

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento 7241

Fecha Rad: 2 de noviembre de 2006

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla



Secretario de Estado

Por: [Signature]
Secretaria Auxiliar de Servicios

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES**

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
APROVECHAMIENTOS MEDIANTE AUTORIZACIÓN Y
CONCESIÓN EN LOS BOSQUES ESTATALES, RESERVAS
NATURALES, REFUGIOS DE VIDA SILVESTRE
Y RESERVAS MARINAS**

REGLAMENTO NÚM. _____

3.19	- Educación Ambiental.....	9
3.20	- Embarco.....	9
3.21	- Establecimientos de Venta.....	9
3.22	- Fianza de Cumplimiento.....	9
3.23	- Guía Turístico.....	9
3.24	- Intérprete de Áreas Naturales.....	9
3.25	- Límite de Cambio Aceptable.....	9
3.26	- Muelle.....	10
3.27	- Negociados.....	10
3.28	- Oficial de Manejo.....	10
3.29	- Oficial de Orden Público.....	10
3.30	- Persona.....	10
3.31	- Propuesta.....	10
3.32	- Refugio de Vida Silvestre.....	10
3.33	- Representante Comunitario.....	11
3.34	- Reserva Marina.....	11
3.35	- Reserva Natural.....	11
3.36	- Secretario.....	11
3.37	- Secretaría.....	11
3.38	- Vigilante.....	11
3.39	- Zona de Estacionamiento.....	11
3.40	- Zona Marítimo Terrestre.....	11
ARTÍCULO IV	- PROHIBICIÓN.....	12
ARTÍCULO V	- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS EN LA OTORGACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y/O CONCESIONES.....	12
ARTÍCULO VI	- TIPOS DE APROVECHAMIENTOS SUJETOS A AUTORIZACIÓN Y/O CONCESIÓN.....	14
6.01	- Autorización para la venta y/o alquiler de productos.....	14
6.02	- Autorización de embarco y desembarco.....	15
6.03	- Autorizaciones para servicios de excursión e interpretación de áreas designadas.....	15
6.04	- Concesiones para la administración de áreas recreativas y de acampar.....	15
6.05	- Concesiones para la administración de cabañas.....	15
6.06	- Cargos y renta mensual a aplicarse.....	16
ARTÍCULO VII	- PROPUESTAS.....	17
7.01	- Aviso Público.....	17
7.02	- Requisitos de presentación.....	18
7.03	- Información requerida por propuesta específica.....	19
7.04	- Presentación y trámite.....	21

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

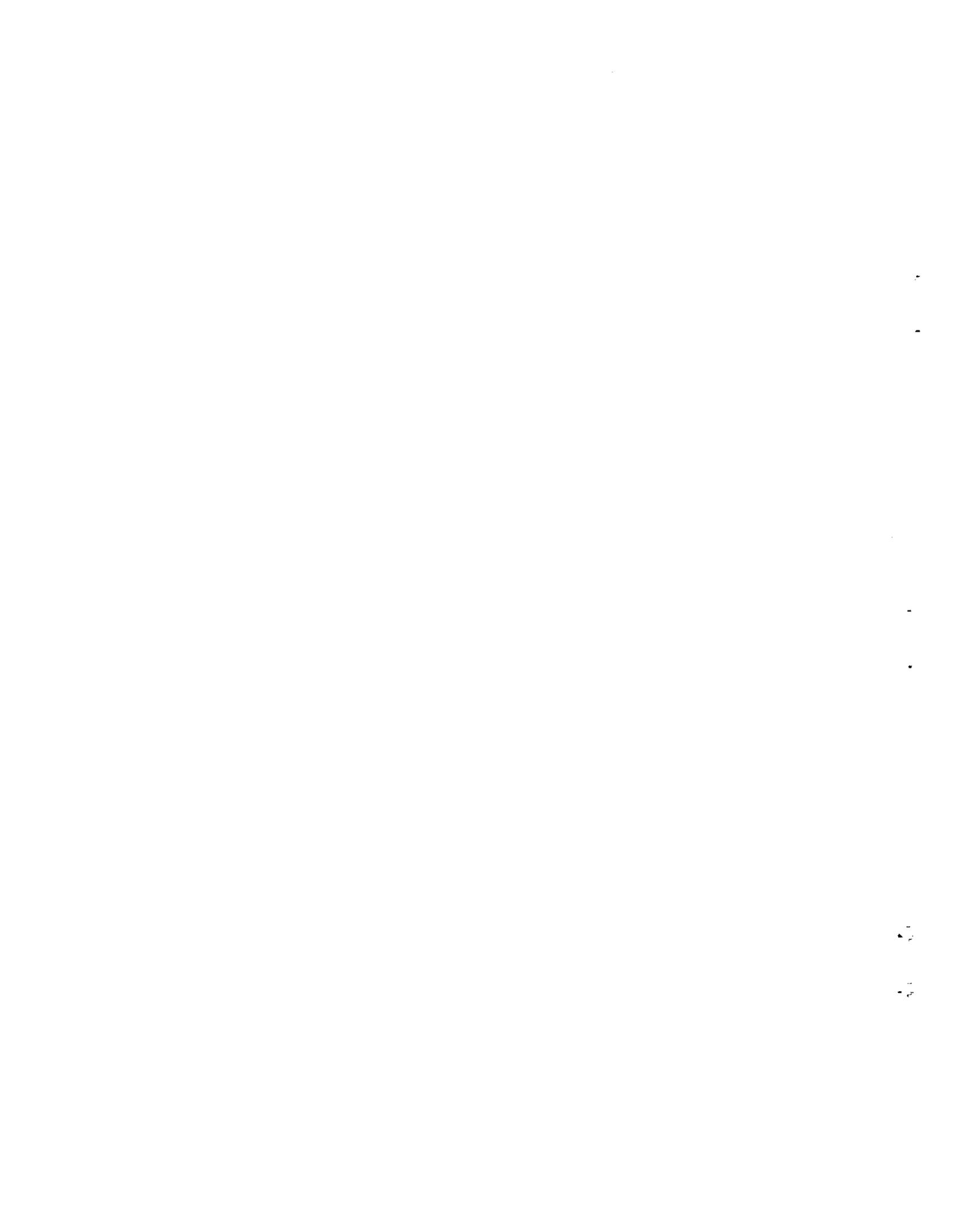
**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS APROVECHAMIENTOS
MEDIANTE AUTORIZACIÓN Y CONCESIÓN EN LOS BOSQUES ESTATALES,
RESERVAS NATURALES, REFUGIOS DE VIDA SILVESTRE
Y RESERVAS MARINAS**

REGLAMENTO NÚM. _____

ÍNDICE

ARTÍCULO I	- ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	1
1.01	- Título.....	1
1.02	- Base Legal.....	1
1.03	- Preámbulo.....	2
1.04	- Propósito.....	2
1.05	- Aplicación.....	4
ARTÍCULO II	- PRINCIPIOS RECTORES EN LA OTORGACIÓN DE AUTORIZACIONES Y/O CONCESIONES.....	4
2.01	- Principios rectores.....	4
ARTÍCULO III	- DEFINICIONES.....	5
3.01	- Administración.....	5
3.02	- Alimentos.....	6
3.03	- Aprovechamientos.....	6
3.04	- Áreas de Acampar.....	6
3.05	- Área Recreativas.....	6
3.06	- Artesanía.....	6
3.07	- Artesano.....	6
3.08	- Autorización.....	6
3.09	- Bosques Estatales.....	6
3.10	- Cabañas.....	6
3.11	- Capacidad de Carga.....	7
3.12	- Comisión.....	7
3.13	- Comité Evaluador.....	7
3.14	- Concesión.....	8
3.15	- Concesionario.....	8
3.16	- Departamento.....	8
3.17	- Desembarco.....	8
3.18	- Desperdicios Sólidos.....	8

ARTÍCULO VIII	- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS.....	22
8.01	- Evaluación inicial.....	22
8.02	- Evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador.....	23
8.03	- Adjudicación.....	26
ARTÍCULO IX	- REQUISITOS POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN.....	27
ARTÍCULO X	- IMPUGNACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES O COCESIONES.....	28
ARTÍCULO XI	- RENOVACIONES.....	28
ARTÍCULO XII	- INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN.....	31
12.01	- Incumplimiento y Suspensión.....	31
12.02	- Revocación.....	32
ARTÍCULO XIII	- VISTAS ADMINISTRATIVAS.....	34
13.01	- Facultad del Secretario.....	34
13.02	- Multas Administrativas, Órdenes del Secretario y Auxilio de Jurisdicción.....	35
13.03	- Vista Administrativa.....	36
13.04	- Reconsideración.....	36
ARTÍCULO XIV	- REVISIÓN JUDICIAL.....	37
ARTÍCULO XV	- CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD Y VIGENCIA.....	38
15.01	- Separabilidad.....	38
15.02	- Vigencia.....	38
ARTÍCULO XVI	- DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS.....	38
ARTÍCULO XVII	- CLÁUSULA DEROGATORIA.....	38
ARTÍCULO XVIII	- VIGENCIA.....	39



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES**

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS APROVECHAMIENTOS
MEDIANTE AUTORIZACIÓN Y CONCESIÓN EN LOS BOSQUES ESTATALES,
RESERVAS NATURALES, REFUGIOS DE VIDA SILVESTRE Y RESERVAS
MARINAS**

REGLAMENTO NÚM. _____

ARTÍCULO I – ALCANCE DEL REGLAMENTO

1.01 – Título

El presente Reglamento se citará y conocerá como Reglamento para Autorizar y Conferir Concesiones en Bosques Estatales, Reservas Naturales, Refugios de Vida Silvestre y Reservas Marinas.

1.02 – Base Legal

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, al amparo de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales, según enmendada; la Ley Núm. 133 de 1ro de julio de 1975, según enmendada, conocida como la Ley de Bosques de Puerto Rico; el Reglamento Núm. 6770 de 11 de febrero de 2004, Reglamento para Regir el Uso, Manejo y Administración de las Áreas Recreativas y de Acampar; la Ley Núm. 340 de 31 de diciembre de 1998, Ley de Ecoturismo; la Ley Núm. 241, La Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico; la Ley Núm. 147 de 15 de julio de 1999, Ley para la Protección, Conservación y Manejo de los Arrecifes de Coral en Puerto Rico; la Ley Núm. 278 de 29 de noviembre de 1998, Ley de Pesquerías; la Ley Núm. 111 de 12 de julio de 1985, Ley para la Protección y Conservación de Cuevas, Cavernas o Sumideros de Puerto Rico; la Ley Núm. 1 de 27 de junio de 1977, Ley de Vigilantes de Recursos

Naturales del Departamento de Recursos Naturales; la Ley Núm. 57 de 10 de marzo de 2000, Ley de Designación de la Reserva Marina de la Isla Desecheo; la Ley Núm. 17 de 11 de febrero de 2004, Ley de Reserva Marina Tres Palmas en Rincón; al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, Ley de Política Pública Ambiental y conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, adopta el presente Reglamento.

1.03 – Preámbulo

El Secretario del Departamento Recursos Naturales y Ambientales tiene la facultad legal de permitir el uso y el aprovechamiento de las áreas naturales bajo su administración sin interrupción o sacrificio de los fines para los que se mantienen. Al amparo de esta facultad el Departamento propone el presente reglamento para conferir autorizaciones y concesiones para el uso y aprovechamiento de las áreas bajo su jurisdicción y administración.

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, determinará las necesidades de servicios que se prestarán en las áreas designadas y anunciará la solicitud de propuestas mediante la publicación en dos diarios de circulación nacional.

1.04 - Propósito

El propósito principal del Departamento es la protección de los recursos naturales, por cuanto son éstos el principal atractivo por el cual los usuarios visitan estos lugares. Su prioridad es la conservación de los recursos del área, prestando atención al interés social de proteger el lugar para su uso y disfrute. El Departamento establece los parámetros para ayudar a manejar la variedad e intensidad de usos asignados en áreas designadas protegidas bajo su jurisdicción al amparo de este reglamento.

Los bosques son un recurso natural y único por su capacidad para conservar y restaurar el balance ecológico del medio ambiente; conservan el suelo, el agua, la flora y la fauna; proveen productos madereros; proporcionan un ambiente sano para la recreación al aire libre y para la inspiración y expansión espiritual del hombre. Los bosques constituyen, por lo tanto, una herencia esencial, por lo que se mantendrán, conservarán y protegerán, y expandirán para lograr su pleno aprovechamiento y disfrute por esta generación, así como legado para las generaciones futuras.

Por su parte las reservas naturales son áreas de importantes recursos naturales sujeta a conflictos de uso actual o potencial que deben ser preservadas sustancialmente en su condición actual o en los casos de áreas naturales cuya restauración sea viable, restaurarlas a su condición natural previa.

Los refugios de vida silvestre son áreas naturales, bajo la jurisdicción y administración del Departamento para la protección, conservación, propagación y uso de la vida silvestre, según regido por la reglamentación vigente.

Las Reservas Marinas son áreas en el mar designadas por el Departamento o por Ley y protegida del impacto de actividades humanas, incluyendo, pero no limitado a la prohibición de la pesca deportiva y comercial, con el propósito de permitir la recuperación del área, y el mantenimiento de la biodiversidad o disminución de actividades incompatibles. Además, son áreas de referencia para el estudio de procesos naturales.

Dada la importancia que representan los bosques estatales, las reservas naturales y los refugios de vida silvestre, se aprueba esta reglamentación con el propósito de regular la autorización, la concesión, la ocupación y uso, bajo permiso limitado, de estructuras o mejoras localizadas en los terrenos referidos.

Se pretende además, facilitar el desarrollo comunitario al lograr un alto nivel de comunicación, cooperación y participación entre el Departamento y las Comunidades aledañas y crear un mecanismo que mejore los servicios y las experiencias de visitar las áreas designadas.

A tales efectos, el Departamento publicará un Aviso de Aceptación de Propuestas para la Otorgación de Autorizaciones y/o Concesiones en Áreas Designadas según dispuesto en el Artículo VII de este Reglamento.

1.05 - Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Reglamento y la actuación administrativa del Departamento serán aplicables a los usos y aprovechamientos que sean conferidos en las áreas protegidas bajo el control, administración y facultad del Departamento, tales como, sin limitarse a:

1. Bosques Estatales
2. Reservas Naturales
3. Refugios de Vida Silvestre
4. Reservas Marinas
5. Cualquier otra área natural designada por la Junta de Planificación o por Ley donde el Secretario designe un Oficial de Manejo permanente.

ARTÍCULO II - PRINCIPIOS RECTORES EN LA OTORGACIÓN DE AUTORIZACIONES Y/O CONCESIONES

2.01 – Principios Rectores

- a. Cumplir con la política pública de velar por la conservación de las áreas designadas y el mantenimiento de las instalaciones existentes bajo la

jurisdicción del Departamento y con las condiciones establecidas en la Autorización y/o Concesión.

- b. Determinar lugares específicos aptos y susceptibles para autorizar el aprovechamiento y conferir concesiones.
- c. Permitir únicamente la ocupación del dominio público marítimo terrestre, por aquellas actividades que se determinen son dependientes del agua y que por su naturaleza no puedan tener otra ubicación.
- d. Considerar todas las medidas razonables y prudentes para evitar que la vida silvestre y su hábitat sean perturbados o afectados por las actividades que reautoricen o sean objeto de concesiones.
- e. Fomentar que las actividades que se permitan tengan un impacto económico positivo en las comunidades colindantes y promuevan el empleo de personas de las comunidades colindantes al área designada.
- f. Promover actividades educativas sobre los ecosistemas del lugar, de tal forma que los usuarios adquieran un mayor conocimiento y entendimiento del área y del ecosistema para que formen parte de los esfuerzos de conservación ambiental.

ARTÍCULO III – DEFINICIONES

A los fines del presente Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a no ser que dentro del contexto en que están usados surja otro que específicamente indique lo contrario. El uso del término en singular incluirá el plural y viceversa.

3.01 Administración -Administración de Recursos Naturales, según creada por el sustitutivo al Plan de Reorganización Núm. 4, de 9 de diciembre de 1993.

- 3.02 Alimentos – Nutrimientos no perecederos que no serán cocinados en la Concesión de Venta.
- 3.03 Aprovechamiento – Utilización por ley, para usos comunes o privativos de aguas de dominio público o usos de terrenos forestales.
- 3.04 Áreas de Acampar – Aquellas oficialmente designadas por Secretario y preparadas para la instalación de casetas de campaña bajo la administración de un concesionario.
- 3.05 Áreas Recreativas – Para efectos de este reglamento, serán aquellas áreas designadas, establecidas y manejadas por el Departamento, aptas para otorgar aprovechamientos mediante concesión en las cuales se permite la recreación pasiva al aire libre.
- 3.06 Artesanía – Arte u obra de los artesanos.
- 3.07 Artesano – Persona debidamente autorizada por el Instituto de Cultura de Puerto Rico, que ejercita un arte u oficio meramente mecánico.
- 3.08 Autorización – Consentimiento del Secretario, dado por escrito, para el aprovechamiento a corto plazo, nunca mayor de un (1) año, de bienes de dominio público en bosques, reservas y refugios, que no conlleva una instalación.
- 3.09 Bosques Estatales – Terrenos públicos que, por designación o proclama, forma parte del sistema de Bosques del Estado administrados por el Departamento según las disposiciones de la Ley Núm. 133 de de julio de 1975, según enmendada.
- 3.10 Cabañas – Edificación en áreas designadas administradas por el Departamento, sujeta a aprovechamientos mediante concesión.

- 3.11 Capacidad de carga – Número máximo de visitantes que se permiten al día en un área designada y sus componentes para evitar que éstos degraden la integridad ecológica de éstas.
- 3.12 Comisión – Comisión de Servicio Público creada por la Ley Núm. 109 de 28 de junio de 1962, según enmendada, conocida como Ley de Servicio Público de Puerto Rico.
- 3.13 Comité Evaluador – Está compuesto por el Oficial de Manejo del Área Designada protegida donde se proyecta conferir la autorización y/o concesión, el Director del Negociado de Servicio Forestal y/o su representante, Director de la División de Manejo de Bosques y/o su representante, el Jefe Sección de Usos de Terrenos y Permisos Forestales, Director del Negociado de Costas, Reservas y Refugios y/o su representante, el Director de la División de Reservas y Refugios y/o su representante y el Director de Finanzas y/o su representante, el Comandante de área del Cuerpo de Vigilantes y/o su representante, el Director de la Oficina de Asuntos Legales y/o su representante. Las funciones del comité son recibir, revisar, evaluar las propuestas presentadas a la luz de los principios rectores del Departamento para otorgar autorizaciones y/o concesiones y someter las recomendaciones de adjudicación por escrito al Secretario dentro del término reglamentario establecido. Los miembros del Comité no podrán tener parentesco con los proponentes hasta el quinto grado por consanguinidad o afinidad. En caso de que algún miembro del Comité tenga algún grado de parentesco, consanguinidad o afinidad con los proponentes, el mismo deberá inhibirse del proceso de evaluación y votación. Se emitirá un Comunicado o Aviso Público notificando a las áreas aledañas donde se establecerán concesiones por si algún

miembro de la comunidad u organización interesa solicitar una autorización y/o concesión.

- 3.14 Concesión – Consentimiento del Secretario, dado por escrito, para el aprovechamiento a largo plazo de bienes de dominio público de bosques, reservas naturales, refugios de vida silvestre y reservas marinas que conlleva el uso de las instalaciones existentes en las áreas designadas.
- 3.15 Concesionario – Persona natural o jurídica que recibe una Concesión.
- 3.16 Departamento – Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado por virtud de la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada y del Sustitutivo al Plan de Reorganización Núm. 4 de 9 de diciembre de 1993.
- 3.17 Desembarco – Arribo de pasajeros transportados por una embarcación o vehículo de transportación acuática debidamente autorizado para ello por la Comisión de Servicio Público, la Guardia Costanera y el Departamento.
- 3.18 Desperdicios Sólidos – Cualquier basura, desecho, residuo, cieno u otro material descartado o destinado para su reciclaje, reutilización y recuperación, incluyendo materiales sólidos, semi-sólidos, líquidos o recipientes que contienen material gaseoso generado por la industria, comercio, minería, operaciones agrícolas o actividades domésticas. Esta definición incluye materias que han sido desechadas, abandonadas o dispuestas; material descartado o materias a las que les haya expirado su utilidad o que ya no sirven a menos que sean procesadas o recuperadas. Esta definición no incluye materiales sólidos disueltos en el alcantarillado sanitario o en el reflujo de la irrigación de terrenos. Tampoco incluye descargas industriales de las fuentes precisadas sujetas a un permiso

requerido por la Ley Federal de Agua Limpia de 1973, ni fuentes nucleares especiales o productos derivados, según definidos por la Ley Federal de Energía Atómica de 1954.

- 3.19 Educación Ambiental – Proceso de transmitir de forma integrada la naturaleza compleja de los ecosistemas y nuestras interacciones como parte de estos, además de crear conciencia en los usuarios de la responsabilidad y compromiso que se debe tener con la protección y buen manejo de los recursos naturales.
- 3.20 Embarco – Introducir personas en una embarcación.
- 3.21 Establecimientos de Venta – Instalaciones ubicadas en las áreas disponibles, según se determina en este Reglamento, para la venta o alquiler de artículos, exceptuando las bebidas alcohólicas y los cigarrillos.
- 3.22 Fianza de Cumplimiento – Garantía monetaria que se presentará por el futuro concesionario para asegurar la estabilidad del área autorizada, su limpieza, evitar daños estructurales y a los terrenos, para restaurar el área y para cualquier otra medida a favor del recurso que determine el Secretario.
- 3.23 Guía Turístico – Persona que de manera habitual y retribuida acompaña a los visitantes e interpreta el patrimonio cultural y natural de una región y quien posee una calificación especial usualmente otorgado por el Departamento de Estado.
- 3.24 Intérprete de Áreas Naturales – Persona certificada para realizar funciones de promover y motivar en otros la capacidad de entender los sistemas naturales, su fragilidad, su manejo racional y el impacto de las acciones humanas sobre los mismos.

- 3.25 Límite de Cambio Aceptable (LCA) – Estrategia de manejo de áreas designadas protegidas, en la que se establecen indicadores físicos y sociales que se utilizan como parámetros de cambios permitidos en el área.
- 3.26 Muelle – Obra de piedra, hierro o madera, construida en dirección conveniente en la orilla del mar o de un río navegable, y que sirve para facilitar el embarque y desembarque de cosas y personas e incluso, a veces para abrigo de las embarcaciones.
- 3.27 Negociados – Negociado de Servicio Forestal y Negociado de Costas, Reservas y Refugios en la Administración de Recursos Naturales.
- 3.28 Oficial de Manejo – Empleado de Carrera adscrito al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, bajo cuya responsabilidad recae la administración, operación y manejo de un área designada bajo la jurisdicción y administración del Departamento.
- 3.29 Oficial de Orden Público - Los miembros de la Policía de Puerto Rico y de la Policía Municipal.
- 3.30 Persona – Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, agencia, entidad, dependencia, corporación pública o cuasi pública organizada al amparo de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; cualquier organización, empresa o corporación, e incluye el administrador, agente, representante o consignatario de cualquier persona.
- 3.31 Propuesta – Proposición o idea que se manifiesta y ofrece a alguien para un fin.
- 3.32 Refugio de Vida Silvestre – Terreno que sirve como asilo o amparo administrado y custodiado por el Departamento con el fin principal de conservar especies silvestres y sus hábitáculos naturales.

- 3.33 Representante Comunitario -- Persona que representa a un ausente, cuerpo o comunidad.
- 3.34 Reserva Marina -- Área en el mar designada por el Departamento o por Ley y protegida del impacto de actividades humanas, incluyendo, pero no limitando a la prohibición de la pesca deportiva y comercial, con el propósito de permitir la recuperación del área, y el mantenimiento de la biodiversidad o disminución de actividades incompatibles. Además son áreas de regencia para el estudio de procesos naturales.
- 3.35 Reserva Natural -- Áreas reconocida y recomendada por el Departamento que ha sido designada por la Junta de Planificación para que sea conservada, preservada o restaurada a su condición natural, ya sea por características físicas, ecológicas, geográficas o por el valor social de los recursos naturales existentes en ella, y a tono con los objetivos y política pública del Plan de usos de Terreno. Adoptado por la Junta de Planificación el día 8 de junio de 1977.
- 3.36 Secretario -- Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
- 3.37 Secretaría -- Oficina de Presentación de documentos en el Departamento.
- 3.38 Vigilante -- Aquella persona que es miembro del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales debidamente adiestrado.
- 3.39 Zona de Estacionamiento -- Área que ha sido destinada y dividida en forma tal, para el estacionamiento de vehículos de motor.
- 3.40 Zona Marítimo Terrestre -- Significa e incluye el espacio de las costas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que baña el mar en su flujo y reflujo, en donde son sensibles las mareas, y las mayores olas de temporales, en donde las mareas no son sensibles, e incluye los terrenos ganados al mar, las accesiones y

aterramientos que ocasiona el mismo y los márgenes de los ríos hasta el sitio en que sean navegables o se hagan sensibles las mareas. El término, sin condicionar significa la zona marítimo terrestre de Puerto Rico.

ARTÍCULO IV – PROHIBICIÓN

No se otorgarán Autorizaciones, Concesiones o Permisos para los aprovechamientos mediante instalaciones, venta o alquiler de productos en cayos o islotes que estén administrados por el Departamento.

ARTÍCULO V – CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS EN LA OTORGACIÓN DE AUTORIZACIONES Y/O CONCESIONES

1. El método de evaluación reconoce las necesidades sociales de utilizar las áreas designadas.
2. Límite de Cambio Aceptable (LCA), de manera que se identifiquen las condiciones existentes que asimilan cambios y las que no deben cambiar para la conservación de las áreas designadas y la vida silvestre.
3. El Departamento es responsable de determinar si existe la necesidad de que se ofrezcan servicios mediante Autorización y/o Concesión para el uso público del área designada.
4. Basado en la información disponible, se tomarán las determinaciones necesarias y convenientes para mantener y proteger dicha condición.
5. Elementos principales – Proceso mediante Autorización y/o Concesión para el uso público del área designada.
 - a. Identificación de conflictos de usos y otros problemas que afectan al área designada y el interés de los usuarios definidos por una serie de indicadores físicos, científicos, históricos y culturales.

- b. Análisis de la relación entre las condiciones existentes y aquellas que se consideren aceptables.
- c. Identificación de las acciones necesarias para lograr la condición deseada y los objetivos de conservación y manejo del área designada.
- d. Monitoreo o evaluación de la efectividad de las acciones llevadas a cabo para lograr la conservación y manejo del área designada.

6. Proceso evaluativo del Sistema:

- a. Identificación de conflictos de usos y otros problemas que afectan al área designada.
 - b. Definición y descripción de oportunidades de usos.
 - c. Selección de indicadores que ayuden a medir el impacto de los usos deseados.
 - d. Inventario o caracterización de los recursos y usos existentes.
 - e. Establecer estándares o límites.
 - f. Identificación de medidas de manejo para lograr las alternativas o usos deseados.
 - g. Selección de alternativas preferidas.
 - h. Implantación de acciones y monitoreo.
 - i. Presentación de plano que integre todo lo anterior.
7. El Departamento determinará cuáles áreas requieren la prestación de servicios mediante Autorizaciones y/o Concesiones, lo cual anunciará mediante publicación en dos diarios de circulación nacional.
- a. Una lista de áreas disponibles para el otorgamiento de Autorizaciones y/o Concesiones por aprovechamientos.

ARTÍCULO VI – TIPOS DE APROVECHAMIENTOS SUJETOS A AUTORIZACIÓN Y/O CONCESIÓN

6.01 – Autorización para la venta y/o alquiler de productos

Se otorgarán por un plazo no mayor de un (1) año la Autorización correspondiente para la venta y/o alquiler de los siguientes artículos

1. Camisetas, gorras, sombreros, libros, folletos, fotos, afiches, cuadros, calcomanías, juegos de interpretación del ambiente, mapas, revistas ecológicas, recordatorios y artesanías con motivos de conservación o vida silvestre, binoculares, brújulas, linternas, baterías, rollos de fotografía, cámara desechables, bultos, mochilas y tarjetas postales
2. Artículos para acampar
3. Casetas y sacos de dormir
4. Artículos de higiene personal y primeros auxilios
5. Bebidas no alcohólicas envasadas en material de aluminio o plástico reciclable
6. Alimentos enlatados
7. Otros artículos o productos que el Departamento requiera o así considere necesario

6.02 – Autorizaciones de embarco y desembarco

1. Se otorgará por un período no mayor de un año Autorizaciones de Embarco y Desembarco, única y exclusivamente en muelles previamente establecidos por el Departamento en áreas designadas.
2. La cantidad de personas a embarcar y desembarcar será determinada por el Secretario, previo asesoramiento y recomendación de los Negociados de acuerdo con los Principios Rectores y Criterios para Conferir Autorizaciones y/o Concesiones.

6.03 – Autorizaciones para servicios de excursión e interpretación de áreas designadas

Se otorgarán por un período no mayor de un año Autorizaciones para el aprovechamiento de instalaciones y estructuras existentes con el fin de proveer servicios que incluye, sin limitarse la interpretación de veredas, canales y lagunas, caminatas, charlas y presentaciones.

El número de visitantes permitidos para cada área será determinado por el Secretario previo asesoramiento y recomendación por los Negociados de acuerdo con los Principios Rectores y Criterios para Conferir Autorizaciones y/o Concesiones de este Reglamento.

6.04 – Concesiones para la administración de áreas recreativas y de acampar

Se otorgarán concesiones por un período no mayor de cinco años para la administración de instalaciones en áreas recreativas y de acampar.

6.05 – Concesiones para la administración de cabañas

Se otorgarán Concesiones por un término no mayor de cinco años para la administración de cabañas en las áreas designadas ya impactadas y previamente

determinadas por el Departamento de acuerdo con la estrategia de límite de cambio aceptable (LCA) según establecida en este Reglamento.

a. Los proyectos donde se considere la administración de cabañas en las áreas designadas, tendrán siempre como base un mensaje de sustentabilidad y contacto con la naturaleza, y propiciarán una reducción sustantiva al impacto que se pueda tener sobre el mismo. A estos fines y al amparo de las disposiciones de este Reglamento, se fomentará y se le dará prioridad a proyectos que tengan las siguientes características:

- Uso de fuentes alternas de energía - como la energía solar
- Manejo de desperdicios sólidos con estrategias de reciclaje
- Manejo de desperdicios sanitarios que minimicen el impacto al ambiente
- Definición de áreas de uso para reducir impactos en el ecosistema
- Interpretación del ecosistema y las áreas designadas

6.06 – Cargos y renta mensual a aplicarse

Toda Autorización y/o Concesión estará sujeta a un cargo tarifario de quince por ciento (15%) de los ingresos brutos generados por la actividad autorizada. El Departamento recibirá además, una renta mensual por el uso y aprovechamiento de las instalaciones y estructuras existentes equivalente al dos y medio por ciento (2.5%) del valor de cada estructura, para aquellas concesiones que impliquen el uso de estructuras públicas. Con el pago, el Concesionario acompañará copia de los talonarios, una lista de los usuarios y recibos de pagos de cada usuario. El cien por ciento (100%) del total de la tarifa se

depositará en el Fondo Especial de Desarrollo Forestal que fuera creado por la Ley de Bosques de Puerto Rico.

Estos cargos estarán sujetos a revisión expirado el término de vigencia de la Autorización y/o Concesión e iniciado el proceso de renovación según solicitado.

ARTÍCULO VII – PROPUESTAS

7.01 – Aviso Público

El Aviso contendrá la siguiente información:

1. Área designada para el aprovechamiento por la Autorización y/o Concesión
2. Tipo de aprovechamiento por Autorización y/o Concesión que permitirá en el área designada
3. Límite de Cambio Aceptable, Densidades e Intensidad de Usos
4. Mejoras necesarias en las áreas designadas que no cuentan con estructuras
5. Mejoras requeridas para las facilidades que existen en las áreas designadas
6. Lugar disponible para obtener la información y los documentos necesarios para presentar la Propuesta de Autorización y/o Concesión
7. Fecha y horario disponible para visitar el área designada previo radicación de la propuesta
8. Fecha, lugar y hora límite para la radicación de las propuestas
9. Cualquier información necesaria sujeta al tipo de propuesta

7.02 – Requisitos de Presentación

Información general requerida para todas las propuestas:

- a. Nombre completo del proponente, su dirección postal y residencial; o la de los directores o socios, en el caso de una corporación o sociedad u organización no gubernamental
- b. Certificado de Incorporación o Escritura de Constitución de la Sociedad (si aplica)
- c. Tipo de Autorización y/o Concesión que solicita, con una descripción detallada de las actividades a realizarse
- d. Localización específica, con expresión de cabida (en metros cuadrados) y especificación de todas las mejoras propuestas (veredas, baños, casetas, etc.) para el área designada
- e. Especificación de tamaño y contenido de rótulos a establecer que contengan información sobre horario y normas de conducta o cualquier otra información
- f. Especificación de materiales a utilizarse – que no podrá ser cemento o sus derivados – en la construcción de las mejoras adicionales y reparación de las existentes, incluyendo presentación de planos
- g. Un desglose de la inversión aproximada de capital
- h. Número de empleos, con especificación de clases, que generará la actividad propuesta
- i. Número de personas de las comunidades aledañas que serán empleadas bajo la Autorización y/o Concesión
- j. Costo de los servicios a presentarse

- k. Descripción de experiencias previas del proponente relacionadas con el tipo de Autorización y/o Concesión que solicita
- l. Preparar y entregar Evaluación Ambiental (si aplica)

7.03 – Información requerida por propuesta específica

- 1. Venta o alquiler:
 - a. Lista de los artículos a ser vendidos o alquilados
 - b. Método para el manejo y disposición de los desperdicios sólidos, incluyendo un programa para recuperación de materiales reciclables
 - c. Modelo de los materiales de promoción o información
- 2. Embarco y desembarco en áreas designadas:
 - a. Medidas de seguridad para el desembarco
 - b. Lugar específico del desembarco
 - c. Itinerario de desembarco
 - d. Número de personas propuestas para el desembarco en cada viaje
 - e. En caso de desembarco marítimo de más de seis personas deberá tener consigo el correspondiente Certificado de Inspección (COI) de la Guardia costanera de los Estados Unidos (USCG)
 - f. Lugar de procedencia del medio de transportación
 - g. En el caso de naves o embarcaciones marítimas deberá presentar copia de la Concesión de Zona Marítimo Terrestre del lugar de embarco
 - h. Costo de transportación por persona
 - i. Autorización de la Comisión de Servicio Público

- j. Evidencia del registro actualizado de la embarcación, que incluye licencia del capitán
3. Interpretación de áreas designadas:
- a. Tipos de excursiones
 - b. Número de personas por excursión
 - c. Descripción de la excursión con expresión de tiempo
 - d. Proveer un panfleto con los componentes educativos de cada una de las excursiones
 - e. Lugares específicos donde se va a realizar la excursión
 - f. Costo por persona de la excursión
 - g. Impacto ambiental de la excursión
 - h. Evidencia de intérpretes debidamente autorizados por el Departamento y certificados por las instituciones pertinentes
4. Administración de Áreas Recreativas y de Acampar:
- a. Plan de manejo de emergencia
 - b. Plan de servicios de seguridad
 - c. Plan para la disposición y el reciclaje de los desperdicios
5. Establecimiento y administración de cabañas:
- a. Tipo de Cabaña
 - b. Cantidad de cabañas por área
 - c. Facilidades que poseerá cada cabaña
 - d. Cargo tarifario propuesto
 - e. Máximo de personas a permitirse por cabaña
 - f. Horario de registro de entrada y salida

- g. Tarifas especiales para escuelas, envejecientes, entre otros
- h. Plan para la disposición de las aguas servidas y de desperdicios sólidos según los reglamentos aplicables de la Junta de Calidad Ambiental.
- i. Plan de reciclaje de los desperdicios
- j. Plan de manejo de emergencia
- k. Plan de servicios de seguridad
- l. Servicios a prestarse
- m. Número de estacionamientos por cabaña

7.04 – Presentación y Trámite

Toda propuesta deberá estar dirigida al Secretario de Recursos Naturales y Ambientales, con atención al Comité Evaluador. Deberá ser presentada en original y siete (7) copias para su radicación personalmente en Secretaría o en la Oficina Regional correspondiente del Departamento y deberá cumplir con los requisitos que detallaremos a continuación. No se aceptará la presentación de propuestas por correo.

1. Llenar en todas sus partes el formulario de solicitud correspondiente para cada tipo de Autorización y/o Concesión, según requeridos en el Artículo VI. Deberá acompañarse con un expediente que contenga los documentos presentados debidamente identificados y con un índice de referencia.
2. Certificación negativa de deuda con el Departamento de Hacienda, ASUME, Departamento de Recursos Naturales, Centro de Recaudaciones Ingresos Municipales, etc.
3. Certificación de Capitán de la Guardia Costanera (si aplica)

4. Registro y Marbete de la Embarcación del Departamento de Recursos Naturales (si aplica)
5. Póliza de Seguro donde el DRNA sea co-asegurado
6. Certificación de la Guardia Costanera para la embarcación (si aplica)
7. Certificado de Inspección anual de la Guardia Costanera (si aplica)
8. Certificado de Incorporación o Escritura de Constitución de la Sociedad
9. Certificado de Autorización y Licencia de la Comisión de Servicio Público
10. Memorial explicativo indicando lo siguiente:
 - a. Exposición detallada de la actividad solicitada que incluya entre otros la ubicación del área a impactarse.
 - b. Horario operacional.
 - c. Equipo disponible para la actividad.
 - d. Tarifa (s) por persona o por grupos.

ARTÍCULO VIII - EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

8.01 – Evaluación inicial

1. Secretaría revisará que todas las propuestas:
 - a. Contengan todos los requisitos establecidos para cada tipo de Concesión, según requeridos en el Artículo VI de este Reglamento.
 - b. Hayan sido recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos para la presentación de propuestas.
 - c. Contengan el pago correspondiente por la presentación y trámite.
2. El Proponente deberá cumplir estrictamente con los requisitos reglamentarios de presentación arriba establecidos y los específicos establecidos para cada tipo de aprovechamiento.

3. Secretaría no aceptará ni revisará cualquier propuesta que no cumpla con todo lo anterior. La misma será devuelta al proponente personalmente o por correo certificado con acuse de recibo sin haber sido referida al Comité Evaluador.

8.02 – Evaluación y recomendaciones del Comité Evaluador.

1. Toda propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, será referida al Comité Evaluador en un término de cinco (5) días laborables desde su presentación. El Comité Evaluador, en un término improrrogable de treinta (30) laborables desde su recibo evaluará y formulará sus recomendaciones de adjudicación por escrito al Secretario.
2. Cualquier proponente tendrá derecho a retirar su propuesta previa notificación por escrito al Secretario.
3. El Comité preparará y mantendrá un documento de evaluación de propuesta que contendrá los criterios de razonabilidad y parámetros para determinar si la propuesta cumple con los requisitos de adjudicación de este reglamento.
4. Al hacer una recomendación de adjudicación a favor de un proponente, el Comité Evaluador expresará las razones específicas por las cuales recomienda adjudicar el aprovechamiento a ese proponente.
5. El Comité Evaluador podrá incluir comentarios y recomendaciones adicionales en su informe, sobre otros asuntos que crea relevante señalar al Secretario, además de las razones específicas para la adjudicación. Las recomendaciones, contenido del informe y posibilidad de adjudicaciones de propuestas constituyen información confidencial hasta el momento en que se adjudica la propuesta.

6. En las recomendaciones de adjudicación al Secretario, el Comité Evaluador expresará además, las razones por las cuales no se recomienda la adjudicación de las demás propuestas participantes.
7. Cuando se recibe una sola propuesta:
 - a. Si el Comité determina que es conveniente y cumple con todos los requisitos de especificaciones y condiciones para la Autorización y/o Concesión, podrá recomendar al Secretario la adjudicación de la propuesta.
 - b. Si la propuesta es irrazonable o si no cumple con todos los requisitos de especificaciones y condiciones para la Autorización y/o Concesión o si no adelanta los propósitos de las leyes y reglamentos bajo la administración del Departamento, aunque cumpla con los requisitos generales, el Comité recomendará al Secretario que la misma sea rechazada y se realice un nuevo proceso para otorgar la Autorización y/o Concesión.
 - c. En todo caso, aunque haya comparecido un solo proponente, el Comité podrá recomendar al Secretario que rechace la misma por justa causa. Se entenderá como justa causa el dolo, fraude, falsa representación, negligencia, temeridad, imprudencia, en todas sus modalidades.
 - d. Si el Comité tiene o recibe dentro del término de evaluación, evidencia de que el proponente que sometió la única propuesta no es una persona responsable, ha sido convicto por delitos contra la honestidad o contra el sistema gubernamental, rechazará la

propuesta. El Comité expresará por escrito al Secretario las razones para el rechazo de la propuesta y recomendará que se realice un nuevo proceso para otorgar la Autorización y/o Concesión.

8. Cuando se reciben varias propuestas:
 - a. Si el Comité determina que son igualmente convenientes e igualmente cumplen con todos los requisitos de especificaciones y condiciones de la Autorización y/o Concesión, informará esta determinación al Secretario quien, al amparo de sus facultades legales ejercerá su sana discreción para adjudicar la propuesta.
 - b. Cualquier propuesta que sea irrazonable, que no cumpla con todos los requisitos de especificaciones y condiciones, que no provea garantías para el cumplimiento con el aprovechamiento solicitado o si no adelanta los propósitos de las leyes y reglamentos bajo la administración del Departamento, aunque cumpla con los requisitos generales, el Comité recomendará al Secretario que la misma sea rechazada.
 - c. Cuando un mismo proponente, utilizando su nombre, otros nombres o seudónimos, presente varias propuestas para una misma Autorización y/o Concesión, las mismas serán rechazadas aunque una sola de ellas cualifique para su adjudicación.
 - d. En los casos que se reciban varias propuestas que todas cumplen con los requisitos del Reglamento y solo se puede adjudicar una, se le otorgará al primero en tiempo, salvo que uno de los peticionarios sea un grupo de residentes en una comunidad colindante.

- e. En todo caso, se podrá rechazar cualquier propuesta por justa causa. Se entenderá como justa causa el dolo, fraude, falsa representación, negligencia, temeridad, imprudencia, en todas sus modalidades.
- f. Si el Comité tiene o recibe dentro del término de evaluación, evidencia de que el proponente cuya propuesta es la más favorable no es una persona responsable, ha sido convicto por delitos contra la honestidad o contra el sistema gubernamental, rechazará la propuesta y se recomendará al Secretario que adjudique la misma al segundo mejor proponente.
- g. El Comité podrá anular el procedimiento de evaluación y recomendaciones de adjudicación cuando estime, con base en consideraciones justas y razonables, que no ha habido la competencia justa y adecuada. En estos casos, se declarará nulo el procedimiento y se procederá a convocar a un nuevo procedimiento para otorgar concesiones.

8.03 – Adjudicación

Dentro de los siguientes cinco (5) días laborables del recibo de la recomendación de adjudicación de propuesta, el Secretario hará la adjudicación. Una vez el Secretario adjudique la propuesta, referirá su decisión al Comité y éste notificará por correo certificado con acuse de recibo a todo proponente participante un Aviso de Adjudicación de Propuesta con el nombre del proponente seleccionado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la adjudicación.

ARTÍCULO IX – REQUISITOS POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN

1. El Proponente seleccionado tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha de recibo del Aviso de Adjudicación de Propuesta, para obtener los documentos y realizar las gestiones correspondientes previas al otorgamiento de la Autorización y/o Concesión. Estos documentos serán entregados por el proponente seleccionado al Departamento siguiendo los requerimientos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, del Departamento de Hacienda y de las Leyes y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Una vez recibidos, Secretaría los referirá al Negociado para el trámite correspondiente.
2. Una vez completado el proceso de presentación, revisión y aceptación de los documentos solicitados por el Departamento. El proponente seleccionado procederá a prestar la Fianza de Cumplimiento. El Secretario determinará, basado en criterios razonables, la cuantía de la Fianza. Esta fianza se mantendrá vigente por el término de la concesión y será depositada en el Fondo Especial de Desarrollo Forestal hasta que finalice la Autorización y/o Concesión.
3. El Secretario establecerá los términos y condiciones de la Autorización y/o Concesión en el documento a ser otorgado.
4. Todas las Autorizaciones o Concesiones serán evaluadas anual y periódicamente por el Negociado.
5. El proponente podrá retirar su propuesta en cualquier momento antes de la firma de la Autorización y/o Concesión por el Secretario, sin que por ello responda extracontractualmente.
6. El proponente realizará el pago en cheque certificado o giro postal a favor del Secretario de Hacienda por la cantidad de doscientos cincuenta dólares

(\$250.00) en el caso de organizaciones sin fines de lucro; y quinientos dólares (\$500.00) en el caso de organizaciones con fines de lucro o individuos privados; no reembolsables, por conceptos de gastos de presentación y trámite.

7. La Autorización y/o Concesión será firmada por el Secretario y será aceptada por el proponente seleccionado en el mismo documento. La Autorización y/o Concesión será válida al momento de ser firmada por el Secretario y entrará en vigor al momento de ser firmada por el Concesionario.

ARTÍCULO X – IMPUGNACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES Y/O CONCESIONES

Toda parte proponente adversamente afectada por una decisión del Departamento al amparo de las disposiciones del presente Reglamento podrá, dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la adjudicación, impugnar la adjudicación de una Concesión ante el Departamento. La impugnación será presentada en el oficina de Secretaría a partir de la presentación de la impugnación, el trámite se regirá por lo establecido en el Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales aprobado al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTÍCULO XI – RENOVACIÓN

La solicitud se hará utilizando los formularios que para ese fin provea el Departamento y deberá estar acompañada además, con un cheque o giro postal a favor del Secretario a Hacienda por la cantidad de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) en el caso de organizaciones sin fines de lucro; y quinientos dólares (\$500.00) en el caso de

organizaciones o individuos privados no reembolsables por los gastos de presentación y trámite de renovación.

- a. Las Autorizaciones y/o Concesiones se otorgarán por el mismo término del permiso original.
- b. El Concesionario deberá presentar una solicitud de renovación con no menos de sesenta (60) días de antelación a la fecha de vencimiento de la misma bajo los mismos requisitos y condiciones del permiso original.
- c. El Secretario podrá requerir cualquier información adicional pertinente.
- d. Al momento de solicitar la renovación de la Autorización y/o Concesión, el Concesionario y sus empleados que realizan las labores de Guía Turísticos, deberán presentar copia de la Licencia de Guía Turístico que le fuera otorgada por la Compañía de Turismo durante la vigencia de la Concesión.
- e. Las Licencias de Guía Turístico deberán estar vigentes al momento de solicitar la renovación.
- f. Además, el Concesionario deberá presentar evidencia de que él (ella) y todos los empleados que realizan las labores de Guía Turístico poseen la Certificación del curso práctico de veinticuatro (24) horas ofrecido por el Departamento.
- g. Toda solicitud de renovación presentada con menos de sesenta (60) días de antelación a la fecha de su vencimiento no se recibirá, ni será considerado o tramitada y será devuelta al Concesionario. Se abrirá al público el proceso de presentación de propuestas.

- h. Para las solicitudes de renovación presentadas en tiempo y a los fines de evaluar el cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en la Concesión, el Secretario podrá requerir que se presente toda aquella información adicional pertinente. Será obligación ineludible del Concesionario presentar la información adicional solicitada. No se tramitará la solicitud de renovación hasta tanto presente la información adicional solicitada.
- i. El Secretario evaluará además, el cumplimiento del Concesionario con las leyes y reglamentos que administra el Departamento, así como las leyes y reglamentos de Puerto Rico.
- j. El Concesionario certificará mediante Declaración Jurada ante Notario Público, que ha cumplido con las leyes y reglamentos federales aplicables.
- k. Si venciera la Concesión sin que el concesionario, injustificadamente, hubiere presentado la información adicional solicitada, se procederá con el Aviso de Presentación de Propuestas para otorgar nuevas concesiones.
- l. Si venciera el término de la Autorización y/o Concesión sin haber solicitado renovación o sin haber presentado la información adicional que le fuera solicitada, no se considerará la solicitud de renovación. En estos casos, se interpretará vencida la Concesión y el concesionario se someterá a un nuevo proceso de otorgamiento de Concesión tal como si fuera por vez primera.
- m. Dentro del término de diez (10) días laborables de entregados los documentos adicionales según fueran requeridos, el Departamento

notificará al solicitante su determinación. La misma se hará por correo certificado con acuse de recibo.

- n. Si en el transcurso del término de evaluación de los documentos entregados venciera la Concesión, se interpretará que la misma continua vigente por un término de veinte (20) días calendario, término dentro del cual el Secretario, luego de recibida la recomendación del Negociado, ha de emitir su determinación. Este término no será extendido.

ARTÍCULO XII – INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN

12.01 – Incumplimiento y Suspensión

1. El incumplimiento en más de una ocasión por parte del Concesionario, con las cláusulas y condiciones de la Autorización y/o Concesión, será causa suficiente para suspender la misma por el Secretario.
2. El proceso de suspensión de Autorización y/o Concesión comenzará con el envío al concesionario de una notificación escrita del Secretario con expresión de las causas para la suspensión por correo certificado con acuse de recibo.
3. La primera ocasión de incumplimiento provocará una notificación escrita al Concesionario para que proceda a corregir los señalamientos del incumplimiento en el término de tiempo que se notificará, que no deberá ser mayor de treinta (30) días.
4. De no corregir los señalamientos en el tiempo concedido, se le enviará una notificación de suspensión inmediata y se le ordenará que dentro del término de quince (15) días laborables muestre causa por la cual no se deba revocar la causa por la cual no se deba revocar la Autorización y/o Concesión. Luego de enviada la notificación de suspensión, el asunto será referido a los Oficiales

Examinadores, para seguir el trámite adjudicativo administrativo conforme a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y del Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

5. Si se determina que el Concesionario puede subsanar las deficiencias por incumplimiento y para ello necesita más de veinte (20) días, el Departamento podrá conceder un término razonable.
6. Si se determina que el Concesionario no mostró causa por la que no se le debiera revocar la Autorización y/o Concesión, se procederá a revocar la misma según sus términos y el Departamento retendrá la fianza de cumplimiento como penalidad por los daños ocasionados por el incumplimiento, para restaurar el área afectada.

12.02 – Revocación

1. El Secretario podrá revocar inmediatamente una Autorización y/o Concesión por razones de salud, seguridad pública o impactos negativos inmediatos al recurso natural o cuyo efecto acumulativo en el recurso natural sea negativo.
2. El Secretario podrá revocar una Autorización y/o Concesión – sin que por ello el Estado quede obligado a pagar o compensar al concesionario – previa celebración de vista administrativa, mediante notificación por escrito por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, con treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad; y motu proprio o a solicitud de parte por las siguientes razones;
 - a. Por violación a los estatutos o reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- b. Por violación a los términos de la Autorización y/o Concesión.
 - c. Por no uso de la Autorización y/o Concesión.
 - d. Por el incumplimiento reiterado de las condiciones de la Autorización y/o Concesión o de los términos de este reglamento.
 - e. Por la falta del pago de la Autorización y/o Concesión.
 - f. Por cualquier uso no autorizado en la Autorización y/o Concesión.
 - g. Cuando el interés público así lo requiera.
3. Razones principales para revocar una concesión:
- a. Falta de cumplimiento por el Concesionario con los informes periódicos.
 - b. Negativa del Concesionario a tomar las medidas correctivas señaladas por el Departamento.
 - c. Negligencia del Concesionario en mantener el área de la concesión en buen estado y en condiciones seguras para el público luego de haber recibido aviso.
4. La revocación se notificará por escrito al concesionario por correo certificado con acuse de recibo y se le advertirá además su derecho a solicitar vista administrativa.
5. Los términos de la Autorización y/o Concesión se suspenderán hasta la determinación del Departamento luego de celebrada la vista administrativa.
6. En todo caso de revocación determinada por el Departamento, el concesionario perderá el privilegio de otorgarle o autorizante una nueva concesión en futuras ocasiones.

ARTÍCULO XIII – VISTAS ADMINISTRATIVAS

13.01 – Facultad del Secretario

1. El Secretario está facultado para imponer multas administrativas previo celebración de vistas adjudicativas según dispuesto en la Ley Núm. 170 antes citada, por infracciones al presente Reglamento o a las Leyes y Reglamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico bajo la administración Departamento.
2. El Secretario podrá imponer multas administrativas sin la celebración previa de vista administrativa, por el incumplimiento del concesionario con las siguientes condiciones de la Autorización y/o Concesión. Estas multas administrativas no excederán de dos mil dólares (\$2,000.00) por cada violación. Las siguientes violaciones a las condiciones de la Autorización y/o Concesión provocarán la imposición de estas multas administrativas.
 - a. Exceder el límite de cambio aceptable en la Autorización y/o Concesión. Mil dólares (\$1,000.00) por ocurrencia.
 - b. Venta de artículos no autorizados en la Autorización y/o Concesión. Quinientos dólares (\$500.00) por ocurrencia.
 - c. Permanecer operando luego o fuera del horario autorizado en la Autorización y/o Concesión. Quinientos dólares (\$500.00) por ocurrencia.
 - d. Realizar mejoras a las facilidades o áreas bajo Autorización y/o Concesión sin la debida autorización del Departamento, excepto en casos de emergencias. Dos mil dólares (\$2,000.00) por ocurrencia.

- e. Ofrecer material de promoción o información que no éste debidamente autorizado por el Departamento. Mil dólares (\$1,000.00) por ocurrencia.
- f. No tener los artículos de seguridad (extintores, botiquines de primeros auxilios, o cualquier otro que requiera cualquier otro que requiere cualquier agencia). Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por ocurrencia.
- g. Usar la Autorización y/o Concesión con cualquiera de los demás permisos, licencias, autorizaciones, patentes o franquicias vencidos y no renovados. Mil quinientos dólares (\$1,500.00) por ocurrencia.
- h. Disponer de los sólidos de manera inadecuada o no disponer de los desperdicios sólidos. Mil dólares (\$1,000.00) por ocurrencia.
- i. Utilizar áreas designadas que no están autorizadas o incluidas en la concesión. Dos mil dólares (\$2,000.00) por ocurrencia.

13.02 – Multas Administrativas, Órdenes del Secretario y Auxilio de Jurisdicción

- a. Al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 133 de 1 de julio de julio de 1975, según enmendada, y de las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, así como del Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento, el Secretario queda facultado para imponer multas administrativas por infracciones a las disposiciones de este Reglamento. Las multas administrativas no excederán de cincuenta mil dólares (\$50,000.00) por cada violación. El Secretario podrá imponer multas administrativas que no excederán de cien mil dólares

(\$100,000.00) por violaciones subsiguientes. Igualmente, podrá expedir órdenes de hacer o no hacer y de cese y desistimiento.

- b. Los fondos provenientes de dichas multas administrativas ingresarán en un cien por ciento (100%) al “Fondo Especial de Desarrollo Forestal” para ser utilizados acorde a los propósitos que persigue la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada.
- c. Además de la determinación de multa administrativa, el Secretario, como medidas de trato justo a las áreas naturales afectadas y por las violaciones cometidas, podrá ordenar la reforestación y restauración cuando sea necesario y conveniente, tomando en cuenta factores ecológicos y científicos convenientes para el bienestar del recurso afectado y del interés público envuelto.
- d. El Secretario podrá comparecer ante el Tribunal General de Justicia en auxilio de jurisdicción para que se ordene el cumplimiento de cualquier citación, resolución u orden expedida por él.

13.03 – Vista Administrativa

El procedimiento para las Vistas Administrativas Adjudicativas será el establecido en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y el Reglamento de Procedimientos de Adjudicación y Multas Administrativas del Departamento.

13.04 – Reconsideración

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución, orden o decisión del Secretario podrá solicitar al Departamento la reconsideración dentro de los veinte (20) días siguientes al archivo en autos de copia de la notificación de la misma. El

Secretario tendrá quince (15) días desde la presentación de la solicitud en la Secretaría para considerarla. Si la rechazase de plano o no actuase dentro de esos quince (15) días, el término para solicitar la revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días. Si tomara alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión comenzará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la resolución resolviendo definitivamente la solicitud la cual deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la solicitud de reconsideración. Si el Secretario dejare de tomar alguna acción en este término, perderá jurisdicción.

El término para solicitar revisión judicial comenzará a contarse a la expiración de dichos noventa (90) días, salvo que el Tribunal, por justa causa, autorice una prórroga para resolver.

La presentación de la solicitud de reconsideración no es requisito jurisdiccional para solicitar la revisión judicial.

ARTÍCULO XIV – REVISIÓN JUDICIAL

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de esta Ley de Procedimientos Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya

sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo certificado con acuse de recibo.

La presentación del recurso de revisión no suspenderá los efectos de la resolución u orden del Secretario a menos que el Tribunal así lo ordene, a solicitud de parte interesada, previa vista y determinación de que la parte contra la que se hubiera dictado resolución – sufrirá daños graves e irreparable de no decretarse tal suspensión.

ARTÍCULO XV – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD Y VIGENCIA

15.01 – Separabilidad

La declaración por un Tribunal competente de que una disposición, palabra, oración, inciso, sección o artículo de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o artículo así declarado inconstitucional o nulo.

15.02 – Vigencia

Este reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de presentado en el Departamento de Estado conforme lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y los Reglamentos Núm. 3770 y 4315 integrados, para la Radicación y Publicación de los Reglamentos en el Departamento de Estado.

ARTÍCULO XVI – DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS

Las disposiciones de este reglamento se complementarán con las disposiciones de cualquier otro reglamento del Departamento en vigor que sean de aplicación al caso particular. Sus disposiciones se complementarán a la luz de la política pública

ambiental adoptada por esta agencia al amparo de las leyes y reglamentos que administra.

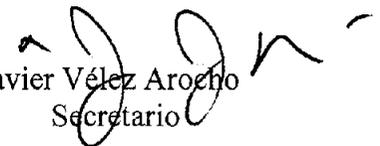
ARTÍCULO XVII – CLÁUSULA DEROGATORIA

Mediante la aprobación de este Reglamento queda derogado el Reglamento Núm. 6117, aprobado en virtud de la Ley Núm. 133 de 1 de julio de 1975, según enmendada el cual estará vigente hasta el momento en que entre en vigor este Reglamento.

ARTÍCULO XVIII – VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de presentado en el Departamento de Estado y en la Biblioteca Legislativa a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy día | de *noviembre* de 2006.


Javier Vélez Arocho
Secretario