente a la Asamblea Legislativa en que se presente, así como el de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria a la que pertenezca.

La forma del encabezamiento que se cumplirá de manera estricta será la siguiente:

‘ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO [letra tamaño 14]

En letra tamaño 12:

[número]	Asamblea	[número]	Sesión
	Legislativa		Ordinaria [Extraordinaria]

CÁMARA DE REPRESENTANTES [letra tamaño 18]

P. de la C. _____ [letra tamaño 26]

FECHA [letra tamaño 12]

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

Referido a la Comisión de _____ [letra tamaño 12]’

El resto de las medida estará impresa en letra tamaño 12.

Las Resoluciones se ajustarán al mismo formato, excepto que las Resoluciones Conjuntas se designarán ‘R. C. de la C.’; las Resoluciones Concurrentes ‘R. Conc. de la C.’; y las Resoluciones de la Cámara ‘R. de la C.’.

El Secretario proveerá un sistema de macros electrónicos que permitirá el montaje de la medida de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Las medidas de administración serán presentadas por los Representantes y las Representantes del partido político del cual es miembro el Gobernador y se designarán mediante el uso del calificativo 'E', (correspondiente a la palabra "Ejecutivo") seguido de un guión, los dos últimos dígitos del año en que se presenta, otro guión y el número correspondiente a la medida [E-00-0000]. Esta identificación se colocará en el margen superior derecho.

Sección 13.8.-Título

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

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

Sección 13.9.-Exposición de Motivos

Toda medida tendrá que incluir una Exposición de Motivos en la que se consignarán las razones que hacen meritoria la aprobación de la misma, exceptuando lo

establecido en la Sección 13.6 de este Reglamento. La Exposición de Motivos estará redactada a espacio sencillo y deberá ser lo más explícita pero breve posible.

Sección 13.10.-Cláusula Decretativa o Resolutiva

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

Las cláusulas decretativas o resolutivas serán las siguientes:

- (a) Proyectos de Ley: 'Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:';
- (b) Resoluciones Conjuntas y Concurrentes: 'Resuélvese por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:'; y
- (c) Resoluciones de la Cámara: 'Resuélvese por la Cámara de Representantes de Puerto Rico:'.

Sección 13.11.-Texto decretativo o resolutivo

Este concepto se refiere al cuerpo de una medida. Los proyectos de ley se dividirán en artículos y las resoluciones, resoluciones conjuntas y resoluciones concurrentes en secciones. No obstante, cuando un proyecto proponga enmiendas a una ley vigente, si esta última está dividida en artículos, el proyecto estará dividido en secciones, y *vice-versa*.

Sección 13.12.-Enmienda a la ley vigente

En aquellos casos en que la medida presentada enmiende alguna medida vigente, las partes que se eliminan del texto, si algunas, aparecerán en letras ennegrecidas (**negritas**) y entre llaves ([]). Aquellas partes que se adicionen al texto, si

1 algunas, aparecerán en letra cursiva (*bastardilla*). Se utilizará letra tipo simple (letra)
2 para aquellas partes del texto en que la intención legislativa sea mantenerlas
3 inalteradas.

4 **Sección 13.13.-Cláusula de cumplimiento**

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

- 10 (1) la identificación de la persona jurídica pública o privada que deberá hacer
11 informes a la Asamblea Legislativa; y
12 (2) una breve descripción de cada asunto que deberá ser informado; y
13 (3) las fechas correspondientes en que así deberán informarse.

14 **Sección 13.14.-Cláusula de Vigencia**

15 Toda medida legislativa contendrá una Cláusula de Vigencia, cumpliendo con el
16 requisito establecido en el Artículo VI, sección 5 de la Constitución del Estado Libre
17 Asociado de Puerto Rico en la que se consignará cuando comenzará a regir la misma.

18 **Sección 13.15.-Relación de medidas legislativas presentadas**

19 El Secretario preparará para cada día de Sesión una relación de las medidas
20 legislativas que hayan sido presentadas en la Cámara de Representantes de Puerto Rico
21 o recibidas del Senado de Puerto Rico. En esa relación se hará constar el Título de cada
22 medida, el autor y la Comisión de la Cámara a la que fue referida e incluirá aquellas

medidas presentadas hasta dos (2) horas antes de la fijada para el comienzo de la Sesión del día. Las medidas presentadas con posterioridad a esa hora serán incluidas en la relación de medidas correspondientes al siguiente día de Sesión.

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

Sección 13.16.-Solicitud de coautoría

Luego de presentada una medida, cualquier Representante podrá incluir su nombre como coautor o coautora de la misma, llenando la solicitud correspondiente. Ésta deberá ser entregada al Secretario en el transcurso de la Sesión en que aparezca la medida en la relación de las medidas presentadas y referidas a Comisión. En tal caso, el Representante será incluido en el encabezamiento de la medida.

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

Sección 13.17.-Distribución de medidas legislativas

El Secretario tramitará y distribuirá una medida después de haberse referido a Comisión o Comisiones y se haya dado cuenta de su presentación a la Cámara en la relación dispuesta en la Sección 13.15 de este Reglamento. La distribución de una

medida se hará como sigue:

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

Sección 13.18.-Unidad de Impresión de Documentos

El Secretario ordenará la impresión de las copias que estime necesarias de cada medida legislativa tan pronto se haya cumplido con los requisitos dispuestos en la Sección 13.3 de este Reglamento, excepto en el caso de las Resoluciones de la Cámara y su distribución se hará conforme a lo dispuesto en la sección anterior.

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

Sección 13.19.-Retiro de medidas legislativas

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

Sección 13.20.-Eliminación de medidas legislativas originales sustituidas

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

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

REGLA 14.-RESOLUCIONES CONJUNTAS

Sección 14.1.-Definición

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

Sección 14.2.-Trámites

Las Resoluciones Conjuntas seguirán para su aprobación los mismos trámites de un proyecto de ley, según se disponen en este Reglamento.

REGLA 15.-RESOLUCIONES CONCURRENTES

Sección 15.1.-Definición

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

- (a) proponer enmiendas a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico;
- (b) consignar expresiones de la Asamblea Legislativa que no tienen carácter de legislación; o
- (c) disponer sobre el gobierno de la Asamblea Legislativa.

Sección 15.2.-Trámites en general

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

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

13 **Sección 15.3.-Enmiendas a la Constitución**

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

22 **Sección 15.4.-Aprobación**

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

No obstante, la Asamblea Legislativa podrá disponer que el referéndum se celebre conjuntamente con la elección general siguiente, siempre que la Resolución Concurrente se apruebe por no menos de tres cuartas partes del número total de los miembros de cada Cuerpo.

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

REGLA 16.-RESOLUCIONES DE LA CÁMARA

Sección 16.1.-Definición

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

- (a) ordenar que se realice un estudio o una investigación;
- (b) consignar peticiones de la Cámara de Representantes de Puerto Rico;
- (c) disponer sobre el gobierno interno del Cuerpo; o
- (d) consignar expresiones de la Cámara que no tengan carácter de legislación sobre asuntos de gran relieve para la sociedad en general, según éstos se

definen en la Sección 16.3 de este Reglamento.

Sección 16.2.-Petición de Información o Documentos

Cualquier Representante podrá presentar una petición a los fines de solicitar información a cualquiera de las Ramas del Gobierno, sus dependencias, subdivisiones u oficinas, así como a los funcionarios o funcionarias o empleados o empleadas de éstas, a través de la Cámara. Esas peticiones se presentarán en la Secretaría a través de Resoluciones de la Cámara de Representantes.

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

El Secretario de la Cámara dará seguimiento al cumplimiento de las peticiones de información y será el responsable de informar al Presidente y a los Portavoces, una vez sea recibida.

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

Sección 16.3.-Expresiones de la Cámara

Las expresiones de la Cámara a ser tramitadas mediante Resolución deberán tratar sobre temas de gran relieve para la sociedad en general, tales como aquellos relacionados a acciones y políticas públicas que potencialmente impacten el bienestar

1 general de los ciudadanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; los derechos
2 humanos en Puerto Rico y el mundo; acontecimientos de gran significado histórico,
3 socioeconómico o cultural; o logros de figuras destacadas que hayan tenido efecto en
4 todo Puerto Rico o internacionalmente.

5 No se tramitarán mediante Resolución expresiones de felicitación, condolencias,
6 reconocimientos o similares que conciernan temas de interés local, privado o público, de
7 interés limitado o que respondan a graduaciones, premiaciones, promociones o asuntos
8 similares.

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

12 **Sección 16.4.-Trámites**

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

17 Toda Resolución consignando expresiones de la Cámara deberá ser presentada
18 en o antes de las diez de la mañana (10:00 AM) del día de Sesión en que haya de ser
19 considerada. Las presentadas con posterioridad a la hora señalada serán consideradas
20 el próximo día de Sesión. Esta disposición podrá ser obviada si la mayoría de los
21 miembros presentes así lo acuerdan.

22 Las Resoluciones presentadas referidas a la Comisión de Asuntos Internos serán

1 corregidas por ésta en estilo y ortografía y se preparará un entirillado electrónico de
2 cada una, utilizando las claves tipográficas dispuestas en la Sección 13.12 de este
3 Reglamento. Se circularán entre los Representantes y las Representantes las
4 Resoluciones y sus correspondientes entirillados electrónicos para su consideración.

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

7 **Sección 16.5.-Resoluciones de Investigación**

8 (a) Toda Resolución de la Cámara para ordenar un estudio o una
9 investigación, al ser aprobada, constituye una autorización de la Cámara
10 de Representantes a la comisión o comisiones competentes para citar
11 deponentes, requerir documentos e información, convocar audiencias
12 públicas, realizar inspecciones, referir información a otras agencias con
13 jurisdicción y todos aquellos otros trámites necesarios para llevar a cabo la
14 investigación, sujeto a las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y de
15 las Órdenes Administrativas vigentes.

16 (b) Toda Resolución de la Cámara para ordenar un estudio o una
17 investigación contendrá una cláusula de cumplimiento la cual, como
18 mínimo, deberá instruir a la comisión o a las comisiones a rendir un
19 informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, dentro de un
20 plazo determinado específicamente en su texto. Las comisiones no
21 podrán citar deponentes, requerir información o convocar audiencias al
22 amparo de la Resolución si ha vencido el término de cumplimiento y no se

1 ha obtenido una extensión al mismo.

2 (c) Los plazos para la presentación de informes finales no excederán ciento
3 ochenta (180) días, salvo que en la parte resolutive y el informe de la
4 Comisión de Asuntos Internos se justifique y disponga un plazo mayor, en
5 cuyo caso la cláusula de cumplimiento deberá además incluir
6 disposiciones sobre la radicación de informes parciales durante el término
7 de la investigación.

8 (d) En toda investigación las comisiones podrán emitir informes parciales sin
9 que se requiera que la cláusula de cumplimiento ordene su presentación.
10 Las comisiones serán prudentes en la confección y publicación de
11 informes parciales y evitarán someter informes parciales sólo para dar
12 cuenta de la realización de una audiencia o inspección, salvo que de la
13 misma se desprendiere información de importancia para el fin de la
14 medida legislativa que fuera apremiante comunicar.

15 (e) El trámite relativo a la presentación del informe se regirá por lo dispuesto
16 en la Sección 29.2 de este Reglamento.

17 **REGLA 17.-PROYECTOS Y RESOLUCIONES POR PETICIÓN**

18 **Sección 17.1.- Presentación por petición**

19 Los Representantes podrán presentar medidas legislativas a petición de
20 cualquier ciudadano, grupo u organización que tenga interés en el asunto. Ello se hará
21 constar en el encabezamiento de las mismas, incluyendo al lado del nombre del
22 Representante o de la Representante que aparezca como autor o autora, la frase '(Por

Petición)' y mencionará el nombre de la persona o entidad que solicita la consideración de la medida. Cuando un peticionario desee retirar su nombre de una medida deberá presentar su solicitud por escrito a la Secretaria de la Cámara y la misma será comunicada al Cuerpo para que se proceda a retirar el nombre del peticionario de la medida. El Representante o la Representante que presentó la medida podrá decidir retirar la misma, en la eventualidad de que la totalidad de los peticionarios decidan retirar su nombre de la misma.

Sección 17.2.-Respaldo de la medida legislativa por petición

Ningún Representante que presente una medida legislativa por petición vendrá obligado a respaldarla.

Sección 17.3.-Trámite

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

DE LAS SESIONES

REGLA 18.-CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Sección 18.1.-Clasificación

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

Sección 18.2.-Sesiones Ordinarias

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

- 1 (a) una primera Sesión que comienza el segundo lunes de enero y termina el
2 treinta (30) de junio del mismo año; y
- 3 (b) una Segunda Sesión que comienza el tercer lunes de agosto y termina el
4 martes previo al tercer (3er) jueves del mes de noviembre. En los años de
5 elecciones generales no se celebrará esta Segunda Sesión.

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

8 **Sección 18.3.-Sesiones Extraordinarias**

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

- 13 (a) Sesiones Extraordinarias Convocadas por el Gobernador.

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

1 Sesión Extraordinaria convocada por el Gobernador cualquier asunto
2 interno del Cuerpo.

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

5 Durante el término de cualquier Asamblea Legislativa, en cualquier
6 momento y para tratar asuntos urgentes, el Presidente podrá convocar a la
7 Cámara a Sesión Extraordinaria. En las Sesiones Extraordinarias
8 convocadas por el Presidente, sólo podrán tratarse los asuntos que consten
9 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 de Armas tramitar inmediatamente la
14 convocatoria citando a los Representantes y las Representantes por los medios más
15 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 acordadas por la Cámara para tratar uno o varios asuntos de importancia
20 para el Cuerpo o de interés público, que no sea la consideración de proyectos de ley o
21 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 de Armas tramitará inmediatamente la convocatoria, citando a los
7 Representantes y las Representantes por los medios más rápidos posibles y haciéndoles
8 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 de ambos
11 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 12.17.

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

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

22 **Sección 19.1.-Días y horas**

1 La Cámara, como Cuerpo, desempeñará sus labores legislativas mediante la
2 celebración de sesiones. A tales fines, en los días de sesiones la Cámara de
3 Representantes de Puerto Rico se reunirá a la una de la tarde (1:00 PM) los días lunes y
4 a las once de la mañana (11:00 AM) los días jueves, para dar inicio a los trabajos del día
5 con el Primer Turno, salvo que el Cuerpo acuerde por mayoría absoluta de los
6 miembros del cuerpo alterar el horario de sus sesiones.

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

9 **Sección 19.2.-Comienzo y final del día de Sesión**

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

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
22 legislativo a otro. En tal caso, el Acta y el Diario de Sesiones se prepararán

1 para cada día legislativo como si se tratara de sesiones distintas;

2 (b) cuando concluya con las labores de un día legislativo se entenderá que el
3 Cuerpo ha suspendido o levantado la Sesión por ese día;

4 (c) la suspensión final de las sesiones de la Cámara de Representantes de
5 Puerto Rico en cualquier Sesión Ordinaria o Extraordinaria se conocerá
6 como suspensión *sine die*; y

7 (d) la Cámara de Representantes de Puerto Rico no podrá suspender las
8 sesiones por más de tres (3) días consecutivos sin el consentimiento previo
9 del Senado, según lo dispuesto en el Artículo III, Sección 13 de la
10 Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

11 **Sección 19.4.-Mociones para recesar o suspender los trabajos**

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

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

19 Cuando se suspenda, levante o recese la Sesión para un próximo día, el asunto
20 que estaba siendo considerado por el Cuerpo al decretarse la suspensión será
21 considerado en el Segundo Turno del día en que la Cámara vuelva a reunirse, a menos
22 que el Cuerpo acuerde otra cosa por mayoría de los presentes.

Previo a suspender los trabajos de la Cámara *sine die*, deberá mediar comunicación al Senado.

REGLA 20.-ASISTENCIA, QUÓRUM

Sección 20.1.-Deber de asistencia

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

Sección 20.2.-Registro de asistencia

Habrán las clasificaciones siguientes:

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

En caso de ausencia, el Presidente podrá requerir al Representante los motivos

de la misma en la primera Sesión siguiente a la que asista, si cualquier otro Representante a petición de, no lo había excusado durante tal ausencia.

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

Cuando la ausencia sea por más de tres días, el Representante que se ausentó deberá solicitar previa autorización al Cuerpo. Si se ausentare sin que ésta le haya sido concedida, estará sujeto a las sanciones disciplinarias que determine la Cámara.

Además, todo Representante que por virtud de ley tenga derecho al cobro de dietas, deberá estar presente en la Sesión durante el pase de lista inicial o durante la votación de aprobación final.

Sección 20.3.-Excusa a 'Todos los Fines Legales'

La excusa a 'Todos los Fines Legales' aplicará cuando un Representante se encuentre desempeñando una encomienda o gestión oficial asignada por la Cámara o por el Presidente, y por tal razón habiendo estado presente en la sesión no pudiese estar presente durante la votación final o no haya podido asistir o completar su asistencia a las reuniones de una Comisión. En los casos en que proceda, el pago de esta dieta correspondiente a la Sesión no procederá cuando la gestión oficial que obligó la ausencia se trate de un viaje para el cual se le anticiparon las dietas al Representante.

Durante el curso de una Sesión de la Cámara, será excusado oficialmente a

1 'Todos los Fines Legales' el Representante que esté asistiendo a una reunión de
2 Comisión de la cual sea miembro en propiedad, siempre que el Presidente haya
3 autorizado esa reunión.

4 **Sección 20.4.-Definición de quórum**

5 El quórum reglamentario de la Cámara de Representantes de Puerto Rico se
6 formará mediante una mayoría de los Representantes debidamente elegidos, que hayan
7 prestado el juramento dispuesto por ley y por Reglamento, y que estén en posesión de
8 sus cargos. No se contarán plazas vacantes a los fines de quórum ni de mayorías de
9 votación.

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

14 **Sección 20.5.-Pase de lista**

15 El pase de lista será responsabilidad del Secretario en cualquier ocasión que sea
16 necesario para llevar a cabo una votación o para determinar el quórum. El pase de lista
17 será por orden alfabético de apellidos, figurando el Presidente en último término.

18 Se hará un primer pase de lista llamando a todos los Representantes. Se
19 procederá entonces a llamar por segunda vez a los que no estuvieren presentes en ese
20 primer pase de lista.

21 No se considerará ausente a un Representante que por causa justificada llegare
22 después de la segunda llamada. No obstante, el Representante notificará

1 inmediatamente su llegada al Secretario, quien lo registrará como presente en el acta.

2 En aquellos casos en que la Cámara no pueda constituirse por falta de quórum se
3 considerará la asistencia de los Representantes presentes como si la Sesión legislativa se
4 hubiere celebrado.

5 **Sección 20.6.-Planteamiento de quórum**

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

9 El Presidente detendrá los trabajos y ordenará al Secretario que le indique la
10 cantidad de Representantes presentes. El Presidente informará a la Cámara los
11 resultados del conteo y declarará la presencia o ausencia de quórum. Este
12 procedimiento será sin debate.

13 El Secretario hará constar en el Acta el planteamiento de quórum y el nombre del
14 Representante que lo presentó. También se hará constar el resultado del conteo y
15 cualquier determinación que tome la Cámara, una vez conocido ese resultado.

16 **Sección 20.7.-Presencia y ausencia de quórum; requerimiento a representantes** 17 **ausentes**

18 En caso de que surja un planteamiento de quórum, según lo establecido en la
19 Sección anterior, el Presidente dispondrá lo siguiente:

- 20 (a) de haber quórum, los trabajos se reanudarán en el mismo asunto en que se
21 habían interrumpido; y
22 (b) de no haber quórum, el Presidente podrá:

1 (1) suspender los trabajos de la Sesión mediante acuerdo de una
2 mayoría de los presentes; o

3 (2) declarar un receso y ordenar al Sargento de Armas que requiera la
4 presencia en la Sesión de todos los Representantes ausentes de la
5 sala, excepto los excusados. El Sargento de Armas procederá de
6 inmediato con esa orden, la cual no será debatible.

7 El Sargento de Armas informará al Presidente el resultado de sus gestiones, con
8 el propósito de que la Cámara tome la acción que estime pertinente, incluyendo, de
9 entenderlo necesario, ordenar el arresto de esos Representantes.

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

13 Cuando un Representante o una Representante sea traído o traída
14 involuntariamente ante la Cámara por el Sargento de Armas, ocupará su sitio y se
15 excusará ante el Cuerpo expresando sus motivos. La Cámara podrá excusarlo o
16 excusarla o imponerle una penalidad equivalente a una (1) dieta, según aplique.

17 Aquel Representante que, habiendo estado presente en ese día de Sesión,
18 abandone el hemiciclo sin haberse excusado con el Presidente y que no se reintegre al
19 momento de plantearse la cuestión de quórum, podrá ser sancionado según se
20 determine en la Reglas de Ética o penalizado por la suma correspondiente a una (1)
21 dieta, según aplique.

REGLA 21.-ORDEN DE LOS ASUNTOS EN LAS SESIONES**Sección 21.1.-Comienzo de Sesión**

Al comenzar la Sesión del día o reanudar los trabajos de la Sesión, luego de un receso, el Presidente ocupará la silla presidencial y llamará al orden. El Secretario pasará lista para determinar la presencia de quórum, cuando se hubieren levantado los trabajos al finalizar el anterior día de Sesión.

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

Sección 21.2.-Actas

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

El Acta deberá aprobarse por la mayoría de los Representantes presentes.

Sección 21.3.-Orden de los asuntos

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

(1) Primer Turno

- (a) lectura de informes de comisiones permanentes, especiales y conjuntas, en ese orden;

(b) lectura de la relación de proyectos de ley y resoluciones;

(c) comunicaciones;

(d) peticiones y notificaciones; y

(e) mociones para expresiones de la Cámara.

(2) Segundo Turno

(a) consideración de las comunicaciones del Senado;

(b) asuntos por terminar;

(c) mociones de descargue de proyectos y resoluciones;

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

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

(3) Tercer Turno

(a) peticiones para turnos finales; y

(b) Calendario de Aprobación Final.

(4) Turnos finales.

Sección 21.4.-Primer Turno

(A) El Secretario o el Oficial de Actas en quien éste delegue, procederá con la lectura de los informes de comisiones permanentes, especiales y conjuntas, en ese orden. Continuará con la lectura de la relación de proyectos de ley y resoluciones presentadas y el anuncio de su remisión a las diferentes comisiones; y con la lectura de las comunicaciones de trámite legislativo relacionadas con los mensajes del Senado o del Gobernador informando la aprobación o desaprobación de legislación; y

1 también todos los memoriales de las Ramas Ejecutivas y Judicial del
2 Gobierno. Las comunicaciones importantes podrán ser presentadas en
3 cualquier momento con el consentimiento de los miembros presentes.

4 Las comunicaciones dirigidas a la Cámara como memoriales
5 deberán ser enviadas al Secretario en triplicado, acompañando un
6 resumen conciso de los asuntos a que se refiere. Si no cumplen con estos
7 requisitos, el Secretario preparará el resumen y las copias adicionales; a
8 menos que el remitente sea un funcionario o funcionaria o agencia del
9 gobierno, en cuyo caso los devolverá con copia de esta Regla.

10 El Secretario remitirá las comunicaciones a las comisiones
11 correspondientes, dando cuenta a la Cámara de Representantes de Puerto
12 Rico de su recibo y de la comisión a la cual se remitió.

13 (B) Concluidas las lecturas y las comunicaciones, los miembros de la Cámara
14 podrán hacer peticiones al Presidente o la Cámara, excluyendo las de
15 turnos finales, y también notificar brevemente aquellos asuntos que
16 requieran acción o conocimiento del Presidente o de la Cámara.

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

19 (1) Mociones Escritas, serán aquellas expresiones de felicitación,
20 reconocimiento, júbilo, tristeza o pésame; sobre tragedias y
21 emergencias de grandes proporciones; acontecimientos
22 extraordinarios al nivel de Puerto Rico o del exterior; para

1 conmemorar el aniversario del natalicio de algún prócer
2 puertorriqueño o de figuras relevantes de dimensión local o
3 internacional; y para expresiones con relación a fechas de valor
4 histórico, tanto para Puerto Rico como para la humanidad; o
5 expresiones de apoyo o de adhesión de la Cámara de
6 Representantes a una actividad o causa filantrópica, cultural o de
7 interés social. Deberán presentarse por escrito en la Secretaría con
8 copia simple; y con no menos de dos (2) horas de antelación al
9 inicio de la Sesión en que serán consideradas La Secretaría asignará
10 un número a cada una de estas mociones escritas, con orden
11 cronológico separado al que se utiliza para los proyectos de ley y
12 resoluciones. Se preparará una relación de las mismas para ser
13 incluidas en el Orden de los Asuntos y distribuidas por medios
14 electrónicos. La presentación podrá realizarse, inclusive, por vía
15 telefónica al Secretario o la persona que éste delegue para su recibo
16 y trámite. La Secretaría tendrá disponible un formulario para la
17 presentación de estas mociones escritas, tanto de forma impresa
18 como computadorizada. Las mismas serán circuladas a todos los
19 Representantes y las Representantes antes de iniciar la
20 consideración de mociones para expresiones de la Cámara. Serán
21 consideradas y aprobadas en bloque. Aquellas mociones escritas
22 que sean presentadas luego del horario aquí dispuesto, deberán ser

consideradas en el próximo día de Sesión, excepto por autorización de la mayoría de los presentes.

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

Las mociones escritas y verbales podrán ser enmendadas y se podrá solicitar su coautoría u objetarse. Las enmiendas, solicitudes de coautoría y objeciones no serán debatibles. En los primeros dos casos, el autor decidirá si acepta o no las enmiendas o solicitudes de coautoría. En el caso de plantearse la objeción a alguna de las mociones, la misma deberá ser retirada y su autor tendrá la oportunidad de presentarla nuevamente como Resolución.

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

Sección 21.5.-Segundo Turno

Al inicio del Segundo Turno se tomará acción, si así se requiere, sobre las

1 Comunicaciones del Senado relacionadas con el trámite legislativo. Posteriormente, se
2 considerarán los Asuntos por Terminar, si hubiere alguno. Una vez concluida la
3 consideración de los Asuntos por Terminar, se autorizará la presentación de las
4 Mociones para el Descargue de proyectos y resoluciones.

5 Cualquier Representante podrá presentar una Moción de Descargue para que se
6 releve a una Comisión de considerar o informar una medida legislativa en particular
7 que le haya sido referida, moción que será autorizada por acuerdo de la mayoría de los
8 miembros presentes. Las mociones de descargue serán consideradas sin debate. No
9 obstante, el Presidente podrá, a modo de orientación, permitir que el Presidente de la
10 Comisión a la cual fue referida la medida o asunto exponga brevemente ante la Cámara
11 sus puntos de vista al respecto.

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

15 Las enmiendas a las medidas incluidas en los Calendarios de Descargue que
16 hayan sido previamente circulados podrán ser incluidas en un Calendario de Lectura,
17 con el propósito de que las enmiendas sean consideradas y aprobadas en bloque por la
18 mayoría de los miembros presentes. El Portavoz de la Mayoría podrá presentar un
19 calendario de enmiendas supletorias al Calendario de Descargue, que podrá ser
20 incluido en un Calendario de Lectura para que sean consideradas y aprobadas en
21 bloque por la mayoría de los miembros presentes.

22 No obstante, el Presidente podrá, a modo de orientación, permitir que el

1 Presidente o Presidenta de la Comisión a la cual fue referida la medida o asunto
2 exponga brevemente ante la Cámara sus puntos de vista al respecto.

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

- 5 (a) Proyectos de Ley;
- 6 (b) Resoluciones Conjuntas;
- 7 (c) Resoluciones Concurrentes;
- 8 (d) Resoluciones de la Cámara; e
- 9 (e) Informes de Comisiones sobre estudios o investigaciones.

10 **Sección 21.6.-Tercer Turno**

11 Antes de ser sometido a votación el Calendario de Aprobación Final, los
12 miembros de la Cámara de Representantes que así lo interesen podrán solicitar al
13 Presidente los Turnos Finales.

14 **Sección 21.7.-Turnos Finales**

15 Prevía autorización del Presidente se permitirá a los Representantes y las
16 Representantes dirigirse a la Cámara únicamente sobre cualquier asunto de interés
17 general para la Cámara o que por su naturaleza el asunto revista de interés público.

18 La utilización de los Turnos Finales deberá ajustarse, rigurosamente, a normas de
19 absoluta pulcritud, respeto y decoro con relación al Cuerpo, así como a todos sus
20 integrantes individualmente y en grupo, y a todas las personas o instituciones, aunque
21 las mismas no formen parte de la Cámara de Representantes de Puerto Rico. Todo
22 Representante y toda Representante que desee hacer uso de la palabra en un Turno

Final deberá así solicitarlo al Presidente durante el Tercer Turno de la Sesión. No obstante, cuando lo creyere conveniente, la Cámara podrá decidir por acuerdo de la mayoría de los presentes que esos turnos se consuman en el orden que así se acuerde.

En el curso de una Sesión, el Presidente reconocerá no más de cinco (5) turnos intransferibles, en el orden que los primeros o las primeras cinco (5) Representantes lo hayan solicitado y así hayan sido reconocidos por la presidencia, garantizándole a cada uno de ellos un máximo de cinco (5) minutos. No se dedicará a este asunto más de media (1/2) hora en cada Sesión, a menos que por consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Cámara se acuerde conceder más tiempo.

Sección 21.8.-Cambio en el orden

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

Sección 21.9.-Calendario Especial

Cuando la Cámara de Representantes acuerde declarar de carácter privilegiado uno o varios asuntos, éstos se incluirán en un Calendario Especial que se preparará a estos efectos. Los asuntos se discutirán en el orden estricto en que aparecen en ese calendario. Para alterar el orden de ese calendario y discutir uno de sus asuntos con

1 preferencia a otros incluidos en el mismo, será indispensable el consentimiento
2 mayoritario del Cuerpo.

3 **REGLA 22.-EL ACTA Y EL DIARIO DE SESIONES**

4 **Sección 22.1.-Definición y contenido del Acta**

5 El Acta es el instrumento constitucional y jurídico que se utiliza para hacer
6 constar en forma sucinta los hechos relativos al trámite de las medidas legislativas y la
7 votación sobre éstas. Se incluirán en ese documento, además, otros asuntos que por su
8 naturaleza son de importancia para la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

9 El Secretario consignará en las Actas correspondientes a las Sesiones de la
10 Cámara, entre otras cosas, la información siguiente:

- 11 a. la hora en que comienza y termina la Sesión;
- 12 b. el nombre de los Representantes y las Representantes presentes y ausentes,
13 expresando cuáles de éstos o éstas han solicitado y obtenido permiso para su
14 ausencia;
- 15 c. una relación de todos los informes presentados por las Comisiones,
16 incluyendo los de conferencia;
- 17 d. el hecho de que un proyecto ha sido impreso o leído en el Hemiciclo;
- 18 e. el nombre del autor o autora, coautor o coautora o suscribientes de haberlos
19 y título de toda medida presentada en la Cámara o que se reciba del
20 Senado y el nombre de las Comisiones a las cuales haya sido referido;
- 21 f. las enmiendas a las medidas aprobadas;

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

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

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

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

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

Sección 22.2.-Aprobación del Acta

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

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

Sección 22.3.-Votación

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

4 **Sección 22.4.-Impresión del Acta**

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

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

10 **Sección 22.5.-Libro de Actas**

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

16 **Sección 22.6.-Diario de Sesiones**

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

20 Las disposiciones relativas al Diario de Sesiones están incluidas en la
21 Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en su Artículo III, Sección 17, y
22 en la Ley Núm. 24 de 24 de julio de 1952, según enmendada, que dispone sobre el

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

4 **Sección 22.7.-Sistemas de grabación**

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

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

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

19 **REGLA 23.-ORDEN Y COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE SESIONES Y GALERÍAS**

20 **Sección 23.1.-Sesiones públicas**

21 Las Sesiones de la Cámara serán públicas, según lo dispuesto en la Sección 11,
22 del Artículo III, de la Constitución de Puerto Rico. Los ciudadanos podrán asistir a las

1 mismas y presenciarlas desde la Galería Alta en el Hemiciclo que se encuentra en el
2 tercer piso de la estructura principal del Capitolio. El público deberá guardar el mayor
3 respeto hacia los actos de la Cámara y se comportará con el orden y decoro que se
4 establece en este Reglamento.

5 **Sección 23.2.-Atención durante los procesos**

6 Los Representantes no podrán comentar o hablar entre sí ni dejar su asiento
7 mientras el Presidente de la Cámara se encuentre en el uso de la palabra o cuando se
8 estuviere efectuando alguna votación.

9 Cuando un Representante estuviere en el uso de la palabra, ninguna persona -
10 incluyéndolos demás miembros del Cuerpo - comentarán entre sí ni caminarán entre el
11 orador y la presidencia.

12 **Sección 23.3.-Mención de personas en las galerías**

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

21 **Sección 23.4.-Escritorio del Secretario**

22 Ninguna persona, con excepción de los Representantes y las

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

Sección 23.5.-Tertulias

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

Además se prohíbe la utilización, por los Representantes, de carteles, pancartas, pegatinas, entre otros, de contenido político-partidistas en sus bancas.

Sección 23.6.-Personas ajenas al Cuerpo

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

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

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

- 1 (a) los Representantes;
- 2 (b) el Gobernador de Puerto Rico y el Secretario de Estado;
- 3 (c) el Comisionado Residente de Puerto Rico en Washington, D.C.;
- 4 (d) los Senadores;
- 5 (e) el Secretario y su ayudante ejecutivo, el Sub-Secretario, los Asesores del
6 Presidente, el Sargento de Armas, el Sub-Sargento de Armas, y el
7 Secretario y el Sargento de Armas del Senado;
- 8 (f) el Director de la Oficina de Servicios Legislativos;
- 9 (g) los funcionarios y empleados de la Sala de Sesiones de la Cámara, cuando
10 estén en el desempeño de sus funciones oficiales;
- 11 (h) las personas invitadas por acuerdo de la Cámara o por determinación del
12 Presidente;
- 13 (i) un solo asesor o asistente por Representante, según se haya notificado por
14 escrito al Secretario y registrado por el Sargento de Armas, que
15 permanecerá en la Sala de Sesiones únicamente mientras se encuentre en
16 el desempeño de sus funciones;
- 17 (j) los asesores de los Portavoces, según se haya notificado por escrito al
18 Secretario y registrado por el Sargento de Armas, pero nunca podrán
19 coincidir más de tres en el Hemiciclo a la vez por cada Portavoz.

20 Además, cuando la Cámara esté en Sesión, sólo se permitirá la entrada al Salón

21 Ángel Viera Martínez a las siguientes personas:

- 22 (a) las personas permitidas en la Sala de Sesiones;

- (b) los Jueces y Juezas del Tribunal Supremo;
- (c) los Secretarios o Jefes de Agencias y Alcaldes o Alcaldesas;
- (d) los ex-Gobernadores, ex-Comisionados Residentes y ex-Secretarios de agencias de Gobierno;
- (e) los ex-Legisladores y ex-Legisladoras;
- (f) los ex-Secretarios y ex-Sargentos de Armas de la Cámara;
- (g) los funcionarios y asesores de la Oficina de Servicios Legislativos, en el desempeño de sus funciones;
- (h) los ayudantes especiales del Gobernador, en el desempeño de sus gestiones; y
- (i) aquellas personas a quienes se les haya extendido invitación por acuerdo de la Cámara o por determinación del Presidente.

Sección 23.8.-Salón Café

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

- (a) los Representantes y las Representantes;
- (b) el Gobernador de Puerto Rico y el Secretario de Estado;
- (c) el Comisionado Residente;
- (d) los Senadores y Senadoras;
- (e) el Secretario, el Sargento de Armas y el Secretario y el Sargento de Armas

del Senado; y

- (f) cualquier otra persona que así sea autorizada por el Presidente de la Cámara de Representantes.

Sección 23.9.-Asientos

Será deber del Sargento de Armas proveer asientos en la Sala de Sesiones para los Asesores del Presidente y de los Representantes, así como para los invitados de la Cámara en ocasiones extraordinarias, tales como la lectura de Mensajes del Gobernador. Asimismo, proveerá durante la Sesión Inaugural o en cualquiera otra ocasión que determine la Cámara o el Presidente, facilidades en los palcos, y lugares especiales en la Sala, el Salón Ángel Viera Martínez y la Galería Alta, para los invitados y visitantes autorizados o autorizadas de la Cámara.

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

Sección 23.10.-Palco para la prensa

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

1 El Presidente podrá en cualquier momento cancelarle la autorización otorgada y
2 credencial a cualquier periodista que incumpla estas reglas.

3 **Sección 23.11.-Público presente**

4 El público podrá asistir a la Galería Alta a presenciar los actos que tengan lugar
5 en la Sala de Sesiones, guardando las disposiciones reglamentarias. El Presidente
6 podrá, mediante acuerdo con la Policía del Capitolio, reglamentar o limitar la entrada a
7 las galerías y tribunas del Salón de Sesiones, de personas o paquetes o cualquier otro
8 objeto que pueda considerarse que constituye un riesgo para la seguridad pública. El
9 Presidente podrá vedar la entrada a personas que no estén vestidas apropiadamente
10 acorde con las disposiciones reglamentarias y la seriedad de los trabajos en el
11 Hemiciclo.

12 Todos los presentes, sin excepción, guardarán todas las prácticas y reglas de
13 educación, respeto, decoro y urbanidad mientras se encuentren en las Galerías y en los
14 predios de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

15 **Sección 23.12.-Prohibido Fumar**

16 Estará prohibido fumar en la Sala de Sesiones y el Salón Café. En las demás
17 instalaciones de la Cámara, esa práctica quedará reglamentada mediante las
18 disposiciones de la Ley Núm. 40 de 3 de agosto de 1993, según enmendada, y los
19 reglamentos y órdenes administrativas aplicables.

20 **Sección 23.13.-Vestimenta**

21 Los Representantes y las Representantes, los funcionarios, empleados y asesores,
22 (incluyendo los contratados), de la Cámara de Representantes, estarán obligados a

1 cumplir con las facultades que les han sido impuestas y a ejercitar debidamente las
2 prerrogativas que les fueron conferidas por el Pueblo de Puerto Rico. Para ello, es
3 fundamental el contacto directo con los ciudadanos y la prestación de servicios a éstos,
4 por lo que es necesidad primordial proyectar una buena presentación que inspire
5 confianza y responsabilidad. Por tal razón, se acatarán las siguientes normas de buen
6 vestir dentro de las instalaciones y predios de la Cámara de Representantes;

7 a. en todo momento se permitirá únicamente el uso de vestimenta de
8 apariencia profesional y adecuada;

9 b. en la Sala de Sesiones, el Salón Ángel Viera Martínez, las Galerías del
10 Hemiciclo, el Salón Café, en los Salones de Audiencias y ascensores, se
11 requerirá el uso de traje y corbata en el caso de los caballeros y pantalones,
12 faldas y vestidos formales o de corte profesional en el caso de las damas;

13 c. no se permitirá el uso de mahones o *denims* o el uso de ropa hecha con tela
14 de mahón, mezclilla o *denim*, de ningún color;

15 d. no se permitirá el uso de camisetas, excepto cuando éstas tengan cuello, de
16 las llamadas 'tipo polo';

17 e. no se permitirá el uso de pantalones cortos o a la rodilla ni el uso de
18 minifaldas ni faldas abiertas a media pierna;

19 f. las damas deberán vestir blusas sin escotes, que cubran la cintura y la
20 espalda y que no sean de tirantes ni transparentes;

21 g. no se permitirá el uso de zapatillas o calzado deportivo de ningún tipo, ni
22 el uso de calzado sin medias en el caso de los caballeros, ni sandalias;

1 solamente se permitirá el uso sandalias de vestir en el caso de las damas; y

2 h. no se permitirá el uso de gorras, ni de ropa con leyendas de corte político
3 o que vayan en contra de la moral o las buenas costumbres.

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

7 **DEL ASPECTO PROCESAL Y PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO EN**
8 **LAS SESIONES**

9 **REGLA 24.-MOCIONES EN GENERAL**

10 **Sección 24.1.-Definición**

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

14 **Sección 24.2.-Regla general**

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

22 Una vez presentada o tramitada una moción, el Presidente la someterá de

1 inmediato a la consideración de la Cámara en el turno correspondiente. A iniciativa
2 propia, el Presidente podrá disponer que alguna moción presentada verbalmente sea
3 entregada con copia escrita a los Representantes y las Representantes, a través de la
4 Secretaría, antes de someter la misma a la consideración del Cuerpo. Esta disposición
5 sobre Moción escrita no será aplicable a las Mociones Privilegiadas, a las de privilegio
6 personal o a las de Cuerpo, ni a las incidentales, subsidiarias o de rutina parlamentaria.

7 **Sección 24.3.-Presentación de mociones**

8 No se podrá presentar moción alguna cuando medie cualquiera de las siguientes
9 circunstancias:

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

15 **Sección 24.4.-Separación de mociones**

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

20 **Sección 24.5.-Resolución en lugar de moción**

21 Cuando se someta un asunto a la Cámara en forma de moción, siendo en
22 realidad una resolución de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, el

1 Presidente no permitirá la consideración del asunto, ya sea por iniciativa propia o por
2 petición de un Representante. En su lugar, el Presidente ordenará que se le dé a esa
3 moción el trámite reglamentario de una resolución.

4 Cuando se presente una moción para consignar una Expresión de la Cámara en
5 torno a una persona o evento, se aplicará lo dispuesto en la Sección 21.4, inciso (C), de
6 este Reglamento.

7 **Sección 24.6.-Retiro**

8 Toda moción podrá ser retirada por su autor en cualquier momento, pero antes
9 de que se apruebe la moción o una enmienda a la misma.

10 **REGLA 25.-MOCIONES PRIVILEGIADAS**

11 **Sección 25.1.-Clasificación y preferencia**

12 Cuando se esté discutiendo un asunto, el Presidente no aceptará moción alguna a
13 no ser que sea una de las siguientes:

- 14 (a) para decretar un receso,
- 15 (b) para que quede el asunto sobre la mesa,
- 16 (c) para proponer la cuestión previa,
- 17 (d) para aplazar el asunto hasta una fecha señalada,
- 18 (e) para posponer el asunto indefinidamente,
- 19 (f) para enmendar; o
- 20 (g) para proponer que el asunto pase a una Comisión.

21 Estas mociones tendrán preferencia de acuerdo al orden en que están
22 enumeradas, y serán consideradas y votadas sin debate.

REGLA 26.-LECTURA DE DOCUMENTOS

Sección 26.1.-Solicitud

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

Si no hubiere objeción, el Presidente ordenará que se dé lectura al documento.

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

Sección 26.2.-Votación de mociones a solicitudes de lectura

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

Sección 26.3.-Consignación en el Diario de Sesiones

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

REGLA 27.-SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LA CÁMARA

Sección 27.1.-Solicitudes a la Cámara

Cualquier ciudadano podrá formular peticiones a la Cámara con relación al estatus de cualquier medida legislativa. Toda petición formal al Cuerpo será remitida al Secretario, quien la gestionará siguiendo los trámites correspondientes.

REGLA 28.-COMUNICACIONES**Sección 28.1.-Informe a la Cámara**

El Secretario recibirá todas las Comunicaciones del Gobernador, del Senado y los memoriales de las Ramas Ejecutiva y Judicial que sean dirigidos a la Cámara de Representantes. Éste informará a la Cámara de tal recibo en la Sesión más inmediata, dando cuenta en el momento que le corresponda dentro del Orden de los Asuntos.

REGLA 29.-INFORMES DE COMISIONES**Sección 29.1.-Asignación de medidas legislativas y asuntos a varias Comisiones**

El Presidente de la Cámara referirá las medidas legislativas y asuntos a las Comisiones que estime convenientes.

La Comisión a la que se le asigna en primer orden la consideración de una medida legislativa o asunto, tendrá la responsabilidad primaria, no exclusiva, de celebrar vistas y de rendir el informe correspondiente. Ésta invitará a las demás comisiones designadas para celebrar vistas y rendir un informe conjunto. Sin embargo, cada comisión asignada al estudio de la medida legislativa tendrá discreción para aceptar dicha invitación o para proceder con sus propios trámites. No obstante, la Comisión a la cual se le asigne, en primer orden, la consideración de una medida o asunto tendrá la responsabilidad de coordinar con las demás comisiones designadas la radicación de un informe conjunto. Éstas podrán aceptar o denegar rendir este informe en conjunto.

En la eventualidad en que una comisión le haya sido referida una medida

1 legislativa en conjunto con otra u otras, y una de ellas rinda su informe de manera
2 independiente, éste deberá estar debidamente fundamentado. El Portavoz de la
3 Mayoría notificará a las demás comisiones sobre el recibo del mismo, no más tarde del
4 siguiente día laborable, enviándoles copia de éste. Si dentro del término de cinco (5)
5 días laborales dichas comisiones no procedieran a rendir su informe o a solicitar
6 prórroga a la Cámara por un término no mayor de tres (3) días, se procederá con el
7 relevo automático de esas comisiones mediante moción al Cuerpo. Este relevo
8 automático no procederá cuando la medida disponga de una asignación de fondos,
9 conforme a lo establecido en la Sección 29.7 de este Reglamento.

10 El Portavoz de la Mayoría procederá, en los casos en los cuales se configure el
11 relevo automático, a incluir la medida legislativa o asunto en el calendario de órdenes
12 especiales del día, de así entenderlo conveniente.

13 De surgir diferencias entre las comisiones sobre una medida o asunto, la Cámara
14 considerará en primer orden el informe radicado por la Comisión con jurisdicción
15 primaria. Lo anterior no procederá cuando la medida disponga de una asignación de
16 fondos.

17 **Sección 29.2.-Término para rendir informes**

18 Las Comisiones deberán rendir su informe en el plazo más breve posible a partir
19 de la fecha en que se le refirió la medida legislativa o asunto para su consideración. El
20 Portavoz de la Mayoría, como parte de su gestión, estará atento a la agenda de las
21 Comisiones para que se cumpla con esta disposición. En caso de tardanza en la
22 presentación de informes, constatará las razones que dan base a la tardanza, con el

propósito de que se tomen las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta disposición.

En el caso de Resoluciones de la Cámara para ordenar investigaciones, el término máximo para rendir sus informes estará contenido en sus cláusulas de cumplimiento. Será responsabilidad de las comisiones competentes la observación de estos términos, sujeto a que cuando la fecha de cumplimiento sucediere dentro de un receso legislativo, se prorrogará automáticamente el término para rendir su informe hasta el segundo día de sesión ordinaria inmediatamente siguiente.

Sección 29.3.-Presentación de informes

Los informes de las Comisiones permanentes constituyen una parte esencial del proceso legislativo en la medida en que permiten a los afectados por una ley y al público en general entender la intención de los cuerpos legislativos al momento de adoptar o enmendar una ley. Por tal razón, dichos informes deberán contener suficiente información sobre las razones para la adopción o enmienda de la ley que facilite la interpretación de cualquier duda o cuestionamiento sobre el propósito de tal ley o enmienda.

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

Todo Informe sometido por las Comisiones que no proponga enmiendas a la medida legislativa objeto del mismo estará acompañado por la versión impresa de la

medida legislativa. En los casos en que se propongan enmiendas, los informes irán acompañados de un entirillado electrónico que formará parte de los mismos.

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

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

Sección 29.4.-Formato y contenido de los informes

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

'ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO [letra tamaño 14]

En letra tamaño 12:

[número]	Asamblea	[número]	Sesión
	Legislativa		Ordinaria [Extraordinaria]

CÁMARA DE REPRESENTANTES [letra tamaño 18]

P. de la C. _____ [letra tamaño 26]

INFORME [letra tamaño 14]

Fecha [letra tamaño 12]

1 En letra tamaño 12:

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

3 La Comisión de [Las Comisiones de] _____ de la Cámara
4 de Representantes de Puerto Rico, recomienda [recomiendan o no recomienda o no
5 recomiendan] la aprobación [con o sin enmiendas, en el caso en que recomiendan la
6 aprobación] del P. de la C. ____.’

7 Los informes de las Resoluciones se ajustarán al mismo formato, excepto que las
8 Resoluciones Conjuntas se designarán ‘R. C. de la C.’; las Resoluciones Concurrentes ‘R.
9 Conc. de la C.’; y las Resoluciones de la Cámara ‘R. de la C.’.

10 El resto del informe, que estará impreso en letra tamaño 12 y redactado a espacio
11 sencillo, consignará el alcance y análisis de la medida, un análisis del articulado de
12 entenderse procedente, las recomendaciones y las conclusiones de la Comisión o
13 Comisiones. Disponiéndose, que la línea del encabezamiento donde consta la palabra
14 “INFORME”, servirá para identificar un informe sobre la medida que pretende ser
15 definitivo. En los casos en que se trate de un informe que pretenda ser parcial, se hará
16 constar “PRIMER INFORME”, y en informes posteriores sobre la misma medida, o
17 sobre una medida que ha sido devuelta a Comisión, se hará constar conforme sea
18 “SEGUNDO INFORME”, “TERCER INFORME”, y así sucesivamente, hasta “INFORME
19 FINAL” para los casos en que se da cuenta del cierre de una investigación.

20 **Sección 29.5.-Enmiendas a informes; entirillados electrónicos**

21 En aquellos casos en que en el entirillado electrónico de un informe de Comisión
22 se proponga la aprobación de enmiendas para un proyecto de ley o resolución, las

1 enmiendas se leerán, discutirán y votarán con preferencia a cualesquiera otras.

2 En el entirillado electrónico de la medida informada, las enmiendas propuestas
3 que sugieran texto decretativo o resolutivo adicional aparecerán en *bastardilla* y
4 subrayado (“*bastardilla subrayado*”), y aquellas que sugieran todo tipo de texto a eliminar
5 aparecerán en tachado. Cuando la intención sea de restablecer texto de la legislación ya
6 vigente que haya sido erróneamente omitido en la medida radicada, el mismo aparecerá
7 sólo en subrayado en tipografía normal (“subrayado normal”). Enmiendas a
8 exposiciones de motivos, títulos o encabezamientos de la medida radicada, que no sean
9 enmiendas a legislación vigente, aparecerán igualmente en subrayado en tipografía
10 normal.

11 En aquellos casos que la enmienda propuesta sea dentro de un artículo que no
12 está contemplado en la medida tal como radicada y que se vaya a incluir en su
13 aprobación final, ésta introducirá un nuevo artículo a la medida con el texto vigente
14 únicamente subrayado, y la enmienda adicional aparecerá en cursiva (“*bastardilla*”) y
15 subrayado.

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

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

22 Luego que las enmiendas contenidas en el entirillado electrónico de un informe

1 se hayan discutido y votado, se podrán considerar y someter a votación las demás
2 enmiendas que se susciten en el Hemiciclo, según lo dispuesto por este Reglamento. De
3 surgir enmiendas durante la Sesión, las mismas se harán tomando como referencia las
4 páginas y líneas del entirillado.

5 **Sección 29.6.-Copias de informes**

6 Una vez presentado un informe por una o más Comisiones, el Secretario de la
7 Cámara enviará copia del mismo y del entirillado electrónico al Portavoz de la Mayoría,
8 al Centro de Impresión de Documentos y al Archivo.

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

11 Cuando se reciban las copias impresas del informe, el Secretario enviará una
12 copia de éste al Portavoz de la Mayoría, quien señalará el turno para su consideración
13 por la Cámara de Representantes de Puerto Rico en el Calendario de Órdenes
14 Especiales del Día.

15 **Sección 29.7.-Asignación de fondos**

16 Todo proyecto de ley o resolución que disponga una asignación de fondos
17 deberá ser referida a la Comisión o Comisiones con jurisdicción sustantiva primaria, así
18 como a la Comisión de Hacienda. La Comisión con jurisdicción primaria evaluará el
19 aspecto sustantivo y el fiscal, pero en éste último caso seguirá las directrices de la
20 Comisión de Hacienda. Para poder ser considerado por la Cámara, la Comisión con
21 jurisdicción primaria presentará un informe que deberá estar suscrito, además, por la
22 Comisión de Hacienda.

REGLA 30.-MEDIDAS SUSTITUTIVAS

Sección 30.1.-Definición

Una medida sustitutiva es un proyecto de ley o resolución que se presenta por una Comisión que recomienda su aprobación en sustitución de un proyecto de ley o resolución que le fue referido para su consideración.

Sección 30.2.-Enmiendas

Una medida sustitutiva es una enmienda a la medida original y por tanto, la misma estará sujeta a todas las disposiciones constitucionales, estatutarias y reglamentarias relativas a enmiendas. Se presentará como si se tratase de medida legislativa nueva y deberá cumplir con los requisitos de técnica legislativa correspondientes a una medida legislativa nueva según se dispone en las Secciones 13.6, 13.7, 13.8 y 13.9 de la Regla 13 de este Reglamento, y su autor será la comisión que la presenta.

REGLA 31.-COMITÉS DE CONFERENCIA

Sección 31.1.-Cuándo procede solicitar conferencia

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

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

1 haya originado en el Senado.

2 **Sección 31.2.-Procedimientos**

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

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

9 El Presidente de la Cámara designará los miembros del Cuerpo que compondrán
10 el Comité de Conferencia. El Secretario notificará al Senado de tal designación.

11 **Sección 31.3.-Composición y reuniones del Comité**

12 El Comité de Conferencia de cada Cuerpo tendrá su propio Presidente. Una vez
13 designados, ambos se reunirán de inmediato para fijar el plan de trabajo que regirá en el
14 Comité de Conferencia.

15 **Sección 31.4.-Ausencia de acuerdo**

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

19 **Sección 31.5.-Informes de conferencia**

20 Los informes rendidos por el Comité de Conferencia se leerán y considerarán en
21 el momento en que sean presentados a la Cámara. En esos informes no se propondrán
22 enmiendas respecto a materias sobre las cuales no hubiere habido controversia,

1 pudiéndose hacer solamente recomendaciones sobre aquellos asuntos en los cuales los
2 Cuerpos no habían concurrido.

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

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

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

12 **REGLA 32.-COMISIÓN TOTAL**

13 **Sección 32.1.-Definición y Propósito**

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

18 **Sección 32.2.-Constitución de la Comisión Total**

19 Mediante moción, la Cámara de Representantes podrá constituirse en Comisión
20 Total en cualquier momento, para tratar cualquier asunto que considere conveniente.

21 El Presidente de la Cámara lo será de la Comisión Total.

22 **Sección 32.3.-Mociones**

1 Las únicas mociones admisibles durante la Comisión Total serán las planteadas
2 para someter enmiendas.

3 **Sección 32.4.-Reglas Aplicables**

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

7 **Sección 32.5.-Consideración de Medidas Legislativas**

8 Los proyectos de ley y resoluciones que estén ante la consideración de la
9 Comisión Total serán leídos en su totalidad previo a su discusión. No obstante, se
10 podrá prescindir de este requisito mediante voto afirmativo de la mayoría de los
11 Miembros del Cuerpo, pudiendo entonces procederse a la lectura y discusión de la
12 medida legislativa tomando cada sección o artículo de la misma individualmente.

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

18 **Sección 32.6.-Consideración de asuntos**

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

Sección 32.7.-Votación

En la Comisión Total no se votará por lista o electrónicamente.

Sección 32.8.-Procedimiento para levantar

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

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

REGLA 33.-CALENDARIO DE ÓRDENES ESPECIALES DEL DÍA

Sección 33.1.-Definición

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

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

Sección 33.2.-Circulación del Calendario

El Calendario de Órdenes Especiales del Día se presentará en Secretaría no más tarde de las seis de la tarde (6:00PM) del día anterior a la Sesión en que el mismo va a ser considerado, excepto cuando la mayoría de los miembros presentes autoricen la consideración inmediata de algún Calendario de Órdenes Especiales durante la Sesión

de ese mismo día. Una vez radicado éste se circulará por método electrónico a todas las oficinas legislativas y administrativas y una vez sea reproducido, se entregará a los Portavoces tres (3) copias impresas.

Esta disposición no aplicará a partir de los diez (10) días previo al último día de aprobación de medidas de la sesión en curso.

Sección 33.3.-Lectura del Calendario

Previo a la consideración de los asuntos incluidos en el Calendario de Órdenes Especiales del Día, se dará lectura a los proyectos de ley y resoluciones de forma que se puedan presentar, discutir y aprobar enmiendas sobre los mismos.

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

Sección 33.4.-Corrección de las medidas legislativas

Antes de iniciarse la votación final por lista o electrónica, la Cámara podrá por acuerdo de una mayoría de sus miembros, resolver que cualquier proyecto o resolución sea referido nuevamente a Comisión para la corrección de cualquier error de forma o estilo que deba subsanarse antes de la votación final o para consideración ulterior.

REGLA 34.-ENMIENDAS

Sección 34.1.-Preferencia

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

Sección 34.2.-Enmiendas no consideradas

Las siguientes enmiendas no podrán ser consideradas:

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

Sección 34.3.-Procedimiento

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

Sección 34.4.-Orden de discusión de enmiendas

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

Por acuerdo de la mayoría presente, no tendrán que ser leídas las enmiendas que se presenten por escrito en un Calendario de Descargue que hayan sido previamente circuladas con tiempo suficiente que permita una adecuada evaluación de las mismas.

Sección 34.5.-Nuevas enmiendas

Mientras una enmienda a una medida legislativa o asunto esté siendo discutida,

no se podrán presentar enmiendas adicionales.

Sección 34.6.-Retiro de enmienda

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

Sección 34.7.-Posposición de enmiendas

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

Sección 34.8.-Texto Decretativo o Resolutivo

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

Sección 34.9.-Enmiendas al título

Las enmiendas al título de un proyecto de ley o resolución podrán ser presentadas, consideradas y aprobadas únicamente después de que la medida legislativa haya sido aprobada dentro del Calendario de Órdenes Especiales del Día.

Sección 34.10.-Aprobación de enmiendas

Las enmiendas se aprobarán por una mayoría de los Representantes y las Representantes presentes, excepto en los casos en que expresamente se disponga lo contrario en este Reglamento.

REGLA 35.-DEBATES**Sección 35.1.-Solicitud para el uso de la palabra**

Cuando un Representante desee hacer uso de la palabra para intervenir en la discusión de cualquier asunto, se pondrá de pie y se dirigirá al Presidente como 'señor Presidente' El Presidente responderá 'señor o señora Representante', según sea el caso, seguido del apellido del Representante, y éste podrá entonces hacer uso de la palabra y dirigirse a la Cámara desde su escaño.

Sección 35.2.-Asignación y orden de turnos

El Presidente reconocerá a los Representantes y las Representantes que habrán de participar en un debate, concediendo el uso de la palabra en el orden de en que lo solicitaron. Cuando dos (2) o más Representantes soliciten la palabra al mismo tiempo, el Presidente el orden de los turnos.

Sección 35.3.-Derecho a abrir o cerrar debate

El Presidente de la Comisión que informa una medida legislativa o asunto tendrá derecho a abrir y a cerrar el debate sobre el mismo. La facultad de cerrar el debate podrá ser ejercida por el Presidente informante, aunque éste no haya abierto el mismo. Cuando hubiere más de una Comisión informando, cerrará el debate el mismo Presidente de Comisión que lo abrió, y en ausencia de éste podrá cerrar el debate el Presidente de la segunda Comisión informante o el autor de la medida. Ese turno durará hasta un máximo de diez (10) minutos.

También tendrá tal derecho el autor de una medida legislativa o asunto que no hubiere sido informado por una Comisión o quien hubiere presentado una moción

1 debatible.

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

7 **Sección 35.4.-Turnos, exposición y rectificación**

8 Ningún Representante hablará más de dos veces sobre el mismo asunto en el
9 curso de un debate, excepto por el Presidente de la Comisión que informa o el autor de
10 una medida descargada o de una moción debatible. El primero será el turno de
11 exposición que durará quince (15) minutos y el segundo será el turno de rectificación,
12 que no durará más de cinco (5) minutos. Otros Representantes que no hubieren hablado
13 podrán ceder su tiempo total del turno de exposición al Representante en el uso de la
14 palabra, pero en todo caso un Representante no podrá hablar más de cuarenta (40)
15 minutos en el turno de exposición. Los turnos de rectificación no podrán ser cedidos.

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

19 No se podrá hacer uso del turno de rectificación hasta tanto todos los
20 Representantes que soliciten y obtengan un turno de exposición hayan participado en el
21 debate. Luego de comenzada la ronda de rectificación, ningún Representante podrá
22 hacer uso de la palabra por primera vez en el debate, ni podrá presentar enmiendas a la

1 medida.

2 El turno de cierre, que corresponde al Presidente de la Comisión que informa,
3 seguirá a los turnos de rectificación.

4 Una vez comience la exposición y discusión sobre cualquier Proyecto de Ley,
5 Resolución Conjunta, Resolución Concurrente, Resolución de la Cámara o cualquier
6 Moción, en cualquier momento durante dicha exposición y discusión, cualquier
7 Representante podrá presentar y debatir enmiendas. Cada delegación tendrá un tiempo
8 para presentar y debatir todas las enmiendas que entienda pertinentes; entendiéndose
9 que luego de haber consumido ese tiempo, no podrán presentarse enmiendas
10 adicionales. La duración se conformará a razón de sesenta (60) minutos para la mayoría
11 parlamentaria y treinta y cinco (35) minutos para la minoría parlamentaria. De ser
12 necesario, dada la naturaleza del asunto, podrá dejarse sin efecto el límite de tiempo y
13 establecer nuevos términos por votación de la mayoría de los presentes.

14 El Presidente computará el tiempo correspondiente a cada turno. Cuando un
15 Representante sea avisado de que su tiempo o el correspondiente a su delegación se ha
16 agotado, cesará de hablar y ocupará su asiento.

17 **Sección 35.5.-Asuntos ajenos al debate**

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

21 En caso de que el Representante en el uso de la palabra no cumpliera con lo antes
22 expuesto o con cualesquiera disposiciones de este Reglamento, el Presidente, a iniciativa

propia o a solicitud de otro Representante, podrá llamarlo al orden. En ese caso, el Representante llamado al orden no podrá continuar en el uso de la palabra y ocupará su asiento, a menos que solicite autorización al Presidente para explicar sus palabras. El Presidente podrá acceder a escuchar su explicación y si la aceptare, le podrá permitir continuar su intervención ciñéndose a las normas reglamentarias de la Cámara.

Sección 35.6.-Llamado al orden

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

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

Si el Representante llamado al orden no apela la decisión del Presidente o, si habiendo apelado, la decisión de la Cámara no le fuera favorable, el Presidente, el mismo Representante declarado o declarada fuera de orden o cualquier otro miembro de la Cámara podrá solicitar que se borren del Diario de Sesiones los pronunciamientos realizados fuera de orden y a todo el debate relacionado. Para proceder a borrar las palabras, se requerirá el voto de cuatro quintas (4/5) partes de los miembros presentes.

1 Los Representantes cumplirán con cualquier medida correctiva que les haya sido
2 impuesta por la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

3 **Sección 35.7.-Interrupción en el uso de la palabra**

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

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

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

15 **REGLA 36.-CALENDARIO DE APROBACIÓN FINAL**

16 **Sección 36.1.-Preparación y consideración**

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

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

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

5 **Sección 36.3.-Votación**

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

12 El Secretario enviará al Senado tres copias certificadas de todo proyecto de ley o
13 resolución conjunta o concurrente aprobada por la Cámara

14 **REGLA 37.-VOTACIONES**

15 **Sección 37.1.-Representantes ausentes**

16 Antes de comenzar una votación, el Presidente podrá pedir que se llame al
17 Hemiciclo a los Representantes y las Representantes que se encuentren en el área del
18 Capitolio, pero fuera del Salón de Sesiones.

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

1 El Sargento de Armas será responsable de poner en ejecución las órdenes que se
2 emitan al amparo de esta Sección.

3 **Sección 37.2.-Entrada al Hemiciclo**

4 El Presidente explicará el asunto sometido a los Representantes y las
5 Representantes llamados al amparo de la Regla anterior para que entren al Salón de
6 Sesiones y comenzará la votación.

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

8 Cuando los asuntos bajo consideración no requieran votación por lista o
9 electrónica, serán sometidos por el Presidente en los términos siguientes: ‘Los
10 Representantes y las Representantes que estén por la afirmativa dirán ‘SÍ’. Luego
11 señalará, ‘Los que estén por la negativa dirán ‘NO’.

12 Cuando no se estuviere seguro del resultado de la votación, el Presidente, bien
13 por iniciativa propia o a petición de cualquiera de los Portavoces o en su ausencia, los
14 Portavoces Alternos, dispondrá que los miembros de la Cámara se pongan de pie.
15 Primero se levantarán los que estén en la afirmativa y luego que éstos tomen asiento, se
16 levantarán los que estén en contra.

17 El Secretario hará el conteo requerido en ambos casos e informará al Presidente
18 los resultados, quien expresará entonces cuál ha sido la acción determinada por la
19 Cámara a través de la votación.

20 **Sección 37.4.-Votación Electrónica o Votación por lista**

21 Los Representantes emitirán su voto de forma electrónica. Para ello, cada
22 representante tendrá en su escritorio acceso a un escritorio virtual, el cual contendrá

1 todas las medidas incluidas en la votación en formato electrónico y tendrá la opción de
2 votar por cada medida incluida en el Calendario de Votación Final.

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

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

9 **Sección 37.5.-Participación en las votaciones; abstenciones**

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

- 13 (a) los Representantes deberán abstenerse de votar siempre que tengan algún
14 interés o beneficio personal directo en el asunto sometido a votación;
- 15 (b) los Representantes podrán abstenerse de votar por razones de alta
16 trascendencia moral que conlleven un conflicto de interés, consignando
17 sus razones para ello; o
- 18 (c) los Representantes podrán abstenerse de votar con el consentimiento de la
19 mayoría presente cuando no estén preparados para emitir su voto por
20 desconocimiento del asunto sometido a votación.

21 En todos aquellos casos en que un Representante solicite que se le permita
22 abstenerse de votar, el asunto se resolverá sin debate. En caso de autorizarse la

1 abstención, el Presidente ordenará al Secretario que permita al Representante abstenerse
2 en el Sistema Electrónico de Votación. Si la decisión de la Cámara fuere en la negativa,
3 el Representante que solicitó la abstención vendrá obligado a emitir su voto.

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

8 La votación final deberá efectuarse en un periodo no mayor de treinta (30)
9 minutos o cuando hayan emitido su voto todos los Representantes presentes en la
10 Sesión y así lo verifique el Secretario. No obstante, de ser necesario tiempo adicional, el
11 Presidente, podrá conceder a su discreción tiempo adicional, el cual no podrá exceder
12 de diez (10) minutos. De otra parte, durante los últimos cinco (5) días de consideración
13 de medidas y durante los cinco (5) días finales del trámite legislativo de las Sesiones
14 Ordinarias y Extraordinarias, el Presidente podrá reducir el periodo de tiempo de una
15 votación electrónica, a un término no mayor de quince (15) minutos. En caso de que se
16 detecte una falla en el escritorio de algún Representante que le impida emitir su voto
17 electrónicamente, el Representante notificará inmediatamente al Presidente para se
18 corrija la situación, o se le permita utilizar otro escritorio virtual para emitir su voto, el
19 cual accesará con su propio código de acceso.

20 El Presidente permitirá a petición de un Representante que se le permita
21 rectificar la votación sobre una medida emitida en el sistema electrónico, pero no
22 admitirá la entrada al Sistema Electrónico de Votación, de ningún voto después que

1 haya concluido la votación y se haya ordenado al Secretario que dé por concluido el
2 acceso al Sistema. Luego de emitir su voto, cada Representante recibirá un correo
3 electrónico con el resumen del resultado anotado de su votación. El Secretario
4 establecerá un sistema de monitores en el Hemiciclo, donde se divulgará el proceso de
5 votación y su resultado final. Una vez finalizada la votación, el Secretario informará al
6 Cuerpo el resultado de la votación y el Presidente certificará dicho resultado. El
7 resultado de la votación estará disponible a los Representantes, como también al
8 público en general, a través de la página cibernética de la Cámara, una vez se haya
9 certificado la votación.

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

15 **Sección 37.6.-Voto explicativo**

16 Cualquier Representante podrá presentar un voto explicativo, luego de concluida
17 una votación, con relación al voto que emitió, dentro de un término que no excederá de
18 diez (10) días.

19 El voto explicativo será incluido en el Diario de Sesiones del día en el que el
20 Secretario informe a la Cámara de tal presentación. La inclusión en el Diario se hará al
21 final de la Sesión que se celebre en ese día.

22 **Sección 37.7.-Disposiciones transitorias**

1 Durante la Tercera Sesión Ordinaria de la 17ma Asamblea Legislativa, coexistirán
2 los métodos de circulación de materiales impreso y de votación por lista con los
3 métodos electrónicos, a los fines de efectuar la debida transición en los procedimientos
4 y trámites. Durante los primeros diez (10) días de sesión en que se utilice el sistema
5 electrónico de votación, la votación oficial se efectuará simultáneamente por lista a los
6 fines de poner a prueba el sistema.

7 El Presidente informará a los Portavoces y Portavoces Alternos de Ambas
8 Delegaciones del sistema y protocolo para la votación electrónica, incluyendo el formato
9 a usarse y el mecanismo para verificar la validez del voto emitido.

10 La Secretaría de la Cámara y el Centro de Sistema de Información coordinarán
11 con los Portavoces de Ambas Delegaciones un programa de adiestramiento y
12 capacitación para todos los miembros de la Cámara de Representantes sobre el uso de
13 escritorios electrónicos y el sistema de Votación electrónica.

14 **REGLA 38.-TRÁMITES FINALES DE PROYECTOS Y RESOLUCIONES**

15 **Sección 38.1.-Límite en los trámites**

16 Durante los cinco (5) días previos a la fecha en que debe concluir una Sesión
17 Ordinaria, no se realizarán trámites sobre proyectos de ley o resoluciones conjuntas, a
18 menos que éstos hayan sido aprobados por ambos Cuerpos Legislativos en votación
19 final.

20 **Sección 38.2.-Impresión y envío**

21 Todo proyecto de ley o resolución que haya sido aprobado por la Cámara de
22 Representantes de Puerto Rico será impreso en tipo uniforme y se encabezará con el

título 'TEXTO DE APROBACIÓN FINAL POR LA CÁMARA' y con la fecha en que así fue aprobado.

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

REGLA 39.-RECONSIDERACIÓN DE ASUNTOS

Sección 39.1.-Solicitud

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

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

Sección 39.2.-Moción secundada

Toda moción para reconsiderar cualquier asunto que haya sido resuelto en Sesión habrá de ser debidamente secundada.

Sección 39.3.-Reconsideración en votación por lista o electrónica

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

Cuando una votación se hubiere llevado a cabo por lista o electrónica, solamente podrá solicitar la reconsideración de la medida legislativa o asunto votado cualquier

representante que, mediante su voto, fuere parte del grupo que obtuvo la mayoría en esa votación.

Sección 39.4.-Reconsideración y devolución de medidas legislativas aprobadas

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

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

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

Sección 40.1.-Consideración durante término de la Asamblea Legislativa

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

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

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

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

REGLA 41.-CUESTIÓN DE ORDEN

Sección 41.1.-Definición

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

Sección 41.2.-Tiempo para plantear la cuestión de orden

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

No podrá ser presentada una cuestión de orden mientras esté pendiente una previamente presentada, salvo que el Presidente hubiese acogido a lo dispuesto en la Sección 41.3 siguiente de este Reglamento.

Sección 41.3.-Decisión sobre la cuestión de orden

La cuestión de orden se someterá al Presidente de la Cámara, quien deberá

1 resolverla de inmediato. No obstante, de entenderlo necesario, el Presidente podrá
2 reservar su decisión sobre tal cuestión de orden, pero deberá emitirla dentro del
3 término de cuarenta y ocho (48) horas de haber sido ésta sometida. Este término podrá
4 extenderse a solicitud del Presidente.

5 **Sección 41.4.-Debate**

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

10 La etapa de turnos terminará a discreción del Presidente y cada turno
11 individualmente no podrá exceder de cinco (5) minutos.

12 **Sección 41.5.-Apelación al Cuerpo**

13 Los Representantes tendrán derecho a apelar ante la Cámara las decisiones del
14 Presidente en cuanto a cuestiones de orden. La apelación será planteada por el
15 Representante que hiciere el planteamiento de orden inmediatamente se conozca la
16 decisión.

17 Al solicitarse la apelación, a menos que la Cámara decida otra cosa, el Presidente
18 podrá conceder un turno a favor y uno en contra, de cinco (5) minutos cada uno, para
19 que los Representantes se expresen sobre la misma. La apelación se resolverá por
20 mayoría de los Representantes presentes.

21 **REGLA 42.-CUESTIÓN DE PRIVILEGIO**

22 **Sección 42.1.-Clasificación de privilegios**

1 (A) Privilegio del Cuerpo- Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo
2 sobre hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el
3 decoro, la seguridad y la severidad de la Cámara, así como la integridad
4 de sus procedimientos.

5 (B) Privilegio Personal- Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo
6 para señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación
7 o la conducta oficial de los Representantes, individualmente, en su
8 capacidad representativa o como miembros del Cuerpo.

9 **Sección 42.2.-Planteamiento**

10 El Presidente resolverá luego de la exposición sucinta o al terminarse el
11 planteamiento en detalle, si la cuestión constituye o no privilegio personal o del
12 Cuerpo.

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

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

19 **Sección 42.3.-Preferencia**

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

22 (a) en el pase de lista;

- (b) cuando se esté considerando el Acta de la Sesión anterior;
- (c) cuando el Secretario esté cumpliendo con funciones de lectura de documentos y calendarios;
- (d) cuando se haya presentado una moción para recesar o levantar la Sesión;
- (e) cuando se esté votando, hasta conocerse el resultado de la votación; o
- (f) cuando esté planteada la cuestión previa.

REGLA 43.-CUESTIÓN PREVIA

Sección 43.1.-Definición

La cuestión previa es una moción que se utiliza para terminar un debate y traer sin dilación ante la Cámara de Representantes de Puerto Rico el asunto inmediato que estaba siendo debatido, para que éste sea votado finalmente sin más discusión.

Sección 43.2.-Planteamiento

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

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

Sección 43.3.-Procedimiento

Una vez aprobada, cada delegación dispondrá de cinco (5) minutos para la discusión del asunto, sin perjuicio del derecho que le concede la Sección 35.3 al Presidente de la Comisión que informa una medida o el autor de una medida o moción

1 debatible para abrir o cerrar el debate.

2 **DE LOS NOMBRAMIENTOS**

3 **REGLA 44.-CONFIRMACIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

4 **Sección 44.1.-Procedimiento**

5 Cuando se reciba en la Secretaría un nombramiento propuesto por el
6 Gobernador para su confirmación por la Cámara de Representantes de Puerto Rico, el
7 Secretario dará cuenta del mismo en la primera Sesión Legislativa que se celebre
8 después de su recibo, y lo referirá inmediatamente a la Comisión de Gobierno para su
9 consideración e informe.

10 El examen y consideración con respecto a los nombramientos propuestos por el
11 Gobernador, así como el análisis de los informes sometidos a la Cámara, se hará con el
12 mayor decoro y respeto a la dignidad e integridad de las personas nominadas.

13 **Sección 44.2.-Requerimiento de informes**

14 No se considerarán nombramientos que no hayan sido informados. Tampoco se
15 podrá presentar informe alguno sobre nombramientos propuestos por el Gobernador
16 hasta que hayan transcurrido al menos veinticuatro (24) horas desde el momento en que
17 la Comisión de Gobierno lo recibió.

18 **Sección 44.3.-Inclusión en el Calendario**

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

22 **Sección 44.4.-Votación**

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

4 Cuando el informe de la Comisión se refiera a más de una nominación, su
5 aprobación resultará en la confirmación de los nombramientos objeto de informe,
6 excepto que a requerimiento de un Representante deberá considerarse y votarse cada
7 nombramiento por separado.

8 **Sección 44.5.-Notificación al Gobernador**

9 El Secretario de la Cámara de Representantes de Puerto Rico notificará al
10 Gobernador de Puerto Rico las determinaciones de este Cuerpo Legislativo relacionadas
11 con nombramientos, tan pronto éstas sean acordadas. No obstante, la notificación al
12 Gobernador no se efectuará hasta tanto haya expirado el plazo en que puede solicitarse
13 la reconsideración de un asunto, según se dispone en este Reglamento.

14 **DE LAS RELACIONES ENTRE LOS CUERPOS LEGISLATIVOS**

15 **REGLA 45.-RELACIONES CON EL SENADO DE PUERTO RICO**

16 **Sección 45.1.-Relaciones entre ambos cuerpos**

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

21 **Sección 45.2.-Manifestaciones**

Ningún Representante, funcionario o empleado de la Cámara de Representantes de Puerto Rico, estando en su capacidad oficial, hará manifestaciones indebidas o impropias sobre los trabajos, procedimientos o gobierno interno del Senado de Puerto Rico, ni sobre ninguno de sus miembros, funcionarios o empleados.

Sección 45.3.-Expresiones durante sesiones

En el transcurso de una sesión de la Cámara de Representantes sólo se podrán hacer menciones del Senado de Puerto Rico para hacer expresiones oficiales sobre medidas pendientes de consideración o aprobadas por ese Cuerpo. Ningún o ninguna Representante podrá referirse de forma crítica a los procedimientos parlamentarios ni a los trámites legislativos en el Senado de Puerto Rico. Tampoco se harán expresiones de naturaleza similar sobre sus miembros, funcionarios o empleados.

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

DEL GOBIERNO INTERNO Y ASUNTOS MISCELÁNEOS

REGLA 46. REGLAMENTO DE ÉTICA

Sección 46.1.-Resolución de la Cámara

El Reglamento de Ética se establecerá mediante la aprobación de una Resolución de la Cámara a esos efectos.

REGLA 47. - VIAJES OFICIALES

Sección 47.1.-Norma aplicable

Sólo se autorizarán viajes a Representantes, funcionarios y empleados fuera de la jurisdicción de Puerto Rico cuando medie un fin público, para la realización de trabajos legislativos, representación de ciudadanos; efectuar investigaciones, inspecciones o estudios; representar al Cuerpo en actividades gubernamentales o protocolarias revestidas de carácter oficial y actividades relacionadas con gestiones federales o de organizaciones nacionales o internacionales a las cuales la Cámara de Representantes de Puerto Rico pertenezca, sin que el listado se considere exhaustivo.

Sección 47.2.-Procedimiento para viaje

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

Sección 47.3.-Informes a someter

Cada Representante, funcionario o empleado que utilice recursos públicos para viajar fuera de Puerto Rico, rendirá ante la Secretaría de la Cámara un informe preliminar individualizado justificador del viaje. El informe preliminar explicará el propósito y objetivo de tal viaje, como también un detalle de los costos y gastos a

1 incurrir en el mismo. No se hará ningún desembolso de fondos públicos sin la debida
2 presentación de ese informe.

3 De igual manera, al concluir todo viaje, el Representante, funcionario o empleado
4 en cuestión vendrá obligado a someter un informe final sobre las gestiones oficiales
5 realizadas en tal viaje, al igual que un informe pormenorizado de los gastos incurridos,
6 el cual incluirá toda factura y cuenta sobre la cual se solicita pago o reembolso. No se
7 hará ningún desembolso de fondos públicos sin la debida presentación de esos
8 informes.

9 Serán reembolsables únicamente aquellos gastos incurridos que sean oficiales.

10 **Sección 47.4.-Fondos a utilizar**

11 Todo viaje se hará con cargo al presupuesto del Representante o de la oficina a la
12 cual está adscrito el funcionario o funcionaria o empleado o empleada en cuestión.

13 No obstante, se podrá viajar con cargo a sobrantes del presupuesto
14 individualizado de los Representantes o de las Representantes.

15 **Sección 47.5.-Carácter público**

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

18 **REGLA 48.-REGISTRO DE CABILDEROS**

19 **Sección 48.1.-Aplicabilidad**

20 Toda persona, natural o jurídica, que se dedique de manera continua y
21 profesional a la representación de los intereses de sus clientes en los procesos

1 legislativos vendrá obligada a registrarse como tal ante la Cámara de Representantes de
2 Puerto Rico.

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

6 **Sección 48.2.-Ubicación del Registro de Cabilderos**

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

9 La Cámara adoptará el reglamento para el establecimiento del Registro de
10 Cabilderos mediante la aprobación de una Resolución u orden administrativa a esos
11 efectos.

12 **Sección 48.3.-Información a solicitar**

13 El Reglamento a prepararse por el Secretario dispondrá en torno a la información
14 a ser solicitada de toda persona, natural o jurídica, que se dedique continua y
15 profesionalmente a la representación de los intereses de sus clientes en los procesos
16 legislativos.

17 **Sección 48.4.-Efecto**

18 Toda persona, natural o jurídica, que se dedique continua y profesionalmente a
19 la representación de los intereses de sus clientes en los procesos legislativos y que no
20 esté debidamente registrada, no podrá representarse como que está reconocido como
21 cabildero autorizado por la Cámara de Representantes de Puerto Rico ni podrá

1 representar los intereses de sus clientes ante cualquier Representante, funcionario o
2 empleado de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

3 **Sección 48.5.-Carácter público**

4 El Registro de Cabilderos estará disponible al público en la Oficina del Secretario
5 de la Cámara de Representantes.

6 **REGLA 49.-PUBLICIDAD DE LOS PROCESOS LEGISLATIVOS**

7 **Sección 49.1.-Transmisión de reuniones, actividades, informes a constituyentes** 8 **o funciones**

9 El Presidente de la Cámara podrá autorizar que se transmitan las reuniones,
10 actividades, informes a constituyentes o funciones de la Cámara de Representantes o de
11 sus Comisiones, incluyendo las sesiones legislativas y vistas públicas, a través de
12 cualquier medio de difusión, incluyendo la radio, televisión e Internet.

13 **Sección 49.2.-Cumplimiento con la Ley de Gobierno Electrónico**

14 La Cámara de Representantes de Puerto Rico a cumplirá con los deberes y
15 responsabilidades que impone la Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según
16 enmendada, conocida como 'Ley de Gobierno Electrónico', prestando particular
17 atención a garantizar el acceso de información a las personas con impedimentos.

18 **REGLA 50.-SESIONES ESPECIALES**

19 **Sección 50.1.- Sesiones Especiales**

20 El Presidente podrá citar a sus miembros en Sesión Especial en cualquier
21 momento dentro del término de la Decimo séptima Asamblea Legislativa.

REGLA 51.-PROHIBICIONES DE AUSPICIOS O PAGOS**Sección 51.1.- Prohibición**

Se prohíbe que la Cámara provea cualquier tipo de auspicio o pago a una actividad o evento privado que no tenga fin público alguno.

REGLA 52.-EDUCACIÓN CONTINUA**Sección 52.1.-Educación continua**

La Cámara ofrecerá oportunidades de adiestramiento y educación legislativa continua a los Representantes y las Representantes; como también a aquellos asesores, funcionarios y empleados entre cuyas funciones se encuentra la redacción, el análisis y el trámite de las medidas legislativas. Este Programa de Adiestramiento y Educación Continua estará adscrito a la Oficina del Secretario.

Asimismo, el Secretario de la Cámara entrará en acuerdos con entidades educativas con el propósito de que los abogados licenciados que prestan servicio a la Cámara puedan convalidar las horas de educación continua que el Tribunal Supremo o el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico les exigen tomar.

Sección 52.2.-Acuerdos con entidades educativas o técnicas

El Secretario, con la autorización del Presidente, podrá entrar en acuerdos con aquellas entidades educativas y técnicas que puedan brindar asistencia en lo referente al adiestramiento y educación continua dispuesto en esta Regla.

DE LA VIGENCIA

REGLA 53.-VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Sección 53.1.-Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Artículo 2.-Esta Resolución comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.