



GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO

**GUIAS PARA QUE UN MUNICIPIO O MUNICIPIOS EN
CONSORCIOS ELABOREN O REVISEN INTEGRALMENTE UN
PLAN DE ORDENACION TERRITORIAL**



Fecha: 15 de diciembre de 2021

Base Legal

Esta Resolución se emite a tenor con la Ley Número 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico”, la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, la Ley Número 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” (Código Municipal), en su Libro VI – Planificación y Ordenamiento Territorial, Capítulo I – Ordenación Territorial, el Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios, con vigencia de 2 de enero de 2021, en adelante el Reglamento Conjunto 2020 y el Reglamento sobre Planes de Ordenación Municipal y la Transferencia y Administración de Facultades, mejor conocido como, Reglamento de Planificación Núm. 24, adoptado el 20 de mayo de 1994. Por último, el Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico, que incluye el Memorial y el Mapa de Clasificación del Territorio, adoptado por la Junta de Planificación mediante la Resolución Número PUT-2014 del 19 de noviembre de 2015 y aprobado por el Gobernador mediante el Boletín Administrativo Núm. OE-2015-047 aprobado el 30 de noviembre de 2015, conocido como PUT-PR-2015, según enmendado.

Objetivo

Con el objetivo de facilitar los procesos correspondientes a la elaboración, adopción y aprobación de los Planes de Ordenación Territorial, y a base de lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables, la Junta de Planificación procede a exponer, de manera simplificada, los procedimientos o disposiciones que deben ser llevados a cabo por cada municipio o consorcio de municipios que aspiren a elaborar o revisar integralmente un Plan de Ordenación Territorial. El Plan Territorial se revisará de forma integral por lo menos cada ocho (8) años.

El Plan Territorial se desarrollará a través de tres (3) conjuntos de documentos básicos: Memorial, Programa y Reglamentación del Plan Territorial. El Plan se inicia con la Fase I – Enunciación de Objetivos, Plan de Trabajo, Memorial y Programa. Previo a la presentación final del Plan, se preparará la Fase II - Avance; y Fase III - Plan Territorial (Final). El municipio celebrará vistas públicas durante la elaboración del Plan Territorial para la evaluación de los siguientes documentos:

- a. Enunciación de Objetivos, Plan de Trabajo, Memorial y Programa;
- b. Avance del Plan Territorial; y
- c. Plan Territorial (Final).

Las vistas públicas para la evaluación de los documentos contenidos en los incisos (a) y (b), o (b) y (c), podrán ser celebradas por el municipio el mismo día; previa autorización de la Junta de Planificación.

Previo o durante la elaboración de un Plan de Ordenación, el municipio creará una Oficina de Ordenación Territorial. El municipio revisará su organigrama administrativo para ubicar la oficina y coordinará su funcionamiento con otras oficinas de planificación existentes o de futura creación, conforme al Artículo 6.016, del Código Municipal, *supra*.

El municipio, durante la elaboración de un Plan Territorial y previo a la celebración de vista pública para considerar el documento completo del Plan Territorial, creará una Junta de Comunidad a tenor con lo dispuesto con la Ley 107-2020, *supra*.

A continuación, se detallan la preparación y procedimientos para la elaboración o revisión integral de un Plan de Ordenación Territorial agrupada en dos (2) fases, el procedimiento posterior a cada vista pública, el contenido de los Avisos de Vistas Públicas, el contenido del GeoDato de los Planes de Ordenación y los procedimientos para lograr la Vigencia de los Planes de Ordenación Territorial:

Fase I - Enunciación de Objetivos, Plan de Trabajo, Memorial y Programa, y Fase II - Avance:

1. Notificación a la Junta de Planificación de Elaborar o Revisar un Plan de Ordenación de forma Individual o Conjunta – Antes de comenzar los trabajos, todo municipio que decida desarrollar o revisar integralmente un Plan de Ordenación deberá así notificarlo a la Junta de Planificación. La Junta de Planificación tendrá un término de sesenta (60) días luego de presentada la notificación por el municipio para cumplir con esta obligación.
2. En la Notificación de Intención el municipio deberá expresar si decide utilizar una o varias de las Competencias para Viabilizar la Ordenación Territorial (Ley 107-2020, Código Municipal de Puerto Rico, Artículo 6.024).
3. Expresar en la Notificación de Intención si se propone presentar una enmienda menor al Plan de Usos de Terrenos (PUT-PR), vigente. Conforme al Memorial del Plan de Uso de Terrenos, Guías de Ordenación del Territorial, aprobado el 19 de noviembre de 2015, Apartado 3 - Revisión del Plan de Uso de Terrenos, el cual dispone que, si se propondrá alguna modificación menor, se incluirá un Memorial Justificativo Preliminar donde notificará la enmienda propuesta. Incluirá un análisis detallado de las enmiendas propuestas de acuerdo con las subcategorías del PUT-PR-2015.

Todo municipio que pretenda modificar el Plan de Uso de Terrenos difundirá un aviso público, previo y posterior a la enmienda, donde se notificará la propuesta modificación al Plan, debiendo existir un memorial justificativo. Se entiende por modificación menor, toda alteración o adición de su documentación o de sus determinaciones que no constituya una revisión integral. Quiérase decir las que puedan aprobarse sin reconsiderar la totalidad del Plan de Uso de Terrenos por no afectar, salvo de modo puntual y aislado, la visión general y la política pública que expresa el documento. Se considerará una modificación al Plan de Uso de Terrenos cuando, cumpliendo con el debido proceso, se enmiende la clasificación establecida en él, a través de otro instrumento de planificación como los planes sectoriales o planes de ordenación.

4. Al radicar los documentos en la Secretaría de la Junta el municipio deberá someter dos (2) copias de los documentos a ser presentados en la vista pública en papel y en formato digital en Word y PDF. En adición, someter a la Junta el GeoDato de Clasificación y Calificación, preliminar, en formato “shapefile” en un Sistema de Posicionamiento Geográfico (GPS, por sus siglas en inglés) para la evaluación del GIS-JP. También incluir todo inventario de usos en formato “shapefile”.
5. Notificación a Junta de Planificación y Oficina de Gerencia de Permisos - Una vez constituida la Junta de Comunidad y seleccionada su Junta de Directores, el municipio notificará a la Junta de Planificación y a la Oficina de Gerencia de Permisos la composición de esta y la información de contacto señalando el nombre de los integrantes de la Junta de Comunidad, dirección, teléfono y el área geográfica de la comunidad que representan o el lugar que desempeñen sus labores en el área del municipio representativa de la Junta de Comunidad.

6. Certificación de las reuniones celebradas, incluyendo las actas o minutas de las reuniones con la Junta de Comunidad y grupos de interés, y sus correspondientes hojas de asistencia. Durante la preparación de cada Fase I y II se celebrará al menos dos (2) reuniones con la Junta de Comunidad y demás grupos interesados (al menos una vez cada cuatro (4) meses).
7. Integrar en el documento la descripción del Equipo de Trabajo - Nombre completo del Alcalde y Miembros de la Legislatura Municipal, composición de la Junta de Comunidad, Miembros de la Junta de Planificación y el equipo de trabajo en la Junta de Planificación.
8. Integrar en el documento la Certificación de un Planificador Profesional Licenciado (PPL), bajo las normas del Gobierno de Puerto Rico, cónsono con el Artículo 6.011 — Elaboración, Adopción y Revisión de Planes de Ordenación del Código Municipal, y de acuerdo con la Sección 7.1.2.2 Planificador Profesional Licenciado (PPL) del Reglamento Conjunto de 2020, *supra*.
9. Integrar en el documento el Plan de Trabajo una primera aproximación a los asuntos críticos que el plan propone atender y describirá en términos generales, la posición del municipio ante éstos. El Plan de Trabajo ampliará la información ofrecida en la Notificación de Intención de Vista Pública sometida previamente a la Junta de Planificación e incluirá la programación de lo siguiente:
 - a. La programación de las reuniones con el Alcalde, otros funcionarios municipales y la Legislatura Municipal.
 - b. La programación de las reuniones con la Junta de Comunidad para auscultar las aspiraciones de los ciudadanos e identificar entidades sin fines de lucro en el municipio o grupos focales.
 - c. La programación de las reuniones con agencias públicas u otras entidades con inherencia en el Plan, entre otros. Coordinará comunicación con agencias públicas u otras entidades con inherencia en el Plan solicitando información para inventarios y proyectos propuestos. Incluirá la descripción de la información que se le solicitará a cada agencia central y los plazos para cuándo es requerida por el municipio.
 - d. Incluirá un breve resumen de las reuniones realizadas o programadas con las oficinas municipales y estatales.
 - e. Define los períodos para comentarios previo a la publicación del anuncio de vista pública, fecha de vista pública y los períodos de revisión de documentos con posterioridad a la vista pública.
10. Evidencia de la notificación a la Legislatura Municipal de la presentación de los documentos en vista pública.
11. Notificar a la Junta los comentarios recibidos de las agencias y corporaciones públicas.
12. Integrar información de visitas e inspecciones de campo, características del municipio, problemas de ordenación y desarrollo, Plan de Mitigación de Riesgos Naturales, Plan Consolidado del Programa CDBG Municipal, Plan de Acción CDBG-DR, Planes de Acciones Comunitarios, análisis

de los componentes de vivienda, transportación multimodal e infraestructura (vial, agua, energía eléctrica y desperdicios sólidos), entre otros.

13. Someter el borrador de la Presentación de la Vista Pública en formato digital.

14. Someter el borrador de los avisos de vista pública en español y en inglés y pauta radial a publicar.

Procedimiento Posterior a cada Vista Pública de los Planes de Ordenación

Posterior a la celebración de cada una de las vistas públicas celebradas por el municipio, relacionada a una propuesta adopción o revisión de un Plan de Ordenación, el municipio deberá:

1. Notificar a la Junta e incorporar en el documento los comentarios recibidos de las agencias y corporaciones públicas.
2. Copia del Registro de los Procedimientos de las Vistas - La vista será grabada o estenografiada durante todo el tiempo que se lleve a cabo la misma.
3. Copia del Informe del Oficial Examinador – En un término no mayor de veinte (20) días luego de la vista pública, el Oficial Examinador que presida la vista preparará un informe a la Oficina de Ordenación Territorial, el cual remitirá a la Junta, consistente de un resumen de las ponencias y comentarios vertidos en la vista. El informe debe contener, lo siguiente:
 - a. El asunto por el cual se ha convocado al público en general para discutir en vista pública.
 - b. Los nombres completos del Oficial Examinador que presidió la vista pública, el nombre del Director de la Oficina de Ordenación, los nombres de los miembros del panel examinador, el personal técnico que está grabando la audiencia pública, el personal de la Junta y los representantes de las instrumentalidades o entidades gubernamental concernidas presentes en la vista pública.
 - c. Indicar la fecha límite que se estableció para que cualquier persona que así interese someta por escrito sus comentarios mediante correo regular a la Junta de Planificación o mediante el mecanismo de correo electrónico de dicha oficina. La cual no será menor de quince (15) días, contados a partir de la fecha de la celebración de la vista pública.
 - d. La Certificación del Aviso de prensa que se dio lectura y expresar los medios dónde fue publicado, incluyendo el periódico regional y la certificación de la emisora radial que difundió los anuncios de radio.
4. Contenido del Expediente de Vista Pública – El municipio remitirá a la Junta copia del expediente oficial con toda la información relacionada a una propuesta adopción o revisión de un Plan de Ordenación, disponible para inspección pública, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a. Copias de toda publicación en relación con el Plan de Ordenación Territorial o el procedimiento para su adopción, incluyendo copias de los avisos públicos, del acta o minuta y la hoja de participantes o asistentes a reuniones o vistas públicas.
 - b. Toda petición, requerimiento, memorial o comentario escrito radicado ante la agencia y cualquier material escrito considerado por la agencia en relación con la adopción del plan y al procedimiento seguido.
 - c. Cualquier informe preparado por el oficial que presida la vista resumiendo el contenido de las presentaciones.
 - d. Una copia de cualquier análisis regulatorio preparado en el procedimiento para la adopción del plan.
 - e. Todas las peticiones de excepciones, enmiendas, derogación o suspensión del plan.
 - f. Incluir la mención de las recomendaciones de la Junta de Planificación, si alguna.
 - g. Incluir un resumen de los comentarios recibidos con posterioridad a la Vista Pública en el término de quince (15) días luego de llevada a cabo.
5. Evaluación de los Asuntos Considerados en la Vista Pública – El municipio en un término de treinta (30) días remitirá un informe que formará parte del expediente para la evaluación de los asuntos considerados en la vista pública. Copia de este deberá ser enviado a la Junta de Planificación para su debida consideración. Deberá incluir los siguientes documentos:
- a. Declaración Certificada que exprese que se procedió a publicar el Aviso de Vista Pública por medio de la prensa escrita y por medio de un Anuncio en una emisora local y en la Red de Internet; indicando el medio y la fecha de procedencia.
 - b. Copia de los Avisos de Vista Pública publicados en español e inglés que incluya la página, fecha y periódico donde se publicó.
 - c. Copia de las cartas de invitación de las entidades gubernamentales concernidas a la vista pública y evidencia de que se entregó por correo certificado con acuse de recibo, o a la mano, o por correo electrónico y presentar la constancia de la notificación a la Junta. La evidencia de la notificación deberá ser parte del expediente administrativo.
 - d. Evidencia de exposiciones de documentos.
 - e. Copia del Registro de Asistencia a la Vista Pública.
 - f. Copia de los comentarios o ponencias recibidas antes, durante y posterior a la Vista Pública.
 - g. Evidencia de haber sometido el documento a la Legislatura Municipal.

Fase III – Plan Territorial (Plan Final)

En la preparación y procedimiento de este documento se hará una revisión general del Memorial para incluir asuntos de interés que no fueron incluidos en etapas previas; se requerirá, lo siguiente:

1. Notificación de Intención de Celebrar Vista Pública de la Fase III - Plan Final a la Junta de Planificación – La Junta de Planificación tendrá un término de sesenta (60) días luego de presentada la notificación por el municipio para cumplir con esta obligación. La Notificación de Intención a la Junta de Planificación, incluirá:
 - a. Dos (2) copias de los documentos a ser presentados en la vista pública en papel y una copia en formato digital en Word y PDF.
 - b. Entrega del GeoDato en formato “shapefile” a la JP para la Certificación de Cumplimiento del Subprograma de Sistemas de Información Geográfica (GIS) de la Junta sobre el GeoDato.
 - c. Certificación de las reuniones celebradas, incluyendo las reuniones con la Junta de Comunidad y grupos de interés, actas y hojas de asistencia de las reuniones celebradas.
 - d. Notificación a la Legislatura Municipal de la presentación de los documentos en vista pública.
 - e. Expresar en la Notificación si se decide utilizar una o varias de las Competencias para Viabilizar la Ordenación Territorial (Ley 107-2020, Código Municipal de PR, Artículo 6.024).
2. Memorial Justificativo de la propuesta modificación al Plan de Usos de Terrenos (PUT-PR), vigente, si alguna.
3. Durante la preparación de la Fase III, celebrará al menos una (1) reunión de la Junta de Comunidad y demás grupos interesados e incluirá la evidencia a la Junta.
4. Presentar la Determinación de Cumplimiento Ambiental del Plan Territorial ante la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), conforme a lo dispuesto en la Ley de Política Pública Ambiental, Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada.
5. Celebración de al menos una vista pública de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Núm. 107-2020, Artículo 6.011 — Elaboración, Adopción y Revisión de Planes de Ordenación.
6. Presentación del Plan Final ante la Junta de Planificación para su análisis de adopción y recomendación de aprobación del Gobernador.
7. Posterior a la Vista Pública presentar ante la Junta la Determinación de Cumplimiento Ambiental del Plan Territorial aprobada mediante Exclusión Categórica por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe).

Procedimiento Posterior a la Vista Pública de la Fase III – Plan Final

Posterior a la celebración de la vista pública se preparará una Resolución de Junta donde se exprese lo siguiente:

1. Notificación de Cumplimiento o Incumplimiento, donde se exprese que el municipio o los municipios cumplieron o incumplieron con la fase presentada en Vista Pública y el mecanismo para hacer cumplir con la Ley y el Reglamento.
2. La Resolución podrá determinar una Determinación Negativa para la Modificación al Plan de Usos de Terrenos, ya que la modificación que solicita el municipio está en contra de las Políticas del Plan de Usos de Terrenos o que tiene impacto fuera de los límites municipales, o que requiere una revisión integral al Plan de Usos de Terrenos.
3. El Cumplimiento para la Modificación al Plan de Usos de Terrenos requirió que el municipio haya publicado en el Aviso público de Vista Pública de la Fase de Avance y Fase Final la intención sobre la propuesta modificación al Plan de Usos de Terrenos, debiendo existir un Memorial Justificativo.

Contenido de los Avisos de Vistas Públicas

Todo municipio que decida desarrollar o revisar un Plan de Ordenación deberá cumplir con la Ley Núm. 38-2017, “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, según enmendada. La Oficina de Ordenación Territorial, notificará la celebración de vista pública, mediante:

1. Publicación de un aviso en español y en inglés en no menos de un periódico de circulación general de Puerto Rico y en la red de internet.
2. Publicación de un aviso en español y en inglés en un periódico regional que circule en el área donde ubique dicho municipio o municipios que elaboren o revisen conjuntamente un Plan de Ordenación.
3. Pautar un anuncio en una emisora de radio de difusión local de mayor audiencia o cercanía al municipio o municipios afectados por lo menos en dos (2) ocasiones en cualquier momento en el horario comprendido entre las 7:00 de la mañana y las 7:00 de la noche. El anuncio en la radio deberá indicar la fecha en que se publicó el aviso en el periódico. La emisora emitirá una Certificación de publicación al municipio o municipios.
4. El municipio podrá dar aviso de las vistas en cualquier otra forma que se estime necesaria para garantizar una participación ciudadana efectiva.
5. La programación de la publicación de vista pública no será menor de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista.
6. Notificar mediante comunicación escrita la celebración de la vista pública a las agencias concernidas del Gobierno estatal mediante correo certificado, a la mano o por correo electrónico con acuse de recibo y presentar la constancia de la notificación a la Junta. La evidencia de la notificación deberá ser parte del expediente administrativo.

7. Tanto el anuncio radial como el aviso publicado en el periódico indicará, lo siguiente:
- a. el texto completo de la reglamentación a enmendarse o adoptarse;
 - b. un resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción;
 - c. una cita de la adopción legal que autoriza dicha acción y la forma;
 - d. el sitio, los días y las horas en que se podrán someter comentarios por escrito o por correo electrónico;
 - e. el lugar físico y la dirección electrónica donde estará disponible al público;
 - f. el proceso al recibir comentarios por correo electrónico, donde la Junta o el municipio acusará recibo de estos por correo electrónico dentro de dos (2) días laborables de su recibo; y
 - g. la dirección electrónica de la página donde se haya elegido publicar el aviso en la Red y el texto completo de la regla o reglamento.

Contenido del GeoDato de los Planes de Ordenación

El municipio deberá presentar el GeoDato preliminar y final en cada fase a la Junta en formato digital funcional a un Sistema de Información Geográfica, mejor conocido como SIG o GIS, por sus siglas en inglés. Utilizar preferiblemente un “file geodatabase” con la opción de “editor tracking”, o un “shapefile”. El “shapefile” incluirá cada nivel de información geográfico, el cual tiene una serie de atributos que definen en detalle su descripción y comportamiento geoespacial. Cualquier formato para entregarse debe tener el esquema de datos requerido por la Junta.

El GeoDato deberá cumplir con la **Resolución Número: JP-2021-330**, aprobada el 11 de junio de 2021, titulada: “Resolución para Adoptar el Código de Colores de Sistemas de Información Geográfica (GIS) para Identificar los Distritos de Calificación de Puerto Rico”, que establece como nivel oficial el GeoDato de Calificación para todo usuario de información geográfico de Puerto Rico mediante el modelo “Land Based Classification Standards” (LBCS). Esto con el propósito de establecer un Código de Colores de Sistemas de Información Geográfica (GIS) homogéneo en los Planos de Usos del Suelo en los Planes de Ordenación, para agilizar los procesos de permisos y difundir información de forma más rápida a todas las agencias gubernamentales estatales, municipales y federales; así como a la ciudadanía en general.

Procedimientos para Lograr la Vigencia de los Planes de Ordenación Territorial

Proceso de Aprobación de los Planes Ordenación ante el Gobierno Municipal

Para entrar en vigor los Planes de Ordenación requerirán su aprobación por la Legislatura Municipal, su adopción por la Junta de Planificación y su aprobación por el Gobernador (Ley 107-2020, Artículo 6.011 — Elaboración, Adopción y Revisión de Planes de Ordenación).

1. **Aprobación de la Legislatura Municipal** – Al concluir la elaboración del Plan de Ordenación en todas sus fases, se requerirá, primeramente, la aprobación de la Legislatura Municipal mediante un proyecto de ordenanza o resolución. La cual requerirá el voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros que componen la Legislatura Municipal. En el caso de Planes de Ordenación que incluyan más de un municipio éstos deberán ser aprobados por las Legislaturas Municipales de cada uno de los municipios participantes. Posteriormente, el municipio publicará un Aviso de Adopción y lo radicará en el Departamento de Estado.
2. **Publicación y Notificación General** – El municipio dará cumplimiento al requisito de difusión, notificación o distribución de la Ordenanza o resolución aprobando Planes de Ordenación por cualquier medio que disponga su Reglamento Interno.
3. **Notificación a la Junta** – Al concluir la elaboración del Plan de Ordenación, el municipio deberá radicar en la Secretaría de la Junta de Planificación la Ordenanza o Resolución Municipal en original debidamente certificada por el Secretario de la Legislatura Municipal, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su aprobación.

Proceso de Adopción de los Planes Ordenación ante la Junta de Planificación

1. **Radicación ante la Junta de Planificación** – Al concluir la elaboración del Plan de Ordenación en todas sus etapas y haber obtenido la aprobación por la Legislatura Municipal, el municipio radicará en la Secretaría de la Junta de Planificación dos (2) copias del Plan en papel y otra copia en formato digital en Word y en PDF, acompañado de una (1) copia de la Ordenanza Municipal certificada por el Secretario de la Legislatura Municipal.
2. **Adopción por la Junta de Planificación** - La Junta de Planificación emitirá, mediante Resolución al efecto, la Adopción del Plan de Ordenación indicando los fundamentos de su determinación y la coordinación que hubo entre las entidades públicas concernidas y el municipio o los municipios. La Resolución será adoptada por la Junta de Planificación y certificada por el Secretario de ésta.
3. **Desacuerdo en la Adopción** – Si la Junta de Planificación no considera adecuado un Plan, expresará mediante resolución los fundamentos de su determinación. De no producirse un acuerdo de adopción por la Junta de Planificación, se someterá el Plan al Gobernador con las posiciones asumidas por la Junta de Planificación y el municipio o los municipios y el Gobernador tomarán la acción final que corresponda.

Proceso de Aprobación y Radicación de los Planes Ordenación

1. **Aprobación por el Gobernador** – Una vez adoptado el Plan por la Junta de Planificación, mediante Resolución al efecto, ésta preparará una Orden Ejecutiva para la consideración del Gobernador de Puerto Rico, la cual indicará la fecha de adopción del Plan, la base legal y los fines que persigue el Plan de Ordenación. Esta Orden se acompañará con copia de todos los documentos aprobados por la Legislatura Municipal y adoptados por la Junta de Planificación. Una vez aprobado por el Gobernador, el Plan de Ordenación entrará en vigor de inmediato.
2. **Notificación al Municipio y al Público** – El municipio dará a conocer al público la aprobación de la Ordenanza mediante la publicación de un aviso en un periódico de circulación general o de circulación regional, siempre y cuando el municipio se encuentre dentro de la región servida por dicho periódico y comenzará a regir diez (10) días después de su publicación. La publicación deberá expresar la siguiente información:
 - a. Número de ordenanza y serie a que corresponde.
 - b. Fecha de aprobación.
 - c. Fecha de vigencia.
 - d. El título, una breve exposición de su contenido y propósito.
 - e. Advertencia de que cualquier persona interesada podrá obtener copia certificada del texto completo de la ordenanza en la Oficina del Secretario de la Legislatura Municipal, mediante el pago de los derechos correspondientes.
3. **Radicación en el Departamento de Estado** – El municipio, por conducto del Secretario de la Legislatura Municipal, radicará en el Departamento de Estado, copias certificadas de la ordenanza o resolución municipal aprobando el Plan, la Resolución de Adopción por la Junta de Planificación y la Orden Ejecutiva aprobada por el Gobernador.
4. **Omisión de la Radicación** – La omisión de radicar las ordenanzas, resoluciones y reglamentos no las dejará sin efecto, ni impedirá que se ponga en vigor la ordenanza, resolución o reglamento en cuestión. No obstante, toda violación a las leyes que administran las agencias o a los reglamentos emitidos al amparo de la Ley Núm. 38-2017.

ADOPCION

Adoptado hoy, 15 de diciembre de 2021.

JULIO LASSÚS RUIZ, LLM, MP, PPL
Presidente Designado

REBECCA RIVERA TORRES, MRP, PPL
Miembro Asociado Designado

JOSÉ DÍAZ DÍAZ, MEM, BSIE
Miembro Asociado Designado

MERCEMAR RODRÍGUEZ SANTIAGO, MP
Miembro Asociado Designado

CERTIFICO adoptado hoy, 15 de diciembre de 2021

LOIDA SOTO NOGUERAS
Secretaria



GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA DE PLANIFICACIÓN