



GOBIERNO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO
Hon. Lizzette Quintana Quintana
Presidenta

PRESENTADO POR HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA Y
HON. EMILIO CARLO RUIZ

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 54
ORDENANZA NÚM. 15

SERIE 2020-2021

PARA DEROGAR EL PROYECTO DE ORDENANZA NÚMERO 8, SERIE 2020-2021 Y APROBAR EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, ADAPTADO A LAS DISPOSICIONES ESTATUTARIAS DE LA LEY 107 DE 14 DE AGOSTO DE 2020, SEGÚN ENMENDADA, MEJOR CONOCIDA COMO EL CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El pasado 14 de agosto de 2020 entró en vigor la Ley Núm. 107 creando el Código Municipal de Puerto Rico a los fines de integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, administración y funcionamiento de los municipios; añadiendo nuevos modelos procesales para la consecución y su mayor autonomía y derogar la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y otras leyes relacionadas.

POR CUANTO: La Ley 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal, en su Artículo 1.039, dispone que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquéllas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

(a)...

(b)...

(m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR CUANTO: Conforme con el Artículo 1.035 inciso de la ley 107-2020, antes citada, dispone que la Legislatura Municipal adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos, el cual podrá comenzar a considerar en su Sesión Inaugural. Hasta tanto se apruebe un nuevo reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura Municipal anterior. El Reglamento recogerá las disposiciones estatutarias del Código Municipal y de cualquier otra ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva.

POR CUANTO: La Comisión de lo Jurídico, Reglamento Ética y Gobierno de la Legislatura Municipal, en consonancia con la referida disposición estatutaria, fue convocada a los fines de evaluar enmiendas al Reglamento Interno vigente. Luego de un ponderado análisis, tomando en consideración el Código Municipal de Puerto Rico y las Reglas de Procedimiento Parlamentario

modernas, por unanimidad ha recomendado la derogación del Reglamento Interno Vigente, creado en virtud de la Ordenanza Núm. 8, Serie 2020-2021 para adoptar por mandato de la presente Ordenanza, el Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo.

POR CUANTO: En consecuencia con lo anterior, esta Legislatura Municipal de Cabo Rojo entiende la necesidad de aprobar un nuevo Reglamento Interno atemperarlo al presente estado de derecho, toda vez que algunas disposiciones del Reglamento Interno vigente, se encuentran amparadas en la derogada Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1: Para impartir su aprobación al nuevo Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo adaptado a las disposiciones contempladas en la ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico .


SECCIÓN 2: En ocasión y virtud de la presente legislación, se derogan la Ordenanza Núm. 8, Serie 2020-2021, aprobada el 17 de noviembre de 2020, así como cualquier otra Resolución u Ordenanza que sea incompatible en todo o en parte con la presente legislación.

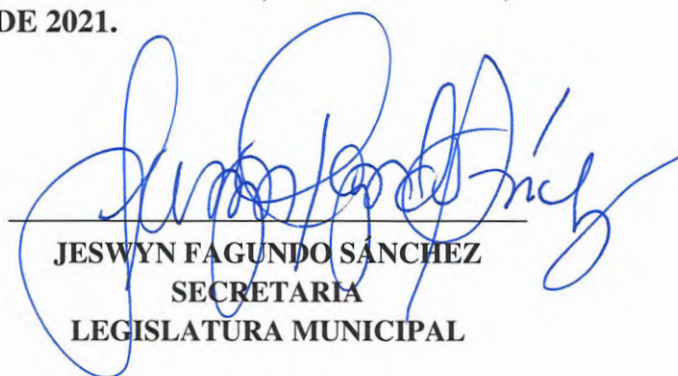
SECCIÓN 3: Si cualquier parte, párrafo o sección de esta Ordenanza fuese declarado nulo o inválido por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad o invalidez haya sido declarada.

SECCIÓN 4: Esta Ordenanza entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por su Presidenta.

SECCIÓN 5: Copia de la presente Resolución será enviada a la, Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina del Alcalde, Oficina de Secretaría Municipal, y cualquier otra dependencia municipal y estatal que deba tener conocimiento de la misma.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO,
HOY 18 DE FEBRERO DE 2021.**


LIZZETTE QUINTANA QUINTANA
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL


JESWYN FAGUNDO SANCHEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

Yo, Jeswyn Fagundo Sánchez, Secretaria de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico; por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es copia fiel y exacta del Proyecto Núm. 54, Ordenanza Núm. 15, Serie: 2020-2021, aprobada por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2021.

Se CERTIFICA además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los **votos a favor** de dieciséis (16) legisladores. A saber los Honorables:

Lizzette Quintana Quintana
María M. González Bracero
Jaime Urbán Andújar
Emilio Carlo Ruíz
Jessica De Jesús Seda
William González Meléndez
Cynthia Lee Millán Ferrer
Joanie Vélez Albino

Manuel Ayala Casiano
Wilfredo Vargas Matos
Beatrice Elinés Carrero Guerra
Evelyn Alicea González
Roberto Franqui Palermo
Josué Fas Ramírez
Vanessa Álvarez Montalvo
Guarionex Padilla Marty

En la Negativa: Ninguno

Abstenidos: Ninguno

Ausentes: Ninguno

Vacantes: Ninguno

En testimonio de lo cual, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio, hoy 23 de febrero de 2021.



Jeswyn Fagundo Sánchez
Secretaria Legislatura Municipal
Cabo Rojo, Puerto Rico

SELLO OFICIAL



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO
LEGISLATURA MUNICIPAL**



**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS
DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO**

APROBADO EL 18 DE FEBRERO DE 2021.

TABLA DE CONTENIDO

Título	Página
PREÁMBULO	1-2
 CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1.01 - Título	3
Artículo 1.02 - Leyes Aplicables	3
Artículo 1.03 - Propósito	3
Artículo 1.04 - Aplicabilidad del Reglamento Interno	3
Artículo 1.05 - Interpretación del Reglamento Interno	4
 CAPÍTULO II	
REGLAMENTO DE LA LEGISLATURA	
MUNICIPAL DE CABO ROJO.	4
Artículo 2.01 - Título y Declaración de Propósitos	4
Artículo 2.02 - Composición, Término y Vacantes	4
Artículo 2.03 - Facultades, Deberes y Funciones de la Legislatura	4-6
Artículo 2.04 - Sesión Inaugural y Elección de Funcionarios.	6-7
Artículo 2.05 - Deberes y Funciones del Presidente y Vicepresidente	7-9
Artículo 2.06 - Deberes del Secretario, Secretario Auxiliar, Oficinista Mecnógrafo y del Sargento de Armas	9-13
Artículo 2.07 - Actas	14-15
Artículo 2.08 - Sesiones	15-19
Artículo 2.09 - Asistencia - Quorum	19-20
Artículo 2.10 - Orden de los Asuntos	21-22
Artículo 2.11 - Mociones	22-24
Artículo 2.12 - Legislación Municipal	24-28
Artículo 2.13 - Reconsideración de Asuntos y Medidas	28
Artículo 2.14 - Cuestión de Orden y Privilegio	29
Artículo 2.15 - Cuestión Previa	29
Artículo 2.16 - Debates	29-30
Artículo 2.17 - Orden y Comportamiento - Sala de Sesiones	31
Artículo 2.18 - Solicitud de Audiencias a la Legislatura Municipal	31
Artículo 2.19 - Comisiones	31-37
Artículo 2.20 - Comisión Total	37-38
Artículo 2.21 - Confirmación de Nombramientos	38-39
Artículo 2.22 - Enmiendas al Reglamento Objeto de este CAPÍTULO	39
Artículo 2.23 - Separación del Cargo de Legislador Municipal	40
Artículo 2.24 - Residenciamiento	40
Artículo 2.25 - Sello	40

CAPÍTULO III

REGLAMENTO UNIFORME QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS COMISIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO..... 41

FUENTE DE AUTORIDAD Y ORGANIZACIÓN 41

Artículo 3.01 - Fuente de Autoridad 41

Artículo 3.02 - Jurisdicción 41

Artículo 3.03 - Organización 41

Artículo 3.04 - Funciones de los Presidentes de las Comisiones. 41-42

Artículo 3.05 - Funciones de los Secretarios de las Comisiones 42

Artículo 3.06 - Asistencia a las Reuniones de las Comisiones 42

Artículo 3.07 - Representación de las Delegaciones de Minoría 42

REUNIONES DE LAS COMISIONES 42

Artículo 3.08 - Sitio de Reunión 42

Artículo 3.09 - Orden del Día 42

Artículo 3.10 - Vistas Públicas 43

Artículo 3.11 - Reuniones mientras la Legislatura está en Sesión 43

Artículo 3.12 - Quorum 43

Artículo 3.13 - Orden y Comportamiento durante Vistas de Comisión 43-44

Artículo 3.14 - Acuerdos de la Comisión 44

Artículo 3.15 - Actas 44

Artículo 3.16 - Entrada al Local de Reuniones 44

Artículo 3.17 - Excepciones 44

Artículo 3.18 - Reuniones Conjuntas 44

Artículo 3.19 - Órdenes de Citación 44-45

INFORMES 45

Artículo 3.20 - Término para Rendir Informes 45

Artículo 3.21 - Informes de Miembros de Minoría 45

APLICABILIDAD, ENMIENDAS Y VIGENCIA 45

Artículo 3.22 - Aplicabilidad 45

Artículo 3.23 - Enmiendas 45

CAPÍTULO IV

NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE MEDIDAS Y EL TRÁMITE LEGISLATIVO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO..... 45

Artículo 4.01 - Requisitos en Proyectos de Ordenanza o Resolución 45-46

FORMATO Y CONTENIDO 46

Artículo 4.02 - Formato 46

Artículo 4.03 - Contenido 46-47

ENMIENDAS A ORDENANZAS Y RESOLUCIONES 47

Artículo 4.04 - Forma de Enmiendas 47

Artículo 4.05 - Enmiendas de Comisiones 47-48

Título	Página
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	48
Artículo 4.06 - Quiénes Pueden Presentar Medidas	48
Artículo 4.07 - Orden de Medidas Presentadas	48
Artículo 4.08 - Registro	48-49
Artículo 4.09 - Proyectos Presentados por Petición	49
Artículo 4.10 - Proyectos Presentados por Comisiones	49
Artículo 4.11 - Convocatoria para Reunión o Vista	49
CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS EN COMISIÓN	50
Artículo 4.12 - Agenda	50
Artículo 4.13 - Citaciones	50
DISTRIBUCIÓN DE LA AGENDA	50
Artículo 4.14 - Hoja de Asistencia	50
Artículo 4.15 - Informes	50
Artículo 4.16 - Actas de Comisión	50-51
Artículo 4.17 - Descargue de Medidas	51
CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS EN REUNIÓN	52
Artículo 4.18 - Contenido de las Agendas.	52
Artículo 4.19 - Aprobación de Enmiendas	52-53
ENVÍO DE PROYECTOS APROBADOS AL ALCALDE	53
Artículo 4.20 - Formato y Contenido de Proyecto Aprobado	53
Artículo 4.21 - Firma y Certificación	53
Artículo 4.22 - Término para la Firma del Alcalde	53
Artículo 4.23 - Proyectos Devueltos por el Alcalde	53
Artículo 4.24 - Proyectos sobre Asuntos Internos de la Legislatura	53
DISPOSICIÓN FINAL DE ORDENANZAS Y RESOLUCIONES;	
OFICINA DE REGISTRO DE ACTAS	54
Artículo 4.25 - Encuadernación	54
Artículo 4.26 - Lista de Ordenanzas y Resoluciones	54

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONDUCTA DE LA LEGISLATURA	
MUNICIPAL DE CABO ROJO.	54
Artículo 5.01 - Título	54
Artículo 5.02 - Fuente de Autoridad	54
Artículo 5.03 - Alcance	54
Artículo 5.04 - Definiciones	54-55
Artículo 5.05 - Normas Generales de Conducta	55-56
Artículo 5.06 - Querellas	56
Artículo 5.07 - Sanciones	57
Artículo 5.08 - Autoridad	57
Artículo 5.09 - Separabilidad y Aplicabilidad del Código Municipal	57

CAPÍTULO VI

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN JURIDICO, REGLAMENTO, ÉTICA Y GOBIERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO 57

Artículo 6.01 – Título.57

Artículo 6.02 - Fuente de Autoridad 57-58

Artículo 6.03 - Jurisdicción 58

Artículo 6.04 - Definiciones 58-59

Artículo 6.05 - Organización 59

Artículo 6.06 - Funciones, Responsabilidades y Poderes de la Comisión 59-60

Artículo 6.07 - Alcance de las Investigaciones de la Comisión 60

Artículo 6.08 - Razones y Procedimientos para la Inhibición de los
Miembros de la Comisión 60-61

Artículo 6.09 - Procedimientos ante la Comisión. 61-62

Artículo 6.10 - Garantía Constitucional 62

Artículo 6.11 - Enmiendas 62

Artículo 6.12 - Separabilidad y Aplicabilidad del Código Municipal 62

CAPÍTULO VII

Facilidades de la Legislatura Municipal 63

Artículo 7.01- Uso Salón Dr. Ramón Emeterio Betances y Alacán 63

Artículo 7.02 – Vestimenta 63

Artículo 7.03 – Prohibiciones 64

Artículo 7.04 – Uso de facilidades 64

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE REGLAMENTO 64

Artículo 8.01 - Separabilidad 64

Artículo 8.02 - Enmiendas 64

Artículo 8.03 - Vigencia 64

PARA DEROGAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO Y APROBAR EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, ADAPTADO A LAS DISPOSICIONES ESTATUTARIAS DE LA LEY NÚM. 107 DE 14 DE AGOSTO DE 2020, MEJOR CONOCIDA COMO EL CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO.

PREÁMBULO

GOBIERNO DE PUERTO RICO, MUNICIPIO DE CABO ROJO, LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO

El “Código Municipal de Puerto Rico”, Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, define al gobierno municipal como la entidad política y jurídica de gobierno local, compuesta por una Rama Legislativa y una Ejecutiva. Dicha ley habilitadora fue aprobada para reformar íntegramente la constitución, la organización, administración y el funcionamiento del régimen del gobierno municipal. Además de lo anterior, añadió nuevos modelos procesales para la consecución de mayor autonomía y derogar la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, junto a otras leyes relacionadas.

Esta nueva legislación induce a los ayuntamientos municipales a atemperarse a los tiempos modernos, promoviendo la continuidad de una reforma abarcadora del ordenamiento municipal, otorgándole a los municipios un mayor grado de autonomía fiscal y de gobierno propio, fomentando una mayor autonomía y la descentralización gubernamental de Puerto Rico, además de nuevos instrumentos administrativos y fiscales.

La política pública del Código Municipal de Puerto Rico se encapsuló en el Artículo 1.003 de la propia Ley 107-2020. En su primer párrafo quedó consignado lo siguiente:

“[Se] declara como política pública proveer a los municipios de aquellos poderes y facultades necesarias para que puedan asumir su función fundamental a favor del desarrollo social y económico de sus jurisdicciones. De la misma manera, este Código Municipal proveerá los mecanismos administrativos y fiscales para la transferencia adecuada de otros poderes y competencias del Gobierno estatal en asuntos que les permita cumplir con el interés público en proveer a la ciudadanía de un Gobierno efectivo y responsivo a sus necesidades y aspiraciones[...].

Nosotros los miembros de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, en virtud de las facultades que nos otorga el Código Municipal de Puerto Rico, así como en el fiel desempeño de las obligaciones asumidas, adoptamos el presente reglamento para regir los procedimientos del Cuerpo Legislativo Municipal de Cabo Rojo. Así también adoptamos estas normas como guías que nos conduzcan al ejercicio de las prerrogativas que nos han sido conferidas, y para el cabal desempeño de nuestra función legislativa en beneficio de los ciudadanos y el pueblo de Cabo Rojo, Puerto Rico.

Con este Reglamento de Procedimientos Internos, los miembros del Poder Legislativo Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, pretendemos hacer cumplir lo dispuesto en el Artículo 1.035 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, supra.

Asumiremos las facultades, cumpliremos los deberes y desempeñaremos las funciones que la Ley nos confiere, para beneficio de la cuna de Betances. ¡Así nos ayude Dios!

Hon. Lizzette Quintana Quintana, Presidenta
Hon. María González Bracero, Vicepresidenta
Hon. Jaime Urbán Andújar, Portavoz Mayoría PNP
Hon. Emilio Carlo Ruiz, Portavoz Alterno Mayoría PNP
Hon. Evelyn Alicea González, Portavoz Minoría PPD
Hon. Roberto Franqui Palermo, Portavoz Alterno Minoría PPD
Hon. Guarionex Padilla Marty, Portavoz Minoría PIP
Hon. Cynthia Lee Millán Ferrer
Hon. Jessica De Jesús Seda
Hon. Manuel Ayala Casiano
Hon. Beatrice E. Carrero Guerra
Hon. William González Meléndez
Hon. Wilfredo Vargas Matos
Hon. Joanie Vélez Albino
Hon. Vanessa Álvarez Montalvo
Hon. Josué Fas Ramírez

Decrétese por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, hoy 18 de febrero de 2021, en Cabo Rojo, Puerto Rico.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.01 - Título

Este cuerpo normativo se conocerá como el “Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo”.

Artículo 1.02 - Leyes Aplicables

Este Reglamento Interno se adopta por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo al amparo de la facultad que le es conferida por la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante denominada como Código Municipal).

Artículo 1.03 - Propósito

Este Reglamento consistirá de la compilación de toda la legislación municipal sobre asuntos parlamentarios y administrativos promulgada por la Legislatura Municipal del Municipio de Cabo Rojo y de conformidad a la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 y la reglamentación aplicable para dirigir sus asuntos internos. Este Reglamento se hará formar parte de la Legislación del Municipio de Cabo Rojo, adquiriendo su cuerpo normativo un carácter permanente, duradero y estable.

Artículo 1.04 - Aplicabilidad del Reglamento Interno

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a:

1. Todos los Legisladores y Legisladoras Municipales, empleados y funcionarios de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, a sus Comisiones Permanentes y Especiales y a cualquier otra oficina o entidad adscrita o bajo el control de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo. Las Comisiones Conjuntas se regirán conforme a las disposiciones adoptadas al respecto por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo;
2. Todo ciudadano citado por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, su Presidente (a), sus Comisiones Permanentes o Especiales, así como a todo aquel que comparezca voluntariamente sin que medie citación y mientras dure su comparecencia o sea excusado; y
3. Todo aquél que esté presente en las instalaciones de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo o en cualesquiera otras instalaciones públicas o privadas que hayan sido cedidas o arrendadas a la Legislatura para realizar sus trabajos.

Artículo 1.05 - Interpretación del Reglamento Interno

Él o la Presidente (a) será responsable del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. A esos fines, tendrá la responsabilidad de interpretarlo y aplicarlo de manera justa y liberal, tomando como marco decisional el orden, la dignidad, la integridad del Cuerpo, sus procedimientos, conforme a la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, y la jurisprudencia aplicable.

En aquellos casos en que se susciten cuestiones parlamentarias que no hayan sido previstas en este Reglamento, las decisiones se determinarán utilizando, entre otros, la siguiente autoridad parlamentaria:

- Reglas de Procedimiento Parlamentario de Milton Rosario Soto, Quinta Edición, revisada, enero de 2017.

CAPÍTULO II

REGLAMENTO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO

Artículo 2.01 - Título y Declaración de Propósitos

Este documento será citado como **“Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo”** y contendrá la organización y los procedimientos del Cuerpo Legislativo Municipal. La Legislatura Municipal de Cabo Rojo lo adopta en el ejercicio de las facultades y prerrogativas que le otorga el Artículo 1.035 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico.

Este CAPÍTULO y el Reglamento objeto del mismo establecen un ordenamiento sencillo, con el fin de que la Legislatura Municipal de Cabo Rojo pueda desempeñar sus funciones de una manera ágil y efectiva. Además, les provee a todos sus miembros la oportunidad de intervenir en los trabajos y aportar conocimientos en todas las etapas del proceso legislativo municipal. De esta manera, se propende a la participación activa de los Legisladores y Legisladoras Municipales en someter legislación tendente a mejorar la calidad de vida y el progreso de Cabo Rojo, aportando a la efectiva solución de los problemas de su ciudadanía.

Artículo 2.02 - Composición, Término y Vacantes

- A. La Legislatura Municipal de Cabo Rojo estará conformada por dieciseis (16) miembros, según dispone la Ley 107-2020, antes citada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico. Éstos serán electos por un término de cuatro (4) años, contados a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a los comicios generales en que fueron electos. Los Legisladores y Legisladoras Municipales ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores tomen posesión, salvo por renuncia, muerte o incapacidad.
- B. Toda vacante en la Legislatura Municipal de Cabo Rojo será cubierta con arreglo a lo establecido en el Artículo 1.024 de la Ley 107-2020, antes citada.

Artículo 2.03 - Facultades, Deberes y Funciones de la Legislatura

- A. La Legislatura Municipal de Cabo Rojo ejercerá el poder legislativo en el Municipio de Cabo Rojo y tendrá las siguientes facultades:
 - 1. Aprobar anualmente la resolución del presupuesto general de ingresos y gastos de operación y funcionamiento del Municipio.
 - 2. Confirmar los nombramientos de los funcionarios, oficiales municipales y miembros de juntas o entidades municipales cuyos nombramientos estén sujetos al consejo y consentimiento de la Legislatura Municipal por disposición de ley.
 - 3. Aprobar por ordenanza la creación de los puestos de confianza del Municipio, conforme a las disposiciones de ley.
 - 4. Aprobar la permuta, gravamen, arrendamiento u otra disposición o venta de bienes inmuebles municipales.

permite desempeñar sus funciones en forma efectiva.

recogerá las disposiciones estatutarias del Código Municipal de Puerto Rico y de cualquier otra ley que le atribuya un nuevo reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura Municipal anterior. El Reglamento regirá sus procedimientos internos, el cual podrá comenzar a considerarse en su Sesión Inaugural. Hasta tanto se

H. Una vez se constituya la Legislatura Municipal y se seleccionen sus oficiales, se adoptará un reglamento para confianza.

Mecanógrafo y el Secretario de Actas conforme al procedimiento establecido. Este personal es uno de
C. El o la Presidente (a) notificará el nombramiento para el Secretario (a), Secretario (a) Auxiliar, Oficinista cada delegación.

procederá entonces a la elección del Vicepresidente o Vicepresidenta, y la notificación de los portavoces de
E. El o la Presidente (a) tomará posesión de su cargo, podrá exponer a los presentes un mensaje especial y se

dispondrá que, de surgir un (1) solo candidato o candidata, se optará por cumplir la votación secreta.

simple al Presidente o Presidenta en votación secreta, o el método de votación más conveniente;

E. Los Legisladores y Legisladoras Municipales, después de haber prestado juramento, elegirán por mayoría ante el Secretario u otro funcionario autorizado por ley.

D. De no haberlo realizado, los Legisladores y Legisladoras Municipales prestarán el juramento de sus cargos correspondiente.

relación de los Legisladores Municipales electos y certificados que le haya sido remitida por la autoridad

C. Llegada la fecha de la Sesión Inaugural, el Presidente o Presidenta accidental llamará al orden y leerá la como Legislador Municipal.

Municipal en funciones, o en su defecto, por el Legislador o Legisladora Municipal electo de más antigüedad

B. Dicha Sesión será convocada bajo la presidencia accidental del Secretario o la Secretaria de la Legislatura cada elección general.

A. La Sesión Inaugural de la Legislatura Municipal se celebrará el segundo lunes del mes de enero siguiente a

Artículo 2.04 - Sesión Inaugural y Elección de Funcionarios

los poderes que procedan en derecho.

La Legislatura Municipal podrá ejercer cualesquiera otras funciones incidentales y necesarias para el ejercicio de
beneficioso para los papirantes.

18. Autorizar la constitución de fideicomisos para la administración de bienes, siempre que resulte universitario correspondiente, previo a otorgarse los servicios.

autorizado por el Código. Dicha contratación, requerirá el consentimiento escrito del organismo para realizar actividades, programas y operaciones municipales o para cumplir con cualquier fin público

13. Contratar, mediante paga razonable, los servicios profesionales, técnicos o consultivos necesarios del propiedad municipal.

desempeño de sus funciones de legislar o fiscalizar el uso de fondos públicos o la disposición de

B. Vicepresidente (a)

Municipal

efectos de que dicho personal esté en funciones a la luz de las reuniones de las comisiones de la Legislatura 4:00 p.m., excepto en aquellos casos donde el (la) Presidente(a) autorice algún cambio temporal, a los efectos. El horario regular de trabajo de todos los empleados de la Legislatura Municipal será de 7:30 a.m. a las reuniones de Sesión Ordinaria, Sesiones Extraordinarias, reuniones de comisiones y cualquier evento.

30. Tendrá la facultad de establecer horarios rotativos a todos los empleados de la Legislatura Municipal los días

Cuerpo Legislativo

18. Será el o la único (a) funcionario (a) con facultad para excusar por ausencia o ausencias a los miembros del en horas de la noche.

la totalidad de los mismos, de forma tal que se minimice el estar en lugares distantes y de poca visibilidad.

Presidente(a) de Cuerpo Legislativo Municipal, tomará en consideración la cantidad de casos, la distancia y

18. Al incluir en la agenda de trabajo los asuntos y casos a ser evaluados por las comisiones, el (la)

voto cuente negativo o abstenido, se deberá expresar, de no expresarlo se contará en la afirmativa.

21. No hay oposición mayoritaria, el (la) Presidente(a) la declarará aprobada. Se entiende que para que el

“¿Alguna oposición a la Moción presentada?”

Presidente(a) preguntará:

Algún Legislador Municipal presentará Moción, la cual deberá ser secundada. Entonces el (la)

“Ante la consideración de papeles (Ordenanza, Resolución, Informe, Moción, etc.).”

17. Someterá a la Legislatura Municipal los asuntos que no requieran votación por lista en esta forma:

agradado cuando los propios Legisladores Municipales inician estas.

manifestaciones de agrado o desagrado, pero pueda a su discreción permitir las manifestaciones de

18. No permitirá al público intervenir en las deliberaciones de la Legislatura Municipal ni en

12. Hacer uso de la palabra con preferencia a cualquier otro miembro de la Legislatura.

correspondientes.

debe ser estudiado o investigado para propósitos legislativos y solicitar de las Comisiones los informes proyectos de ordenanza, resolución o resolución concurrente o cualquier asunto de interés público que

14. Referir a las Comisiones Permanentes, Total o Especiales, para su consideración y estudio, los Sesión.

debe presentar una moción o tomar parte en un debate, o cuando tenga que ausentarse de la reunión de

13. Llamar a presidir al Vicepresidente (a) o a cualquier otro Legislador o Legisladora Municipal cuando

en el inciso 2 del Apartado 1 del Artículo 2.11 de este capítulo.

15. Votar en todos los asuntos, excepto cuando solicite ser excusado de votar de acuerdo con lo dispuesto

cualquier Comisión de la Legislatura Municipal.

Extraordinaria o Especial. También, se extiende dicha facultad en los momentos en que esté reunida facultad está limitada al momento en que se esté celebrando una Sesión, ya sea Ordinaria,

reuniones de Sesión en que se vaya a comenzar a considerar el mismo.

Municipio y lo entregará a los Legisladores Municipales no más tarde del comienzo de las o. Recibirá del Alcalde o Alcaldesa el Proyecto de Resolución del Presupuesto General de Gastos del

documentos pertenecientes a los archivos de la Legislatura Municipal.

m. Custodiará los Libros de Actas, los Juramentos de los Legisladores Municipales y todos los demás

contengan sanciones penales y de sus enmiendas.

n. Certificará y remitirá al Tribunal de Primera Instancia copias de las ordenanzas municipales que

Sesiones de la Legislatura Municipal celebradas en el Año Fiscal.....”

“Certifico que este volumen contiene los originales de las Actas de.....”

significante:

Presidente (a) y el (la) Secretario (a) sobre el contenido del volumen, la cual deberá expresar lo
no índice por reuniones de Sesión en orden cronológico y una certificación al final, suscrito por el (la)
certificadas y firmadas por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario (a) de la Legislatura Municipal;
todas las Sesiones de la Legislatura Municipal. Este deberá contener los originales de las Actas;
l. Preparar al finalizar cada Año Fiscal, en forma de libro, un volumen conteniendo las Actas de

definido en la Ordenanza que establece el copio de derechos por concepto de reproducciones.

propósitos de este apartado, el término “documento público” se entenderá conforme el mismo es
Ordenanza, siempre y cuando en uso no guarda relación con alguna entidad pública. Para los
público relacionado con el trámite legislativo, previo el pago de derechos establecidos mediante
k. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copias de las resoluciones, ordenanzas y todo documento

volumen a un precio justo y razonable que no excederá de su costo de preparación y reproducción.

resoluciones y ordenanzas aprobadas. La Legislatura autorizará la reproducción y venta de dicho
volumen debidamente etiquetado, con su correspondiente índice, que contendrá los originales de las
contenidos sobre asuntos internos de la Legislatura. Al finalizar cada año económico, formará un
Legislatura y el Alcalde (sa) o por el número únicamente cuando se trate de resoluciones
l. Conservará los originales de las ordenanzas y resoluciones firmadas por el o la Presidente (a) de la

Puerto Rico).

no guardase relación con un fin público (según establece el Artículo 1.042 del Código Municipal de
que se disponga por ordenanza para recuperar el costo de reproducción de las mismas, cuando en uso
que impongan sanciones penales y multas administrativas, pudiendo reducir el pago de la cantidad
l. Reprodúcirla y ponerla a la disposición pública, debidamente certificadas, las ordenanzas municipales

reunión, excepto, que prevalezca la situación que la pida necesaria.

(la) Presidente(a) y Vicepresidente (a) ausentes. Esta elección no podrá ser válida por más de una (1)
legalmente constituida por mayoría de los presentes, nombrar a un Legislador Municipal para sustituir al
en el Artículo 1.042 del Código Municipal de Puerto Rico, para que la Legislatura Municipal
Vicepresidente, si no se pudiese designar un miembro de la Legislatura Municipal, según se dispone
m. Presidirá accidentalmente la Legislatura Municipal en caso de ausencia del (de la) Presidente(a) y del

por el Código Municipal.

directivo municipal del partido a que corresponda no actuar sobre la misma en la forma dispuesta
una vacante en la Legislatura Municipal o en el cargo de Alcalde o Alcaldesa cuando el organismo
g. Notificará al Presidente (a) y a la Secretaría General del partido político concernido la existencia de

- Legislatura Municipal, así como sus asesores.
- g. Preparar la nómina para el pago de dietas de los miembros y empleados de la
- f. Operar la máquina fotocopiadora cuando sea necesario.
- según corresponda.
- e. Atender el teléfono y el público en general y recibir las llamadas o los visitantes,
- Municipal cuando se le requiera.
- d. Transmitir mensajes a los Legisladores Municipales y funcionarios de la Legislatura
- Municipal.
- c. Archivar y mantener al día los archivos de documentos y asuntos de la Legislatura
- p. Ayudar al recibo y despacho de la correspondencia de la Legislatura Municipal.
- Actas.
- a. Redactar a máquina o terminal de computadora, trabajos de borradores o de

3. Deberes:

5. Estará bajo la supervisión del (la) Secretario (a) de la Legislatura Municipal.

(3) años de experiencia en trabajo de carácter oficinesco que incluya mecanografía. Superior subido por un curso formal en mecanografía y uso de terminal de computadora y/o por la Administración Interna. Será requisito no ser Legislador Municipal, poseer un grado de Escuela de confianza según lo dispone El Código Municipal de Puerto Rico, Artículo 1.049 Funciones de 1. Será nombrada (o) por el (la) Presidente(a) de la Legislatura Municipal y estará en la categoría

C. Oficinista Mecanógrafo

- asigne.
- d. Mantendrá absoluta confidencialidad de todos los trabajos y asuntos en que intervenga y se le
- Municipal a fines con el deber del cargo.
- c. Realizará las funciones delegadas por el Presidente (a) o la Secretaria (o) de la Legislatura
- desempeñará como Secretario Interno hasta que sea nombrado(a) su sucesor(a).
- muerte, renuncia o remoción del (de la) Secretario(a). El (La) Secretario(a) Auxiliar se
- caso de ausencia o enfermedad, licencia o vacaciones y mientras dure esta situación. En caso de
- p. Desempeñará interinamente los deberes del (de la) Secretario(a) de la Legislatura Municipal, en
- el ejercicio de sus funciones.
- a. Tendrá los mismos deberes y atribuciones del (de la) Secretario(a) mientras sustituya a este(a) en

3. Deberes:

5. Estará bajo la supervisión del (de la) Secretario(a) de la Legislatura Municipal.

m. Los incidentes en los debates.

l. Sinopsis de los votos explicativos de los legisladores.

Secretario de la Legislatura Municipal, se incluyan como apéndice en el acta.

k. Los discursos suscritos por legisladores o invitados en sesiones especiales y entregados al respecto.

j. Las expresiones sobre las cuestiones de orden planteadas y las decisiones del Presidente al o leídos, según sea el caso.

i. Si los documentos, ordenanzas o resoluciones fueron impresos y distribuidos a los miembros contra y los asistentes.

h. El resultado de la votación en cada asunto con el detalle de los votos a favor, los votos en

g. Los acuerdos tomados sobre los proyectos de resoluciones y ordenanzas radicados.

relación a los asuntos considerados.

f. Los asuntos discutidos, incluyendo las manifestaciones hechas por cada miembro con se anuncie el asunto y la fecha de recibo.

e. Una relación de los documentos, comunicaciones e informes recibidos en la Secretaría donde incluya el autor, título y el número que se le asignó.

d. Una relación de los proyectos, resoluciones o mociones radicadas en la Secretaría que

c. Los miembros presentes, los ausentes y aquellos debidamente excusados.

b. La agenda de los asuntos considerados.

a. La hora en que comenzaron y finalizaron los trabajos.

sin limitarse a lo siguiente:

Municipal para constar en el acta los procedimientos legislativos, donde deberá consignar en forma sucinta, dispone el Artículo 104º del Código Municipal de Puerto Rico. El Secretario (a) de la Legislatura La Legislatura para constar específica y detalladamente en sus Actas los procedimientos legislativos según

A. Contenido

Artículo 2.07 - Actas

asigne.

h. Mantendrá absoluta confidencialidad en todos los trabajos y asuntos en que intervenga y se le Legislatura Municipal.

Presidente(s) o el (la) Secretario (a) de la Legislatura Municipal y que sean afines con la

g. Realizará otras funciones que le sean encomendadas por la Legislatura Municipal, el (la)

- el Código Municipal de Puerto Rico.
 juramentos; tomará juramento a cada uno de los miembros electos, conforme a lo dispuesto en
 p. Acto seguido el Secretario (a) o el funcionario que este autorizada por ley para tomar
 Elecciones de Puerto Rico.
 por el o la Secretario (a) de Estado de Puerto Rico, o la certificación de la Comisión Estatal de
 y pasará lista de la relación de los Legisladores Municipales electos que le haya sido remitida
 a. El o la Secretario (a) saliente ocupará la presidencia incidental „pro tempore,” llamada al Orden

3. Procedimiento a seguir.

- XIII. Clausura de la Sesión Inaugural.
 - XII. Presentación del Alcalde electo.
 disponiéndose que para que no se apruebe un nuevo reglamento regirá el anterior.
 - XI. Consideración y aprobación del Reglamento Interno de la Legislatura Municipal.
 Legislatura Municipal.
 - X. Nombramiento del Secretario de la Legislatura Municipal por el Presidente electo de la
 - IX. Presentación de portavoces de cada partido
 - VIII. Entrega de la presidencia por el Presidente Accidental al Presidente electo.
 Cuerpo.
 - VII. Elección del Presidente y el Vicepresidente en votación secreta o como determine el
 - VI. Toma de juramento a los Legisladores Municipales.
 Certificación de la Comisión Estatal de Elecciones (CEE) de los legisladores.
 - V. Determinación de Quorum mediante el pase de lista por el Secretario, usando la
 - IV. Llamada al Orden
3. Orden del día:

antigüedad como Legislador o Legisladora Municipal siguiendo el orden que se indica a continuación:
 Secretario (a) saliente o en su defecto por el legislador o legisladora municipal electo (a) de más
 siguiente a cada Elección General. Dicha sesión será convocada por la presidencia accidental del o la
 la Legislatura Municipal celebrará su Sesión Inaugural el segundo lunes del mes de enero del año

5. Término: La Sesión Inaugural debe concluir el mismo día que comienza.

Sesión Ordinaria.

elección general, disponiéndose, además, que la misma coincida con la apertura de la Primera

1. Fecha: Se celebrará según lo dispone el Código Municipal, el segundo lunes de enero siguiente a una

reconocemos en este apartado los rasgos más importantes.

Aunque el Artículo 1.032 del Código Municipal detalla la manera en que se celebrará la Sesión Inaugural,

Sesión Inaugural

A. Sesiones

trabajos de las comisiones legislativas.

prerogativas y facultades legislativas. Los mecanismos tecnológicos que se adopten serán de aplicación a los

la Sesión.

1. De ser la última reunión de Sesión Ordinaria, la parte final corresponde a la Clausura de los trabajos o cierre de

como sigue:

2. Orden del día: En la celebración de las reuniones extraordinarias se regirá el orden de los asuntos

1. Término: Su duración no podrá exceder de 2 días consecutivos.

Municipal.

considerar cualquier asunto que se estime necesario. Véase el Artículo 1.037 (p) (3) del Código La Legislatura Municipal podrá reunirse en Sesión Extraordinaria en la fecha que se determine para

2. A solicitud de la Legislatura Municipal

Municipal.

Se convocará con no menos de 24 horas (1 día). Véase el Artículo 1.037 (p) (1) del Código Alcaldesa por no menos de dos tercios (2/3) parte del número total de los Legisladores Municipales.

Serán convocados por el Alcalde o Alcaldesa o por previa solicitud escrita dirigida al Alcalde o

1. A iniciativa del Alcalde o Alcaldesa

del Artículo 1.037 del propio Código.

Código Municipal, en cuyo caso se podrá interrumpir la sesión ordinaria, según lo dispuesto en el inciso (a) celebrando una sesión ordinaria, excepto que se trate de un asunto de emergencia, según definido en el Las Sesiones Extraordinarias se podrán celebrar en cualquier fecha de un año natural en la cual no se este

Sesiones Extraordinarias-

- (l) Clausura,
- (d) Receso
- (b) Asuntos varios
- (o) Propuestas de Nuevos Proyectos
- (u) Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones
- (m) Informes de Comisiones Especiales
- (i) Informes de Comisiones Permanentes
- (k) Asuntos pendientes
- (l) Peticiones y memoriales y otras comunicaciones
- (i) Lectura y aprobación de Actas anteriores
- (p) Inicio de los trabajos
- (g) Determinación del quórum
- (f) Pase de Lista por el Secretario(a)
- (e) Llamada al Orden por el Presidente (a)

lo dispone el Artículo 3.10 de este Reglamento y de forma sucinta como sigue:

4. El Orden del día en la celebración de las reuniones ordinarias se regirá al orden de los asuntos según

siempre que sea excusado por el o la Presidente (a). Todo Legislador Municipal que sea miembro de más de una Comisión del Presidente (a) que le excuse. En estos casos, la que sea designada al Legislador Municipal Legislador Municipal tenga que retirarse de los trabajos de la Reunión, expresando las razones para ello y la Legislatura celebrada. Cuando la que sea designada por concepto de la Reunión de la Legislatura y no de la Legislatura y Comisión a que asista, estos copiarán una sola que sea por concepto de la Reunión de la o a las reuniones de distintas Comisiones. Cuando coincida en un mismo día la celebración de una Reunión tener derecho a las dietas autorizadas en este Artículo, la asistencia deberá ser a la Reunión de la Legislatura por cada día de Reunión, aunque asista a un número mayor de éstas en un mismo día. En todo caso, para los Legisladores Municipales, incluyendo al Presidente (a) de la Legislatura, solo podrán cobrar una dieta

en la forma anteriormente dispuesta para el pago de dietas a los Legisladores Municipales.

dólares (\$10.00) por cada reunión de una Comisión de la Legislatura a la que asista, siempre que ésta ocurra Ordinaria u Extraordinaria de la Legislatura a que asista o Comisión Total que presida y una dieta de sesenta El o la Presidente (a) de la Legislatura percibirá una dieta de cien dólares (\$102.00) por cada reunión

reunión de una Comisión de la Legislatura que este en funciones.

(\$10.00) por cada día de Reunión debidamente convocada a que concurre y por su asistencia a cualquier Cada Legislador (a) Municipal percibirá en calidad de reembolso por gastos, una dieta de sesenta dólares

D. Operaciones de los Legisladores y Legisladores Municipales

Todo acuerdo o aprobación de legislación que se tome sin el quórum establecido, será nulo "ipso facto".

asuntos ante el Cuerpo.

Municipal. El quórum será requisito para que la Legislatura tome acuerdos válidos sobre las medidas o El quórum será una mayoría del número total de los miembros activos, que componen la Legislatura

C. Definición de Quórum

Legisladores Municipales presentes como si la reunión legislativa se hubiera celebrado.

En aquellos casos en que no se celebre la reunión por falta de quórum, se considerará la asistencia de los

Secretario (a), haciendo constar la hora de su entrada al Salón de Sesiones.

su presencia en los trabajos legislativos, a los fines de que así pueda ser registrada en el Acta certificada por el finalizar la reunión. El Legislador o Legisladora informará de su llegada al Presidente (a), quien hará constar No se considerará ausente a un Legislador o Legisladora Municipal que, por causa justificada, llegue antes de

presencia de quórum.

Cuerpo o en cualquier otra ocasión que sea necesario para llevar a cabo una votación o determinar la Será responsabilidad del Secretario (a) hacer lista al comenzar la reunión de cada día, cuando se convoque al

B. Base de Lista

14 de agosto de 2020, antes citada, en su Artículo 1.038 inciso (p).

7. Causa, si hubiera alguna, por la cual se deba dejar sin efecto la decisión, tal como lee la Ley Núm. 107 de Antes de tomar dicha acción, se le brindará la oportunidad, mediante audiencia administrativa, de mostrar

2020, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico.

8. número total de sus miembros según el Artículo 1.038, inciso (p) de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de no, sin causa justificada, podrá ser separado de su cargo con la aprobación de dos tercios partes (2/3) del Cuando un miembro de la Legislatura Municipal ausente de cinco (5) reuniones, consecutivas o

para cada reunión. A aquellos Legisladores Municipales ausentes o excusados de la reunión ordinaria o de suprogredientes. No obstante, es deber del Secretario (a) enviar una convocatoria escrita con todos sus anexos presentes para la continuación de las determinadas reuniones ordinarias o de Comisiones a celebrarse en días Presidente (a) tendrá facultad para convocar o citar oralmente a los miembros de la Legislatura Municipal Concluidos los trabajos, el o la Presidente (a) decreta el receso de la Reunión. Disponiéndose que el o la

M. Rceso de la Sesión Ordinaria

para atención al Presidente (a) para gestionar los mismos.

El o la Secretario (a) recibirá todos los asuntos por escrito a ser tramitados por los Legisladores Municipales y

L. Asuntos Varios

luego para su bonencia de cinco minutos.

de alto interés público. El documento de Propuesta debe ser entregado a la Secretaría (a) y haber solicitado el conformidad a los poderes delegados por el Código Municipal de Puerto Rico, y que por su naturaleza requiera minutos a cada uno para dirigirse a la Legislatura sobre cualquier Propuesta de Nuevos Proyectos, de Municipales lo pasan solicitado en el turno de becciones con la Secretaría (a), por un máximo de cinco (2) El o la Presidente (a) permite no más de cinco (2) turnos en el orden que los primeros cinco (2) Legisladores

K. Propuestas de Nuevos Proyectos

particular salvo que en voto este consignado con la Comisión concernida.

Municipal se reserva el derecho de emitir su voto a favor, en contra o su abstención, en cada medida en debate y la o el Presidente (a) lo anuncia para que se considere ante el Cuerpo Legislativo. Todo Legislador La votación final de los proyectos de ordenanzas y resoluciones se harán una vez se discutan o emitire el

como así por los proyectos de ordenanzas y resoluciones.

aprobada por la mayoría de los Legisladores Municipales presentes, se podrá alterar el orden establecido, así establecido en la agenda. Mediante moción presentada por cualquier Legislador Municipal, y debidamente se procederá con la lectura y consideración de los proyectos de ordenanzas y resoluciones, según el orden

J. Proyectos de Ordenanzas y Resoluciones

requiera en los aspectos:

Legislatura Municipal. Los mismos no requieren someterse a aprobación del cuerpo, salvo que así se

El o la Secretario (a) informará de los informes de las Comisiones Especiales recibidos en la Secretaría de la

I. Informe de Comisiones Especiales

aspectos:

Municipal. Los mismos no requieren someterse a aprobación del cuerpo, salvo que así se requiera en los

El o la Secretario (a) informará de los informes de las Comisiones recibidos en la Secretaría de la Legislatura

H. Informes de Comisiones Permanentes

Legisladores Municipales con anticipación a la reunión de la Sesión Ordinaria.

A través de un desglose (informe), la correspondencia recibida y enviada será circulada a todos los

G. Asuntos pendientes

mayoría de los miembros de la Legislatura presentes abrieron una moción de descalificación a dichos electos, reduciendo de la propia abstracción de la Legislatura, esta boleta considerarlo en esa reunión, siempre que la Disbomienquese fue cuando el asunto de que se trate la legislación presentada por el Alcalde o Alcaldesa una comunicación o carta de manifiesto del Alcalde o Alcaldesa dirigida al Presidente (a) de la Legislatura, iniciativa del Alcalde o Alcaldesa se presentaban directamente en secretaría y pueden estar acompañados de Capó Rojo boletín presentar proyectos de ordenanzas y resoluciones. Los proyectos que sean de interés o Los Legisladores Municipales, las Comisiones Permanentes y Especiales y la Administración Municipal de

A. Facultad para Presentar Proyectos de Ordenanzas o Resoluciones

Artículo 2.12 - Legislación Municipal

intercalada en el asunto en discusión.

- m. Legislatura para que el Secretario (a) tome nota, y si es aprobada, se hará constar en el Acta y se
- n. Cuando un Legislador o Legisladora Municipal desee formular una enmienda, la leerá a la
- o. sijos en que han de ser introducidas.
- p. Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones se formularán expresando las bases y
- q. El autor de una enmienda podrá retirarla antes de ser sometida a votación.

a los Legisladores Municipales que estén en contra.

Legisladores Municipales que estén a favor que levanten su mano y luego el mismo reduplicamiento someterá a votación nuevamente las enmiendas mediante la división del Cuerpo, reduciendo de los dudas sobre el resultado de la votación, o a petición de un Legislador o Legisladora Municipal, que estén a favor dirán "sí" y los que estén en contra dirán "no". El o la Presidente (a), de tener El o la Presidente (a) someterá las enmiendas a votación a viva voz de la siguiente manera: "Los

presentes, luego de ser secundadas.

- r. Las enmiendas deberán ser aprobadas por una mayoría de los miembros de la Legislatura
- s. No podrá presentarse una enmienda mientras otra esté en discusión.

se presente.

mediante informe serán consideradas y aprobadas con preferencia de cualquier otra enmienda que

- t. Las enmiendas a proyectos de ordenanzas y resoluciones recomendadas por una Comisión
- u. antes que la cuestión principal.
- v. enmienda a la primera enmienda. La segunda será discutida y votada antes que la primera y ambas
- w. Cuando un asunto esté en discusión estará en orden proponer una enmienda, así como una
- x. asunto que es objeto de debate.
- y. No se admitirá alguna proposición o asunto bajo pretexto de enmienda, de carácter distinto al

e. Sobre las Enmiendas:

- z. Cuando un Legislador o Legisladora Municipal esté en el uso de la palabra.
- aa. Cuando esté planteada y sin resolverse la cuestión previa.

Las resoluciones que traten sobre acuerdos internos de la Legislatura, luego de radicadas en Secretaría, podrán ser consideradas por la Legislatura en la reunión concerniente, en cualquier momento.

B. Presentación de Medidas

Todo proyecto de ordenanza o de resolución, para ser considerado por la Legislatura Municipal, deberá radicarse por escrito, física o electrónicamente, ante el Secretario (a), quien lo registrará y remitirá al Presidente (a) para su inclusión en la agenda de la sesión ordinaria.

C. Numeración y Autores de las Medidas

El o la Secretario (a) anotará en todo proyecto de ordenanza o resolución la fecha de radicación y le asignará el número correlativo que le corresponda de acuerdo al orden en que sean presentados. Se llevarán numeraciones separadas para los proyectos de ordenanza y resolución, así como también el nombre del autor, autora o autores de los mismos. Cuando se trate de un proyecto de iniciativa de un Legislador o Legisladora Municipal al cual se le unirán uno (1) o más legisladores como coautores, el nombre del autor o autores originales será seguido por los nombres de los coautores, en el orden en que se solicitó la co-autoría.

El primer nombre de un Legislador o Legisladora Municipal que aparezca en toda medida legislativa corresponderá al autor. Los nombres sucesivos corresponderán a los coautores. Luego de presentada una medida, cualquier Legislador o Legisladora Municipal podrá incluir su nombre como co-autor o co-autora de la misma cumplimentando la solicitud correspondiente en la Secretaría o presentando una moción a esos fines durante cualquier reunión. En ambos casos, la solicitud de co-autoría se hará constar en las actas correspondientes. El nombre del Legislador Municipal será incluido en el encabezamiento de la medida, después del nombre del autor original de la misma.

Si se tratase de un proyecto de interés o iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, se añadirá la frase "De Administración" seguida del número y serie correlativo que le corresponda.

D. Formato

1. Toda medida deberá contener encabezamiento, título, exposición de motivos, cuando fuese necesario, cláusula decretativa y un cuerpo. El título debe consignar brevemente el asunto de que trata.

Toda medida, a excepción del Presupuesto de Ingresos y Egresos, contendrá tan sólo un asunto, debiendo ser todas sus disposiciones relacionadas entre sí.

2. La cláusula decretativa de las ordenanzas será: **"ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:"**, y la de las resoluciones será: **"RESUÉLVESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:"**.

E. Enmienda a Ordenanzas o Resoluciones

Cuando se trate de enmendar alguna ordenanza o resolución vigente, las palabras que se adicionen a la misma deberán aparecer subrayadas y las que se eliminan, tachadas entre corchetes. Las enmiendas que estén en contradicción o no estén directamente relacionadas con el asunto de que trate la ordenanza o resolución o varíen el propósito de las mismas, no serán tomadas en consideración.

F. Disposición de los Proyectos

El original de todo proyecto presentado se conservará en Secretaría. Luego de sometido, el o la Secretario (a) lo remitirá al Presidente (a), quien indicará de ser necesario a qué Comisión o Comisiones será referido. Con excepción de la Comisión Total, éste no podrá ser enviado a más de dos Comisiones, a menos que medien circunstancias excepcionales. Disponiéndose que los proyectos de resolución que sean para ordenar a las Comisiones realizar estudios e investigaciones y aquéllas de reconocimientos, felicitaciones, condolencias y fines similares, se considerarán directamente en la reunión.

G. Retiro de la Medida

Un proyecto de ordenanza o resolución podrá ser retirado por su autor o autores, según sea el caso, mediante notificación escrita o verbal a la Legislatura en cualquier momento antes de que sea sometido el informe de cualquiera de las Comisiones a las cuales hubiera sido referido.

H. Proyectos por Petición

Un proyecto de ordenanza o resolución podrá ser presentado a solicitud de un ciudadano o grupos de ciudadanos, de entidades sin fines de lucro debidamente inscritas como tal en el Departamento de Estado, corporaciones y otros organismos y entidades constituidas para fines lícitos.

Estos proyectos serán presentados en Secretaría con la anuencia de uno o más Legisladores Municipales cuyos nombres figurarán como autor o autores de los mismos. En estos casos, al lado del autor o autores se añadirá, entre paréntesis, la frase "Por Petición". El o la Legislador (a) Municipal que sea autor de un proyecto "Por Petición", no vendrá obligado a apoyar ni votar a favor del mismo. El propósito de estos proyectos es el permitir a los ciudadanos del Municipio de Cabo Rojo que expresen y aporten sus ideas para mejorar la calidad de vida de todos los residentes, a través de legislación presentada a tales fines.

I. Proyectos Sustitutivos

La Legislatura podrá considerar proyectos de ordenanzas y resoluciones que sustituyan a otros previamente presentados en Secretaría. Un proyecto sustitutivo podrá presentarse para la consideración de la Legislatura cuando medien las siguientes circunstancias:

1. El proyecto de ordenanza o resolución que se sustituye requiere múltiples enmiendas.
2. Evitar el retiro de un proyecto presentado cuando éste contenga serios defectos de forma o contenido.
3. Cuando sea necesario y conveniente unir el contenido de dos o más proyectos en uno solo.

Sólo las Comisiones Permanentes y Especiales de la Legislatura tendrán la facultad de someter un proyecto sustitutivo. Los proyectos sustitutivos, los cuales se entenderán como parte del informe a la medida original, llevarán el mismo número de la medida que se sustituye y se identificarán como "Sustitutivo al". Las Comisiones propondrán a la Legislatura la aprobación de un proyecto sustitutivo mediante un informe, presentado en Secretaría junto con el proyecto sustitutivo.

J. Aprobación de Proyectos

1. Todo proyecto de ordenanza y resolución deberá ser leído por los Legisladores Municipales antes de considerarse y someterse a votación, salvo que a solicitud de un Legislador o Legisladora se dé por leído.

2. Terminado el proceso de discusión y enmiendas de un proyecto, se realizará la votación. Cuando se esté efectuando la votación, ningún Legislador o Legisladora Municipal podrá abandonar su asiento.
3. La votación puede ser mediante pase de lista, a viva voz, levantando la mano o voto secreto. El voto secreto debe ser solicitado por un Legislador o Legisladora municipal y aprobarse por la Legislatura Municipal. Al ser sometido ante la Legislatura Municipal los asuntos que no requieran votación por lista en esta forma:

“Ante la consideración de ustedes (Ordenanza, Resolución, Informe, Moción, etc.)”

Algún Legislador Municipal presentará Moción, a cual deberá ser secundada. Entonces el (la) Presidente(a) preguntará:

“¿Alguna oposición a la Moción presentada?”

Si no hay oposición mayoritaria, el (la) Presidente(a) la declarará aprobada. Se entiende que para que el voto cuente negativo o abstenido, se deberá expresar; de no expresarlo se contará en la afirmativa.

4. Además de cualesquiera otras dispuestas en este Reglamento u otra ley, los proyectos de ordenanza y resolución para los actos que a continuación se describen, requerirán la aprobación de la mayoría absoluta, entiéndase con más de la mitad de los votos de los miembros que componen el Cuerpo. De existir escaños vacantes de Legisladores Municipales, estos no serán considerados parte del número total de miembros que componen la Legislatura Municipal, ya que no existe la posibilidad de votos en escaños vacantes.
 - a. La venta, sin subasta, de solares edificadas a los usufructuarios o poseedores de hecho de los solares, o a los arrendatarios, ocupantes o inquilinos de las casas o solares.
 - b. El arrendamiento, sin subasta, de propiedad municipal, en los casos que de ordinario se requeriría subasta, pero que, por razón de interés público, claramente expresado en la ordenanza o resolución, se prescinde de este requisito.
 - c. Las autorizaciones de donativos de fondos y propiedad municipal a entidades o agrupaciones privadas sin fines de lucro, dedicadas a actividades de interés público, que promuevan el interés general de la comunidad, siempre y cuando, la cesión no interrumpa las funciones propias del municipio, y que no sean entidades ni agrupaciones partidistas o con fines políticos. El requisito de mayoría absoluta no será aplicable cuando tales bienes y fondos se vayan a dedicar a un programa financiado por cualquier ley federal o estatal. En estos casos, bastará con mayoría simple, entiéndase, más de la mitad de los votos de los miembros que conformaron el quorum.

La Legislatura Municipal, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros y mediante resolución al efecto, podrá:

- a. Declarar vacante y separar del cargo a cualquiera de sus miembros.
- b. Aprobar cualquier proyecto de ordenanza o resolución que haya sido devuelto por el Alcalde o Alcaldesa con sus objeciones. Toda ordenanza o resolución aprobada sobre las objeciones del Alcalde o Alcaldesa en la forma antes dispuesta será válida y efectiva como si la hubiese firmado y aprobado el Alcalde o Alcaldesa.
- c. La autorización de aumento en las dietas de los Legisladores y Legisladoras Municipales y de su Presidente (a).
- d. En cualquier otro caso dispuesto por ley.

5. Los Legisladores y Legisladoras Municipales presentes podrán abstenerse de votar cuando lo hayan así solicitado al Cuerpo previo a cualquier votación, siempre que cumplan con por lo menos una de las razones siguientes:
- a. Por tratarse de un asunto en el cual se tiene interés directo de beneficio personal.
 - b. Por no estar preparado, por desconocimiento del asunto en discusión o por cualquier otra razón que considere meritoria.
 - c. Por razones de alta trascendencia moral.

En el caso de los Incisos “b” y “c” se requerirá que los Legisladores Municipales expliquen los fundamentos de su abstención, cuando el efecto de la abstención sea el de impedir la aprobación de un proyecto por no reunir el número de votos requeridos para ello o cuando un Legislador Municipal objete la explicación del Legislador que desee abstenerse, tal abstención requerirá la aprobación del Cuerpo, mediante el voto mayoritario de los Legisladores Municipales presentes.

6. Los proyectos aprobados por la Legislatura, firmados por el o la Presidente (a) y certificados por el o la Secretario (a), serán sometidos a la consideración del Alcalde o Alcaldesa, según dispone la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico.
7. Ninguna ordenanza o resolución será efectiva hasta sea firmada por el Alcalde o Alcaldesa. Si éste o ésta no la devolviera a la Legislatura con sus objeciones dentro del término de veinte (20) días después de haberle sido presentado para su firma, se tendrá por aprobada. En tal caso, la Ordenanza o Resolución entrará en vigor a partir de cumplido el referido término.
8. Toda ordenanza o resolución regirá desde la fecha que se indique en su cláusula de vigencia, excepto en el caso de las disposiciones de las ordenanzas que establezcan penalidades y multas administrativas, las cuales empezarán a regir a los diez (10) días de su publicación en la forma dispuesta en el Código Municipal.
9. Ninguna ordenanza o resolución será invalidada porque se haya aprobado como ordenanza debiendo haberlo hecho como resolución o viceversa.
10. La aprobación de las resoluciones seguirá el mismo trámite de las ordenanzas, excepto las resoluciones sobre asuntos internos de la Legislatura Municipal que no requieren la aprobación del Alcalde o Alcaldesa.

K. Acuerdos de la Legislatura

Los acuerdos internos de la Legislatura se harán constar en resoluciones y serán efectivas y válidas una vez sean firmadas por el o la Presidente (a) de la Legislatura. El o la Secretario (a) deberá remitir al Alcalde o Alcaldesa copia certificada de las resoluciones así aprobadas no más tarde de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha en que sean firmadas por el o la Presidente (a). Estas resoluciones serán para disponer sobre el gobierno interno de la Legislatura y para hacer expresiones a nombre de la Legislatura. En estos casos la medida legislativa podrá someterse en cualquier momento.

Artículo 2.13 - Reconsideración de Asuntos y Medidas

- A. La Legislatura podrá reconsiderar un asunto que haya sido resuelto, a solicitud de cualquier Legislador o Legisladora Municipal que haya votado con los que no prevalecieron en la votación, siempre que la solicitud se haga en la misma reunión. Dicha moción tendrá que ser secundada y aprobada por mayoría de los presentes y no podrá plantearse la reconsideración de un asunto en mas de una (1) ocasión. De quedar derrotada la solicitud de reconsideración, el asunto no podrá traerse nuevamente, toda vez que quedó adjudicado.
- B. La Legislatura, por mayoría absoluta, podrá determinar la reconsideración de aquellas medidas aprobadas por ésta y que hayan pasado al Alcalde o Alcaldesa, y que éste todavía no haya firmando dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que el proyecto de ordenanza o resolución le fue enviado. De así determinarlo el Cuerpo Legislativo, se solicitará al Alcalde o Alcaldesa la devolución de la medida.

Artículo 2.14 - Cuestión de Orden y Privilegio

A. Cuestión de Orden

Será cuestión de orden aquella que se presenta por un Legislador Municipal, en la cual se plantea algún aspecto relativo a la aplicación, violación, cumplimiento, interpretación del Reglamento Interno o las Reglas Parlamentarias.

B. Cuestión de Privilegio

Las cuestiones de privilegio se subdividen en dos (2) clases:

- 1. Privilegios del Cuerpo: Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo sobre hechos o expresiones que afectan los derechos, la dignidad, el decoro, la seguridad y la integridad de la Legislatura Municipal o de sus procedimientos.
- 2. Privilegio Personal: Son aquellas cuestiones que se plantean al Cuerpo para señalar hechos o expresiones que afectan los derechos, la reputación o la conducta de los Legisladores Municipales, individualmente, en su capacidad representativa o como miembros del Cuerpo.

C. Normas

- 1. Las cuestiones de orden serán sometidas y resueltas sin debate. No obstante, el o la Presidente (a), si lo cree necesario para su información, podrá conceder la palabra a uno o más Legisladores Municipales para ilustrarle sobre el asunto en discusión.
- 2. Las cuestiones de orden y privilegio deberán plantearse en un término no mayor de cinco (5) minutos y serán resueltas por el o la Presidente (a), quien las resolverá a la brevedad posible.
- 3. Durante el término en que la cuestión de orden o privilegio está sometida al Presidente (a), la votación final del asunto sobre el cual se suscitó la misma se mantendrá en suspenso.
- 4. Las decisiones del Presidente (a) son apelables ante el seno de la Legislatura, quien resolverá por mayoría de los Legisladores Municipales presentes.

Artículo 2.15 - Cuestión Previa

La cuestión previa podrá ser planteada en cualquier momento en el curso de un debate extenso por cualquier Legislador o Legisladora Municipal, la cual deberá ser secundada. El o la Presidente (a) no admitirá debate alguno sobre la cuestión previa y la someterá a votación. La aprobación será por 2/3 de los Legisladores Municipales presentes. Aprobada la cuestión previa se someterá el asunto a votación.

Artículo 2.16 - Debates

A. Solicitud para el Uso de la Palabra

Cuando un Legislador o Legisladora Municipal desee hacer uso de la palabra para intervenir en la discusión de cualquier asunto ante el Cuerpo, deberá solicitarlo al Presidente (a) y ser reconocido por éste o ésta. Se dirigirá al Presidente (a) de esta manera: "Señor o Señora Presidente (a)". El o la Presidente (a) le identificará por sus apellidos. El Legislador o Legisladora Municipal, luego de haber sido reconocido (a), podrá dirigirse al Cuerpo desde su escritorio.

B. Asignación y Orden del Turno

El o la Presidente (a) reconocerá a los Legisladores Municipales que habrán de participar en un debate, concediendo el uso de la palabra en el orden de la solicitud cuando dos o más Legisladores Municipales soliciten la palabra al mismo tiempo, el o la Presidente (a) decidirá el orden del turno, dando preferencia al miembro que no se hubiere expresado todavía, si éste fuere el caso. El Legislador o Legisladora Municipal a quien se le conceda el uso de la palabra en el debate, tendrá un turno de tres (3) minutos y un turno de rectificación de tres (3) minutos. Los turnos de rectificación serán concedidos una vez que los Legisladores Municipales hubieren consumido un primer turno. Un Legislador Municipal podrá ceder a otro su turno de tres (3) minutos cuando lo estime necesario y conveniente. No obstante, el Legislador o Legisladora Municipal que ceda su turno no tendrá derecho al turno de rectificación.

C. Asuntos Ajenos al Debate

Si un miembro de la Legislatura, mientras hiciere uso de la palabra, no se ciñe al asunto objeto del debate o tratase cuestiones de índole personal, o dejase de cumplir con cualquier precepto reglamentario, el o la Presidente (a) podrá llamarlo al orden. Entonces el miembro de la Legislatura no continuará en el uso de la palabra y ocupará su asiento. Podrá, no obstante, apelar ante la Legislatura de la decisión del Presidente (a). La apelación será resuelta sin debate, y si la resolución es favorable al miembro de la Legislatura, éste podrá continuar en el uso de la palabra.

D. Interrupción en el Uso de la Palabra

Cuando un Legislador o Legisladora Municipal se encuentre en el uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, excepto en caso de emergencia o cuando se levante una cuestión de orden o de privilegio personal o del Cuerpo que requiera una determinación inmediata. No se concederá la palabra para volver a tratar un asunto después de haber sido discutido y resuelto.

E. Forma de Debatir

El debate deberá conducirse de forma impersonal, sin que sea permitido tratar cuestiones de índole personal.

F. Autoridad Parlamentaria

La Legislatura Municipal de Cabo Rojo se regirá por la autoridad parlamentaria “Reglas de Procedimiento Parlamentario” de Milton Rosario Soto, Quinta Edición revisada, enero de 2017. La misma será la autoridad parlamentaria de todo asunto no regulado por disposición de ley o de este Reglamento, con el propósito de:

1. Propiciar la deliberación ordenada y libre que permita a los Legisladores el llegar a acuerdos mediante mociones haciendo el más eficiente uso del tiempo.
2. Asegurar el derecho de las minorías a expresarse libremente y a persuadir o tratar de convencer a los demás con sus razonamientos.
3. Asegurar el derecho de la mayoría a gobernar en el Cuerpo deliberante que es la Legislatura Municipal.
4. Proteger los derechos de los Legisladores y los de la Legislatura Municipal.
5. Cuando surgiera alguna situación no contemplada en el Reglamento o en las Reglas de Procedimiento Parlamentario, la presidencia podrá tomar sus decisiones tomando como referencia decisiones anteriores del Cuerpo sobre asuntos de naturaleza similar o los principios de equidad.

Artículo 2.17 - Orden y Comportamiento - Sala de Sesiones

En las Facilidades del Hemiciclo y durante las horas de Reunión de la Legislatura o reuniones de Comisiones en la Sala de Sesiones:

1. No se permitirá fumar.
2. No se permitirá el consumo de refrigerios, bebidas, comidas o golosinas.
3. No se permitirá que personas del público en general se acerquen a los Legisladores Municipales o entablen conversaciones, una vez iniciados los trabajos.
4. Los Legisladores o Legisladoras Municipales asistirán a las reuniones de la Legislatura vestidos con el decoro adecuado para la ocasión. Los caballeros vestirán de gabán y corbata y las damas de vestimenta formal ejecutiva. A las reuniones de comisiones asistirán con vestimenta informal, pero adecuada.
5. Cuando el (la) Presidente(a) o el Cuerpo Legislativo apliquen algún correctivo a un miembro por una falta cometida, éste cumplirá infaliblemente la resolución de la Legislatura Municipal.
6. Los teléfonos celulares y demás artefactos electrónicos deberán permanecer en modo de vibración.

Artículo 2.18 -Solicitud de Audiencias a la Legislatura Municipal

Cuando cualquier persona, grupo, asociación o entidad desee audiencia ante la Legislatura Municipal, deberá solicitarlo por escrito con anticipación a través del Secretario (a), quien remitirá la solicitud al Presidente (a). El o la Presidente (a) decidirá a cuál Comisión referir la solicitud, y ésta será la que conceda la audiencia. **No se concederán audiencias ante la Legislatura Municipal en pleno, a menos que sea extremadamente necesario y la solicitud se acompañe con resumen de lo que se pretende plantear al Cuerpo. Ninguna audiencia concedida excederá de quince minutos, excepto que la Presidencia lo autorice.**

Artículo 2.19 - Comisiones

Los proyectos sometidos para la consideración de la Legislatura podrán ser estudiados por Comisiones integradas por miembros de la Legislatura, en las que habrá representación de la mayoría y de la minoría parlamentaria.

- A. Habrá Comisiones Permanentes y aquellas Comisiones Especiales que el o la Presidente (a) de la Legislatura cree por estimarlas convenientes y necesarias para el estudio de algún asunto particular.
- B. Cada una de las Comisiones Permanentes y Especiales estará integrada al menos por diez (10) Legisladores Municipales, designados por el o la Presidente (a) como miembros en propiedad. El o la Presidente (a) de la Legislatura Municipal designará para cada Comisión un Presidente (a) y un Secretario (a).

El o la Presidente (a) podrá, también, designar como Presidente (a) de una Comisión al Vicepresidente (a) o al Portavoz. Habrá representación de la minoría parlamentaria en todas las Comisiones.

- C. Cuando una medida trate de asuntos o materias que puedan estar bajo la jurisdicción de más de una de las Comisiones Permanentes o Especiales de la Legislatura Municipal, el o la Presidente (a) podrá ordenar que el o la Presidente (a) de una Comisión a la que se le refirió la medida forme parte de la Comisión a la que se le refiera el asunto. En ese caso se le considerará miembro de dicha Comisión durante todo el término en que el asunto se encuentre bajo la consideración de la misma.
- D. El o la Presidente (a), el o la Vicepresidente (a) y el o la Portavoz de la Mayoría en virtud de los cargos que ocupan, serán miembros de todas las Comisiones de la Legislatura, con los mismos derechos y prerrogativas de sus integrantes en propiedad, incluyendo las Comisiones Especiales.
- E. El (La) Presidente(a) de la Legislatura Municipal tendrá facultad para reubicar a los miembros de las comisiones, para dar la oportunidad a todos los miembros de la Legislatura Municipal de adquirir conocimientos y destrezas en todas las comisiones creadas a virtud del Reglamento hasta un máximo de un 50% de sus miembros de forma tal que no se deteriore o menoscabe la capacidad productiva de la comisión. Este procedimiento no se llevará a cabo hasta tanto y en cuanto no se finalicen los asuntos pendientes en la Comisión.
- F. Las siguientes normas regirán los trabajos de las Comisiones:
 - 1. Las comisiones permanentes ejercerán supervisión continua sobre la implementación y administración de las ordenanzas o resoluciones de los asuntos sometidos a su jurisdicción y al respecto podrán realizar las investigaciones que estimen necesarias.
 - 2. Durante la ausencia de un Presidente (a) de Comisión le sustituirá el o la Secretario (a) de la Comisión. De todos éstos estar ausentes o no disponibles, lo sustituirá el Legislador o la Legisladora Municipal que la Comisión o el Presidente (a) de la Legislatura designe, si estuviese presente en dicha reunión.
 - 3. El quórum de las Comisiones lo constituirán la mayoría de los miembros en propiedad designados por el o la Presidente (a) de la Legislatura Municipal.
 - 4. Las Comisiones celebrarán sus reuniones en privado y todo el contenido de lo que allí se trate o se discuta será confidencial salvo que la Comisión apruebe lo contrario, pero siempre llevarán un récord de las mismas, que tendrá carácter público.
 - 5. Se dispone que, si un Legislador o Legisladora Municipal se le comprobara haber divulgado, informado o de algún otro modo transmitida información confidencial, podrá ser expulsado de dicha Comisión. Se entenderá que se faltó al principio de confidencialidad luego de que una mayoría de la Comisión así lo determine.

6. Las Comisiones podrán celebrar vistas públicas cuando éstas, por el voto mayoritario de sus miembros en propiedad así lo decidan, o cuando el o la Presidente (a) de la Legislatura así lo disponga.
7. Las Comisiones, mediante el voto mayoritario de sus miembros en propiedad, podrán requerir al Secretario (a) de la Legislatura que proceda a citar aquellos funcionarios municipales, funcionarios públicos o a aquellas personas que estimen necesario citar para el descargo adecuado de sus responsabilidades en los asuntos sometidos ante su consideración.
8. Cuando un miembro de una Comisión necesite inspeccionar algún documento bajo estudio sometido ante la Secretaría de la Legislatura, deberá solicitar el mismo al Secretario de la Legislatura por conducto del Presidente (a) de la Legislatura.
9. Cuando un miembro de una Comisión necesite inspeccionar algún documento correspondiente a las divisiones ejecutivas o administrativas del Gobierno Municipal, se deberán proveer los documentos necesarios conforme a lo dispuesto en el Código Municipal siempre y cuando sea necesario para proponer legislación.
10. Las Comisiones recibirán, estudiarán y considerarán todos los proyectos de ordenanzas y resoluciones y demás asuntos que le sean referidos dentro del más breve tiempo posible o dentro del término que le fije la medida que autoriza su intervención o el fijado por el o la Presidente (a) de la Legislatura. Al concluir su estudio y consideración, las Comisiones someterán a la Legislatura en pleno un informe con sus hallazgos, determinaciones y recomendaciones.
11. Todo informe de Comisión deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros que estén presentes al momento de votar sobre el informe. Antes de la aprobación del informe, el o la Presidente (a) de la Comisión revisará el mismo y se asegurará que cubre todos los aspectos necesarios.
12. Para hacer las investigaciones, inspecciones y citaciones que estimen necesarias, las Comisiones podrán constituirse y reunirse en cualquier lugar dentro del Municipio de Cabo Rojo que estimen conveniente. Para constituirse y reunirse, necesitarán la autorización previa del Presidente (a) de la Legislatura de conformidad al Artículo 1.032 del Código Municipal de Puerto Rico.
13. Los Secretarios o Secretarias de las Comisiones, en coordinación con el o la Secretario (a) de la Legislatura Municipal, prepararán un acta para cada reunión que contenga, entre otras cosas, los miembros asistentes, los ausentes y los excusados, los asuntos estudiados o discutidos, así como los acuerdos tomados con relación a dichos asuntos.
14. Cuando un Legislador o Legisladora Municipal desee asistir como miembro ex officio a una Comisión de la cual no es miembro, tendrá que solicitarlo verbalmente al Presidente(a) de la Legislatura Municipal, y ésta de manera discrecional aprobará o desaprobará su solicitud. De aprobarse la misma, el Legislador o Legisladora no tendrá derecho al pago de dieta.
15. En el desarrollo de las funciones de las comisiones e investigaciones los miembros de la Comisión utilizarán el vehículo oficial de la Legislatura Municipal, y bajo circunstancias extraordinarias se podrán utilizar otros vehículos, siempre y cuando el conductor esté cubierto por el seguro choferil y posea Licencia de Chofer.

G. Convocatoria

Las Comisiones serán convocadas con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación a la reunión por el o la Presidente (a) de la Legislatura, por la Secretaria (a) de la Legislatura Municipal, o por sus respectivos presidentes o presidentas, con la previa autorización del Presidente (a) de la Legislatura; o a petición de por lo menos la mayoría de sus miembros en propiedad; ello, salvo la existencia de circunstancias excepcionales, como asuntos de alto interés público o de una situación de emergencia que requieran de la consideración inmediata o el trámite sumario de una medida, lo que justificaría una convocatoria a los miembros de la Comisión en un término de tiempo razonable mediante una notificación a través de los medios más rápidos.

H. Quórum

El quórum será la mayoría de los miembros de la Comisión designados por el o la Presidente (a). No obstante, el quórum quedará constituido por los Legisladores y Legisladoras Municipales presentes, pasados los quince (15) minutos de la hora fijada en la convocatoria a esos efectos.

I. Asistencia a las Comisiones

Será deber de los Legisladores y Legisladoras Municipales asistir y participar en las reuniones de las Comisiones. Cuando un Legislador o Legisladora Municipal se ausente a tres (3) reuniones consecutivas o no de cualquier Comisión a la que haya sido designado, el o la Presidente (a) de la Comisión en cuestión notificará tal hecho al Presidente (a) de la Legislatura.

J. Sustitución del Presidente de la Comisión

En caso de ausencia o renuncia del Presidente (a) de una Comisión, éste o ésta será sustituido (a) por el Secretario (a) de la Comisión hasta tanto se designe un Presidente (a) en Propiedad. En caso de ausencia temporal del Presidente (a) de una Comisión, el o la Presidente (a) de la Legislatura podrá asumir la Presidencia de ésta o designar al Secretario de dicha Comisión como Presidente incidental "Pro Tempore". En ausencia temporal del Presidente (a) y el Secretario (a) de una Comisión, el o la Presidente (a) de la Legislatura Municipal podrá asumir la Presidencia de ésta o designar a un Legislador o Legisladora de dicha Comisión como Presidente (a) Pro Tempore.

K. Sustitución de Miembro de su Delegación

Cuando un miembro de una comisión se ausente por razones meritorias, podrán delegar su representación a otro miembros de su delegación, previa notificación a el (la) Presidente (a) de la Legislatura Municipal.

L. Subcomisiones

Ninguna Comisión Permanente podrá dividirse en Subcomisiones Permanentes sin la previa aprobación de la Legislatura Municipal. La solicitud a tales efectos deberá radicarse y tramitarse como una Resolución del Cuerpo. No obstante, lo antes dispuesto, en aquellos casos en que se le encomiende a una Comisión el estudio de un asunto específico, el (la) Presidente (a) de la misma podrá designar un subcomité, el cual quedará disuelto al finalizar las gestiones relacionadas con la encomienda para la cual fue creada.

M. Reuniones

Las Comisiones celebrarán sus reuniones en privado, pero podrán celebrar vistas públicas. En las vistas públicas, las Comisiones podrán escuchar a cualquier ciudadano siempre que su testimonio tenga relación con el asunto bajo consideración y no sea repetitivo.

N. Citaciones

Bajo la autorización del o la Presidente (a) de la Legislatura Municipal, los Presidentes o Presidentas de las Comisiones están facultados para expedir citaciones y disponer comparecencias de testigos y tomar declaraciones, excepto que sólo el o la Presidente (a) de la Legislatura podrá citar a funcionarios municipales y del gobierno estatal. Si un funcionario municipal o estatal se negare a comparecer o ignorase la citación que le fuera expedida, se procederá a solicitar del Presidente (a) de la Legislatura recurrir a los tribunales de justicia en auxilio de jurisdicción.

Ñ. Reglas de Funcionamiento Interno

Las Comisiones se regirán por las reglas establecidas en este CAPÍTULO y en el Reglamento Uniforme para las Comisiones que adopte la Legislatura.

O. Informes

Las Comisiones rendirán informes relativos a los asuntos que le encomienden la Legislatura o el Presidente (a) de la Legislatura. Si dentro del plazo señalado, una Comisión no rinde informe del asunto encomendado, la Legislatura o el Presidente (a) de la Legislatura podrán prorrogar el término para rendir o descargar la encomienda. Los informes serán rendidos por el o la Presidente (a) de la Comisión por escrito, a computadora y en original, podrán venir acompañados de las enmiendas, modificaciones o proyectos sustitutivos a los proyectos bajo estudio. Aquellos informes productos de investigaciones o estudios ordenados por la Legislatura serán sometidos al Cuerpo para su conocimiento. La Legislatura podrá aceptar o rechazar las recomendaciones contenidas en los informes y ordenar que se sometan como proyectos de ordenanzas o resoluciones aquellas recomendaciones que requieran acción legislativa.

Los proyectos que vengan acompañados de un informe de Comisión podrán ser considerados sin necesidad de leer el informe, siempre que se le haya suministrado copia del informe a los Legisladores Municipales al inicio de la reunión de Sesión o Sesión Extraordinaria en que se considerará el proyecto objeto del informe, a menos que la mayoría de los presentes soliciten mediante moción la lectura del informe.

P. Las siguientes serán las Comisiones Permanentes de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo:

1. Comisión de Hacienda, Auditoría, Asuntos del Contralor y Propiedad

La jurisdicción de la Comisión Permanente de Hacienda, Auditoría, Asuntos del Contralor y Propiedad comprenderá todo aquello relacionado con el presupuesto general de gastos del Municipio, incluyendo los fondos especiales, donativos, recursos generales y deuda pública, patentes, contribuciones municipales, empréstitos, programas federales, recaudación, custodia y contabilidad de los fondos municipales, así como la utilización de los fondos municipales y asuntos fiscales en general. En cuanto a asuntos de auditoría, en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna del Municipio de Cabo Rojo, y en atención a lo sugerido por el Contralor de Puerto Rico en su Carta Circular OC-98-13 del 28 de mayo de 1998, tendrá, entre otros, los deberes y funciones siguientes:

- a. evaluar los informes que se reciban sobre auditorías internas y externas que se realicen de las operaciones del Municipio;
- b. estudiar y dar seguimiento a los planes de acción correctiva que se preparen sobre dichos informes, siempre y cuando sean sometidos a la Legislatura.
- c. evaluar las medidas correctivas e implantadas según los planes;

- e. requerir evidencia a los funcionarios concernidos sobre las medidas correctivas implantadas;
- e. recomendar la aprobación de ordenanzas o resoluciones para corregir situaciones señaladas en los informes de auditoría;
- f. hacer recomendaciones para que se utilicen recursos presupuestarios para subsanar situaciones, cuando éstas lo ameriten;
- g. velar que la Oficina de Auditoría Interna cumpla con los deberes y las responsabilidades que le impone la ley;
- h. velar que en la contratación de las auditorías anuales se consideren los siguientes criterios sugeridos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico:
 1. La implantación de medidas correctivas;
 2. Emitir las certificaciones de que se remitieron a la Oficina del Contralor copias de los contratos formalizados por el Municipio;
 3. Certificar que se informaron las gestiones pertinentes sobre las irregularidades y pérdidas de propiedad, a tenor con la Ley Núm. 96 de 26 de junio de 1964, según enmendada;

Esta Comisión también evaluará los informes o recomendaciones del Departamento de Finanzas, Oficina de la Propiedad, relacionadas a darse de baja o decomisar propiedad municipal y luego se someterán a la Legislatura para su aprobación.

2. Comisión Seguridad Pública y Manejo de Emergencias

La jurisdicción de la Comisión Permanente de Seguridad Pública y Manejo de Emergencias comprenderá todos aquellos asuntos relacionados al Gobierno Municipal tales como: la administración de personal, procesos de residenciamiento y servicios legales a la comunidad de Cabo Rojo, el estudio de la Política Pública Municipal respecto al desarrollo municipal y sobre la estructura, procedimientos, administración y funcionamiento de la Legislatura Municipal así como lo relacionado con la seguridad pública, Manejo de Emergencias y funcionamiento de la Policía Municipal.

3. Comisión de Bienestar Social, Salud, Asuntos de la Niñez y la Vejez

La Comisión Permanente de Bienestar Social, Salud Asuntos de la Niñez y Vejez velará por la conservación de la salud de los residentes de Cabo Rojo y los servicios médico-hospitalarios; el funcionamiento y supervisión de los servicios de bienestar social, facilidades físicas de salud, centros de diagnóstico y tratamiento, médicos, y cualquier otro asunto relacionado con la salud y el bienestar general de los ciudadanos de Cabo Rojo.

Además, la jurisdicción de dicha Comisión abarcará a todo aquello relacionado al bienestar social de las familias, niños, personas de edad avanzada, y las comunidades de Cabo Rojo e incluirá la evaluación y promoción de toda propuesta referente a la mujer, a menores y jóvenes y la población de ancianos, a las víctimas de abuso, deambulantes (homeless) y personas con impedimentos; la investigación de asuntos que planteen un posible discrimen contra éstos, las oficinas municipales bajo cuya jurisdicción recaen éstos y los programas de asistencia y legislación dirigidos a los mismos, tales como: los programas para su tratamiento social, adiestramiento, empleo y rehabilitación.

4. **Comisión de Desarrollo Económico, Industria, Comercio y Turismo**

La jurisdicción de la Comisión Permanente de Desarrollo Económico, Industria, Comercio y Turismo comprenderá, entre otros asuntos, todo lo relacionado a la promoción de asistencia técnica al comercio; la investigación y el estudio de los problemas del comercio local, así como la industria local en general, incluyendo la agricultura, la pesca y el turismo. Fomentará y estimulará el turismo local.

5. **Comisión de Obras Públicas, Infraestructura, Transportación, Urbanismo y Ambiente**

La Comisión de Obras Públicas, Infraestructura, Transportación, Urbanismo y Ambiente entenderá en la problemática del desarrollo urbano, del uso armónico, racional y ordenado de los terrenos en Cabo Rojo, la política pública dirigida a un efectivo plan de ordenación territorial, la denominación de calles, edificios o lugares municipales, considerará y recomendará legislación y acciones dirigidas a la conservación de los edificios. Su jurisdicción también comprenderá los controles de acceso y el tránsito en general, caminos municipales, acueductos, incluyendo la reglamentación de áreas de carga y descarga, así como la transportación y la solicitud de reductores de velocidad. Además, tendrá jurisdicción sobre lo relacionado a terrenos y edificaciones municipales, obras públicas y vivienda en general.

La Comisión tendrá un rol activo y fiscalizador en el descargo de su responsabilidad de velar por la conservación, el desarrollo y el aprovechamiento de los recursos naturales locales; el embellecimiento y limpieza de la Ciudad; y la calidad del ambiente, la disposición de desperdicios, el reciclaje y el saneamiento en general.

6. **Comisión de Juventud, Asuntos Deportivos y de Recreación**

Entendiendo que el fomento del deporte en los ciudadanos debe ser considerado como un activo preciado para nuestro pueblo, la Comisión atenderá todo asunto relacionado a programas de educación física y recreación, así como de las condiciones y necesidades especiales de las instalaciones recreativas y deportivas existentes y de la construcción de nuevas facilidades para el beneficio colectivo. A tal fin, tendrá jurisdicción sobre todos los asuntos relacionados con los deportes y la recreación en el Municipio, procurando el establecimiento de mecanismos efectivos de comunicación con las agencias municipales que auspicien programas de mejoramiento de la práctica de los deportes, de las actividades recreativas y del liderato recreativo, y velará por que los programas municipales apoyen a las asociaciones recreativas para que puedan desarrollar programas con énfasis en la capacitación y en la enseñanza temprana de destrezas básicas en los deportes.

7. **Comisión de Educación, Arte y Cultura**

La Comisión Permanente de Educación, Arte y Cultura se encargará de la orientación y objetivos de los programas de educación; los servicios, becas y ayudas a estudiantes; facilidades e instalaciones físicas, Programa "Child Care", y equipo escolar; y las actividades encaminadas hacia el mejoramiento de los valores artísticos y culturales.

Tomando en consideración el valor cultural e histórico de nuestro pueblo, tendrá jurisdicción para fomentar la participación ciudadana en dichas actividades. Dicha Comisión tendrá participación activa para fiscalizar, supervisar y hacer recomendaciones respecto al desarrollo de proyectos de restauración de edificios y casas considerados como de valor histórico.

8. **Comisión de Jurídico, Reglamento, Ética y Gobierno**

La Comisión Permanente de Jurídico, Reglamento, Ética y Gobierno velará por que se cumplan estrictamente las disposiciones de ley que establecen determinadas prohibiciones a los funcionarios y empleados públicos por razón de sus cargos o empleos o que exigen a determinados funcionarios la divulgación de información financiera. Además, la Comisión procurará que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones a cualquier ley o reglamentación dirigida a atacar la corrupción en el servicio público; y que el personal cumpla con las disposiciones de derecho aplicables.

Estudiará las enmiendas o cambios al Reglamento de la Legislatura Municipal y Reglamentos del Municipio de Cabo Rojo; estudiará, discutirá y entenderá toda legislación estatal o federal que afecte al Municipio. Estudiará la política pública municipal respecto al desarrollo de Cabo Rojo, se entenderá con personal y nombramientos designados por el Alcalde, residenciamiento, servicios legales a la comunidad y funcionamiento de la Legislatura Municipal.

Artículo 2.20 - Comisión Total

A. Propósito

La Comisión Total es un procedimiento parlamentario mediante el cual el Cuerpo, reunido en pleno (en Sesión Ordinaria, Extraordinaria o Especial), mediante solicitud de uno de sus miembros o por iniciativa del o la Presidente (a), se constituye en una Comisión compuesta por la integridad de los miembros de la Legislatura Municipal con el propósito de considerar un asunto en una discusión más libre e informal que la de un cuerpo deliberativo funcionando bajo sus reglas ordinarias.

B. Constitución

A iniciativa del o la Presidente (a) de la Legislatura o a moción de un Legislador Municipal aprobada por el Cuerpo sin debate o a petición del Presidente (a) de una Comisión, la Legislatura podrá en cualquier momento constituirse en Comisión Total para considerar un asunto que así lo amerite.

C. Presidencia

El o la Presidente (a) de la Legislatura podrá ejercer las funciones de Presidente (a) de la Comisión Total. No obstante, podrá delegar esta función al Presidente (a) de una Comisión Permanente o Especial con jurisdicción sobre el asunto a ser evaluado en Comisión Total.

Artículo 2.21 - Confirmación de Nombramientos

- A. La Legislatura deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios que el Alcalde o Alcaldesa someta ante su consideración, según lo dispuesto en el Artículo 2.004 de la Ley 107-2020, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico.
- B. El nombramiento sometido por el Alcalde o Alcaldesa de los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal, comprendidos dentro del Servicio de Confianza, estará sujeto a la confirmación de la Legislatura.
- C. El Alcalde o Alcaldesa someterá a la consideración de la Legislatura el nombramiento de toda persona designada como director de unidad administrativa no más tarde del ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de efectividad del nombramiento. Cuando el Alcalde o Alcaldesa no someta dicho nombramiento en el término antes establecido, el funcionario nombrado cesará inmediatamente en el cargo a la fecha de expiración de dicho término.

- D. La Legislatura deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios que somete el Alcalde o Alcaldesa no más tarde de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha de radicación en la Oficina del Secretario (a) de la Legislatura. Cuando la Legislatura no apruebe ni rechace los referidos nombramientos dentro del término de los treinta (30) días, para todos los fines de ley se entenderá que fueron confirmados por la Legislatura.
- E. El o la Presidente (a) referirá inmediatamente los nombramientos a la Comisión de Gobierno que realizará la investigación correspondiente y rendirá un informe a la Legislatura para su consideración.
- F. La Comisión designada podrá citar al funcionario propuesto para interrogarlo sobre sus cualidades personales y experiencia profesional para determinar si es idóneo para ocupar el puesto y respecto a cualquier información que éste hubiese suministrado a la Legislatura o que cualquier Legislador Municipal hubiese obtenido. En la consideración de los nombramientos de los funcionarios municipales, se evaluará lo siguiente:
1. Si el candidato propuesto cumple con los requisitos de preparación académica o experiencia, o una combinación de ambas, según se haya establecido para el puesto mediante ley, el Plan de Clasificación y Retribución vigente en el Municipio, por ordenanza o resolución.
 2. No haber sido convicto de delito grave o delito menos grave que implique depravación moral.
 3. No haber sido destituido de cargo o empleo por conducta impropia en el desempeño de sus funciones.
 4. No haber sido declarado mentalmente incapacitado por un tribunal competente.

Toda persona que al momento de su consideración para nombramiento estuviere ocupando o hubiese ocupado un puesto con obligaciones y funciones similares en el mismo municipio o en otro municipio, pero no cumple con los requisitos de preparación académica, será considerada y evaluada de acuerdo a su experiencia y a las disposiciones de este Reglamento Interno. El requisito de preparación académica pertinente a las funciones que realizará el puesto será uno de los requisitos para considerar candidatos nuevos.

Al inicio de un nuevo cuatrienio, el Alcalde o Alcaldesa reelecto (a) que decida retener uno o más de los funcionarios no tendrá que someter dicho nombramiento a la consideración de la Legislatura Municipal, siempre que el funcionario a ser retenido ocupe la misma posición o puesto.

- G. La Comisión rendirá un informe separado por cada proyecto de nombramiento sometido por el Alcalde o Alcaldesa, el cual deberá ser considerado en una Reunión dentro del término dispuesto.
- H. Cuando la Legislatura rechace el nombramiento de cualquier funcionario, éste deberá cesar en su cargo efectivo a la fecha en que la Legislatura notifique su determinación por escrito al Alcalde o Alcaldesa.

Si la Legislatura rechaza el nombramiento de un funcionario por cualquier causa o razón distinta a las contempladas en el Apartado F de este Artículo, el Alcalde o Alcaldesa podrá someterlo nuevamente o recurrir al Tribunal Superior mediante procedimiento de mandamus. Mientras la Legislatura reconsidere el caso o el tribunal emita su decisión sobre el recurso, la persona nombrada seguirá desempeñando el cargo y cobrando el sueldo correspondiente al mismo.

El procedimiento antes dispuesto también aplicará para todos los nombramientos de personas particulares, funcionarios y empleados municipales nombrados para ocupar algún cargo en cualquier junta, comisión o

cuerpo municipal que por disposición de ley o de ordenanza deban someterse a la confirmación de la Legislatura. La decisión de la Legislatura sobre el nombramiento será certificada por el o la Presidente (a) y el o la Secretario (a). Éste último(a) notificará la misma al Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 2.22 - Enmiendas al Reglamento Objeto de este CAPÍTULO

A. Trámite para Enmendar el Reglamento

El Reglamento objeto de este CAPÍTULO podrá ser enmendado mediante Resolución aprobada al efecto. No obstante, las disposiciones del mismo nunca podrán ser suspendidas.

B. Trámites de la Resolución

Toda Resolución para enmendar el Reglamento objeto de este CAPÍTULO ordinariamente será referida a la Comisión de Gobierno. No obstante, cualquier enmienda al Reglamento podrá ser considerada en Comisión Total a iniciativa del o la Presidente (a) de la Legislatura o a moción de un Legislador Municipal aprobada por el Cuerpo sin debate o a petición del presidente (a) de una Comisión.

Las enmiendas que proponga o recomiende cualquiera de dichas Comisiones serán consideradas en la Reunión Ordinaria o Sesión Especial siguiente a la fecha de su radicación, lo que se considerará con preferencia a los demás asuntos del día.

C. Aprobación

La aprobación de resoluciones para enmendar las disposiciones de este CAPÍTULO requerirá el voto afirmativo de una mayoría no menor de dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes del Cuerpo.

Artículo 2.23 - Separación del Cargo de Legislador Municipal

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 1.028 de la Ley 107-2020, antes citada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, esta Legislatura, con la aprobación de dos terceras (2/3) partes del número total de sus miembros, y mediante resolución al efecto, podrá declarar sumariamente vacante y separar del cargo cualesquiera de sus miembros por las siguientes razones:

1. El o la Legislador (a) Municipal cambie su domicilio a otro municipio.
2. Se ausente de cinco (5) reuniones consecutivas o no, sin causa justificada y habiendo sido debidamente convocado a ellas.
3. Sea declarado (a) mentalmente incapacitado (a) por tribunal competente o padezca de una enfermedad que le impida ejercer las funciones de Legislador o Legisladora Municipal.

La decisión de esta Legislatura declarando vacante y separando del cargo a uno de sus miembros, deberá notificarse por escrito al Legislador o Legisladora Municipal afectado mediante correo certificado con acuse de recibo, no más tarde de los dos (2) días siguientes a la fecha en que la Legislatura tome tal decisión. En dicha notificación se apercibirá al Legislador o Legisladora Municipal de su derecho a ser escuchado (a) en audiencia pública por la Legislatura. Asimismo, se le informará que la decisión será final y firme en un término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de recibo de la referida notificación, a menos que en ese mismo término muestre causa por la cual se deba dejar sin efecto la decisión de la Legislatura.

Artículo 2.24 - Residenciamiento

Los miembros de la Legislatura Municipal solo podrán ser separados de sus cargos, una vez hayan tomado posesión, mediante un proceso de rescindimiento instado por una tercera (1/3) parte del número total de sus miembros y por haber sido convicto de delito grave o de delito menos grave, que implique depravación moral o que implique abandono, negligencia inexcusable o conducta lesiva a los mejores intereses públicos en el desempeño de sus funciones.

Una vez se inicie un proceso de rescindimiento, a tenor con lo dispuesto en los CAPÍTULOS sobre Normas de Conducta de la Legislatura Municipal y el Reglamento de la Comisión de Ética de la Legislatura Municipal, de este Reglamento, el o la Presidente (a) de la Legislatura convocará a una Sesión Extraordinaria para juzgar y dictar un fallo sobre la acusación formulada contra el Legislador o Legisladora Municipal de que se trate. Los Legisladores y Legisladoras Municipales que hayan suscrito la acusación podrán participar en el proceso, pero no en las deliberaciones ni en la decisión sobre la acusación.

Sólo se producirá un fallo condenatorio en un proceso de rescindimiento con la concurrencia del voto de una mayoría de los miembros de la Legislatura que no hayan suscrito la acusación. El fallo así emitido será final y firme a la fecha de su notificación oficial al Legislador o Legisladora Municipal rescindido (a), según conste en el acuse de recibo del mismo.

Un fallo condenatorio conllevará la separación definitiva de la persona como miembro de la Legislatura Municipal. Además, la persona quedará expuesta y sujeta a cualquier procedimiento civil, penal y administrativo.

Artículo 2.25 - Sello

La Legislatura tendrá para su uso exclusivo un sello oficial cuya descripción será consignada en la Ordenanza Núm. 46, Serie 2001-2002.

CAPÍTULO III

REGLAMENTO UNIFORME QUE REGIRÁ LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS COMISIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO

FUENTE DE AUTORIDAD Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.01 - Fuente de Autoridad

Este CAPÍTULO podrá ser citado como “**Reglamento Uniforme que Regirá los Procedimientos Internos de las Comisiones de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo**” y pautará la organización y los procedimientos del Cuerpo Legislativo Municipal.

Éste se adopta por virtud de la autorización consignada en el Inciso L del Artículo 2.17 del Reglamento de la Legislatura Municipal, CAPÍTULO II, que faculta a esta Legislatura para aprobar reglas de funcionamiento uniformes para las Comisiones.

Artículo 3.02 - Jurisdicción

Las Comisiones Permanentes tendrán jurisdicción sobre los asuntos que le fueron asignados en el Artículo 2.16 del CAPÍTULO II de este Reglamento, conocido como “**Reglamento de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo**”, y de aquellos otros asuntos que le sean encomendados por la Legislatura o por el Presidente de la Legislatura.

Las Comisiones Especiales tendrán jurisdicción sobre los asuntos para los cuales hayan sido creadas.

Artículo 3.03 - Organización

Las Comisiones estarán integradas de por lo menos diez (10) Legisladores Municipales. El o la Presidente (a) de la Legislatura designará los miembros de las Comisiones, que comprenden de un Presidente (a) y un Secretario (a). El nombre del Legislador o Legisladora Municipal de Mayoría que figure en primer término en la lista de las Comisiones será su Presidente (a) y el que figure sucesivamente en segundo lugar su Secretario (a). El nombre del Legislador o Legisladora Municipal de cada Partido de Minoría que figure en primer término en dicha lista será su Portavoz en la Comisión.

En caso de ocurrir una vacante en cualquiera de estos cargos, el o la Presidente (a) de la Legislatura designará su sucesor o sucesora.

El o la Presidente (a), Vicepresidente (a) de la Legislatura Municipal y el Portavoz de la Mayoría serán miembros de todas las Comisiones Permanentes y Especiales.

Artículo 3.04 - Funciones de los Presidentes (as) de las Comisiones

Los Presidentes y Presidentas de las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

1. Dirigir sus funciones y procedimientos.
2. Presidir sus reuniones, incluyendo las vistas públicas y sesiones ejecutivas.
3. Firmar los informes que se emitan.
4. Preparar un programa de trabajo de las Comisiones.
5. Coordinar con el o la Presidente (a) de la Legislatura y con el o la Secretario (a) de la Legislatura todo lo relativo a la celebración de vistas públicas, incluyendo publicaciones de anuncios.
6. Certificar al Secretario (a) de la Legislatura la asistencia de los miembros a las reuniones de las Comisiones.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este CAPÍTULO y el Reglamento de la Legislatura, CAPÍTULO II de este Reglamento.

Artículo 3.05 - Funciones de los Secretarios (as) de las Comisiones

Los Secretarios o Secretarias de las Comisiones, en coordinación con los Presidentes o Presidentas de las Comisiones, y el o la Secretario (a) de la Legislatura, supervisarán la preparación de las agendas de las reuniones, actas de las reuniones y certificaciones de la asistencia de los miembros de las Comisiones a las reuniones.

Artículo 3.06 - Asistencia a las Reuniones de las Comisiones

Será deber de los miembros de las Comisiones asistir y participar en las reuniones de éstas. Los Secretarios o Secretarias de las Comisiones llevarán un registro de asistencia a las mismas. Cuando un Legislador o Legisladora Municipal se ausente a tres (3) reuniones regulares de las Comisiones consecutivas o no de las cuales es miembro en propiedad, deberá excusar sus ausencias a satisfacción de las Comisiones, al ser requerido a estos efectos.

De no hacerlo, los Presidentes (as) de las Comisiones notificarán de tal hecho al Presidente (a) de la Legislatura, quien procederá a tomar la acción correspondiente de conformidad con el Inciso G del Artículo 2.19 del CAPÍTULO II de este Reglamento, conocido como “**Reglamento de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo**”.

Artículo 3.07 - Representación de las Delegaciones de Minoría

Conforme se establece por el CAPÍTULO II de este Reglamento, cada delegación de minoría tendrá a un Legislador o Legisladora Municipal, cuyo propósito es representar sus respectivas delegaciones como portavoz en las Comisiones, y tendrá la responsabilidad de transmitir y canalizar ante la Legislatura la posición de la delegación que representa.

REUNIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 3.08 - Sitio de Reunión

Las reuniones de las Comisiones se celebrarán en el sitio y hora que se indique en la convocatoria cursada a todos sus miembros al respecto, y serán fijadas de manera que se eviten, hasta donde sea posible, conflictos con la asistencia de sus miembros a otras Comisiones.

Artículo 3.09 - Orden del Día

Los Presidentes o Presidentas de las Comisiones, en coordinación con el o la Secretario (a) de la Legislatura, prepararán una agenda u orden del día, siendo notificada mediante una convocatoria electrónica a los miembros de las Comisiones con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación al comienzo de cada reunión. Los trabajos se ajustarán a dicha orden del día; ello, salvo la existencia de circunstancias excepcionales, como asuntos de alto interés público o de una situación de emergencia que requieran de la consideración inmediata o el trámite sumario de una medida.

Artículo 3.10 - Vistas Públicas

Se podrán celebrar vistas públicas sobre cualquier medida o asunto que se encuentre ante la consideración de las Comisiones. Si alguna Comisión determina la celebración de una vista pública, el o la Presidente (a) de la Comisión, en coordinación con el o la Secretario (a) de la Legislatura, tomarán las medidas necesarias para su divulgación. En aquellos casos en que se entienda indispensable la publicación de una vista pública en los medios periodísticos, el o la Presidente (a) de la Comisión obtendrá la aprobación del o la Presidente (a) de la Legislatura y coordinará con el o la Secretario (a) de la Legislatura para la tramitación correspondiente. La publicación cumplirá con los siguientes requisitos:

1. La difusión se hará con tres (3) días de antelación a la audiencia en la forma y manera más practica; redes sociales, hojas sueltas, altavoces o radio.
2. La publicación, de ser requerida por ley, se hará de conformidad con el Código Municipal de Puerto Rico.

El o la Secretario (a) de la Legislatura será responsable de realizar los arreglos pertinentes para la celebración de dicha audiencia.

En el transcurso de la vista pública, la Comisión escuchará y podrá interrogar a las personas citadas. Los deponentes expresarán oralmente sus puntos de vista. La Comisión recibirá también para su estudio, cuando así lo solicite, todos los testimonios escritos que le sean sometidos.

En dichas vistas públicas sólo los Legisladores Municipales o las personas en quienes éstos deleguen, cuando así lo hayan aprobado por mayoría, podrán intervenir en los interrogatorios de la Comisión.

Para fines de la vista pública, el o la Presidente (a) de la Comisión, aun cuando no haya quórum, tendrá autoridad para comenzar la misma, recesar y recibir información oral o escrita de los deponentes citados.

Artículo 3.11 - Reuniones Mientras la Legislatura está en Sesión

Ninguna Comisión podrá reunirse mientras la Legislatura está en Reunión, excepto que medie el consentimiento previo de ésta a solicitud por moción de algún legislador o legisladora, la cual deberá ser secundada, es debatible y aprobada por mayoría simple.

Artículo 3.12 - Quorum

Al comienzo de cada reunión de las Comisiones, el o la Secretario (a) de la Comisión o en su ausencia, un funcionario designado por éste pasará lista para la determinación de quórum. El o la Presidente (a) de la Comisión hará constar los nombres de los miembros presentes al comienzo de la reunión y mencionará para el récord los nombres de aquéllos que lleguen posteriormente, consignando la hora en que se integran a los trabajos.

El quórum consistirá de una mayoría de los miembros de la Comisión. No obstante, el quórum quedará constituido por los Legisladores Municipales presentes, pasados quince (15) minutos de la hora fijada en la convocatoria a esos efectos. Disponiéndose que, si se ha citado a vista pública, ésta podrá iniciarse transcurridos quince (15) minutos desde la hora para la cual se citó y se podrá escuchar a los deponentes citados con los miembros presentes.

Artículo 3.13 - Orden y Comportamiento Durante Vistas de Comisión

Regla General - Durante las reuniones de Comisiones:

1. No se permitirá fumar.
2. No se permitirá el consumo de refrigerios, bebidas, comidas o golosinas.
3. No se permitirá que personas del público en general se acerquen a los Legisladores Municipales o entablen conversaciones, una vez iniciados los trabajos.
4. Los Legisladores Municipales asistirán a las reuniones de Comisiones de la Legislatura vestidos con el decoro adecuado para la ocasión.
5. Los teléfonos celulares y demás artefactos electrónicos deberán permanecer en modo de vibración.

Artículo 3.14 - Acuerdos de la Comisión

La Comisión no tomará acuerdos en relación con un proyecto de ordenanza, resolución o asunto sometido a su consideración, excepto cuando estén debidamente constituidos en una reunión.

Artículo 3.15 - Actas

Los Secretarios de las Comisiones prepararán actas para cada reunión que celebren las mismas. En dichas actas se consignará el despacho de los proyectos de ordenanzas, resoluciones y demás asuntos, así como la fecha y lugar

a. Las frases:

1. Encabezamiento:

Todo proyecto de ordenanza y de resolución deberá seguir el siguiente formato:

Artículo 4.03 - Formato

FORMATO Y CONTENIDO

3. Impreso en procesador de palabras a espacio sencillo:

otros documentos que sean requeridos en este tamaño; e

tamaño ocho y media (8½) pulgadas de ancho por once (11) pulgadas de largo para los reglamentos u

5. En papel tamaño ocho y media (8½) pulgadas de ancho por catorce (14) pulgadas de largo o papel

1. Estar redactado en el idioma español;

deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Todo proyecto de ordenanza o resolución que se presente para la consideración de la Legislatura Municipal

Artículo 4.01 - Requisitos en Proyectos de Ordenanza o Resolución

LEGISLATIVO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO

NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE MEDIDAS Y EL TRÁMITE

CAPÍTULO IA

consideración y aprobación.

derogación, el Reglamento debe circularse previamente con 35 horas de anticipación a la reunión señalada para su
en el Reglamento Interno de la Legislatura para la aprobación de medidas. Antes de someter sus enmiendas o
antes de los votos para su aprobación, mediante resolución al efecto y a tenor con el procedimiento establecido
Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado para aprobar otro con una votación en la afirmativa de 3/3

Artículo 3.23 - Enmiendas o derogación

Cabo Rojo, en todo lo que no esté en conflicto con aquel.

disposiciones del CAPÍTULO II de este Reglamento, conocido como "Reglamento de la Legislatura Municipal".
Las normas contenidas en este CAPÍTULO regirán el funcionamiento interno de las Comisiones y se ajustará a las

Artículo 3.23 - Aplicabilidad

APLICABILIDAD, ENMIENDAS Y VICENCIA

correo electrónico 34 horas antes de la reunión concerniente de la Legislatura Municipal.

consignar por escrito su posición, sus razones y presentarlo en la Secretaría de forma física o por
mediante circunstancias que lo ameriten y razones de peso. En tal caso, el miembro de la Comisión tendrá que
votos a favor en las reuniones de comisiones. Por lo tanto, positivamente no podrán ejercer su posición, salvo que
Los miembros de la Comisión queden vinculados con los acuerdos consignados por consentimiento unánime y sus

Artículo 4.01 - Quiénes Pueden Presentar Medidas

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- La Comisión indicó su informe [final] de Trabajo y Asuntos de VIVIENDA.

Y eliminar la palabra „final“, reemplazamos lo siguiente:

la oración „La Comisión indicó su informe final.“; deberíamos añadir la frase „de Trabajo y Asuntos de VIVIENDA“, añadir la en cursiva y la que se elimina entre corchetes y tachada, ambas en negritas („[borra]“). En este caso, si en

En el caso de enmiendas propuestas en un informe de Comisión a modo de enmienda electrónica, la parte que se

el proyecto refiriendo a la Comisión que corresponde.

Se considerará enmienda electrónica el documento preparado en un procesador de palabras utilizando como base

de la medida legislativa deberá acompañar el informe.

mantendrá la versión original. En caso de que la Comisión no recomiende enmiendas, entonces la versión impresa

indicando la línea y página de la enmienda o mediante un enmienda electrónica que formará parte del informe y

Cuando una Comisión proponga enmiendas a alguna medida legislativa, deberá hacerlo en el propio informe

Artículo 4.02 - Enmiendas de Comisiones

- La Comisión de Trabajo indicó su informe [final].

eliminar la palabra „final“, reemplazamos lo siguiente:

Por ejemplo, si en la oración „La Comisión indicó su informe final.“; deberíamos añadir la frase „de Trabajo“, y

la parte que se elimina irá tachada y entre corchetes.

Cuando el propósito del proyecto sea enmiendar una Ordenanza o Resolución, la parte que se añade irá subrayada

Artículo 4.04 - Forma de Enmiendas

ENMIENDAS A ORDENANZAS Y RESOLUCIONES

- a. La última sección de cada proyecto deberá la vigencia del mismo.

„SECCIÓN.“

tamaño 11 y será escrito en estilo pódico después de los dos (2) puntos que le siguen a la frase

figurarán como „SECCIÓN“ en letras mayúsculas ennegrecidas en tipo „Times New Roman“, en

resolución correspondiente y figurará en forma de secciones en letras mayúsculas. Las secciones

8. El texto del proyecto comenzará a dos (2) espacios o tres (3) espacios después de la cláusula decretativa o

en letras mayúsculas ennegrecidas en tipo „Times New Roman“, en tamaño 11.

LEGISLATIVA MUNICIPAL DE CABO KOJO, PUEBLO KICO, GO SIENIENTE:., también

de Resolución, la cláusula resolutive consistirá de la frase „**POK TAVITO: RESUELVESE POK LA**

SIENIENTE:.“ en letras mayúsculas ennegrecidas en tipo „Times New Roman“, en tamaño 11. En los

ORDENASE POK LA LEGISLATIVA MUNICIPAL DE CABO KOJO, PUEBLO KICO, GO

7. En los proyectos de ordenanza, la cláusula decretativa consistirá de la frase „**POK TAVITO:**

POK CUAVITO:.“

ennegrecidas, en letras mayúsculas y en estilo pódico después de los dos (2) puntos que le siguen al

los debouentes due qereian combarecer a la reuniou o lista.

Determinada la fecha de la reuniou, ei o la Zecretaria (a) de la Legislatura Municipal redactara las citaciones para

Artículo 4.13 - Citaciones

convocadas:

La Agenda due se distribuya mediante correo electrónico a los miembros de la Comisión o Comisiones consideración del proyecto. No obstante, la notificación oficial de la reuniou o lista lo constituye la Convocatoria concernida y ei o la Zecretaria (a) determinara la fecha en due se celebrara la reuniou o lista para la una vez ei o la Presidente (a) de la Legislatura impartira su visto bueno, ei o la Presidente (a) de la Comisión

Artículo 4.13 - Agenda

CONSIDERACION DE PROYECTOS EN COMISION

Los miembros de la Comisión para celebrar una reuniou o lista berrica para la consideración del proyecto.

Presidente (a) de la Comisión concernida, evaluarán ei mismo y determinaran la fecha en due parra de convocar a De la Zecretaria se envia copia del proyecto al Presidente (a) de la Legislatura, quien en coordinación con ei o la

Artículo 4.11 - Convocatoria para Reuniou o Lista

Ei status del proyecto due se sustituye sera ei de „Zorresido„:

serán considerados como cualquier otro proyecto.

de la Comisión due recomiende su aprobación. Para todos los fines, incluyendo los estadísticos, estos proyectos Los proyectos sustituidos, por lo general, serán presentados en Zecretaria mediante la presentación de un informe

3. en cualquier otra circunstancia que determinen las Comisiones.
5. ei contenido de dos (5) o más proyectos se agrupe en un solo proyecto;
1. cuando ei proyecto original deba ser enmendado sustancialmente;

Los proyectos sustituidos serán sometidos por las Comisiones de la Legislatura en las siguientes circunstancias:

cumplan con ei formato y contenido establecido en este CAPÍTULO para todos los proyectos.

rajo en consideración. Estos serán sujetos como „Sustituido al„ antes de la identificación del proyecto y Las Comisiones de la Legislatura podran presentar proyectos sustituidos a proyectos previamente presentados y

Artículo 4.10 - Proyectos Presentados por Comisiones

entre bastantes después del nombre del Legislador Municipal concernido.

según ei formato y contenido establecido en este CAPÍTULO. En estos casos, la frase „Por Petición„ figura presentados por un Legislador o Legisladora Municipal due autorice la presentación del mismo rajo en nombre y Podran presentarse proyectos por petición de algún ciudadano o grupo de ciudadanos. Estos proyectos serán

Artículo 4.08 - Proyectos Presentados por Petición

Legislatura.

10. Número correspondiente después due lo firma ei Alcalde o Alcaldesa o ei o la Presidente (a) de la

- III. Orden del día
- II. Convocatoria

La Agenda de la reunión tendrá el siguiente contenido:

cargo de la circulación de la Agenda con adelantamiento (34) horas de anticipación, circulará a todos los Regidores Municipales antes del comienzo de la misma. El Secretario de Finanzas estará a una vez listos los asuntos que serán de considerarse en la reunión e incluidos en la Agenda, la misma será

Artículo 4.18 - Contenido de las Agendas

CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS EN REUNIÓN

acción por la mayoría del Cuerpo una vez se presente a su consideración.

por, o por una moción de un Regidor Municipal en el pleno, quedando siempre ser referida tal en adelante a los miembros de la Legislatura Municipal, salvo que dicho procedimiento sea activado en vista pública o reunión de Comisión, instale a la Secretaría a proceder a la notificación inmediata de considerado en Reunión de Sesión, Sesión Extraordinaria o Especial sin que el mismo sea considerado

3. El o la Presidente (a) de la Legislatura, una vez convocado de que un proyecto puede ser informado y

debidamente circulará, Sesión Extraordinaria o Especial.

considerar una medida bajo dicho mecanismo en Comisión Total, dentro de una convocatoria ordinaria contenidos en el Reglamento. La Legislatura Municipal está expresamente facultada para razonable, mediante una notificación a través de los medios más rápidos, ordenando los requisitos de la Legislatura Municipal a Reunión o Sesión Extraordinaria o Especial en un término de tiempo reducido de su consideración inmediata o sumaria, lo que justifica una convocatoria a los miembros comitentes de asuntos que requieren de alto interés público o de una situación de emergencia que acciones. Además, podrá considerarse por el mecanismo parlamentario de descentralización aquellas medidas entre ambas, siempre y cuando medie certificación del Director (a) de Finanzas, número de artículos o ordenanzas, resoluciones, reglamentos, así como número de bandos presbiteriales, transacciones que pueden para el establecimiento de establecimientos de imbedidos; las que comiencen citas de leyes, emendadas ordenanzas o resoluciones para actuar o precisar alguna disposición de estas; las que tipo de proyecto, sin que se entienda como una limitación, pueden ser aquellos que tienen el fin de Municipio o la manera en que estas dependencias municipales ofrecen tales servicios. Ejemplos de este afectan sustancialmente el servicio que recibe la ciudadanía de las oficinas y departamentos del

1. El propósito del proyecto sea razonablemente claro, en su forma y contenido, y sus disposiciones no Comisiones para su evaluación y estudio, siempre y cuando median las siguientes condiciones:

No obstante, lo dispuesto en este Artículo, un proyecto podrá ser considerado sin ser referido a la Comisión o

Artículo 4.19 - Descargue de Medidas

orden de los asuntos, asuntos, y fin de la reunión. Cada parte será escrita en bandos.

Las Actas de las Comisiones serán transcritas en forma de pospelo, que dividirá el documento en: asistencia;

contenido del volumen, el cual debe expresar lo siguiente:

El libro de Actas, al final incluirá la Certificación suscrita por el o la Presidente (a) y el o la Secretario (a) sobre el

contenido y su índice, en orden alfabético y por materias.

Ordenanzas y Resoluciones originales en carteras quíntas, en forma de libro, el cual contendrá una copia de la Oficina de la Secretaría ordenada la encuadernación en orden cronológico para cada Año Fiscal de las

Artículo 432 - Encuadernación

DISPOSICIÓN FINAL DE ORDENANZAS Y RESOLUCIONES: OFICINA DE REGISTRO DE ACTAS

(3) días siguientes a la fecha en que sean firmados por el o la Presidente (a) de la Legislatura.

El Alcalde o Alcaldesa, pero copia de los mismos se será remitida para su conocimiento, no más tarde de los tres los proyectos de resolución que versen sobre asuntos internos de la Legislatura no tendrán que ser firmados por

Artículo 434 - Proyectos Sobre Asuntos Internos de la Legislatura

del emblema que lo recibe y la hora.

banc de boques de cada página de la Ordenanza o Resolución con un sello con la fecha de recibido, el nombre de Proyecto el número de Ordenanza o Resolución que le corresponde al proyecto de que se trate, marcada por la Cuando los proyectos sean devueltos por el Alcalde o Alcaldesa, el personal de Secretaría anotará en el Registro

Artículo 433 - Proyectos Devueltos por el Alcalde o Alcaldesa

mismo ha sido aprobado como si el Alcalde o Alcaldesa lo hubiere firmado.

de ese tiempo el Alcalde o Alcaldesa no firma ni devuelve el proyecto con sus objeciones, se considerará que el El Alcalde o Alcaldesa tendrá veinte (20) días para firmar el proyecto o devolverlo con sus objeciones. Si dentro

Artículo 432 - Término para la Firma del Alcalde o Alcaldesa

Legislatura Municipal de Cabo Rojo, según por la firma del Secretario (a) y su puesto.

Alcaldesa, a quien envía copia certificada de la mesa legislativa y la fecha en que firma y estampa el sello de la contra, los ausentes, los excusados y los ausentes. Además, certificar la fecha de aprobación por el Alcalde o Especjal y el nombre de los Legisladores y Legisladoras Municipales que votaron a favor, los que votaron en incluir la fecha en que fue considerado el proyecto, el tipo de reunión Ordinaria, Sesión Extraordinaria o mismo será remitido para la firma del Alcalde o Alcaldesa. El o la Secretario (a) preparará una certificación que El proyecto en su versión final será firmado por el o la Presidente (a) de la Legislatura y el o la Secretario (a). El

Artículo 431 - Firma y Certificación

o marcadas entre corchetes.

3. Se elimina cualquier indicación de emendas en el cuerpo del proyecto, tales como: bancs suprayadas
5. Se elimina la numeración de las líneas en la Exposición de Motivos y en el texto del proyecto.
1. El nombre del autor o autores que presentan el proyecto.

legislamentación perteneciente a no solicite más beneficios distintos al público en general.

Municipal pueda ejercer una profesión, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de ley, naturalmente exigiendo por ley, ordenanza municipal o reglamento para que el Legislador o Legisladora pueda cuando se trate de permisos, concesiones, licencias, becas o cualquier otro de igual o similar. No se entenderá que un Legislador o Legisladora Municipal incurre en la conducta prohibida en este

incumplimiento.

extrema donde el servicio a ofrecer no pueda proveerle otra persona o cuando los costos anuales lo este incuso, el Gobernador de Puerto Rico podrá conceder una distinción solo cuando la situación sea una mala organización una corporación municipal o cualquier intermunicipal. Como excepción a lo dispuesto en legislación sean miembros, ni con ningún otro con el que dicho municipio mantenga un consorcio o

- e. No podrán mantener relaciones de negocios o contractuales de clase alguna con el municipio de cuya

durante el término por el cual fue electo Legislador o Legisladora Municipal.

electo, siempre y cuando se trate de un cargo o puesto que no haya sido creado o mejorado en su servicio como tal podrá ocupar cualquier cargo o puesto de confianza o de carrera en el municipio en que fue

2. No podrán ser funcionarios ni empleados del municipio de cuya Legislatura sean miembros. No

merece la Legislatura del Municipio.

4. Mantendrán una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y respeto público que

a los mejores intereses públicos en el desempeño de sus funciones.

3. No podrán incurrir en actos ilegales que impliquen fraude, negligencia inexcusable o conducta lesiva

5. No podrán incurrir en conducta inmoral.

moral.

1. No podrán haber sido condenados de delito grave o de delito menos grave que implique depravación

indirectamente, con los deberes oficiales de su cargo.

siguientes normas regirán la conducta de los Legisladores Municipales en todo aquello que se relacione, directa o según espereadas en la Ley 107-2000, antes citada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, las

Artículo 2.02 - Normas Generales de Conducta

- d. "Persona": incluye las personas naturales y las jurídicas o grupos de personas.

personas o material.

indirectamente un beneficio, utilidad, ganancia o lucro sin que se entienda que se limita a una ganancia

8. "Relación de negocio o contractual": toda actividad, no importa su naturaleza, incluyendo profesiones,

corporaciones, juntas, comisiones u organismos.

7. "Municipio" o "Gobierno de Cabo Rojo": el Municipio de Cabo Rojo, sus departamentos,

Rio y que para tomar posesión de dicho cargo.

- e. "Legislador Municipal": toda persona electa para ser miembro de la Legislatura Municipal de Cabo

subdivisiones políticas.

2. "Gobierno de Puerto Rico": Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de sus agencias o

Artículo 2.03 - Jurisdicción

presente:

que aquellas contradigan lo dispuesto por cualquiera de las de este CAPÍTULO, regirán las contenidas en el este Reglamento, respectivamente, según subyongan a las reglas aquí dispuestas. Entendiéndose que en caso de Procedimientos Internos de las Comisiones de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULOS II y III de en el Reglamento de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo o en el Reglamento Uniforme que Regirá los No obstante, las disposiciones relacionadas a las Comisiones Permanentes de la Legislatura Municipal contenidas

de Conducta de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULO V de este Reglamento.

que las Comisiones de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULO III de este Reglamento; y las Normas funcionamiento uniformes para las Comisiones; el Reglamento Uniforme que Regirá los Procedimientos Internos Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULO II de este Reglamento, que faculta a esta Legislatura para aprobar reglas de de 14 de agosto 2020 conocida como Código Municipal de Puerto Rico; el Reglamento de la Legislatura Las disposiciones de este CAPÍTULO son adoptadas por virtud de la autorización consignada en la Ley Núm. 102

Artículo 2.05 - Fuente de Autoridad

de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo,.

Este CAPÍTULO podrá ser citado como el “Reglamento de la Comisión Jurídico, Reglamento, Ética y Gobierno

Artículo 2.01 - Título

LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO

REGAMENTO DE LA COMISIÓN JURÍDICO, REGAMENTO, ÉTICA Y GOBIERNO DE LA

CAPÍTULO VI

misimo estará a cargo de la Comisión de Jurídico y Ética de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo.

parte de este CAPÍTULO, en aplicación y la recomendación de cualquiera de las sanciones contenidas en el Municipal, referirá el asunto a la Legislatura en pleno; el cumplimiento de las Normas de Conducta que forman para iniciar un proceso de separación o residenciamiento, conforme lo establecido en el Artículo 1.052 del Código Cuando la Comisión de Ética reciba un referido debido a que la violación incurre constituye causa suficiente

Legislatura Municipal de Cabo Rojo.

recomendación de cualquiera de las sanciones contenidas en el mismo estará a cargo de la Comisión de Ética de la El cumplimiento de las Normas de Conducta que forman parte de este CAPÍTULO, en aplicación y la

Artículo 2.08 - Autoridad

14 de agosto de 2020 conocida como Código Municipal de Puerto Rico.

Proceso de separación o residenciamiento, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 1.052 de la Ley Núm. 102 de

2. Suspensión temporal de sus funciones como Legislador Municipal hasta un máximo de seis (6) meses.
4. Destitución de rango parlamentario.
3. Voto de censura.

2. Adoptar las reglas y reglamentos que sean necesarios para su funcionamiento interno y para llevar a cabo sus procedimientos, pudiendo enmendarlos o revocarlos de tiempo en tiempo, siempre que los mismos sean consistentes con las disposiciones de este CAPÍTULO, con las disposiciones de las Normas de Conducta de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULO V de este Reglamento, que rigen la conducta a ser observada por los Legisladores o Legisladoras Municipales y con las demás leyes y reglamentos aplicables a los miembros y funcionarios de la Legislatura Municipal de Puerto Rico. Las reglas y reglamentos, así como sus enmiendas o derogación, cuya adopción proponga la Comisión de Ética y Asuntos Internos, no entrarán en vigor hasta tanto sean notificados mediante Resolución y ratificados por el voto afirmativo de 2/3 partes de los votantes miembros de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo.

4. Citar testigos, tomar juramentos y oír testimonios relacionados con los asuntos ante la Comisión y requerir la presentación para examen de cualesquiera libros o documentos relacionados con el asunto o querrela bajo consideración, investigación o controversia ante la Comisión.

3. Conducir los procedimientos establecidos en las Normas de Conducta de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULO V de este Reglamento, y este CAPÍTULO mediante querrela de persona interesada.

Qualquier querrela contra un Legislador o Legisladora Municipal candidato a la reelección deberá ser presentada antes de sesenta (60) días de la celebración de cualquier evento electoral, general o interno, en que participe el Legislador o Legisladora Municipal en cuestión. En estos casos, la querrela será atendida por la Comisión dentro de los sesenta (60) días siguientes a la celebración del evento electoral.

2. Recibir, considerar e investigar las querrelas que por violaciones a las disposiciones de las Normas de Conducta de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo se sometan a la Comisión.

1. Emitir opiniones consultivas a solicitud de cualquier Legislador o Legisladora Municipal con relación a las disposiciones, aplicación e interpretación de las Normas de Conducta de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo y este CAPÍTULO, antes de la presentación de cualquier querrela relacionada. Las opiniones de la Comisión se emitirán por mayoría de los miembros que la componen dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha de presentarse la solicitud de la misma. Dicho término podrá ser prorrogado por dos términos adicionales de diez (10) días laborables. Toda opinión emitida o considerada, excepto cuando sea enmendada o revocada, será válida y obligatoria para la Comisión, respecto al Legislador o Legisladora Municipal que la haya solicitado, con relación a cualesquiera querrelas subsiguientes, siempre que éstas se relacionen con los mismos hechos y circunstancias y el Legislador o Legisladora Municipal haya actuado de buena fe. Se entenderá que no hay buena fe cuando en la solicitud de una opinión consultiva se hayan omitido hechos esenciales o éstos hayan sido expuestos falsamente por el Legislador o Legisladora Municipal de que se trate.

La Comisión de Jurídico, Reglamento y Ética tendrá los siguientes deberes, facultades y poderes:

Artículo 6.06 - Funciones, Responsabilidades y Poderes de la Comisión

La organización de la Comisión de Jurídico, Reglamento y Ética será aquella establecida para las Comisiones Permanentes de la Legislatura en el Reglamento de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, CAPÍTULO II de este Reglamento.

Artículo 6.05 - Organización

9. "Persona": incluye las personas naturales y las jurídicas o grupos de personas.



- Presidente (a) de la Legislatura Municipal, quien tendrá la discreción para concederla o denegarla. Presidente, solicitará una prórroga adicional de no más de cinco (5) días consecutivos al Artículo. De no resolverse en dicho término, la Comisión por conducto de su Presidente o contrados a partir de la fecha de celebración de la vista ejecutiva dispondrá en el inciso (p) de este
- c. La Comisión deberá resolver toda querrela dentro del término de treinta (30) días consecutivos

este Reglamento, respectivamente, y por las disposiciones de este CAPÍTULO.

- Procedimientos internos de las Comisiones de la Legislatura Municipal, CAPÍTULO A, II y III de Municipal, el Reglamento de la Legislatura Municipal, el Reglamento Uniforme que Regula los
- d. Los procedimientos de la Comisión se regirán por las Normas de Conducta de la Legislatura

determinar causa propia y orden la celebración de vistas ejecutivas.

- querrela contra un Legislador o Legisladora Municipal, hasta el momento en que la Comisión Reglamento, y este CAPÍTULO serán confidenciales desde el momento de la presentación de la conformidad con las Normas de Conducta de la Legislatura Municipal, CAPÍTULO A de este
- e. Todos los procedimientos que se lleven a cabo ante la Comisión de Ética y Asuntos Internos, de

celebrarán una (1) o más vistas ejecutivas.

- (3) De determinarse que hay causa propia para la consideración en sus méritos de la querrela, se

causa propia para la consideración de la querrela en sus méritos.

- procedimientos, la Comisión realizará una vista ejecutiva en la que determinará si existe o no
- (5) Una vez investigada la alegada violación, si se determina que hay base para continuar con los

Legislatura desestimar la misma de plano.

- del querrelado no hay base suficiente para continuar el procedimiento, recomendará a la
- p. (1) Si la Comisión determina que a base de los cargos alegados en la querrela y de la contracción

por escrito sobre los cargos que se le imputan en la misma.

- consecutivos, contrados a partir de la fecha de recibo de la notificación de la querrela, para responder. Presidente (a) de la Legislatura Municipal. El querrelado o la querrelada tendrá veinte (20) días querrela al Legislador o Legisladora Municipal contra el cual se haya presentado la misma y al alegaciones de su querrela. La Comisión de Ética notificará inmediatamente con copia de la personas o testigos que el querrelante interesa sean citados por la Comisión para sustentar las puntos de los hechos en que se base la querrela y consignando los nombres y direcciones de las personas, cuando las disposiciones que se alegue fueron infringidas, exponiendo una relación o la Legisladora Municipal que se alega cometido la infracción a las normas de conducta que se deben de Capítulo Rojo, deberá ser cumplimentada debidamente, señalando en ésta el nombre del Legislador
- a. Toda querrela, conforme a las disposiciones de las Normas de Conducta de la Legislatura Municipal

mejores intereses públicos, la Comisión seguirá el procedimiento que se detalla a continuación:

3. Incumplir en actos ilegales que impliquen arbitrariedad, negligencia inexcusable o conducta lesiva a los

5. Incumplir en conducta inmoral; o

1. Haber sido convicto de delito grave o de delito menos grave que implique depravación moral;

establecido en el Artículo 1.059 del Código Municipal de Puerto Rico, a saber:

a conducta que implique destitución o separación de un Legislador o Legisladora Municipal, conforme a lo Cuando se presente una querrela ante la Comisión de Jurídico, Reglamento, Ética y Gobierno imputando violación

3. La entrada de animales, excepto perros guías con personas con necesidades físicas,

servicios sanitarios, elevadores o escaleras;

1. Queda terminantemente prohibido el consumo de comida y bebida en el Hemisiclio Legislativo,

Artículo 3.03 - Prohibiciones

en que participe.

aprobada que guarde el mayor decoro, solemnidad y respeto al Cuerpo Legislativo y a la actividad

5. El público invitado y demás funcionarios deberán utilizar vestimenta

Legisladoras vestirán en armonía a lo establecido en las disposiciones de este Reglamento.

1. En toda actividad oficial de la Legislatura Municipal los Legisladores y

Artículo 3.05 - Vestimenta

a Presidente (a) de la Legislatura Municipal.

de los señores y señoras Legisladores(as) del Municipio de Cabo Rojo, salvo que medie autorización del o

2. Ninguna persona podrá ocupar en cualquier actividad en la que se conceda el uso del Recinto, los asientos

responderá por los delitos y penalidades que establecen las leyes y el código penal de Puerto Rico.

violó lo anterior o cause daño, vandalice o altere la propiedad mueble del Recinto estará sujeto a

el orden, nadie podrá interrumpir los procedimientos que se efectúan en el mismo y toda persona que

6. Será requisito indiscutido en el caso del Recinto de Sesiones Dr. Ramón Emeterio Betances el mantener

determinada sobre la procedencia.

Gobierno de Puerto Rico en cuyo caso el (la) Presidente(a) del Cuerpo a solicitud de la Agencia

de la Legislatura Municipal entre las cuales se identifican vistas públicas de cualquier Agencia del

2. Para cualquier actividad oficial del Gobierno de Puerto Rico, del Municipio Autónomo de Cabo Rojo, y

Rojito o el (la) Presidente(a) del Cuerpo Legislativo.

4. Para actividades oficiales que dirija o promueva el Alcalde o Alcaldesa del Municipio Autónomo de Cabo

3. Actos y ceremonias oficiales de la Legislatura.

5. Reuniones de las Comisiones de la Legislatura Municipal.

Municipal.

1. Celebración de reuniones de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y reuniones especiales de la Legislatura

El uso del Recinto Legislativo estará disponible exclusivamente para las siguientes actividades:

general disponible para el público.

compuesto por dos áreas una de las cuales se conoce como el Hemisiclio de la Legislatura y la otra como el área

El Recinto de Sesiones de la Legislatura Municipal conocido por el Salón Dr. Ramón Emeterio Betances, está

Artículo 3.01 – Uso Salón Dr. Ramón Emeterio Betances y Alacán

3. El fumar dentro del Recinto de Sesiones y áreas adyacentes.
4. Todo menor de edad debe permanecer bajo la supervisión de un adulto y dicho adulto será responsable de los daños que cause el menor.
5. Los materiales, equipo y recursos de la Legislatura Municipal no estarán disponibles para personas ajenas al Cuerpo a no ser que medie autorización del (de la) Presidente(a).

Artículo 7.04 – Solicitud Uso de Facilidades

1. Toda persona debe solicitar por escrito el uso de facilidades del Recinto de Sesiones y será responsable por todo el daño, hurto o vandalismo que cause a la propiedad Municipal debiendo entregar el área o áreas utilizadas limpias y en las mismas condiciones que las recibió.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE REGLAMENTO

Artículo 8.01 - Separabilidad

Si cualquier parte, párrafo, sección, Artículo o CAPÍTULO de este Reglamento fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo, sección, Artículo o CAPÍTULO cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

Artículo 8.02 - Enmiendas

Las disposiciones de este Reglamento podrán ser enmendadas mediante Resolución aprobada a esos fines.

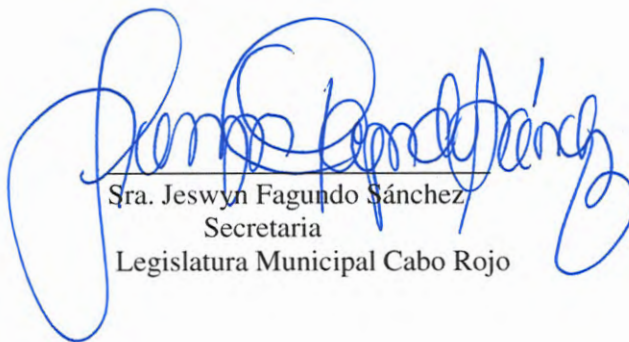
Artículo 8.03 - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Cabo Rojo, Puerto Rico, el 18 de febrero de 2021.



Hon. Lizzette Quintana Quintana
Presidenta
Legislatura Municipal Cabo Rojo



Sra. Jeswyn Fagundo Sánchez
Secretaria
Legislatura Municipal Cabo Rojo

Dr. Stephen J.





GOBIERNO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CABO ROJO
Hon. Lizzette Quintana Quintana
Presidenta

PRESENTADO POR HON. LIZZETTE QUINTANA QUINTANA Y
HON. EMILIO CARLO RUIZ

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 54
ORDENANZA NÚM. 15

SERIE 2020-2021

PARA DEROGAR EL PROYECTO DE ORDENANZA NÚMERO 8, SERIE 2020-2021 Y APROBAR EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, ADAPTADO A LAS DISPOSICIONES ESTATUTARIAS DE LA LEY 107 DE 14 DE AGOSTO DE 2020, SEGÚN ENMENDADA, MEJOR CONOCIDA COMO EL CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El pasado 14 de agosto de 2020 entró en vigor la Ley Núm. 107 creando el Código Municipal de Puerto Rico a los fines de integrar, organizar y actualizar las leyes que disponen sobre la organización, administración y funcionamiento de los municipios; añadiendo nuevos modelos procesales para la consecución y su mayor autonomía y derogar la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada y otras leyes relacionadas.

POR CUANTO: La Ley 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal, en su Artículo 1.039, dispone que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

(a)...

(b)...

(m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o con cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR CUANTO: Conforme con el Artículo 1.035 inciso de la ley 107-2020, antes citada, dispone que la Legislatura Municipal adoptará un reglamento para regir sus procedimientos internos, el cual podrá comenzar a considerar en su Sesión Inaugural. Hasta tanto se apruebe un nuevo reglamento, regirá y aplicará el de la Legislatura Municipal anterior. El Reglamento recogerá las disposiciones estatutarias del Código Municipal y de cualquier otra ley que le permita descargar sus funciones en forma efectiva.

POR CUANTO: La Comisión de lo Jurídico, Reglamento Ética y Gobierno de la Legislatura Municipal, en consonancia con la referida disposición estatutaria, fue convocada a los fines de evaluar enmiendas al Reglamento Interno vigente. Luego de un ponderado análisis, tomando en consideración el Código Municipal de Puerto Rico y las Reglas de Procedimiento Parlamentario

modernas, por unanimidad ha recomendado la derogación del Reglamento Interno Vigente, creado en virtud de la Ordenanza Núm. 8, Serie 2020-2021 para adoptar por mandato de la presente Ordenanza, el Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo.

POR CUANTO: En consecuencia con lo anterior, esta Legislatura Municipal de Cabo Rojo entiende la necesidad de aprobar un nuevo Reglamento Interno atemperarlo al presente estado de derecho, toda vez que algunas disposiciones del Reglamento Interno vigente, se encuentran amparadas en la derogada Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1: Para impartir su aprobación al nuevo Reglamento de Procedimientos Internos de la Legislatura Municipal de Cabo Rojo adaptado a las disposiciones contempladas en la ley 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico .

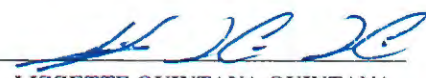
SECCIÓN 2: En ocasión y virtud de la presente legislación, se derogan la Ordenanza Núm. 8, Serie 2020-2021, aprobada el 17 de noviembre de 2020, así como cualquier otra Resolución u Ordenanza que sea incompatible en todo o en parte con la presente legislación.

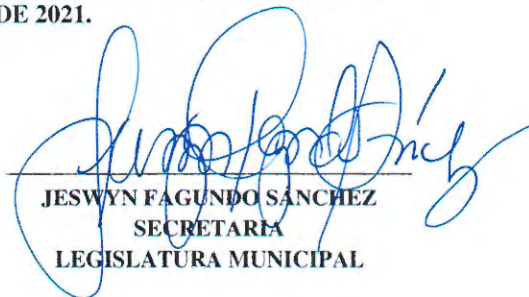
SECCIÓN 3: Si cualquier parte, párrafo o sección de esta Ordenanza fuese declarado nulo o inválido por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad o invalidez haya sido declarada.

SECCIÓN 4: Esta Ordenanza entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por su Presidenta.

SECCIÓN 5: Copia de la presente Resolución será enviada a la, Oficina de Gerencia y Presupuesto, Oficina del Alcalde, Oficina de Secretaría Municipal, y cualquier otra dependencia municipal y estatal que deba tener conocimiento de la misma.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CABO ROJO, PUERTO RICO,
HOY 18 DE FEBRERO DE 2021.**


LIZZETTE QUINTANA QUINTANA
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL


JESWYN FAGUNDO SANCHEZ
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL