

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO

**COMISIÓN DE AGRICULTURA,
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y
SUSTENTABILIDAD DE LA MONTAÑA Y
DE LA REGIÓN SUR**

REGLAMENTO

ARTÍCULO I – FUENTE DE AUTORIDAD Y ORGANIZACIÓN

Sección 1. – **Fuente de Autoridad**

Este Reglamento se adopta por virtud de la autorización contenida en la Sección 13.2 de la Resolución del Senado Número 21, del 15 de enero de 2013, en adelante, "Reglamento del Senado de Puerto Rico", que faculta a esta Comisión a aprobar reglas de funcionamiento interno.

Se reconoce la personalidad constitucional de las Comisiones Legislativas consignadas en la Sección 17 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 2. – **Jurisdicción**

La Comisión tendrá jurisdicción sobre todas aquellas materias que se detallan en la Resolución del Senado Número 22, aprobada el 15 de enero de 2013, según ésta fue enmendada mediante la Resolución del Senado Número

76 aprobada el 31 de enero de 2013, así como sobre aquellas que le sean encomendadas de tiempo en tiempo por el Senado, y en su caso, por el Presidente mismo.

Sección 3. – **Organización**

La Comisión constará de cinco (5) miembros, designados por el Presidente del Senado.

El Presidente, Vicepresidente, los Portavoces, los Portavoces Alternos y cualquier otro Senador nombrado por el Presidente serán miembros “*exoficio*” de esta Comisión.

Conforme se dispone en el Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado Núm. 21, en caso de ocurrir una vacante entre los miembros regulares, el Presidente del Senado designará al sucesor, haciendo los cambios o sustituciones que estimare convenientes.

En el ejercicio de su facultad para designar los miembros de las comisiones permanentes, el Presidente consultará a los Portavoces de los Partidos en lo que respecta a la designación de los Senadores o Senadoras de mayoría y minoría a las mismas.

Sección 4. -**Oficiales de la Comisión**

La Comisión contará con un Presidente, Vicepresidente y un Secretario. El nombre del Senador de la Mayoría que figure en primer término en la lista de

la Comisión será su Presidente; el que figure en segundo término será el Vicepresidente y el que figure en tercer término será su Secretario.

El Senador que figure primero en la lista por cada uno de los partidos minoritarios será su Portavoz en la Comisión.

Además de las funciones asignadas por el ordenamiento vigente, los oficiales de la Comisión tendrán las siguientes facultades:

A. PRESIDENTE

Será el jefe ejecutivo de la Comisión en todos los asuntos legislativos y administrativos y representará a ésta en toda actividad donde la presencia de la Comisión sea pertinente.

Llevar a cabo todas las gestiones necesarias para cumplir a cabalidad las funciones y facultades delegadas a la Comisión en virtud del Reglamento del Senado de Puerto Rico, específicamente, las establecidas en la Regla 13 del Reglamento del Senado de Puerto Rico.

B. VICEPRESIDENTE

Sustituirá al Presidente a solicitud de éste o en caso de quedar vacante el cargo de Presidente hasta que el Presidente del Senado designe un sustituto.

C. SECRETARIO

Certificará toda la documentación que así se requiera.

Sección 5. – **Director Ejecutivo de la Comisión**

La Comisión contará con un Director Ejecutivo, quien será designado por el Presidente de la Comisión.

El Director Ejecutivo será el ejecutivo principal de la Comisión y a quien se le autoriza a tomar parte activa en todas las reuniones ordinarias o extraordinarias que organice la Comisión.

El Director Ejecutivo tendrá además las siguientes funciones:

- A. Supervisará todo el personal técnico, secretarial y de oficina.
- B. Coordinará todas las reuniones ejecutivas y/o públicas, inspecciones oculares así como los sitios de reunión, comparecencia de testigos y deponentes, para realizar el trámite necesario para el análisis de las medidas legislativas.
- C. Será responsable del análisis de la información recibida en las reuniones ejecutivas y/o públicas e inspecciones oculares con el fin de redactar los informes establecidos en la Sección 11 de este Reglamento.
- D. Todas aquellas funciones delegadas por el Presidente de la Comisión y necesarias para el cumplimiento de las funciones relativas al proceso legislativo y el buen funcionamiento de la Comisión.

Sección 6. – **Secretario Ejecutivo de la Comisión**

La Comisión contará con un Secretario o Secretaria Ejecutivo, quien será designado por el Presidente de la Comisión y tendrá la facultad de participar en las Reuniones Ejecutivas y Vistas Públicas para poder cumplir con su trabajo.

Bajo la dirección del Director Ejecutivo, el Secretario Ejecutivo coordinará los trabajos de la Comisión de forma tal que evite conflictos en cuanto a la asignación de medidas legislativas, reuniones, sitios de reunión, comparecencia de testigos y deponentes y otras actividades.

Sección 7. – **Asistencia del Director Ejecutivo y del Secretario Ejecutivo**

El Director Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo podrán estar presentes en las sesiones ejecutivas de la Comisión, salvo a disposición en contrario del Presidente de la Comisión.

Sección 8. – **Personal Adicional de la Comisión**

El Presidente de la Comisión podrá, a su discreción, nombrar uno o más oficiales investigadores, peritos, asesores y/o funcionarios en carácter permanente o ad-hoc, remunerados o ad honores. El Presidente podrá disponer sobre la presencia de éstos en las sesiones ejecutivas de la Comisión.

Sección 9. – **Comités Consultivos**

El Presidente de la Comisión podrá designar uno o más comités consultivos *ad honorem* cuando lo crea conveniente para que asesoren a la Presidencia y/o a la Comisión en aquellas materias y asuntos bajo la jurisdicción o consideración de la Comisión, y podrá así mismo permitir la presencia de una (1) o más personas miembros de dichos Comités en sesiones ejecutivas.

ARTÍCULO II – FUNCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN

Sección 1. – **Funciones y Facultades**

La Comisión podrá:

- A. Investigar, estudiar, evaluar, informar, hacer recomendaciones, enmendar o sustituir aquellas medidas o asuntos que estén comprendidos o relacionados con su jurisdicción; y/o aquellos que le sean referidos. Disponiéndose que en el caso de que se le ordene o se le refiera la realización de cualquier investigación, estudio o evaluación, la Comisión deberá verificar la existencia y analizar el contenido de aquellos informes aprobados por el Senado o la Cámara de Representantes en pasados cuatrienios sobre estudios o investigaciones que traten sobre asuntos o temas similares a los que se le hayan encomendado realizar durante la presente Asamblea Legislativa con el propósito de extender el enfoque cronológico, fáctico e histórico de la facultad investigativa

- B. Celebrar audiencias públicas, reuniones ejecutivas, inspecciones oculares, sesiones de consideración de medidas (mark-up sessions), citar testigos, oír testimonios, incluso bajo juramento, y solicitar toda aquella información documental o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria para su gestión. La Comisión podrá citar al autor de la medida que esté bajo su jurisdicción, a fin de que éste participe en aquellas vistas y reuniones en que la medida esté siendo considerada.
- C. Redactar y radicar proyectos de ley, resoluciones y medidas sustitutivas.
- D. Evaluar, fiscalizar y dar continuo seguimiento a la organización y adecuado funcionamiento de aquellas agencias, departamentos, oficinas y entidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que estén bajo su jurisdicción, a fin de determinar si las mismas están cumpliendo efectivamente con las leyes, reglamentos y programas que le correspondan conforme a su propósito y mandato.
- E. El Presidente de la Comisión tendrá facultad para expedir órdenes de citación a cualquier persona o entidad para que ésta comparezca ante la Comisión o ante un oficial investigador, con el propósito de declarar, o de producir o entregar documentos, objetos o información, o para todas, conforme a lo dispuesto en los Artículos 31 al 34-A, incluso, del Código Político según enmendado (2 L.P.R.A. § 151-154). Asimismo, el Presidente de la Comisión podrá iniciar, tramitar y llevar hasta su

terminación los procedimientos necesarios para compeler dicha comparecencia, declaración, producción o entrega mediante el procedimiento dispuesto en las disposiciones legales anteriormente citadas.

- F. Evaluar y recomendar al Senado, la confirmación o rechazo de los nombramientos que por mandato constitucional o de ley, requieren el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico y le corresponda atender a la Comisión conforme a la Resolución del Senado Número 21, aprobada el 15 de enero de 2013.

La Comisión mantendrá un récord de todos los candidatos nominados con información de tipo personal, preparación académica, experiencia, estado financiero y de situación y aquellos otros datos que faciliten la evaluación del nominado, que sean obtenidos en las audiencias públicas. Se asegurará que el nominado cumple con las leyes contributivas del Gobierno y que conoce las normas éticas que le sean de aplicación a su profesión o al cargo al cual sea nominado.

- G. Proveer al Secretario la información necesaria para que pueda circular por lo menos con un (1) día de anticipación, en dos periódicos diarios de circulación general en Puerto Rico y/o en la Internet; el calendario, la fecha, lugar, hora y asuntos a tratarse en las audiencias públicas.
- H. La Comisión vendrá obligada a revisar aquellas leyes existentes cuyo contenido o asunto están bajo su jurisdicción, para estar en posición

de preparar y someter al Cuerpo un informe con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones. El propósito será actualizarlas a la realidad social y jurídica vigente.

ARTÍCULO III – REUNIONES

Sección 1. – Calendario y Programa de Trabajo

La Comisión preparará un programa semanal de trabajo, incluyendo todas las reuniones o vistas públicas a celebrarse, en el cual se harán constar las medidas y asuntos que se considerarán durante ese período, así como el lugar, fecha y hora exacta en que se celebrará cada reunión o vista. El Presidente de la Comisión hará entrega de este programa a la Secretaría del Senado a más tardar el jueves de la semana anterior, a fin de divulgar los planes de trabajo a todos los Senadores y a los medios informativos. Dicha entrega se podrá realizar por medios electrónicos.

El Presidente de la Comisión de lo podrá delegar esta facultad al Director Ejecutivo de la Comisión, quien tendrá la autoridad para firmar y notificar el calendario semanal de trabajo.

Estos programas son directivos y pueden sufrir cambios según las circunstancias lo exijan.

Sección 2. Notificaciones

Mediante convocatoria al efecto, se notificará a los miembros de la Comisión de las vistas públicas, reuniones ejecutivas e inspecciones oculares a celebrarse por la Comisión.

El itinerario de reuniones semanales o convocatorias se reproducirá y entregará a los Senadores y Senadoras miembros de una Comisión por el Presidente de ésta. Tal entrega constituirá notificación suficiente de la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las reuniones especificadas en el itinerario.

La notificación debe realizarse, al menos, con un (1) día calendario previo a la reunión citada. No obstante, en aquellos casos en que hubiere urgencia en la celebración de una reunión, que no sea audiencia pública, se podrá obviar el factor tiempo, pero el Presidente, antes de proceder con dicha reunión, deberá constatar con certeza que todos los miembros de la Comisión han sido debidamente citados y notificados. En dichas circunstancias, la notificación podrá realizarse personalmente o mediante medios electrónicos y telefónicos o mediante la notificación a sus empleados directos o familiares más cercanos para que éstos le informaran de tal citación a la mayor brevedad posible.

Cualquier objeción al proceso de notificación y citación no será válida cuando el Presidente de la Comisión demuestre que se hicieron gestiones razonables para notificarle, incluyendo el que al no haberlo conseguido personalmente o por teléfono, se le informó de dicha citación a uno de sus empleados directos o

familiares más cercanos para que éstos le informaran de tal citación a la mayor brevedad posible.

El Presidente de la Comisión podrá delegar esta facultad al Director Ejecutivo de la Comisión, quien tendrá la autoridad para firmar y notificar las convocatorias a los procesos de la Comisión.

Sección 3. – **Sitio de Reunión**

Las reuniones ordinaria y extraordinaria, como las vistas públicas de la Comisión, se celebrarán en el sitio y hora que según determinado por el Presidente y se indique en la Convocatoria cursada para las mismas.

Sección 4. – **Asistencia**

Cada miembro certificará con su firma en una hoja de asistencia, su presencia física en las reuniones de la Comisión. La Secretaria de la Comisión, basado en esa hoja, certificará regularmente a las autoridades pertinentes la asistencia de los miembros de la Comisión. Los récords de asistencia de la Comisión serán documentos accesibles al público en la Secretaría de la Comisión, y en los mismos se consignará la asistencia de todos los miembros, las ausencias sin excusar y las ausencias excusadas de cada miembro en propiedad.

Sección 5. – **Ausencias**

Cuando un miembro faltare consecutivamente y sin justificación a dos (2) reuniones ordinarias de la Comisión, el Presidente de la Comisión le notificará al miembro y al Portavoz del Senado que corresponda sobre dichas ausencias, enterándole de que si faltare a tres reuniones consecutivas sin excusa justificada, su cargo en la Comisión podrá quedar vacante por voto de la mayoría de sus miembros. De declararse una vacante, el Presidente de la Comisión notificará del hecho al Presidente del Senado, quien, conforme al Reglamento del Senado, podrá designar un nuevo miembro para la Comisión.

Sección 6. – **Vistas Públicas**

- A. Por citación del Presidente de la Comisión podrá celebrarse vistas públicas con relación a cualquier medida o estudio que esté ante la consideración de la Comisión. Toda vista pública será incluida en el Calendario de Actividades del Senado y será notificada a la Secretaría y al Sargento de Armas del Senado y a los medios de comunicación. La notificación incluirá una relación de las medidas o asuntos a considerarse en la vista pública.
- B. Durante las vistas públicas no se tomarán acuerdos finales en torno a las medidas, sino que se escuchará testimonios y efectuarán interrogatorios a los deponentes en torno a las medidas o asuntos en agenda.

- C. Durante una vista pública, el Presidente de la Comisión no permitirá discusiones entre los asistentes, ni interpelaciones por éstos a deponentes o miembros de la Comisión.
- D. Se requerirá a los deponentes radicar original y diez (10) copias de su ponencia escrita ante la Secretaría de la Comisión con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación al inicio de la vista o reunión para la cual hayan sido citados. La ponencia podrá además ser enviada por correo electrónico en formato Word no más tarde del día en que se celebre la vista o reunión para la cual han sido citados.
- E. Cada miembro de la Comisión dispondrá de un mínimo de diez minutos para interrogar a cada deponente. Si un miembro de la Comisión no está presente, su tiempo podrá ser reasignado a otro miembro sujeto a la discreción del Presidente de la Comisión, con prioridad al miembro del mismo partido del senador ausente.
- F. Por decisión del Presidente, se podrá conceder tiempo adicional a los deponentes, o a los miembros de la Comisión para que realicen sus interrogatorios.
- G. El Presidente de la Comisión podrá a su discreción conceder tiempo para interrogar a un deponente, a los oficiales investigadores, asesores, peritos y funcionarios nombrados por éste a la Comisión. Asimismo, podrá por excepción, permitirle interrogar a algún asesor de

algún miembro de la Comisión; salvo objeción de los miembros regulares, en cuyo caso se llevará a votación el asunto.

- H. El récord de cada vista pública se mantendrá abierto por veinticuatro (24) horas, o un período mayor que disponga la Comisión o su Presidente, para la introducción de ponencias y materiales adicionales.
- I. El Presidente podrá requerir de los ponentes una síntesis oral de la ponencia escrita.

Sección 7. – **Reuniones mientras el Senado esté reunido**

La Comisión podrá reunirse mientras el Senado esté en sesión, solo mediante consentimiento del Senado.

Sección 8. – **Consideración de medidas**



Cuando la Comisión tenga jurisdicción sobre un asunto podrá, a iniciativa del Presidente, celebrar sesiones públicas de consideración (“Mark-up Sessions”) para enmendar, aprobar o rechazar medidas o asuntos referidos a la Comisión. Las medidas a considerarse se analizarán sección por sección. Dichas sesiones serán grabadas, y las grabaciones se conservan como parte del historial legislativo de las medidas bajo consideración. Los miembros de la Comisión podrán presentar enmiendas, las cuales se votarán individualmente. El Presidente de la Comisión podrá permitir una discusión breve de cada

enmienda antes de procederse a la votación. Cada Delegación dispondrá de un mínimo de cinco (5) minutos para fijar su posición en torno a la medida, antes de procederse a la votación de la misma en su totalidad.

Sección 9. – **Quórum**

En las reuniones ordinarias y extraordinarias, y vistas públicas de consideración de medidas, el quórum consistirá de no menos de tres (3) miembros regulares de la Comisión, disponiéndose que para que haya quórum, tendrán que estar presente el Presidente de la Comisión o el Vicepresidente en función de Presidente así designado por el Presidente, o un miembro designado por el primero. El quórum en una vista pública será de un miembro, presente de la mayoría.

Sección 10. – **Informes**



Con posterioridad a la reunión de la Comisión para considerar un asunto o medida, se preparará un informe que refleje los acuerdos tomados por la Comisión. Dicho informe explicará el alcance de la medida y de las enmiendas, cambios u objeciones que tenga a bien hacer la Comisión a la misma. Este se llevará a votación en una reunión ejecutiva o mediante referéndum. Los miembros que voten en contra del informe de la Comisión, podrán radicar un informe explicativo ante la Secretaría de la Comisión no más tarde de veinticuatro (24) horas después de la aprobación del informe de la Comisión.

Este informe deberá ser circulado a los miembros de la Comisión una vez se haya completado el proceso de votación y el mismo se haya radicado en Secretaría.

Sección 11. – **Actas**

Cada Comisión preparará y conservará un Libro de Actas sobre las reuniones celebradas. En cada Acta se consignará lo siguiente:

- a) Numero de control del acta con las tres (3) iniciales de la Comisión y un número según se defina por Orden Administrativa.
- b) El lugar, fecha y hora de la reunión;
- c) Los miembros presentes y los ausentes;
- d) Las medidas y asuntos bajo consideración;
- e) Los nombres de los deponentes y de las personas o instituciones a quienes representan;
- f) Las decisiones tomadas por la Comisión informando la votación emitida por cada miembro en caso de que se vote por lista o referéndum.

El expediente oficial de una Comisión en relación con las medidas o asuntos bajo su consideración incluirá todos los documentos y trámites que correspondan a éstos. Formarán parte de dicho expediente copia de la medida original, copia de las enmiendas propuestas, copia de cualquier informe fiscal o actuarial y de declaraciones y opiniones escritas de partes interesadas, las Actas de las vistas

públicas y las Actas de las reuniones en las cuales se tomaron o se adoptó el informe final, así como una copia de dicho informe.

Al finalizar el término de cada Asamblea Legislativa, el Presidente de cada Comisión entregará al Secretario del Senado los Libros de Actas de la Comisión y sus expedientes oficiales y éste los enviará a la Biblioteca Legislativa, según se dispone en la Ley Núm. 59 de 19 de junio de 1964, según enmendada. El archivo de estos documentos será coordinado con la Oficina de Administración de Documentos Públicos del Senado de Puerto Rico.

Sección 12. – **Limitaciones de acceso**

Quando la Comisión acuerde celebrar una reunión no pública, su Presidente podrá limitar el acceso al lugar donde se celebre la misma, disponiéndose que siempre se garantizará el acceso a todos sus miembros y al personal designado por el Presidente de la Comisión.

Sección 13. – **Reuniones Conjuntas**

Por iniciativa del Presidente de la Comisión, se podrán celebrar vistas públicas o reuniones ejecutivas con otras Comisiones del Senado y de la Cámara de Representantes para los efectos de considerar medidas legislativas o informes que tengan un mismo asunto para su consideración.

ARTÍCULO IV – APLICACIÓN, ENMIENDAS Y VIGENCIA

Sección 1. – Aplicación

Este Reglamento regirá el funcionamiento interno de la Comisión de Agricultura, Seguridad Alimentaria y Sustentabilidad de la Montaña y de la Región Sur se ajustará al Reglamento del Senado en todo lo que resulte de aplicación que no esté en conflicto con aquél.

Sección 2. – Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado por una mayoría del total de sus miembros. Todo proyecto de enmienda se radicará en la Secretaría de la Comisión y circulada entre sus miembros con no menos de veinticuatro (24) horas previas a su consideración.

Sección 3. – Vigencia

Este Reglamento empezará a regir desde la fecha de su aprobación, radicación en la Secretaría del Senado y notificación al Senado en pleno.

CERTIFICO que el presente Reglamento fue aprobado el 13 de marzo de 2013, mediante la celebración de una Reunión Ejecutiva.


RAMÓN RUIZ NIEVES
PRESIDENTE