



COLEGIO DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES DE PUERTO RICO

Reglamento Interno de la Junta de Gobierno

CIAPR-R-002

Aprobado Por: Junta de Gobierno del CIAPR
Enmendado: 09 de Septiembre de 2017



CONTENIDO

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO	1
ARTÍCULO 2: REUNIONES.....	1
ARTÍCULO 3: AGENDA DE REUNIONES	2
ARTÍCULO 4: REGLAS PARA CONDUCIR REUNIONES	2
ARTÍCULO 5: DEBERES Y FACULTADES DE LOS OFICIALES DE LA JUNTA.....	3
ARTÍCULO 6: COMITÉ EJECUTIVO	3
ARTÍCULO 7: OTROS COMITÉS	4
ARTÍCULO 8: NORMAS DE CONDUCTA, ÉTICA, SUSTITUCIONES Y ACCIONES DISCIPLINARIAS.	4
ARTÍCULO 9: OTRAS DISPOSICIONES	6
ARTÍCULO 10: ENMIENDAS	6
ARTÍCULO 11: VIGENCIA Y APROBACIÓN	6
CERTIFICACION Y RATIFICACIÓN DE ENMIENDAS Y REGLAMENTOS	7
ENMIENDAS APROBADAS	8



ARTÍCULO 1: PROPÓSITO

Es el propósito de este Reglamento delinear las guías de funcionamiento operacional de la Junta de Gobierno y de sus miembros, individual y colectivamente, conforme a la Ley Núm. 319 según enmendada, el Reglamento vigente del CIAPR y los poderes particulares que delegue en esta Junta la Asamblea General para que los trabajos se conduzcan en forma eficiente y ordenada.

ARTÍCULO 2: REUNIONES

- a. La Junta de Gobierno celebrará sus reuniones ordinarias mensuales en su sede. Cualquier cambio de lugar deberá someterse y aprobarse por la Junta en su reunión anterior a la fecha del cambio.
- b. Las reuniones extraordinarias de la Junta se celebrarán a juicio del Presidente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, por petición del Comité Ejecutivo, por petición de los Presidentes de cuatro (4) o más Institutos, o por petición de los Presidentes de seis (6) o más Capítulos. Se expresará en la convocatoria el lugar y el propósito por lo cual se cita.
- c. La primera reunión de la Junta de Gobierno se celebrará a la conclusión y en el lugar de la Asamblea General. En esta reunión la Junta elegirá por voto secreto a los siguientes funcionarios:
 - 1. De entre los Vicepresidentes electos se elegirá el Primer Vicepresidente, quedando el otro como Segundo Vicepresidente.
 - 2. De entre los Presidentes de Componentes se elegirá el Secretario, el Tesorero y el Auditor.
- d. En su segunda reunión se presentará y aprobará un itinerario de las reuniones ordinarias y extraordinarias ya establecidas para el año. En esta reunión, el presidente saliente presentará un informe de los asuntos pendientes a la nueva Junta. Dicho informe será adelantado conforme a lo establecido en el Artículo 6, Inciso c de este reglamento. En esta reunión se le entregará a los nuevos miembros electos el Manual Administrativo del CIAPR y un ejemplar de "Robert's Rules of Order (Newly Revised) last Edition.
- e. Luego de ser electos por los Institutos y los Capítulos en sus respectivas asambleas, los Presidentes de estos componentes, serán invitados a participar en la última reunión ordinaria de la Junta en funciones. En esta reunión, los nuevos miembros electos a la Junta de Gobierno tendrán voz, pero no voto.
- f. Las convocatorias de las reuniones ordinarias y extraordinarias deberán ser circuladas por lo menos con diez (10) días de antelación a las mismas. Las agendas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, las actas pendientes de aprobación y los informes del Presidente, Vicepresidentes, Tesorero, Auditor y Director Ejecutivo deberán circularse por lo menos con tres (3) días de antelación a la fecha de consideración de las mismas.
- g. Todo asunto deberá presentarse al Comité Ejecutivo previo a su consideración ante la Junta de Gobierno.
- h. La vestimenta en las reuniones de la Junta de Gobierno será semi-formal a menos que en la citación se indique otra vestimenta.



ARTÍCULO 3: AGENDA DE REUNIONES

Las reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno deberán regirse por el siguiente orden:

1. Pase de lista
2. Bienvenida
3. Certificación de Quórum
4. Invocación
5. Aprobación de la Agenda
6. Audiencias (de haberlas)
7. Consideración del Actas Anteriores
8. Consideración de Acuerdos del Comité Ejecutivo
9. Asuntos Pendientes ante la Junta
10. Asuntos a Discutirse
11. Asuntos Informativos
12. Informes
 - a. Tesorero
 - b. Auditor
 - c. Presidente
 - d. Primer Vicepresidente
 - e. Segundo Vicepresidente
 - f. Director Ejecutivo
 - g. Otros informes según hayan sido requeridos por la Junta
 - Informe de Asuntos Legislativos
 - Informe Bimensual del Tribunal Disciplinario y Ética Profesional
 - Comisión para la Fiscalización del Pago del Arancel y la Cancelación de Estampillas
 - Otros
13. Asuntos Nuevos

ARTÍCULO 4: REGLAS PARA CONDUCIR REUNIONES

- a. Los procedimientos de la Junta se regirán por "Robert's Rules of Order (Newly Revised) last Edition".
- b. Los asuntos nuevos presentados por el Presidente que requieran deliberaciones, podrán ser considerados en la reunión, de entender éste, que los mismos son de naturaleza urgente.
- c. Todo Asunto Nuevo a ser traído por un miembro de la Junta de Gobierno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 2, inciso g de este Reglamento y deberá ser circulado a todos



los miembros de la Junta electrónicamente al menos diez (10) días con antelación a la reunión en que será atendido. Sólo se atenderán sin satisfacer esta cláusula aquellos asuntos de carácter urgente cuando la Junta así lo determine, siempre y cuando su proponente no haya podido cumplir con el requisito anterior porque el mismo surgió, o tomó conocimiento de él, dentro del término de los diez (10) días. Todo asunto nuevo a ser atendido bajo esta excepción deberá ser circulado por escrito en la reunión en que será considerado y su justificación será debidamente documentada en el escrito. Se dará tiempo a los miembros de la Junta para analizar el asunto antes de ser considerado.

- d. De ser un miembro de la Junta quien presente un asunto nuevo de carácter urgente, se le otorgará un turno a este y el carácter de la urgencia será determinado por mayoría simple sin discusión.
- e. Todos los asuntos nuevos de carácter deliberativo presentados por cualquier miembro de la Junta que no requiera acción inmediata, serán referidos al Comité o Comisión correspondiente.
- f. Los Comités o Comisiones a los cuales se le hayan referido algún asunto, deberán informar de los progresos de los mismos en la reunión ordinaria próxima.

ARTÍCULO 5: DEBERES Y FACULTADES DE LOS OFICIALES DE LA JUNTA

- a. La Junta de Gobierno y sus funcionarios tendrán sus deberes, obligaciones y facultades dispuestas en el Reglamento del Colegio.
- b. El Presidente designará con la aprobación de la Junta de Gobierno los Oficiales Administrativos, Consultores y/o Asesores que de tiempo en tiempo sean necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
- c. El Auditor de la Junta de Gobierno, en colaboración con los Auditores externos del Colegio, cuando sea necesario, auditará los informes de tesorería, y los asuntos financieros de la Institución con la frecuencia que determine la Junta, informando a la misma mensualmente.
- d. Los Vicepresidentes supervisarán aquellos comités de la Junta y comisiones del Colegio que el Presidente les asigne, y deberán rendir un informe bimensual, por escrito, a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 6: COMITÉ EJECUTIVO

- a. El Presidente podrá convocar al Comité Ejecutivo para tomar aquellos acuerdos que a su juicio fueran convenientes para la buena marcha del Colegio. El Comité Ejecutivo podrá ser convocado también a solicitud de la mayoría de sus miembros.
- b. El Secretario será responsable de llevar todos los documentos de las reuniones del Comité Ejecutivo.
- c. El Presidente, Secretario, Tesorero y Auditor saliente, entregará al Presidente, Secretario, Tesorero y Auditor entrante, respectivamente, antes del 31 de agosto del año en que culmina su término; un Informe escrito de todos los asuntos pendientes inherentes a su cargo.



ARTÍCULO 7: OTROS COMITÉS

- a. Como regla general, los asuntos relacionados con cada área de trabajo bajo la responsabilidad de los Comités y Comisiones del Colegio serán canalizados a través del Presidente del Colegio al grupo correspondiente para su estudio y recomendación. Sólo en aquellos casos en que la Junta determine que existe urgencia para la solución de un asunto, podrá considerar el mismo sin previo estudio y recomendación del Comité o Comisión correspondiente.

Copia del material relacionado con cada asunto que ha sido enviado a un Comité o Comisión para estudio, será circulado entre los demás miembros de la Junta al mismo tiempo que se remita al Comité o Comisión.

- b. El Presidente creará con la aprobación de la Junta aquellos otros Comités o Comisiones que considere necesario para el buen funcionamiento de la Junta y del Colegio.
- c. El Presidente del CIAPR es miembro ex officio de todos los Comités y Comisiones.
- d. El trabajo de los Comités y Comisiones es esencial para las deliberaciones de la Junta por lo que es responsabilidad de cada miembro cumplir cabalmente con sus deberes en aquellos Comités y Comisiones a que sea nombrado, entendiéndose que el no hacerlo así podrá conllevar acción disciplinaria.
- e. El Secretario de la Junta llevará el registro de los asuntos referidos a los Comités o Comisiones y su estatus. Esta lista se circulará a los miembros de la Junta, con la agenda de cada reunión. A solicitud de la Junta, los comités informarán sobre el estatus de los asuntos pendientes que no estén incluidos en la agenda.

ARTÍCULO 8: NORMAS DE CONDUCTA, ÉTICA, SUSTITUCIONES Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

- a. Los miembros de la Junta de Gobierno deberán conducirse de tal forma que preserven en todo momento el buen nombre y prestigio de la Junta de Gobierno y del CIAPR. Además, deberán ser un ejemplo de cumplimiento con los Cánones de Ética Profesional que rigen a los Ingenieros y Agrimensores.

1. Reuniones de la Junta de Gobierno

- a) Evitarán utilizar lenguaje ofensivo o palabras obscenas, levantar el tono de voz, utilizar lenguaje corporal ofensivo, hacer expresiones de agresión, consumir bebidas alcohólicas durante los trabajos de sesión de la Junta, asistir a reuniones de la Junta bajo los efectos de alcohol o sustancias controladas, difamar o agredir a otro miembro de la Junta o del CIAPR, así como incurrir en cualquier otra conducta que resulte inapropiada o indecorosa o que no sostenga y realce el honor y la dignidad de las profesiones.
- b) Cuando un miembro de la Junta de Gobierno o un Comité o Comisión, se ausentara a dos (2) reuniones consecutivas sin razón justificada, el Secretario deberá notificar a la Junta Directiva del Instituto o Capítulo correspondiente. De ocurrir una tercera ausencia consecutiva injustificada, se procederá a sustituirse conforme al Reglamento del CIAPR.



2. Funciones como Oficial del CIAPR

- a) No utilizarán su posición como oficial del CIAPR para beneficio personal de ninguna forma o manera. De recibir el Componente una solicitud de servicios profesionales, el miembro de la Junta de Gobierno no utilizará su posición como tal para beneficio personal, sino que deberá referir dicha solicitud a otros colegiados que puedan realizar el servicio y eximirse de participación alguna en la prestación de dichos servicios o devengar cualquier tipo de beneficio económico de los mismos.
 - b) Mientras sean miembros de la Junta de Gobierno, prestarán al CIAPR el servicio voluntario que conlleva las funciones de su cargo. No prestarán servicios profesionales al CIAPR (incluyendo seminarios o talleres) a menos que tales servicios sean enteramente gratuitos o sean contratados por el Colegio con la aprobación del Presidente. La excepción será aquel miembro que haya contraído algún contrato con la institución previo a pertenecer a la Junta de Gobierno y la continuidad de tales servicios se considere esencial para el buen funcionamiento de la institución y se justifique el no requerir un cambio de suplidor.
 - c) Cualquier posible situación de conflictos de interés, tanto real como potencial, o inclusive la apariencia de tales conflictos entre el colegiado o su empresa y sus funciones oficiales en el Colegio deberá ser traída al Director de Práctica profesional para su análisis y recomendación correspondiente.
- ja
psr
- b. Cuando sea necesario tomar acción disciplinaria contra cualquier miembro de la Junta de Gobierno, deberá seguirse un procedimiento de formulación de cargos, a través de la Oficina de Práctica Profesional. El colegiado o miembro de la Junta de Gobierno afectado presentará una querella por escrito a dicha oficina donde se describirá la situación que sucedió en detalles. Una querella de un miembro afectado indirectamente también será aceptada. Se le dará oportunidad al querellado a presentar sus argumentos ante la Oficina de Práctica Profesional. La Oficina de Práctica Profesional presentará sus recomendaciones a la Junta, quien de aprobarlas y considerarlo pertinente, someterá el caso para que el Capítulo o Instituto afectado sustituya al Presidente del Componente, si es que esa es la sanción. Se enviará copia de la sanción ratificada por la Junta de Gobierno, tanto al miembro de la Junta sancionado como a la Junta Directiva del componente afectado. Existirán tres tipos de sanciones a saber: En primer lugar las amonestaciones verbales, escritas o ambas. Luego la sustitución por un tiempo menor de un año. Finalmente la sustitución por todo el año al cual fue electo. Respecto a estas acciones los cargos de Secretario, Tesorero y Auditor estarán sujetos a las mismas, disponiéndose que cuando se trate de los tres funcionarios a que se ha hecho referencia y a los fines de evitar inconvenientes al buen funcionamiento de la Junta y del Colegio, el Funcionario concernido cesará en sus funciones. El Presidente procederá a nombrar un sustituto de entre los miembros de la Junta con carácter interino hasta tanto se ventile y dilucide la querella. Si finalmente se determinan justificados los cargos, con el voto secreto de dos terceras partes de los miembros presentes en la reunión de la Junta donde habrá de ventilarse el asunto, se procederá a sustituir o amonestar al funcionario siguiendo el procedimiento dispuesto en este Reglamento del CIAPR.
 - c. Cuando un miembro de la Junta de Gobierno no satisfaga una deuda contraída con el CIAPR o no cumpla con el plan de pago dentro del término establecido, se procederá a sustituirse conforme al Reglamento del CIAPR.
 - d. Cuando el Tribunal Disciplinario y de Ética Profesional dicte una resolución en contra de



algún miembro de la Junta de Gobierno, encontrándolo en violación de los Cánones de Ética Profesional, éste será sujeto a las limitaciones establecidas en el Capítulo II, Artículos 4, 5, y 6 del Reglamento del CIAPR.

ARTÍCULO 9: OTRAS DISPOSICIONES

Todo miembro de la Junta de Gobierno que cese en sus funciones por haber concluido su término, entregará el equipo o dispositivo de acceso que le fue entregado por el CIAPR para el estacionamiento de las facilidades de la Sede, en la última reunión de agosto de la Junta. De cesar sus funciones por suspensión o destitución, entregará tal equipo o dispositivo inmediatamente. Deberá entregar estos artículos al Director Ejecutivo del CIAPR.

ARTÍCULO 10: ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado por el voto de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Gobierno presentes a reunión en la cual se haya establecido el quórum reglamentario. Las enmiendas al Reglamento Interno requerirán el estudio, consideración y recomendación del Comité de Reglamento de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11: VIGENCIA Y APROBACIÓN

1. Este Reglamento enmendado entrará en vigor inmediatamente después que sea aprobado por la Junta de Gobierno y derogará el Reglamento Interno aprobado por la Junta de Gobierno en su reunión del 12 de agosto de 2011.
2. Este Reglamento fue enmendado por la Junta de Gobierno en su reunión ordinaria celebrada el sábado 9 de septiembre de 2017.



CERTIFICACION Y RATIFICACIÓN DE ENMIENDAS Y REGLAMENTOS



CERTIFICACIÓN

CERTIFICO QUE ESTE REGLAMENTO ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DEL APROBADO EN LA REUNION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADA EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

ING. PABLO VÁZQUEZ RUIZ


PRESIDENTE

AGRIM. RUTH L. TRUJILLO RODRÍGUEZ

SECRETARIA



ENMIENDAS APROBADAS

FECHA	PRESIDENTE	FIRMA
12-17-2005	ING. ROBERTO L. REXACH	_____
01-21-2006	ING. ROBERTO L. REXACH	_____
03-18-2006	ING. ROBERTO L. REXACH	_____
12-16-2006	ING. JUAN ANTONIO PÉREZ	_____
08-12-2011	ING. MIGUEL A. TORRES DIAZ	_____
12-05-2015	ING. RALPH A. KREIL RIVERA	_____
09-09-2017	ING. PABLO VÁZQUEZ RUIZ	

RATIFICACIÓN

CERTIFICO QUE ESTE REGLAMENTO FUE ENMENDADO EN REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO EFECTUADA EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2017 MEDIANTE LA MOCIÓN JG 2018-02-04.

12 SEPTIEMBRE DE 2017

FECHA



AGRIM. RUTH L. TRUJILLO RODRÍGUEZ
SECRETARIA 2017 - 2018

Se mantendrá copia de las enmiendas en el archivo del CIAPR