

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Gobernador
Junta de Planificación
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO

REGLAMENTO CONJUNTO PARA LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DE PERMISOS RELACIONADOS AL DESARROLLO Y USO DE TERRENOS

TOMO II

Alejandro García Padilla
Gobernador

Luis García Pelatti
Presidente
Junta de Planificación

VIGENCIA DEL REGLAMENTO

_____ de _____ de 2016

ÍNDICE

Tomó II: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo 1	ADOPCIÓN Y VIGENCIA.....	1
REGLA 1.1	ADOPCIÓN.....	1
Capítulo 2	DISPOSICIONES GENERALES	2
REGLA 2.1	PROPÓSITO Y ALCANCE	2
SECCIÓN 2.1.1	PROPÓSITO.....	2
SECCIÓN 2.1.2	ALCANCE.....	2
REGLA 2.2	CLÁUSULA DE TRANSICIÓN.....	3
SECCIÓN 2.2.1	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME	43
SECCIÓN 2.2.2	SISTEMA DE COORDENADAS PLANAS ESTATALES	43
SECCIÓN 2.2.3	NOTIFICACIONES	5
SECCIÓN 2.2.4	TÉRMINOS DE VIGENCIA DE LAS DETERMINACIONES FINALES	5
SECCIÓN 2.2.5	PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y PERMISO DE URBANIZACIÓN.....	76
SECCIÓN 2.2.6	REAPERTURA A LA VIGENCIA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y PERMISO DE URBANIZACIÓN	7
SECCIÓN 2.2.7	PRESUNCIÓN DE CORRECCIÓN Y LEGALIDAD	87
REGLA 2.3	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO ..	98
SECCIÓN 2.3.1	REQUISITOS Y DISPOSICIONES GENERALES	98
SECCIÓN 2.3.2	VALOR ESTIMADO DE LA OBRA	1312
SECCIÓN 2.3.3	MÉTODO ALTERNO DE PRESENTACIÓN	1312
SECCIÓN 2.3.4	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO ANTE UN PROFESIONAL AUTORIZADO.....	1312
SECCIÓN 2.3.5	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO ANTE UN MUNICIPIO AUTÓNOMO	1514
SECCIÓN 2.3.6	LEGITIMACIÓN ACTIVA (STANDING).....	1615
SECCIÓN 2.3.7	FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PROFESIONALES AUTORIZADOS COMO SOLICITANTES DE SERVICIO.....	1716
REGLA 2.4	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	1817

Capítulo 3	PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EN GENERAL 2322
REGLA 3.1	DISPOSICIONES GENERALES..... 2322
SECCIÓN 3.1.1	ROTULO DE PRESENTACIÓN.....2322
SECCIÓN 3.1.2	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN.....2423
REGLA 3.2	REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASUNTOS MINISTERIALES.... 2423
SECCIÓN 3.2.1	DISPOSICIONES GENERALES.....2423
SECCIÓN 3.2.2	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.....2523
SECCIÓN 3.2.3	EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CARÁCTER MINISTERIAL.....2524
SECCIÓN 3.2.4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE CARÁCTER MINISTERIAL.....2625
SECCIÓN 3.2.5	PERMISO MINISTERIAL POR SUBROGACIÓN.....2726
REGLA 3.3	REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASUNTOS DISCRECIONALES . 2726
SECCIÓN 3.3.1	DISPOSICIONES GENERALES.....2726
SECCIÓN 3.3.2	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.....2827
SECCIÓN 3.3.3	NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES DE LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD.....2827
SECCIÓN 3.3.4	MÉTODO ALTERNO DE NOTIFICACIÓN.....2928
SECCIÓN 3.3.5	EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CARÁCTER DISCRECIONAL ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS.....2928
SECCIÓN 3.3.6	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE CARÁCTER DISCRECIONAL ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS3029
Capítulo 4	PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS 3331
REGLA 4.1	DISPOSICIONES GENERALES..... 3331
SECCIÓN 4.1.1	TIPOS DE TRÁMITES A CONSIDERARSE POR LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN Y LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS3331
SECCIÓN 4.1.2	NATURALEZA DE LAS CONSULTAS.....3331
SECCIÓN 4.1.3	PROYECTOS QUE REQUIEREN CONSULTA3331

Capítulo 5	PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.....	<u>3533</u>
REGLA 5.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	3533
SECCIÓN 5.1.1	BASE LEGAL.....	3533
SECCIÓN 5.1.2	PROPÓSITO.....	3533
SECCIÓN 5.1.3	APLICACIÓN.....	3533
REGLA 5.2	PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN.....	3533
SECCIÓN 5.2.1	LEGITIMACIÓN ACTIVA (<i>STANDING</i>).....	3533
SECCIÓN 5.2.2	TIPOS DE TRÁMITES A PRESENTARSE EN LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN.....	3634
REGLA 5.3	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.....	3634
SECCIÓN 5.3.1	PRESENTACIÓN DE LA CONSULTA.....	3634
SECCIÓN 5.3.2	CONSULTAS PARA FACILIDADES COMERCIALES.....	3836
SECCIÓN 5.3.3	REQUISITOS ESPECIALES APLICABLES A CONSULTAS PARA MEJORAS PÚBLICAS.....	3937
SECCIÓN 5.3.4	IDENTIFICACIÓN DE CONSULTAS.....	4138
REGLA 5.4	CONSULTAS DE UBICACIÓN.....	4139
SECCIÓN 5.4.1	DISPOSICIÓN GENERAL.....	4139
SECCIÓN 5.4.2	PROPÓSITO.....	4139
SECCIÓN 5.4.3	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.....	4139
SECCIÓN 5.4.4	CAMBIOS DE CALIFICACIÓN INDIRECTOS.....	4239
SECCIÓN 5.4.5	DISPOSICIÓN GENERAL.....	4239
SECCIÓN 5.4.6	PROPÓSITO.....	4240
SECCIÓN 5.4.7	PROYECTOS RESIDENCIALES.....	4240
SECCIÓN 5.4.8	PROYECTOS DE DESARROLLOS COMERCIALES O MIXTOS QUE INCLUYAN COMERCIOS Y VIVIENDAS.....	4341
SECCIÓN 5.4.9	PROYECTOS DE DESARROLLOS DE RECREACIÓN COMERCIAL EXTENSA.....	4341
SECCIÓN 5.4.10	PROYECTOS DE DESARROLLOS INDUSTRIALES LIVIANOS ..	4341
SECCIÓN 5.4.11	OTROS DESARROLLOS.....	4442
SECCIÓN 5.4.12	PROYECTOS CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.....	4442
SECCIÓN 5.4.13	PROPÓSITO.....	4442

REGLA 5.5	CONSULTAS ANTE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN	4543
SECCIÓN 5.5.1	EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA CONSULTA.....	4543
SECCIÓN 5.5.2	TERMINACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO ...	4744
SECCIÓN 5.5.3	CONSIDERACIÓN DE ENMIENDAS A CONSULTAS	4745
REGLA 5.6	ÓRDENES PROVISIONALES, ÓRDENES DE HACER O NO HACER Y DE CESE Y DESISTIMIENTO	4846
SECCIÓN 5.6.1	INICIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	4846
REGLA 5.7	INTERVENCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE PARTES ..	4947
SECCIÓN 5.7.1	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN	4947
SECCIÓN 5.7.2	SUSTITUCIÓN DE PARTES	5048
REGLA 5.8	PROCEDIMIENTO DE VISTA.....	5149
SECCIÓN 5.8.1	DISPOSICIÓN GENERAL.....	5149
SECCIÓN 5.8.2	NOTIFICACIÓN DE VISTAS PÚBLICAS	5149
SECCIÓN 5.8.3	VISTAS PÚBLICAS.....	5250
SECCIÓN 5.8.4	PARTICIPACIÓN EN VISTAS PÚBLICAS	5351
SECCIÓN 5.8.5	SUSPENSIÓN O POSPOSICIÓN DE VISTAS SEÑALADAS	5451
SECCIÓN 5.8.6	DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR.....	5452
SECCIÓN 5.8.7	REGISTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS VISTAS	5452
SECCIÓN 5.8.8	PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA	5452
SECCIÓN 5.8.9	DELEGACIÓN PARA DISPOSICIÓN DE ASUNTOS PROCESALES.....	5552
SECCIÓN 5.8.10	APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA	5553
SECCIÓN 5.8.11	MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA	5553
SECCIÓN 5.8.12	CITACIÓN Y SOLICITUD EN AUXILIO DE JURISDICCIÓN	5553
SECCIÓN 5.8.13	ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA.....	5553
SECCIÓN 5.8.14	CONCESIÓN DE TIEMPO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHOS Y DE CONCLUSIONES DE DERECHO.....	5653
SECCIÓN 5.8.15	EXCLUSIÓN DE EVIDENCIA Y TOMA DE CONOCIMIENTO OFICIAL.....	5654
SECCIÓN 5.8.16	SOLICITUD PARA SOMETER ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS CON POSTERIORIDAD A LA VISTA	5654

SECCIÓN 5.8.17	PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN INMEDIATA.....	5654
SECCIÓN 5.8.18	RENUNCIA A TÉRMINO PARA RESOLVER.....	5754
SECCIÓN 5.8.19	SANCIONES.....	5755
SECCIÓN 5.8.20	INFORME DEL EXAMINADOR.....	5856
REGLA 5.9	RESOLUCIONES DE LA JUNTA SOBRE CONSULTAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	5856
SECCIÓN 5.9.1	ADJUDICACIÓN	5856
SECCIÓN 5.9.2	RESOLUCIÓN U ORDEN SUMARIA.....	5956
SECCIÓN 5.9.3	IDENTIFICACIÓN DE PARTES A LOS FINES DE SOLICITAR RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN	5957
REGLA 5.10	ACCIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN	5957
SECCIÓN 5.10.1	RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL	5957
REGLA 5.11	VIGENCIA, PRÓRROGA, REAPERTURA Y CADUCIDAD DE CONSULTA DE UBICACIÓN....	6058
SECCIÓN 5.11.1	VIGENCIA DE CONSULTAS APROBADAS.....	6058
SECCIÓN 5.11.2	CENTRO COMERCIAL.....	6159
SECCIÓN 5.11.3	VIGENCIAS DE CONSULTAS DE UBICACIÓN VIGENTES AL MOMENTO DE LA APROBACIÓN DE LA LEY NÚM. 142 DEL 2012	6260
SECCIÓN 5.11.4	PRÓRROGA A CONSULTAS.....	6260
SECCIÓN 5.11.5	REAPERTURA DE CONSULTAS APROBADAS	6360
SECCIÓN 5.11.6	SOLICITUD DE REAPERTURA DE CONSULTAS ARCHIVADAS	6360
SECCIÓN 5.11.7	CADUCIDAD	6361
REGLA 5.12	REVOCACIÓN DE CONSULTAS.....	6361
SECCIÓN 5.12.1	PROCEDIMIENTO	6361
Capítulo 6	MAPAS DE CALIFICACIÓN	6563
SECCIÓN 6.1.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	6563
SECCIÓN 6.1.2	LÍMITES DE LOS DISTRITOS DE CALIFICACIÓN	6664
SECCIÓN 6.1.3	SOLICITUDES PARA CAMBIOS DE CALIFICACIÓN DIRECTOS	6765
SECCIÓN 6.1.4	PRESENTACIÓN DE PETICIONES	6765
SECCIÓN 6.1.5	PROPIEDADES SUJETAS A CAMBIO DE CALIFICACIÓN DOTACIONAL GENERAL (DT-G)	6866

SECCIÓN 6.1.6	REQUISITOS PARA SOLICITAR CAMBIOS DE CALIFICACIÓN	6866
SECCIÓN 6.1.7	REQUISITOS DE ROTULACIÓN	6967
SECCIÓN 6.1.8	REQUISITO DE ASISTIR A VISTA PÚBLICA.....	7068
SECCIÓN 6.1.9	PARTICIPACIÓN EN VISTAS PÚBLICAS	7068
SECCIÓN 6.1.10	AUTORIZACIONES DE CAMBIO DE CALIFICACIÓN MEDIANTE CONSULTA DE UBICACIÓN.....	7068
SECCIÓN 6.1.11	RESOLUCIÓN DESIGNANDO LOS DISTRITOS DE CALIFICACIÓN	7168
SECCIÓN 6.1.12	VIGENCIA DE LAS ENMIENDAS A LOS MAPAS DE CALIFICACIÓN	7168
SECCIÓN 6.1.13	ALCANCE LEGAL DE LOS MAPAS DE CALIFICACIÓN	7168

Capítulo 7

VISTAS PÚBLICAS ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS

7270

REGLA 7.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	7270
REGLA 7.2	REGLA NOTIFICACIÓN DE VISTAS	7371
SECCIÓN 7.2.2	REQUISITOS DE ROTULACIÓN	7472
REGLA 7.3	DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR.....	7472
SECCIÓN 7.3.2	REQUISITO DE ASISTIR A VISTA PÚBLICA.....	7472
REGLA 7.4	PARTICIPACIÓN EN VISTAS PÚBLICAS	7573
REGLA 7.5	CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA	7573
REGLA 7.6	SUSPENSIÓN O TRANSFERENCIA DE LA VISTA	7573
REGLA 7.7	REBELDÍA.....	7674
REGLA 7.8	PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA.....	7674
REGLA 7.9	ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA	7674
REGLA 7.10	APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA ..	7775
REGLA 7.11	MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA.....	7775
REGLA 7.12	ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS POSTERIORES A LA VISTA	7775
REGLA 7.13	SANCIONES.....	7875
REGLA 7.14	INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR	7976

REGLA 7.15	ACCIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN	7977
Capítulo 8	PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS	8179
REGLA 8.1	DISPOSICIONES GENERALES	8179
SECCIÓN 8.1.1	TÉRMINOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PERMISOS	8280
SECCIÓN 8.1.2	CONSIDERACIONES ESPECIALES AL ADJUDICAR UN PERMISO MINISTERIAL	8280
SECCIÓN 8.1.3	REQUISITOS DE FIANZA	8381
SECCIÓN 8.1.4	EXHIBICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LOS PERMISOS	8381
SECCIÓN 8.1.5	PERMISOS PROVISIONALES	8482
REGLA 8.2	PERMISOS DE DEMOLICIÓN	8482
SECCIÓN 8.2.1	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN	8482
REGLA 8.3	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	8583
SECCIÓN 8.3.1	DISPOSICIONES GENERALES	8583
SECCIÓN 8.3.2	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN	8583
SECCIÓN 8.3.3	OBRAS EXENTAS DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	8684
SECCIÓN 8.3.4	CAMBIO DE NOMBRE Y TRANSFERENCIA DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	9087
REGLA 8.4	PERMISOS DE USO	9088
SECCIÓN 8.4.1	NATURALEZA DE LOS PERMISOS DE USO	9088
SECCIÓN 8.4.2	REQUISITOS PARA SOLICITAR PERMISO DE USO	9290
SECCIÓN 8.4.3	TRANSFERENCIA DE LOS PERMISOS DE USO	9391
SECCIÓN 8.4.4	CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	9492
SECCIÓN 8.4.5	AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS	9592
REGLA 8.5	PERMISOS PARA ACTIVIDADES TEMPORERAS	9795
SECCIÓN 8.5.1	PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS A PERMISOS TEMPOREROS	9795
SECCIÓN 8.5.2	PERMISOS DE USO TEMPORERO PARA PROPAGANDA POLÍTICA	9896
REGLA 8.6	PERMISOS PYMES	9997
SECCIÓN 8.6.1	REQUISITOS DE RADICACIÓN PARA UN PERMISO PYMES	9997
SECCIÓN 8.6.2	EVALUACIÓN DE PERMISOS PYMES	10097

REGLA 8.7	PERMISOS GENERALES	10097
SECCIÓN 8.7.1	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN	10097
SECCIÓN 8.7.2	MODIFICACIÓN DE UN PERMISO GENERAL.....	10098
SECCIÓN 8.7.3	RENOVACIÓN	10198
SECCIÓN 8.7.4	TRANSFERENCIA.....	10198
REGLA 8.8	PERMISOS DE EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE LA CORTEZA TERRESTRE	10198
Capítulo 9	NO-CONFORMIDAD LEGAL	102100
REGLA 9.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	102100
SECCIÓN 9.1.2	DESCONTINUACIÓN DE USOS NO CONFORME LEGALES	102100
SECCIÓN 9.1.3	CONSTRUCCIONES, ALTERACIONES, AMPLIACIONES O REPARACIONES EN PERTENENCIAS NO CONFORMES LEGALES.....	103101
Capítulo 10	FACULTADES	105103
REGLA 10.1	JERARQUÍAS	105103
SECCIÓN 10.1.1	DISPOSICIONES PROCESALES	107105
Capítulo 11	PERMISO VERDE	110108
REGLA 11.1	PROPOSITO Y APLICABILIDAD DEL PERMISO VERDE	110108
SECCIÓN 11.1.1	DISPOSICIONES GENERALES	110108
SECCIÓN 11.1.2	PROPOSITO	110108
SECCIÓN 11.1.3	APLICACIÓN.....	111109
SECCIÓN 11.1.4	APLICACIÓN A EDIFICIOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO ...	111109
SECCIÓN 11.1.5	OTROS CÓDIGOS Y NORMAS.....	111109
REGLA 11.2	PROCESO PARA OTORGACIÓN DEL PERMISO VERDE	112110
SECCIÓN 11.2.1	EXPEDICIÓN DE PERMISO VERDE	112110
SECCIÓN 11.2.2	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA PRE-CUALIFICACIÓN DE PROYECTO VERDE	112110
SECCIÓN 11.2.3	CERTIFICACIÓN DE PRE-CUALIFICACIÓN DE PROYECTOS VERDES.....	112110

SECCIÓN 11.2.4	REQUISITOS DE RADICACIÓN PARA PERMISO VERDE....	113111
SECCIÓN 11.2.5	EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO EXPEDITO DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN VERDE	113111
SECCIÓN 11.2.6	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN...	114112
SECCIÓN 11.2.7	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE USO VERDE	115113
SECCIÓN 11.2.8	REQUERIMIENTO DE FIANZA	116114
SECCIÓN 11.2.9	OTROS PERMISOS	116114
REGLA 11.3	PROGRAMA DE PERMISO VERDE	117115
SECCIÓN 11.3.1	GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES.....	117115
SECCIÓN 11.3.2	GUÍAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS VERDES	126123
SECCIÓN 11.3.3	PUNTAJE REQUERIDO	131128
SECCIÓN 11.3.4	SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN APLICABLES.....	132129
REGLA 11.4	CAPACITACIÓN BAJO LAS GUÍAS DE PERMISO VERDE	133130
REGLA 11.5	INSTALACIONES ECO-TURÍSTICAS Y DE TURISMO SOSTENIBLE	135132

Capítulo 12 **TRAMITACIÓN DE PERMISOS, RECOMENDACIONES, CONSULTAS Y/O CERTIFICACIONES DURANTE ESTADOS DE EMERGENCIA.....** **136133**

REGLA 12.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	136133
SECCIÓN 12.1.1	PROPÓSITO.....	136133
SECCIÓN 12.1.2	BASE LEGAL.....	136133
SECCIÓN 12.1.3	FACULTADES DE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN Y DE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS	136133
SECCIÓN 12.1.4	REQUISITO DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL	137134
SECCIÓN 12.1.5	EMERGENCIA DECLARADA MEDIANTE BOLETÍN ADMINISTRATIVO (ORDEN EJECUTIVA) DEL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO	137134
SECCIÓN 12.1.6	PRIORIDAD DE PROGRAMACIÓN.....	137134

SECCIÓN 12.1.7	PROYECTOS QUE NO REQUIEREN PERMISOS	137134
REGLA 12.2	PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DISPENSAS POR EMERGENCIA.....	138135
SECCIÓN 12.2.1	SOLICITUD DE DISPENSA	138135
SECCIÓN 12.2.2	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE DISPENSA POR EMERGENCIA.....	138135
SECCIÓN 12.2.3	PUBLICIDAD DE LA DISPENSA Y REQUISITOS DE ROTULACIÓN REQUISITO DE AVISO Y NOTIFICACIÓN	139136
SECCIÓN 12.2.4	REVISIÓN	139136
REGLA 12.3	GUÍAS PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO EXPEDITO DE ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS AL AMPARO DE LA LEY NÚM. 76 DE 5 DE MAYO DE 2000.....	139136
SECCIÓN 12.3.1	PROPÓSITO	139136
SECCIÓN 12.3.2	DISPOSICIONES GENERALES	139136
SECCIÓN 12.3.3	PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA PROYECTOS DURANTE ESTADOS DE EMERGENCIA CON EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	140137
SECCIÓN 12.3.4	PROYECTOS DURANTE ESTADOS DE EMERGENCIA QUE SE PRESENTEN SÓLO CON EVIDENCIA DE QUE SE CIRCULÓ DOCUMENTO AMBIENTAL	142138
SECCIÓN 12.3.5	REVISIÓN	143139
SECCIÓN 12.3.6	CARGOS POR SERVICIOS.....	143139
Capítulo 13	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	144140
REGLA 13.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	144140
REGLA 13.2	CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL.....	144140
REGLA 13.3	AGENCIA PROPONENTE	145141
REGLA 13.4	DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL.....	145141
REGLA 13.5	PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL	145141

SECCIÓN 13.5.1	ACCIONES DE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS CON RELACIÓN A LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	146142
SECCIÓN 13.5.2	ACCIONES EN LOS MUNICIPIOS AUTÓNOMOS	147143
REGLA 13.6	EXCLUSIONES CATEGÓRICAS	147143
REGLA 13.7	PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL.....	148144
REGLA 13.8	CONSIDERACIONES ESPECIALES	148144
Capítulo 14	CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS	150146
REGLA 14.1	CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y OBRAS.....	150146
SECCIÓN 14.1.1	CERTIFICACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	150146
SECCIÓN 14.1.2	CERTIFICACIÓN POR EL PROYECTISTA.....	150146
SECCIÓN 14.1.3	CERTIFICACIÓN POR EL ESPECIALISTA.....	150146
SECCIÓN 14.1.4	PLANOS EXENTOS DE CERTIFICACIÓN.....	150146
REGLA 14.2	CERTIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	151147
SECCIÓN 14.2.1	DISPOSICIÓN GENERAL	151147
SECCIÓN 14.2.2	CERTIFICACIÓN POR EL CONTRATISTA.....	151147
SECCIÓN 14.2.3	SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA.....	152148
REGLA 14.3	CERTIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE OBRAS.....	153149
SECCIÓN 14.3.1	DISPOSICIÓN GENERAL	153149
SECCIÓN 14.3.2	CERTIFICACIÓN POR EL INSPECTOR DE OBRA	153149
SECCIÓN 14.3.3	FUNCIONES DEL INSPECTOR DE OBRA	154150
SECCIÓN 14.3.4	SUSTITUCIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA	157153
SECCIÓN 14.3.5	PROHIBICIONES	158154
REGLA 14.4	PRESENTACIÓN DE PLANOS CERTIFICADOS	158154
SECCIÓN 14.4.1	ENMIENDAS A PLANOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS O ESTRUCTURAS CERTIFICADOS APROBADOS.....	158154
SECCIÓN 14.4.2	PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR ESTRUCTURAS CONSTRUIDAS SIN PERMISO	158154

SECCIÓN 14.4.3	CERTIFICACIÓN DE PERMISO DE USO PARA ESTRUCTURA EXISTENTE	159154
SECCIÓN 14.4.4	EXPEDICIÓN DE PERMISO DE USO.....	159155
REGLA 14.5	INSTALACIÓN DE RÓTULOS O ANUNCIOS ...	159155
SECCIÓN 14.5.1	DISPOSICIÓN GENERAL.....	159155
REGLA 14.6	PLANOS DE INSCRIPCIÓN	159155
SECCIÓN 14.6.1	DISPOSICIÓN GENERAL.....	159155
SECCIÓN 14.6.2	AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE INSCRIPCIÓN	160156
SECCIÓN 14.6.3	CERTIFICACIÓN DE PLANOS DE INSCRIPCIÓN PARA PROYECTOS DE URBANIZACIÓN	160156
REGLA 14.7	REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....	161157
SECCIÓN 14.7.1	DISPOSICIÓN GENERAL.....	161157
SECCIÓN 14.7.2	INFORMACIÓN A INCLUIRSE CON EL PLANO DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	162157
SECCIÓN 14.7.3	AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	162158
SECCIÓN 14.7.4	CERTIFICACIÓN DE PERMISOS DE USO PARA EDIFICIOS O ESTRUCTURAS EXISTENTES.....	162158

Capítulo 15 **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA QUERELLAS Y MULTAS ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS**

REGLA 15.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	164160
SECCIÓN 15.1.1	SE REFIERE AL REGLAMENTO DE MULTAS.....	164160
REGLA 15.2	QUERELLAS, INVESTIGACIONES, E INSPECCIONES RELACIONADAS A DETERMINACIONES FINALES	164160
SECCIÓN 15.2.1	DISPOSICIONES GENERALES	164160
SECCIÓN 15.2.2	LEGITIMACIÓN ACTIVA.....	165161
SECCIÓN 15.2.3	COMPETENCIA.....	166162
SECCIÓN 15.2.4	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE UNA QUERELLA	166162
SECCIÓN 15.2.5	NOTIFICACIÓN DE LA QUERELLA	168164
SECCIÓN 15.2.6	ARCHIVO DE LA QUERELLA.....	168164
REGLA 15.3	INVESTIGACIONES	168164

SECCIÓN 15.3.1	PROCESO DE INVESTIGACIÓN	168164
SECCIÓN 15.3.2	DISTRIBUCIÓN DE INFORMES	169165
SECCIÓN 15.3.3	DISPONIBILIDAD DE LOS INFORMES	170166
SECCIÓN 15.3.4	ACCIONES POSTERIORES A LA INVESTIGACIÓN	170166
REGLA 15.4	REVISIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE DETERMINACIONES FINALES	172168
REGLA 15.5	INSPECCIONES	172168
SECCIÓN 15.5.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	172168
SECCIÓN 15.5.2	DERECHO A INSPECCIONAR	173169
SECCIÓN 15.5.3	METODOLOGÍA PARA LAS INSPECCIONES	173169
REGLA 15.6	NORMAS PARA CITAR TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS.....	175171
SECCIÓN 15.6.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	175171
SECCIÓN 15.6.2	CONTENIDO DE LAS CITACIONES	176172
SECCIÓN 15.6.3	DILIGENCIAMIENTO DE CITACIONES.....	176172
REGLA 15.7	NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS ENTREVISTAS Y A LA TOMA DE LAS DECLARACIONES JURADAS	176172
SECCIÓN 15.7.1	PERSONAS QUE PODRÁN ESTAR PRESENTES.....	176172
SECCIÓN 15.7.2	ADVERTENCIAS Y PROCESOS EN LA ENTREVISTA O TOMA DE DECLARACIÓN JURADA.....	177173
SECCIÓN 15.7.3	NORMAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS ENTREVISTAS	178174
SECCIÓN 15.7.4	NORMAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LA TOMA DE DECLARACIONES JURADAS	178174
REGLA 15.8	NORMAS GENERALES APLICABLES AL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS U OBJETOS	179175
REGLA 15.9	ORIENTACIÓN AL TESTIGO EN CASOS DONDE SE SOSPECHE CORRUPCIÓN POR PARTE DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	179175
REGLA 15.10	PERSONAS QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS SOSPECHOSAS DE LA COMISIÓN DE UN DELITO.....	180176

REGLA 15.11	ACCIONES POSTERIORES A UNA INVESTIGACIÓN, O INSPECCIÓN (RECURSOS JUDICIALES).....	181177
SECCIÓN 15.11.1	DISPOSICIONES GENERALES	181177
SECCIÓN 15.11.2	SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE DETERMINACIONES FINALES O PERMISOS	182178
SECCIÓN 15.11.3	SOLICITUD DE ORDEN JUDICIAL PARA LA MODIFICACIÓN, CONSERVACIÓN O DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS	183179
SECCIÓN 15.11.4	SOLICITUD DE ORDEN JUDICIAL PARA LA PARALIZACIÓN DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN O USO CUANDO EXISTE UN PERMISO	183179
SECCIÓN 15.11.5	RECURSOS JUDICIALES EXTRAORDINARIOS	184180
REGLA 15.12	ÓRDENES Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS	185181
SECCIÓN 15.12.1	DISPOSICIONES GENERALES	185181
SECCIÓN 15.12.2	ORDEN TEMPORERA DE PARALIZACIÓN	185181
SECCIÓN 15.12.3	ORDEN AUTOMÁTICA DE CESE Y DESISTA.....	186182
SECCIÓN 15.12.4	ORDEN PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES SUBSANABLES	186182
SECCIÓN 15.12.5	ORDEN DE MOSTRAR CAUSA, DE HACER O NO HACER ..	187183
REGLA 15.13	SUSPENSIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS.....	187183
SECCIÓN 15.13.1	DISPOSICIONES GENERALES	187183
SECCIÓN 15.13.2	PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ORDEN DE SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	188184
SECCIÓN 15.13.3	ORDEN DE SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	190186
SECCIÓN 15.13.4	RECONEXIÓN DE SERVICIOS	190186
REGLA 15.14	ORDEN DE CIERRE INMEDIATO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.....	191187
SECCIÓN 15.14.1	DISPOSICIONES GENERALES	191187
SECCIÓN 15.14.2	PROCEDIMIENTO PARA EMITIR ÓRDENES DE CIERRE INMEDIATO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL	192188
SECCIÓN 15.14.3	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE	192188
REGLA 15.15	MULTAS ADMINISTRATIVAS	192188
SECCIÓN 15.15.1	DISPOSICIONES GENERALES	192188
SECCIÓN 15.15.2	FACULTADES ESPECÍFICAS PARA IMPONER MULTAS	

	ADMINISTRATIVAS	194190
SECCIÓN 15.15.3	PARÁMETROS EN LA IMPOSICIÓN DE MULTAS	196192
SECCIÓN 15.15.4	PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DISPONIBLES PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	196192
SECCIÓN 15.15.5	BOLETOS DE MULTAS	197193
SECCIÓN 15.15.6	REVISIÓN JUDICIAL DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	198194
SECCIÓN 15.15.7	PAGO DE MULTAS.....	198194
REGLA 15.16	PENALIDADES Y OTRAS SANCIONES	199195
REGLA 15.17	DISPOSICIONES SOBRE ROTULOS Y ANUNCIOS.....	203199
SECCIÓN 15.17.1	DISPOSICIONES GENERALES.....	203199
SECCIÓN 15.17.2	CONFISCACIÓN DE RÓTULOS Y ANUNCIOS ILEGALES	204200
SECCIÓN 15.17.3	RÓTULOS O ANUNCIOS EN ZONAS DE INTERÉS TURÍSTICO.....	205201
SECCIÓN 15.17.4	CONVERSIÓN DE UNIDAD DE VIVIENDA A HABITACIONES DE HOSPEDERÍAS	206202

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Tomo II PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo 1 ADOPCIÓN Y VIGENCIA

Regla 1.1 ADOPCIÓN

~~Este Tomo de este~~ Reglamento se adopta al amparo y en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico.

ADOPTADO en San Juan, Puerto Rico,

hoy _____ de _____ de 2016.

Commented [BPO24]: AEE

Commented [BPO25]: JP- NUEVO CAPÍTULO DE ADOPCION Y VIGENCIA para este Tomo

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 2 DISPOSICIONES GENERALES

Commented [BPO26]: JP- (antes Capítulo 5)

Regla 2.1 PROPÓSITO Y ALCANCE

Sección 2.1.1 Propósito

El propósito de este Tomo es establecer las normas para regular los procedimientos administrativos relacionados a la toma de decisiones sobre permisos, certificaciones, autorizaciones y documentos ambientales, entre otros, ante la Junta de Planificación, Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, según aplique, con el fin de mejorar la calidad y eficiencia de todos los procesos del sistema integrado de permisos.

Sección 2.1.2 Alcance

- a. Este Tomo aplicará a todos los procedimientos administrativos que se ventilen ante la Junta de Planificación, Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V (que hayan adoptado este reglamento como su Reglamento de Ordenación), a tenor con las facultades delegadas en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. La Oficina de Gerencia de Permisos, a través de su Director Ejecutivo, los Profesionales Autorizados, Inspectores Autorizados, o cualquier otro facultado en la Ley, según aplique, emitirán determinaciones finales, permisos, certificaciones para la prevención de incendios, certificados de salud ambiental relacionados directa o indirectamente al desarrollo y uso de terrenos que, previo a la aprobación de esta Ley, eran evaluados y expedidos o denegados por las Entidades Gubernamentales Concernidas al amparo de sus leyes orgánicas u otras leyes especiales y que son incluidos en este Reglamento.
- c. Los permisos contemplados en el Reglamento Núm. 7308 del 1 de marzo de 2007, mejor conocido como "Reglamento para el Trámite de los Permisos Generales" de la Junta de Calidad Ambiental, conocidos como Permisos Generales Consolidados, pasaron, por virtud de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, a ser tramitados en la Oficina de

Gerencia de Permisos se denominan en este Reglamento Conjunto como Permisos Generales.

- d. En el caso de la Comisión de Servicio Público, la Oficina de Gerencia de Permisos servirá de centro de presentación de la notificación requerida por el Centro para la Coordinación de Excavaciones y Demoliciones.
- e. En el caso de la Junta de Planificación, evaluará y emitirá determinaciones finales para solicitudes de cambio de calificación y las consultas de ubicación, y cualquier otro trámite dispuesto en este Reglamento.
- f. La Junta de Planificación fiscalizará el cumplimiento de las determinaciones finales y permisos otorgados por la Oficina de Gerencia de Permisos, así como los permisos emitidos por el Profesional Autorizado, al amparo de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y los Municipios Autónomos con Jerarquía al amparo de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada. Cualquier violación de cumplimiento detectada por la Junta de Planificación, así como por una Entidad Gubernamental Concernida con injerencia en torno a una determinación final o un permiso otorgado, deberá ser investigada y en caso de proceder se expedirá multa o querrela; ~~la cual será emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos y la Entidad Gubernamental Concernida, según aplique.~~ Estos procesos se llevarán a tenor con este reglamento, así como cualquier reglamento interno que le sea aplicable.

Regla 2.2

CLÁUSULA DE TRANSICIÓN

~~Sección 2.2.1~~ Solicitudes ante la OIGPe:

- ~~a. Las solicitudes de querrelas debidamente presentadas ante la OIGPe previo a la fecha de efectividad de este Reglamento serán transferidas a la Oficina de Gerencia de Permisos.~~
- ~~b. La Oficina de Gerencia de Permisos emitirá su determinación final en torno a estos casos utilizando las disposiciones reglamentarias y de ley aplicables al momento de la presentación de las mismas a la OIGPe.~~
- ~~c. Sin embargo, si al aplicar dichas disposiciones anteriores no pudiese evaluarse la petición, entonces la Oficina de Gerencia de Permisos evaluará el caso bajo las disposiciones adoptas en~~

Commented [BPO27]: OIGPe

~~este Reglamento o la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.~~

Commented [BPO28]: JP

~~Sección 2.2.2~~ **Sección 2.2.1 Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme**

Las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme serán de aplicación a todos los procedimientos para la evaluación, otorgamiento o denegación de determinaciones finales y permisos, recomendaciones, certificaciones, licencias, certificados o cualquier otra autorización similar otorgada por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V y los Profesionales e Inspectores Autorizados, exceptuándose aquellos procedimientos que sean establecidos por una ley especial.

~~Sección 2.2.3~~ **Sección 2.2.2 Sistema de Coordenadas Planas Estatales**

- a. A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 264 de 16 de noviembre de 2002, se adopta un Sistema de Coordenadas Planas Estatales homogéneo que permita el establecimiento de un sistema cartográfico preciso y confiable. ~~que estará canalizado, conjunto al SIGELA, a través de la Oficina del Agrimensor del Estado, adscrita a la Oficina de Gerencia de Permisos, según lo establece la Ley Núm. 184 del 2014.~~
- b. Toda solicitud ante la Oficina de Gerencia de Permisos que implique la creación de nuevas parcelas, que contenga medidas agrarias, que requiera la delimitación para su ubicación precisa, que conlleve cambios en la topografía existente, nuevas construcciones o funciones similares, deberá estar georeferenciado al Sistema de Coordenadas Oficial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y contar con la Certificación de un Agrimensor Profesional o autorizado a ejercer la profesión de la agrimensura, la cual debe cumplir con lo siguiente:
1. El Agrimensor certificará el Datum Horizontal y su revisión en o posterior al 1997. Esta debe contener un tracto que demuestre que la determinación procede de un punto de control oficial del *National Geodetic Survey (NGS)* y evidenciar el método de *Global Positioning System (GPS)* utilizado para la determinación.
 2. Evidenciar el equipo y los monumentos de control establecidos en el proyecto. Los monumentos deben estar

Commented [BPO29]: OGe

representados en el plano con las coordenadas tanto planas como geodésicas.

3. En aquellos proyectos que contengan elevaciones, se especificará el Datum vertical y se evidenciará mediante un tracto que su determinación proviene de un *Bench Mark (BM)* oficial de las entidades relacionadas de gobierno, como pueden ser: NGS y FEMA.
4. Se requerirá que los planos contengan la información de los Datums horizontal y/o vertical, junto a la certificación del Agrimensor responsable de esa determinación.
5. La posición del polígono debe garantizar un error estándar que no exceda el cero punto cero cinco (± 0.05) metros equivalentes a dos (2.00) pulgadas dentro del Datum utilizado.
6. El Archivo deberá estar en formato DXF y georeferenciado en coordenadas *State Plane Nad 83* que incluya parcela, huella de los edificios y/o estructura, aceras y calles. Cada uno de estos deben estar hechos en capas (*layers*) individuales y en polígonos cerrados.
7. Para aquellos proyectos que no impacten toda la parcela deben entregar archivo en formato DXF y georeferenciado en coordenadas *State Plane Nad 83* que incluya parcela, límite del proyecto, huella de los edificios y/o estructura, aceras y calles. Cada uno de estos deben estar hechos en capas (*layers*) individuales y en polígonos cerrados.

~~Sección 2.2.4~~ Sección 2.2.3 **Notificaciones**

Como regla general, todas las notificaciones que sean requeridas en este Reglamento serán mediante correo electrónico, excepto en aquellos casos en que la persona a ser notificada no cuente con una dirección de correo electrónico registrada en el sistema, en cuyo caso se notificará mediante correo regular o según lo dispone la Ley Núm. 170-1998, según enmendada.

~~Sección 2.2.5~~ Sección 2.2.4 **Términos de Vigencia de las Determinaciones Finales**

- a. Toda determinación final sobre cualquier consulta o recomendación relacionada a un proyecto de construcción, 

toda notificación de aprobación de un proyecto de construcción quedará sin efecto si:

1. Dentro del término de dos (2) años, contado a partir de haberse notificado la misma, no se hubiere obtenido el correspondiente permiso de urbanización o construcción,
2. Luego de haberse obtenido el correspondiente permiso de urbanización o construcción, las obras autorizadas en éste no fuesen comenzadas dentro del término de dos (2) años a partir de la fecha de su notificación,

3. Luego de haberse obtenido el correspondiente permiso de urbanización o construcción y haber comenzado las obras, se detienen las mismas por un periodo de dos (2) años.

- b. Toda determinación final en que se autorice cualquier uso quedará sin efecto si dentro del término de dos (2) años de haberse notificado la misma no se hubiere obtenido el correspondiente permiso de uso.
- c. Toda determinación final en que se autorice un uso temporero tendrá una vigencia máxima de seis (6) meses de haberse notificado. Este término es uno de caducidad por lo que no se permite la extensión o prórroga de este tipo de permiso por términos consecutivos.
- d. La expedición de un permiso de obras de urbanización tendrá un término de dos (2) años para comenzar las mismas y se mantendrá vigente durante el tiempo necesario para concluir dichas obras, lo cual incluye las casetas de construcción u oficinas para la venta de un proyecto.
- e. Todas las recomendaciones y autorizaciones de obras incidentales que se emitan como parte de una solicitud de permiso ante la Oficina de Gerencia de Permisos, tendrán la misma vigencia que el permiso para la cual fue emitido.
- f. Toda decisión en que se autorice cualquier permiso de uso quedará sin efecto si el uso autorizado no queda establecido dentro del término de dos (2) años a partir de la fecha de expedición del permiso. Esta disposición no es de aplicación a los permisos para usos residenciales.
- g. Toda decisión favorable relacionada con un permiso de construcción, de uso o de rótulos, quedará sin efecto si dentro

Commented [BPO30]: OGPe

Formatted: Outline numbered + Level: 7 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1.5" + Indent at: 1.75"

Commented [BPO31]: AEE

~~del término de dos (2) años de haberse emitido la misma no se hubiere obtenido el correspondiente permiso.~~

Commented [BPO32]: JP

~~Sección 2.2.6~~ **Sección 2.2.5 Prórroga a la Vigencia de Permiso de Construcción y Permiso de Urbanización**

- a. Prórroga a Permisos de Construcción y Urbanización.
1. Los términos de vigencia indicados se considerarán definitivos para todos los efectos legales. Sin embargo, los mismos podrán ser prorrogados a petición de la parte interesada siempre que la petición de prórroga se presente con anticipación a la fecha de expiración del permiso de construcción o urbanización expedido y señalado los motivos que sustentan dicha petición. Se considerará la Notificación de Aprobación de un Permiso de Construcción o Urbanización Certificado como un Permiso de Construcción para los efectos de Prorrogas y Reapertura.
 2. Se podrá conceder un máximo de ~~dos (2)~~ **una (1)** prórrogas de un (1) año.
 3. ~~Prórroga a Permisos de Urbanización.~~
 4. El término de vigencia antes indicado se considerará definitivo para todos los efectos legales. Sin embargo, el mismo podrá ser prorrogado a petición de la parte interesada, siempre que la petición de prórroga se someta con anticipación a la fecha de expiración de la determinación final.

Commented [BPO33]: AEE

Commented [BPO34]: JP

- b. ~~Toda decisión favorable relacionada con un permiso de construcción, de uso o de rótulos, quedará sin efecto si dentro del término de dos (2) años de haberse emitido la misma no se hubiere obtenido el correspondiente permiso.~~

Commented [BPO35]: JP

~~Sección 2.2.7~~ **Sección 2.2.6 Reapertura a la Vigencia de Permiso de Construcción y Permiso de Urbanización**

- a. Reapertura a Permisos de Construcción y Urbanización.
1. Se podrá conceder un máximo dos (2) reaperturas a los Permisos de Construcción y Urbanización. Esto a su vez será de aplicación a las Notificaciones de Aprobación expedidas a los Permisos de Construcción y Urbanización.

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2. Solamente procede una reapertura cuando la solicitud es idéntica a la aprobada. De no ser idéntica, la Oficina de Gerencia de Permisos requerirá la presentación de una nueva solicitud y el cobro correspondiente de la misma.
3. El proceso de las Reaperturas será el siguiente:
 - a) El solicitante presentará su solicitud de reapertura acompañado por el pago según sea establecido por el Director Ejecutivo en Orden Administrativa.
 - b) El Gerente de Edificabilidad presentará ante el Directo Ejecutivo la solicitud de reapertura.
 - c) Si la solicitud de reapertura es favorable el cliente deberá emitir el pago por la cantidad restante de su solicitud según dispuesto en la orden de cobros.

Sección 2.2.8 Sección 2.2.7 Presunción de Corrección y Legalidad

- a. Existe una presunción de corrección y legalidad para las determinaciones finales y los permisos expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y/o los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V.
- b. Las determinaciones finales y permisos, una vez advengan finales y firmes, podrán ser revocados por el Tribunal de Primera Instancia, a solicitud del Director Ejecutivo o de un querellante, solamente:
 1. Cuando medie fraude, dolo, engaño, extorsión, soborno o la comisión de algún delito en el otorgamiento o denegación de la determinación final o del permiso
 2. En aquellos casos donde la estructura represente un riesgo a la salud o la seguridad, a condiciones ambientales y/o arqueológicas.
 3. Cuando una determinación o permiso otorgado haya sido obtenido en violación a la Ley o Reglamentos aplicables.
- c. Una determinación de Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados o los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V que haya advenido final y firme, no podrá ser suspendida sin mediar una autorización o mandato judicial de un Tribunal competente o el foro correspondiente.

- d. Las disposiciones de esta Sección no crearán un precedente reclamable por terceros ajenos a la propiedad objeto del permiso.
- e. Una determinación final se considerará final y firme y no podrá ser impugnado una vez el solicitante haya cumplido con todos los requisitos establecidos en la notificación de determinación final y haya transcurrido el término de treinta (30) días para que una parte adversamente afectada por la notificación presente el recurso de revisión o el proceso de revisión administrativa y transcurrido el término de treinta (30) días para solicitar revisión judicial.

Regla 2.3 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO

Sección 2.3.1 Requisitos y Disposiciones Generales

- a. Toda solicitud de recomendaciones, licencias, autorizaciones, certificaciones y/o permisos relacionados al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico ~~relacionados al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico~~ podrán ser promovidas por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad debidamente autorizado, por sí o a través de su representante autorizado o por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en caso de proyectos públicos. Aquellas solicitudes presentadas al amparo de lo dispuesto en la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, conocida como "Ley de Certificaciones" y la Ley Núm. 7 de 19 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Certificación de Planos, y documentos ante la Junta de Calidad Ambiental serán promovidas exclusivamente por los profesionales designados en dicha Ley. Tendrán que acompañar evidencia de colegiación activa y vigencia de la licencia en el Departamento de Estado a menos que utilicen una firma digital aprobada por la Oficina de Gerencia de Permisos.
- b. El trámite de todas las solicitudes de servicio se iniciará con la presentación electrónica de la correspondiente solicitud, la cual estará acompañada de toda la documentación requerida.
- c. Toda solicitud de permiso, certificación, autorización, consulta y/o cambio de calificación deberá incluir el documento ambiental correspondiente o una certificación de exclusión categórica, según se disponga en el Reglamento de Evaluación y Trámite de Documentos Ambientales (RETDA).

Commented [BPO36]: OGPe

Commented [BPO37]: OGPe

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

- d. Foto área en formato digital del predio objeto de la solicitud cuando no lo incluya el portal de la Oficina de Gerencia de Permisos.
- e. Para cada solicitud inicial de permiso ~~certificación, autorización, consulta y/o cambio de calificación~~ se cargará al sistema la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción conforme con la **Sección 5.2.3 (Sistema de Coordenadas Planas Estatales)** cuando no lo incluya el portal de la Oficina de Gerencia de Permisos.
- f. Número de Catastro
- g. En caso de que la información catastral disponible en el sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos no concuerde con la información del proponente, deberá presentar un plano o mapa catastral, en donde se indique claramente las propiedades colindantes a la propiedad objeto de la petición
- h. Todo plano radicado deberá tener el sello y la firma del agrimensor, ingeniero, arquitecto o arquitecto paisajista licenciado responsable de certificar el mismo en el formato que se establezca por la Oficina de Gerencia de Permisos. En aquellos casos aplicables se deberá incluir el nombre y número de licencia del profesional que delineó el mismo. Cada hoja deberá contar con las certificaciones específicas requeridas en este Reglamento. El plano del proyecto será presentado en ~~archivo digital, orientado al norte y en formato DXF o cualquier otro formato determinado por la Junta de Planificación~~ el formato determinado por la Oficina de Gerencia de Permisos.
- i. El proponente ~~al firmar y sellar las hojas de los planos, las especificaciones, o cualquier otro documento, deberá certificar en un documento~~ el cumplimiento del proyecto sometido ~~con la siguiente información:~~
- j. ~~Yo, [nombre del ingeniero, agrimensor, arquitecto o arquitecto paisajista licenciado], [número de licencia], certifico~~ Certifica que ~~soy~~ el profesional que confeccionó y/o diseñó y/o preparó ~~estos~~ los planos y las especificaciones complementarias. ~~También certifico~~ y que entiendo ~~ee~~ que dichos planos y especificaciones cumplen con las disposiciones aplicables del Reglamento Conjunto y las disposiciones aplicables de los Reglamentos y Códigos de Construcción Vigentes de las Agencias, Juntas Reglamentadoras o Corporaciones Públicas

Commented [BPO38]: OGPe

Commented [BPO39]: JP

Commented [BPO40]: OGPe

Commented [BPO41]: OGPe

con jurisdicción. ~~Reconozco~~ Reconoce además, que cualquier declaración falsa o falsificación de los hechos que se haya producido por desconocimiento o por negligencia ya sea por ~~mis mismo, mis sus~~ agentes o empleados, o por otras personas con ~~mi su~~ conocimiento, ~~me le~~ hacen responsable de cualquier acción judicial y disciplinaria por la Oficina de Gerencia de Permisos.

Commented [BPO42]: OGPe

- k. No se ~~aceptará~~ validará ninguna solicitud de servicio incompleta, ~~exceptuando los casos en que la Oficina de Gerencia de Permisos solicite información y/o documentación adicional que no se incluya en esta sección, el solicitante tendrá un término máximo de treinta (30) días para someter la documentación requerida. Oficina de Gerencia de Permisos se procederá a requerir la correspondiente subsanación.~~
- l. En el caso de las solicitudes de servicio certificadas, los permisos generales o las exclusiones categóricas, el solicitante realizará la totalidad del pago correspondiente según se establezca por medio de Orden Administrativa por el Director Ejecutivo. ~~En las demás solicitudes de servicio, se pagará un diez (10%) por ciento del total de los derechos de radicación al momento de someter dicha solicitud.~~
- m. En el caso de las solicitudes de servicios de proyectos que sean de interés social estas podrán realizar los pagos de radicación de la siguiente forma:
1. Permiso de Urbanización: podrá pagar como mínimo el diez (10) por ciento del de los costos de radicación.
 2. Permiso de Construcción: tiene que completar en el pago del noventa (90) por ciento restante del permiso de urbanización, así como un diez (10) por ciento del permiso de construcción.
 3. Permiso de Uso: tendrá que realizar el pago del noventa (90) por ciento restante del permiso de construcción, así como los costos la totalidad de los costos de radicación del permiso de uso.
- n. La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días calendario para que el solicitante pueda subsanar la misma. Transcurrido dicho término sin que se subsane, se cargue y se devuelva a la Oficina de Gerencia

Commented [BPO43]: OGPe

Commented [BPO44]: OGPe

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

de Permisos de forma electrónica todos los documentos requeridos, el sistema de radicación procederá con el archivo de la solicitud. De tener interés en el caso solicitante tendrá que comenzar el proceso nuevamente.

- o. Una vez completada la solicitud y cargados todos los documentos, la misma será validada por la Oficina de Gerencia de Permisos en un término no mayor de tres (3) días laborables, excepto las solicitudes presentadas mediante el mecanismo de certificación, los cuales serán validados en dos (2) días laborables.

~~p. Una vez validada la solicitud (que no sean solicitudes de servicio certificadas, los permisos generales o las exclusiones categóricas), el solicitante tendrá tres (3) días para realizar el noventa (90%) por ciento restante del pago correspondiente.~~

Commented [BPO45]: OGPe

q.p. A toda solicitud presentada ante la Oficina de Gerencia de Permisos se le asignará un número único de proyecto al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma.

r.q. La solicitud no se considerará como radicada, ni comenzará a transcurrir ningún término asociado a la misma, hasta que se haya validado por la Oficina de Gerencia de Permisos.

s.r. Para todo proyecto y enmiendas al mismo que se someta ante la Oficina de Gerencia de Permisos, Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V o ante un Profesional Autorizado, el solicitante pagará el arancel indicado en la Orden Administrativa de Cobro, excepto que está exentos de la cancelación de sellos y el pago de aranceles, según dispuestos por Resolución de la Junta de Planificación.

Commented [BPO46]: AEE

Commented [BPO47]: OGPe

s. En el caso del Profesional Autorizado, éste remitirá a la Oficina de Gerencia de Permisos junto con la solicitud, el pago realizado por el solicitante.

t. La Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos, o los Profesionales Autorizados, según sea el caso, podrán denegar un permiso cuando el proponente no incluya todos los documentos requeridos para la tramitación del caso.

Commented [BPO48]: OGPe

Sección 2.3.2 Valor Estimado de la Obra

- a. En toda solicitud de permiso de construcción se someterá certificación del valor estimado de la obra.
- b. Para calcular el valor estimado de la obra el proyectista podrá utilizar ~~las guías que para ese propósito adopte la Oficina de Gerencia de Permisos. En su defecto podrá utilizar cualquier otro mecanismo dentro de sus conocimientos especializados o experiencia, sujeto a lo siguiente:~~
 1. ~~En aquellos casos en que no se hayan utilizado las guías adoptadas por la Oficina de Gerencia de Permisos, dicho estimado no podrá ser menor a las guías establecidas por la Oficina de Gerencia de Permisos.~~
- c. Independientemente del método utilizado para calcular el valor estimado de la obra, si el costo total final de construcción resulta mayor al costo estimado, el solicitante efectuará el pago del arancel y se cancelarán estampillas adicionales por la diferencia como una Enmienda al Permiso de Construcción junto a los planos enmendados certificados por el diseñador.

Commented [BPO49]: OGPe

Commented [BPO50]: OGPe

Sección 2.3.3 Método Alternativo de Presentación

En aquellos casos en que el peticionario no tenga acceso al Internet y/o que no pueda utilizar el sistema, la solicitud de servicio podrá ser presentada por la persona expresamente autorizada para ello directamente en la Unidad de Servicio al Cliente, en cualquiera de las Oficinas Regionales de la Oficina de Gerencia de Permisos o cualquier otro centro de radicación que se establezca administrativamente.

Sección 2.3.4 Presentación de Solicitud de Servicio ante un Profesional Autorizado

- a. Las siguientes solicitudes de servicios podrán ser adjudicadas por un Profesional Autorizado, siempre y cuando sean de carácter ministerial:
 1. Permiso de Uso
 2. Permiso de Demolición
 3. Permiso de Construcción
 4. Permiso de Construcción para Remodelaciones

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

5. Determinación de Exclusión Categórica
 6. Permiso de Obra de Urbanización según establece la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
 7. Permisos Generales, excepto según dispuesto en el Artículo 2.5 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. El Profesional Autorizado requerirá la autorización del ~~Gerente de Permisos de la Unidad de Arqueología y Conservación Histórica~~ Instituto de Cultura Puertorriqueña para todo aquel permiso de uso a otorgarse en las estructuras oficialmente designadas e incluidas en el Registro de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación, Registro Nacional de Lugares Históricos, designados por ley. Todos los demás servicios descritos en el inciso anterior en las estructuras oficialmente designadas e incluidas en el Registro de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación requerirán las recomendaciones del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP).
- c. Los profesionales autorizados no podrán emitir permisos para instalaciones fotovoltaicas, torres de telecomunicaciones, ni anuncios, pues éstos están reservados para la evaluación y expedición por la Oficina de Gerencia de Permisos o la Junta de Planificación. No podrán evaluar ni emitir permisos para proyectos que requieran un estudio de impacto económico regional conforme a la Ley Número 62 de 11 de junio de 2014, según enmendada. Tampoco podrán evaluar ni emitir permisos relacionados a instalaciones para el cultivo, manufactura, distribución o venta de cannabis medicinal. No podrán evaluar permisos en áreas calificadas que requieran que las nuevas construcciones o usos estén en armonía con los vecindarios existentes, ni en áreas no-calificadas, ni para instalaciones que requieran la autorización de la Junta de Planificación mediante consulta, o que hayan sido delegadas por la Junta de Planificación a la Oficina de Gerencia de Permisos vía excepción. Los profesionales autorizados no están facultados en ley para emitir recomendaciones, ni exclusiones categóricas interagenciales, ni para eximir las.
- e.d. Los Profesionales Autorizados podrán emitir, en los Municipios Autónomos con Jerarquía V, los siguientes permisos ministeriales en suelo urbano, sujeto a las limitaciones

Commented [BPO51]: ICP

Formatted: Strikethrough, Highlight

Commented [BPO52]: OGP

Commented [BPO53]: JCA Nota:
Según reunión sostenida el 26 de mayo de 2016 en JP, el asunto comentado fue tomado en consideración y se determinó su eliminación del Reglamento.

Por lo cual, se recomienda eliminar la frase “ni exclusiones categóricas interagenciales”.

Commented [BPO54]: OGP

Formatted: Strikethrough, Highlight

adicionales que haya impuesto el municipio mediante ordenanza municipal:

Commented [BPO55]: OGPe, Turismo

1. Permiso de uso en solares con una cabida de hasta cuatrocientos (400) metros cuadrados;
2. Permisos de demolición;
3. Permiso de construcción para remodelar en estructuras de hasta quince mil (15,000) pies cuadrados;
4. Permisos generales, excepto según dispuesto en el Artículo 2.5 de esta la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada;
5. Permisos de construcción en estructuras de hasta dos mil doscientos (2,200) pies cuadrados o en solares de hasta cuatrocientos (400) metros cuadrados.

Sección 2.3.5 Presentación de Solicitud de Servicio ante un Municipio Autónomo

- a. Todas las solicitudes de permiso de proyectos que ubiquen en municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V se radicarán en las Oficinas de Permisos del municipio correspondiente.
- b. Los Municipios Autónomos que hayan adquirido o estén en proceso de adquirir las competencias de rigor para la concesión o denegación de permisos, continuarán emitiendo sus decisiones siguiendo los procedimientos instituidos a tales fines por los Alcaldes y sus Legislaturas Municipales a través de sus oficinas de permisos o cualquier otro organismo creado a nivel municipal para atender esta encomienda, todo ello sujeto a ~~la Ley de Municipios Autónomos y al Convenio de Delegación de Competencias aplicable~~ lo dispuesto en este reglamento. Éstos se elevarán, dentro del tiempo estipulado en el Convenio, a la Junta de Planificación o a la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda, los casos que no tengan facultad de evaluar.
- c. Los Municipios que estén en proceso de adquirir sus competencias tendrán que formalizar dichos convenios con la Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación, siguiendo las disposiciones de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Commented [BPO56]: JP

Commented [BPO57]: OGPe

Sección 2.3.6 Legitimación Activa (Standing)

- a. Toda solicitud relacionada al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico, o cualquier otra autorización o trámite definido en este Reglamento, será promovida por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad con autorización, por sí o a través de su representante autorizado o por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en caso de un proyecto público. Aquellas solicitudes presentadas al amparo de lo dispuesto en la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, conocida como "Ley de Certificaciones", serán promovidas exclusivamente por los profesionales designados en dicha Ley.
- b. Tendrá que incluirse evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad. Dicha evidencia puede ser satisfecha mediante uno o más de estos medios:
 - 1. Escritura pública.
 - 2. Contrato de arrendamiento.
 - 3. Contrato de opción de compra.
 - 4. Certificación registral en el Portal de Catastro Digital.
 - 5. Declaratoria de herederos.
 - 6. Transacción de Terrenos debidamente aprobada por la Junta de Planificación.
- c. Cuando se trate de más de un propietario, se someterá evidencia de que todos autorizan la acción propuesta ante la Oficina de Gerencia de Permisos o que se ha delegado dicho derecho a una sola persona.
- d. Cuando se trate de una propiedad o terreno público, el solicitante deberá establecer su legitimación activa mediante autorización expresa de la instrumentalidad pública que le autoriza a solicitar el permiso o consulta.
- e. Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad privada, el proponente someterá evidencia de que notificó al titular del predio.
- f. Cuando la solicitud de servicio sea presentada por un profesional licenciado, éste deberá incluir la evidencia que

demuestre que el profesional es licenciado y/o colegiado en Puerto Rico.

- g. La Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos, o los Profesionales Autorizados, según sea el caso, podrán denegar un permiso cuando el proponente no demuestre su legitimación activa.

Commented [BPO58]: OGPe

Sección 2.3.7 Funcionarios Públicos y Profesionales Autorizados como Solicitantes de Servicio

- a. Ningún funcionario de la Junta de Planificación, Oficina de Gerencia de Permisos, las oficinas de permisos u ordenación territorial de los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V, Entidades Gubernamentales Concernidas, los miembros de la Junta de Planificación, podrán presentar solicitudes de servicio o promover proyectos sobre los cuales tenga algún interés o beneficio económico sin constar con una dispensa de la Oficina de Ética Gubernamental.
- b. En estos casos el funcionario hará constar su inhibición total o global de todo asunto o trámite relacionado a dicha solicitud y notificará la misma en un término de cinco (5) días a la Oficina de Ética Gubernamental e Inspector General y a la persona autorizada de la Oficina de Gerencia de Permisos. El funcionario evitará la mera apariencia de conflicto de intereses. A dichos efectos no estará presente en ninguna reunión en la que se atiendan los asuntos en los cuales se inhibió y de estar presente al momento de tocar el tema deberá abandonar el lugar de la reunión.
- c. El funcionario no podrá participar en ninguna etapa de la evaluación de su solicitud y se abstendrá de influenciar a aquellos empleados que tengan la responsabilidad de evaluar y adjudicar la misma.
- d. Un profesional autorizado no podrá expedir una determinación final o permiso, para un proyecto en el que haya participado en cualquier fase de su diseño o tenga algún interés personal o económico, directo o indirecto, en dicho proyecto o esté relacionado al solicitante o al representante autorizado del solicitante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Commented [BPO59]: OGPe, JP

Regla 2.4 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

Además de las solicitudes de permisos, autorizaciones, certificaciones, licencias, consultas, cambios directos de calificación y demás trámites relacionados a la construcción y uso de terrenos, autorizados por la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y/o detallados en este Reglamento, a través del sistema de información de la Oficina de Gerencia de Permisos se podrán solicitar los siguientes servicios:

- a. Solicitud de Pre-Consulta.
 1. Cualquier persona que interese solicitar alguno de los servicios de la Oficina de Gerencia de Permisos podrá solicitar una expresión oficial de la agencia por escrito o en formato electrónico previa en la cual se identificará la conformidad de la acción propuesta con los estatutos y reglamentos aplicables. Este proceso sólo será a los fines de clarificar, previo a la radicación de cualquier solicitud, los requisitos aplicables al proyecto y está sujeto al pago de los cargos aplicables.
 2. El peticionario podrá solicitar, como parte del proceso de Pre-Consulta una reunión con los Gerentes de Permisos y/o el Director de la DECA, quienes brindarán la orientación solicitada al cliente.
 3. Aunque la Pre-Consulta pudiera incluir recomendaciones de la Oficina de Gerencia de Permisos, este proceso no se considerará en ningún caso como una determinación final en cuanto a la aprobación o rechazo a la acción propuesta.
 4. En caso de que el peticionario haya solicitado una reunión como parte de la Pre-Consulta, en un término no mayor de cinco (5) días de la fecha de radicación, se le notificará al cliente los documentos requeridos.
 5. Las solicitudes de Pre-Consultas ~~incluidas en la Sección 9.3.3 (Obras Exentas de Permisos de Construcción) inciso (c) de este Reglamento~~ incluirán un Memorial Explicativo con lo siguiente:
 - ~~i. Memorial Explicativo que incluya:~~
 - ii.i. Datos de Localización

~~iii~~.ii. Número de Catastro

~~iv~~.iii. Pietaje

~~v~~.iv. Descripción detallada de los trabajos a realizar

~~vi~~.v. Materiales (cuando aplique)

~~vii~~.vi. Volumen o Cantidad (cuando aplique)

~~viii~~.vii. ~~Zonificación o~~ Calificación

~~ix~~.viii. Croquis o fotos del área que se va a impactar

~~x~~.ix. Para cambio de paredes interiores croquis de la distribución existente y la propuesta.

~~xi~~.x. Datos de contacto del Proponente

~~xii~~.xi. La Oficina de Gerencia de Permisos se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento información adicional

Commented [BPO61]: OGPe

Commented [BPO62]: OGPe

b. Solicitud de Recomendación.

1. Toda verificación o información sobre la disponibilidad y programación para la construcción de infraestructura o de servicios básicos requerirá una Solicitud de Recomendación a la Oficina de Gerencia de Permisos previo al la solicitud de un permiso de construcción o urbanización y de movimiento de tierra. Una vez expedida la Recomendación, el solicitante tendrá un (1) año para solicitar el permiso o consulta correspondiente. De no cumplir con este término, la misma perderá vigencia.

Commented [BPO63]: OGPe

2. Toda recomendación sobre la disponibilidad y programación para la construcción de infraestructura o de servicios básicos obtenida al amparo del inciso anterior, tendrá la misma vigencia de la determinación final o del permiso solicitado. El solicitante será responsable de levantar un permiso de construcción, urbanización o movimiento de tierra dentro de dicho periodo, o de lo contrario deberá obtener una extensión, previo el pago correspondiente de cargos aplicables, de la recomendación expedida previamente. De no hacerlo, no se garantizará la disponibilidad de infraestructura o servicios básicos a su proyecto. Solamente se concederá una (1) extensión de un (1) año a la solicitud de recomendación.

Commented [BPO64]: OGPe

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

3. Para toda solicitud de Permiso para Obras de Urbanización o de Construcción que requiera una conexión de utilidad nueva o adicional o un aumento a la capacidad existente, será requisito que el solicitante haya obtenido una recomendación previa sobre la disponibilidad y programación para la construcción de infraestructura o de servicios básicos.
4. Todo proyecto público o privado que conlleve movimiento de terreno, excavación, extracción de corteza terrestre e construcción, o remodelación necesariamente deberá solicitar la Recomendación de la Unidad de Arqueología y Conservación Histórica, ya sea a través de la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos I a V o el Profesional Autorizado.

c. Solicitud de Pre-Aprobación de Planos Seguros

1. Cualquier entidad gubernamental, corporación, municipio, arquitecto u ingeniero autorizados a ejercer la profesión podrá someter un plano seguro para su aprobación. Los planos seguros aprobados estarán expuesto y disponibles en la Oficina de Gerencia de Permisos en formato digital con la información de los dueños o proponentes indicando el costo, si alguno, para que los interesados puedan tener acceso a los mismos.
2. La Oficina de Gerencia de Permisos y los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V, según corresponda, podrán pre- aprobar planos de construcción los cuales se conocerán como Planos Seguros.
3. Los requisitos de presentación para la pre-aprobación de estos planos serán los mismos que se requieren para la presentación de planos de construcción por certificación.
4. La Oficina de Gerencia de Permisos y los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V mantendrán un registro de los Planos Seguros pre-aprobados, el cual estará disponible al público de forma electrónica.
5. Aquellos solicitantes que utilicen los Planos Seguros someterán planos de localización y de cualquier cambio en diseño que fuese necesario para adaptarlo a las condiciones físicas del terreno. Estos cambios tendrán que

Commented [BPO65]: OGPe

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

estar certificados por el profesional licenciado correspondiente. Además, tendrá que incluir toda aquella documentación requerida para la solicitud de permiso de construcción.

6. La parte proponente tendrá que realizar el pago correspondiente al estimado de costos de la obra caso a caso. En aquellos casos donde el estimado del costo de la obra de un plano seguro de vivienda sea igual o menor al setenta (70) por ciento del valor de las viviendas de interés social establecido por legislación no pagarán costos de servicio relacionados de la Oficina de Gerencia de Permisos para el trámite del permiso.
 7. Cualquier agencia gubernamental, corporación pública o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que por disposición de ley tenga que suministrar planos de construcción libre de costo a determinadas personas, los someterá a la Oficina de Gerencia de Permisos para su aprobación como planos seguros.
- d. Solicitud de Autorización de Corte y Poda
1. Todo proyecto, actividad de construcción o de desarrollo de terrenos, público o privado, en el cual se proponga sembrar, cortar, talar, descortezar, trasladar o de cualquier otra forma afectar uno o más árboles, incluyendo aquellas obras de infraestructura promovidas por una instrumentalidad gubernamental que esté exenta de la presentación de planos de construcción, deberá cumplir con los requisitos de este Reglamento radicando una solicitud de Autorización de Corte y Poda a través del sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos.
- e. Solicitud de Sustitución de Parte
1. Cualquier parte en un procedimiento ante la Oficina de Gerencia de Permisos podrá ser sustituida de conformidad con lo aquí establecido:
 2. En toda solicitud de sustitución de parte se señalarán los fundamentos que justifican la misma.
 3. La solicitud deberá notificarse a las demás partes reconocidas en el procedimiento, de haberlas, y hacerlo así constar en el escrito que se presente.

Commented [BPO66]: OGP

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

4. En solicitudes radicadas por funcionarios públicos, estatales, municipales o federales en su capacidad oficial, el Estado será considerado como la parte proponente, por lo que el cese de sus funciones no requerirá sustitución de parte.
 5. El Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos evaluará las solicitudes de sustitución de parte y adjudicará las mismas en un término no mayor de tres (3) días laborables.
- f. Solicitud de Copia de Documentos y/o Expediente
1. La Oficina de Gerencia de Permisos mantendrá un expediente oficial en formato digital de todos los asuntos ante su consideración y de aquellos ventilados ante los Profesionales Autorizados y de aquellos municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V que hayan suscrito acuerdos con Oficina de Gerencia de Permisos para utilizar el sistema digital de ésta en los trámites de permisos.
 2. Cualquier persona interesada puede obtener copia o copia certificada de los documentos que obran en los expedientes digitales de la Oficina de Gerencia de Permisos mediante la radicación de la solicitud electrónica y el pago de los derechos correspondientes.

Commented [BPO67]: OGPe

Capítulo 3 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EN GENERALCommented [BPO68]: JP- [\(antes Capítulo 6\)](#)**Regla 3.1 DISPOSICIONES GENERALES****Sección 3.1.1 Rotulo de Presentación**

- a. ~~Con excepción de las solicitudes de uso ministeriales, aquellas presentadas al amparo de la Ley Núm. 135, supra, u~~ Una vez presentada una solicitud para cualquier consulta de [ubicación](#), [consulta de construcción](#), [cambio de calificación](#) o permiso ante la [Junta de Planificación o la](#) Oficina de Gerencia de Permisos, el dueño de la obra deberá instalar un rótulo. En la entrada principal de la propiedad donde se llevará a cabo la obra, [con excepción de las solicitudes de uso ministeriales, aquellas presentadas al amparo de la Ley Núm. 135, supra](#).
- b. Dicho rótulo tendrá que deberá ser instalado dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación y se mantendrá hasta que culmine la actividad.
- c. El proponente deberá certificar, en el sistema electrónico de la Oficina de Gerencia de Permisos, que el rótulo se instaló conforme lo dispuesto en esta sección y cargar al sistema una foto digital del rótulo dentro de los próximos tres (3) días de haberse instalado el mismo.
- d. El rótulo deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
1. Número de solicitud
 2. Tipo de Solicitud presentada
 3. Dueño y proponente de la obra
 4. Dirección postal y electrónica de la Oficina de Gerencia de Permisos para recibir comentarios sobre la solicitud.
 5. Descripción del rótulo:
 - i. ~~En el caso de las consultas de ubicación, variación de uso y los cambios de calificación, el~~ El rótulo será de tamaño no menor de cuatro (4.00) pies de alto por ocho (8.00) pies de ancho, con letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública. ~~En los demás casos deberá tener un tamaño mínimo de dos (2.00) pies por cuatro (4.00) pies con letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública.~~

Commented [BPO69]: JP

Commented [BPO70]: JP

Commented [BPO71]: JP

Commented [BPO72]: JP

- ii. El rótulo se colocará paralelo a la vía pública o vías públicas que den al solar en un lugar que sea cómodamente visible desde la vía pública. En caso de solares de esquina, se colocarán dos rótulos, cada uno dando frente a la vía. Estos no podrán invadir o proyectarse sobre los terrenos de las vías públicas y estarán ubicados totalmente dentro de los límites del solar.
- e. Cualquier incumplimiento con la presente Sección implicará el archivo de la solicitud.

Sección 3.1.2 Solicitud de Intervención

- a. Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo presentado ante la Oficina de Gerencia de Permisos podrá presentar una solicitud de intervención debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La Oficina de Gerencia de Permisos concederá o denegará la solicitud tomando en consideración lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1998, según enmendada.

Regla 3.2 REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASUNTOS MINISTERIALES

Sección 3.2.1 Disposiciones Generales

- a. Los asuntos de naturaleza ministerial serán atendidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, por los **M**unicipios **A**utónomos con Jerarquías de la I a la V o por los **P**rofesionales **A**utorizados, según corresponda.
- b. Las determinaciones finales del **D**irector **E**jecutivo y el **P**rofesional **A**utorizado se considerarán como determinaciones finales de la Oficina de Gerencia de Permisos.
- c. Tanto la Oficina de Gerencia de Permisos como los **P**rofesionales **A**utorizados, emitirán sus determinaciones finales por escrito e incluirá una explicación detallada fundamentando su determinación. Dicha determinación formará parte del expediente. Los profesionales autorizados incluirán también en el expediente una evaluación detallada de los parámetros aplicables conforme a las leyes y reglamentos vigentes que utilizó para realizar la misma.

Commented [BPO73]: OGPe, JP

Commented [BPO74]: JP

Commented [BPO75]: Turismo

Commented [BPO76]: OGPe

- d. En la determinación final, se advertirá a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar la revisión ante la Oficina de Reconsideración de Determinaciones Finales, indicándole los términos con que cuenta para ello.

Sección 3.2.2 Requisitos de Presentación

- a. Todo solicitante de un asunto ministerial ante la Oficina de Gerencia de Permisos y/o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en la REGLA 52.3 (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO), del [Tomo II](#) este Reglamento.
- b. En el caso de los Profesionales Autorizados, los solicitantes deberán proveerle toda la información requerida por la REGLA 52.3 (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO), del [Tomo II de](#) este Reglamento.

Commented [BPO77]: JP

Commented [BPO78]: JP

Sección 3.2.3 Evaluación, Tramitación y Disposición de las Solicitudes de Carácter Ministerial

- a. En los casos radicados ante la Oficina de Gerencia de Permisos:
1. La solicitud será referida para la correspondiente evaluación de los ~~G~~gerentes de ~~P~~permisos, quienes emitirán sus recomendaciones en un término máximo de diez (10) días para solicitudes localizadas en zonas urbanas, en los casos donde la petición ubique en áreas no urbanas el término máximo será de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se le refiera la solicitud. Las recomendaciones de los ~~G~~gerentes de ~~P~~permisos serán remitidas al ~~D~~irector ~~E~~jecutivo.
 2. El ~~D~~irector ~~E~~jecutivo expedirá la correspondiente notificación de la determinación final en un término no mayor de cinco (5) días.
- b. En los casos radicados ante un ~~M~~municipio ~~A~~utónomo, ~~y~~ [elevados a la Oficina de Gerencia de Permisos, conforme el convenio de transferencia de facultades:](#)
1. La solicitud será referida para la correspondiente evaluación de los ~~G~~gerentes de ~~P~~permisos que apliquen, quienes emitirán sus recomendaciones un término máximo

Commented [BPO79]: JP

Commented [BPO80]: JP

Commented [BPO81]: JP

Commented [BPO82]: JP

Commented [BPO83]: OGPe

Commented [BPO84]: JP

de diez (10) días para solicitudes localizadas en zonas urbanas, en los casos donde la petición ubique en áreas no urbanas el término máximo será de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud en la Oficina de Gerencia de Permisos. Los **G**erentes de **P**ermisos remitirán sus recomendaciones al **D**irector **E**jecutivo.

2. El **D**irector expedirá la correspondiente notificación de la determinación final en un término no mayor de cinco (5) días. La notificación incluirá al **M**unicipio **A**utónomo con Jerarquías de la I a la V.
3. Los **M**unicipios **A**utónomos con Jerarquías de la I a V podrán mediante ordenanza municipal autorizar al **P**rofesional **A**utorizado a evaluar permisos ministeriales en su territorio.

- c. En los casos radicados ante un **P**rofesional **A**utorizado, éste evaluará la solicitud de permiso y los documentos que acompañen la misma y expedirá ~~el permiso~~ la notificación de su determinación final en un término máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud.

Commented [BPO85]: JP

Commented [BPO86]: JP

Commented [BPO87]: JP

Commented [BPO88]: JP

Commented [BPO89]: JP

Commented [BPO90]: JP

Commented [BPO91]: OGP

Sección 3.2.4 Criterios de Evaluación de Solicitudes de Carácter Ministerial

- a. En la evaluación de solicitudes de permisos ministeriales se aplicarán solamente los requisitos específicos de las leyes y/o reglamentos aplicables a los hechos presentados, y no se utilizará ninguna discreción especial o juicio para llegar a la determinación, ya que la misma involucra únicamente el uso de los estándares fijos y medidas objetivas.
- b. Al evaluar solicitudes de permisos ministeriales, los funcionarios o el **P**rofesional **A**utorizado no podrán utilizar juicios subjetivos, discrecionales o personales al decidir si una actividad debe ser realizada o cómo debe ser realizada.
- c. Se expedirán permisos ministeriales únicamente cuando la estructura y/o uso para lo que se solicite el permiso estén en completa armonía y conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Commented [BPO92]: JP

Commented [BPO93]: JP

CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EN GENERAL

- d. Los permisos ministeriales se otorgarán para los usos específicamente permitidos en cada distrito y siempre deberán cumplir cabalmente con los siguientes parámetros:
1. ~~Zonificación o~~ Calificación
 2. Usos
 3. Altura
 4. Tamaño del Solar
 5. Densidad
 6. Área de Ocupación
 7. Área Bruta de Piso
 8. Patios (Delantero, Laterales y Posterior)
 9. Espacios de Estacionamientos
 10. Área de Carga y Descarga

Commented [BPO94]: JP

Sección 3.2.5 Permiso Ministerial por Subrogación

- a. ~~El Director Ejecutivo de la~~ La Oficina de Gerencia de Permisos evaluará el permiso en un término no mayor de quince (15) días para solicitudes que ubiquen en zonas urbanas o treinta y cinco (35) días en áreas no urbanas, mediante el mecanismo de subrogación, en los casos en que un Gerente de Permisos y/o el Director de la DECA:
1. Cuando haya transcurrido el término dispuesto en este Reglamento para realizar la evaluación para emitir recomendación sin que se haya emitido la misma.
 - b. Luego de la subrogación y cuando el Director Ejecutivo no emita el permiso en el término establecido en esta Sección se entenderá para todos los efectos legales, la solicitud aprobada.

Commented [BPO95]: JP

Regla 3.3 REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASUNTOS DISCRECIONALES

Sección 3.3.1 Disposiciones Generales

- a. Los asuntos de naturaleza discrecional serán atendidos por la Junta de Planificación y ~~el Director Ejecutivo~~ la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda.

Commented [BPO96]: OGP, JP

- b. La Junta de Planificación y el **Director Ejecutivo**, en todos los casos tomará su determinación final considerando la totalidad del expediente. Ambos prepararán, emitirán y notificarán la resolución en la cual incluya las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamenten el acuerdo tomado. Se identificarán, además, las personas que se consideran partes en el procedimiento.
- c. En la resolución del Director Ejecutivo se advertirá a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar la reconsideración ante la Oficina de Reconsideración de Determinaciones Finales. En la resolución de la Junta de Planificación, se advertirá a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar la revisión ante los Tribunales o reconsideración ante la misma Junta de Planificación.

Commented [BPO97]: JP

Sección 3.3.2 Requisitos de Presentación

Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la REGLA 52.3 (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO), del **Tomo II de** este Reglamento, todo solicitante de un asunto discrecional ante la Oficina de Gerencia de Permisos y/o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V deberá cargar los siguientes documentos al sistema:

- a. Lista certificada con los nombres y direcciones postales de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, incluyendo el correo electrónico.
- b. En caso de que un colindante sea un condominio bajo el régimen de propiedad horizontal, se proveerá la dirección postal de la Asociación de Residentes o de Condóminos.
- c. En caso de que alguna de las propiedades colindantes tenga control de acceso, además de éste, se debe incluir la dirección de la asociación de residentes.
- d. Cuando no sea posible obtener el nombre, la dirección o ambos de un colindante, se cumplirá con lo establecido en la **Sección 6.3.4 (Método Alterno de Notificación)**.

Commented [BPO98]: JP

Sección 3.3.3 Notificación a los Colindantes de la Radicación de la Solicitud

- a. Toda solicitud para un asunto discrecional bajo la jurisdicción de la Oficina de Gerencia de Permisos tendrá que ser notificada

Formatted: Font: Bold, Font color: Red

Commented [BPO99]: OGPe- quiere eliminar este inciso.
Turismo- entiende que este inciso debe permanecer.

Formatted: Font: Bold, Font color: Red

CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EN GENERAL

por el solicitante a los colindantes inmediatos de la propiedad donde se propone la acción dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación de la solicitud.

- b. Dicha notificación se hará mediante correo certificado con acuse de recibo.
- c. En aquellos casos en que una obra de infraestructura pública se realizará en una franja de servidumbre dentro de una finca, el propietario a ser notificado será el propietario del predio sirviente de la servidumbre.
- d. El solicitante tendrá que cargar al sistema copia de los acuses de recibo dentro de los próximos cinco (5) días de haber recibido los mismos.

Sección 3.3.4 Método Alternativo de Notificación

- a. En aquellos casos en que el nombre o la dirección postal de algún colindante inmediato no esté accesible al solicitante o que la notificación haya sido devuelta, se agotará el remedio de entregar la misma personalmente. En este caso tendrá que evidenciar mediante declaración jurada o acuse de recibo por parte del notificado la gestión realizada.
- b. Si luego de haber agotado la gestión de la notificación personal indicada en el inciso 4.a, aún no ha sido posible notificar a algún colindante, el solicitante deberá publicar un edicto en un periódico de circulación general, el cual tendrá que incluir el número de catastro de la propiedad, la dirección física y la intención de solicitar el referido permiso.
- c. El solicitante tendrá que cargar al sistema la evidencia de que se publicó dicho edicto, dentro de los próximos cinco (5) días de publicado.

Sección 3.3.5 Evaluación, Tramitación y Disposición de las Solicitudes de Carácter Discrecional ante la Oficina de Gerencia de Permisos

- a. La solicitud será referida para la correspondiente evaluación de los Gerentes de Permisos, quienes emitirán sus recomendaciones en un término de treinta (30) días improrrogables. Las recomendaciones de los Gerentes de Permisos, incluyendo los comentarios de los Oficiales de Permisos, serán remitidas al Director Ejecutivo.

Commented [BPO100]: JP

- b. El Director Ejecutivo podrá requerir información adicional, emitir cualquier orden, requerimiento o estudio que sea necesario para evaluar la solicitud. En los casos que se requiera una vista pública, el tiempo de [los procedimientos requeridos para la misma](#) no será cuantificada en los términos máximos de la Oficina de Gerencia de Permisos.
- c. El Director Ejecutivo tomará la determinación final basada en la totalidad del expediente dentro del término de noventa (90) días.
- d. El Director Ejecutivo podrá devolver a la División correspondiente el expediente para requerir información adicional, así como emitir cualquier orden, requerimiento o estudio que sea necesario para adjudicar la solicitud.

Commented [BPO101]: OGPe

Sección 3.3.6 Criterios de Evaluación de Solicitudes de Carácter Discrecional ante la Oficina de Gerencia de Permisos

- a. Además de las disposiciones de este Reglamento, el Director Ejecutivo estudiará, tramitará y resolverá las solicitudes de asuntos discrecionales tomando en consideración lo siguiente, según aplique:
 - 1. Localización específica del proyecto.
 - 2. Usos existentes en el sector.
 - 3. Recomendaciones de las Unidades de Permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos.
 - 4. Recomendaciones del Director de la DECA.
 - 5. Reglamentos de la Oficina de Gerencia de Permisos.
 - 6. Códigos de Construcción adoptados por la Oficina de Gerencia de Permisos.
 - 7. Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada - Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico.
 - 8. Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada - Ley Orgánica de la Junta de Planificación.
 - 9. Ley Núm.81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada - Ley de Municipios Autónomos.
 - 10. Ley Núm.416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada - Ley sobre Política Pública Ambiental.

CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EN GENERAL

11. Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de Puerto Rico (PIDES, PR).

~~12. Plan y Mapa de uso de Terreno Regional, vigentes.~~

~~13. Objetivos y Políticas Públicas del Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico.~~

14. ~~12.~~ Planes de Usos de Terrenos.

15. ~~13.~~ Planes de Ordenación ~~Territorial.~~

16. ~~14.~~ Mapas de Zonificación o Calificación.

17. ~~Planes Regionales.~~

18. ~~15.~~ Áreas Especiales de Riesgos a Inundación.

19. ~~16.~~ Disponibilidad de Infraestructura física.

20. ~~17.~~ Rasgos topográficos.

21. ~~18.~~ Condición del subsuelo.

22. ~~19.~~ Riesgos a deslizamientos

23. ~~20.~~ Situación de la infraestructura física y social en el lugar (calles, acueductos y alcantarillado, energía eléctrica, transportación, recogido de basura, servicio policiaco y otros).

24. ~~21.~~ Densidad poblacional.

25. ~~22.~~ Condiciones ambientales.

26. ~~23.~~ Distancia entre los terrenos y las áreas construidas.

27. ~~24.~~ Importancia agrícola, ambiental o turística de los terrenos.

28. ~~25.~~ Otras condiciones sociales, económicas y físicas análogas.

b. Cuando el Director Ejecutivo lo estime necesario, podrá requerir información adicional o aclaratoria, La parte a la cual se le dirija la información podrá:

1. Solicitar prórroga, cumpliendo con el pago correspondiente.
2. De no someterse dicha información en el término establecido la Oficina de Gerencia de Permisos podrá emitir

Commented [BPO102]: JP

Commented [BPO103]: JP

Commented [BPO104]: JP

CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EN GENERAL

cualquier determinación que en derecho proceda. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá archivar la petición, en aquellos casos en los cuales el peticionario no cumpla con lo solicitado en cuyo caso tendrá que comenzar nuevamente el proceso de solicitud.

- c. El Director Ejecutivo podrá ordenar la celebración de vistas públicas, motu proprio, a petición de parte o cuando el interés público así lo requiera.
- d. Una vez adjudicado un asunto ante la consideración del Director Ejecutivo, el Director Ejecutivo procederá a preparar y notificar la resolución con el acuerdo, en un término no mayor de veinte (20) días.

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 4 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Commented [BPO105]: JP- (antes Capítulo 8)

Regla 4.1 DISPOSICIONES GENERALES

Sección 4.1.1 Tipos de Trámites a Considerarse por la Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos

a. La Oficina de Gerencia de Permisos considerará lo siguiente:

1. Consultas de Construcción
2. Variaciones:
 - i. Uso
 - ii. Construcción

3. [Excepciones, según lo establece el Distrito.](#)

Commented [BPO106]: OGPe, JP

~~3.4.~~ Lotificaciones, según establecido en ~~el Reglamento de Lotificaciones~~ este Reglamento. (Tomo III).

Commented [BPO107]: JP

b. La Junta de Planificación considerará lo siguiente:

1. Cambio de Calificación
2. Consultas Especiales
3. Consultas de Ubicación
4. Consultas para Mejoras Públicas
5. Consultas de Transacciones de Terrenos

Sección 4.1.2 Naturaleza de las Consultas

a. Para las solicitudes de naturaleza discrecional a ser consideradas por la Oficina de Gerencia de Permisos, les son de aplicación las disposiciones relacionadas a la presentación de solicitudes de permisos, así como lo dispuesto en la REGLA ~~6.3.3~~ (REQUISITOS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASUNTOS DISCRECIONALES), del [Tomo II](#) este Reglamento. Los asuntos discrecionales a ser considerados por la Junta de Planificación serán conforme establecidos en el Tomo XIII.

Commented [BPO108]: JP

Sección 4.1.3 Proyectos que requieren consulta

Requerirán la presentación de consulta de ubicación ante la Junta de Planificación las siguientes instancias:

CAPÍTULO 4 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

a. Propuestos usos de terrenos que no son permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas calificadas.

1. Proyectos en los que se propone una densidad o intensidad mayor a la que permite el distrito en que ubica y no cumplen con el uso permitido en el distrito.
2. Propuestos usos de terrenos de carácter regional, sub regionales y supra regionales.
3. Propuestos usos de terrenos que por su naturaleza o intensidad requieren una ubicación especial o particular para atender situaciones especiales, tales como proyectos industriales como procesamiento de material de corteza terrestre, estaciones de trasbordo o de disposición final de desperdicios sólidos, entre otros.
4. Propuestos usos de terrenos en áreas no calificadas que no hayan sido delegados en este Reglamento.
5. Toda mejora pública incluyendo las transacciones públicas exceptuando aquéllas que se declaran exentas mediante resolución por la Junta de Planificación.
6. Proyectos en los que se propone una densidad o intensidad mayor a la que permite el distrito en que ubica o requieren un diseño particular para atender situaciones especiales, pero que no hay un distrito específico que tenga los parámetros necesarios.

b. Requerirán la presentación de consulta de construcción ante la Oficina de Gerencia de Permisos en las siguientes instancias:

1. Los proyectos en los que se proponga la construcción de una estructura que no satisfaga los requisitos de este Reglamento o los Códigos de Construcción adoptados por la Oficina de Gerencia de Permisos en cuanto a parámetros de construcción, y que debido a la condición del solar, la ubicación especial o el uso particular, confronte una dificultad práctica y amerite una consideración especial, siempre que no se cree un perjuicio a las propiedades vecinas.

Capítulo 5 **PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Regla 5.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

Sección 5.1.1 **Base Legal**

Este Capítulo se adopta al amparo de la Sección 3.2 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y del Artículo 11 de la Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, Ley Orgánica de la Junta de Planificación, según enmendadas y de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

Sección 5.1.2 **Propósito**

Establecer las normas para regular los procedimientos ante la Junta de Planificación.

Sección 5.1.3 **Aplicación**

Este Tomo aplicará a todos los procedimientos que se ventilen en la Junta de Planificación. Aquellas determinaciones de la Junta, no señaladas expresamente en este Reglamento, se regirán por la disposición que sea de mayor aplicación entre las incluidas en el mismo.

Regla 5.2 **PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN**

Sección 5.2.1 **Legitimación Activa (*Standing*)**

Los asuntos adjudicativos ante la Junta de Planificación podrán ser presentados según se dispone a continuación:

- a. Toda consulta y sus enmiendas, prórrogas, reaperturas y cambios de calificación podrán ser promovidos por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad por sí o a través de su representante autorizado en casos de proyectos privados y por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en caso de un proyecto público.
- b. Todo planteamiento o documento relacionado con un asunto adjudicativo ante la Junta deberá ser presentado en la Secretaría de la Junta por la persona expresamente autorizada para ello. De no cumplirse con este requisito se tendrá por no presentado y no formará parte del expediente.

Commented [BPO109]: JP- (antes Capítulo 55)

BORRADOR PARA LISTA PÚBLICA

- c. La revocación de una consulta podrá ser promovida por la Junta a iniciativa propia o a solicitud de persona con interés legítimo.
- d. Las órdenes provisionales, órdenes de hacer o no hacer y de cese y desistimiento podrán ser promovidas por la Junta de Planificación a iniciativa propia o a solicitud de persona con interés legítimo.

Sección 5.2.2 Tipos de Trámites a Presentarse en la Junta de Planificación

- a. Consultas de Ubicación
- b. Consultas Mejoras Públicas
- c. Transacciones públicas, que no estén exentas por ley o resolución de la Junta de Planificación.
- d. Consulta Especiales
- e. Cambios de Calificación

Regla 5.3 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

Sección 5.3.1 Presentación de la Consulta

Toda consulta se presentará cumpliendo con los requisitos que a continuación se enumeran:

- a. Deberá presentarse en la Oficina del Secretario de la Junta utilizando los formularios correspondientes o los mecanismos oficiales disponibles en la Agencia. La fecha de presentación del documento, será para todos los efectos legales, la fecha de su recibo en la Oficina del Secretario de la Junta. Se deberá cumplir con los requisitos vigentes para cada consulta al momento de su presentación, según se indique en la hoja de instrucciones correspondiente. Además de los requisitos establecidos, la Junta podrá solicitar cualquier otra información que se determine necesaria para el análisis del proyecto específico a considerarse.
- b. Deberá incluirse evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad, tal como Escritura de Adquisición, Contrato de Opción de Compra, Certificación Registral, en la que se identifique el dueño de los terrenos. En caso de herencias, se deberá presentar una Declaratoria de Herederos.

Cuando se trate de más de un propietario, se someterá evidencia de que todos autorizan la acción propuesta ante la Junta, excepto que todos deleguen mediante declaración jurada u otro documento legal en una sola persona.

- c. Cuando en la consulta se solicite variación a un requisito reglamentario o variación en uso, se deberá presentar una solicitud ~~de variación utilizando el formulario correspondiente~~ en la que se deben señalar los fundamentos o razones que apoyan la solicitud.
- d. Cuando se presente una consulta de ubicación al amparo de las disposiciones del Capítulo de Excepciones, deberá acreditarse que se cumplen con todas las disposiciones o condiciones dispuestas en el mismo.
- e. Deberá someterse un Memorial Explicativo debidamente firmado en original, donde se discuta la naturaleza del proyecto propuesto, el contexto en el que se propone, las disposiciones de reglamentos, política pública, planes de usos de terrenos o plan de ordenación aplicables, susceptibilidad a inundaciones del predio, infraestructura propuesta y todo otro aspecto que se considere necesario. Asimismo, debe discutirse el beneficio que derivará la comunidad de aprobarse el proyecto propuesto. Cualquier variación o excepción que se solicite, deberá justificarse a la luz de las disposiciones reglamentarias aplicables. En el caso de proyectos comerciales, se indicará si se propone utilizar los pasillos como áreas de ventas.
- ~~f. Deberá someter evidencia de haber presentado ante la Oficina de Gerencia de Permisos el trámite ambiental correspondiente o copia del documento ambiental preparado para el proyecto.~~
- f. Una vez radicada la Consulta, la parte peticionaria deberá evidenciar el cumplimiento con lo dispuesto en la Sección 7.1.1 sobre Rótulo de Presentación.
- g. Deberá cumplir con cualquier otro requisito que se indique en la Hoja de Instrucciones para la presentación de la consulta y con las disposiciones reglamentarias que sean aplicables.
- h. Todo documento en torno a una acción adjudicativa de la Junta presentado formará parte del expediente y no será devuelto. No obstante, copia de dicho documento obrante en el expediente

Commented [BPO110]: JP

Commented [BPO111]: JP

Commented [BPO112]: JP

podrá ser obtenido para fines legítimos mediante el pago de los derechos correspondientes.

- i. Toda solicitud privada cumplirá con el pago de los derechos de radicación correspondientes al tipo de proyecto o solicitud. Las consultas de ubicación y/o transacción presentadas por los organismos gubernamentales pagaran un veinticinco (25) por ciento de los derechos de radicación. Si la consulta de ubicación presentado por un organismo gubernamental es para un interés privado pagará el cien (100) por ciento de los derechos de radicación.

Sección 5.3.2 Consultas para Facilidades Comerciales

Además de los requisitos generales aplicables a las consultas, toda solicitud relacionada con una consulta de ubicación para proyectos comerciales incluirá la siguiente información:

a. Categoría del proyecto:

1. Comunal- Aquellos con un área neta de ventas y almacén que no excedan noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve (99,999) pies cuadrados.
2. Sub regional- Aquellos con un área neta de ventas y almacén que fluctúa entre cien mil (100,000) y doscientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve (249,999) pies cuadrados.
3. Regional- Aquellos con un área neta de ventas y almacén que fluctúa entre doscientos cincuenta mil (250,000) pies cuadrados y noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve (99,999) pies cuadrados.
4. Supra Regional- Aquellos con un área neta de ventas y almacén mayor de un millón (1,000,000) pies cuadrados y/o que por su naturaleza se prevea que tendrá un impacto sobre más de una región. Estos serán adjudicados por la Junta de Planificación.

b. Descripción del proyecto:

1. Tipos de usos.
2. Área neta de venta para cada tipo de uso.
3. Características físicas.

Commented [BPO113]: JP-Referir a Ley Num. 62-2014 Y al Reglamento #34.

4. Número de estructuras.
 5. Áreas de pasillos.
 6. Áreas de almacén.
 7. Área bruta total de construcción.
- c. Establecer cómo se beneficia la ciudadanía con la propuesta, tomando en consideración:
1. La creación de empleos
 2. La inversión
 3. Aportación a las patentes municipales.
- d. Capacidad de la infraestructura existente o propuesta.
- e. Establecer cómo armoniza la propuesta con el Plan de Usos de Terrenos ~~hasta donde éste haya sido estudiado o adoptado.~~

Commented [BPO114]: JP

Sección 5.3.3 Requisitos Especiales Aplicables a Consultas para Mejoras Públicas

- a. Se requerirá la presentación de una consulta de ubicación para toda mejora pública que no hayan sido expresamente exentas de tal presentación.
- ~~b. Las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus municipios y el Gobierno Federal, si aplica, pagarán solamente el veinticinco (25) por ciento de los cargos y derechos aplicables al servicio que solicitan.~~
- ~~e.~~ b. Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad pública, el proponente, someterá evidencia de que es titular del predio o está expresamente autorizado a desarrollar el mismo.
- ~~d.~~ c. Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad privada, el proponente, someterá evidencia de que notificó al titular del predio.
- ~~e.~~ d. Toda persona notificada sobre la presentación de una consulta o proyecto de mejora pública, podrá someter a la Junta, con copia a la parte proponente, sus puntos de vista dentro del término de quince (15) días, contados a partir del recibo de la notificación. No obstante, la Junta podrá tramitar la consulta o el proyecto de mejora pública correspondiente, sin que haya

Commented [BPO115]: JP

transcurrido el referido término, cuando el interés público envuelto, así lo justifique.

f.e. Se requerirá, la presentación de una consulta de ubicación para toda mejora pública que no haya sido expresamente exenta de tal presentación, mediante una resolución de la Junta. La agencia originadora, deberá evidenciar, mediante certificación al efecto que para dar cumplimiento a la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, ha presentado ante la Oficina de Gerencia de Permisos el correspondiente documento ambiental, habiendo cumplido con la reglamentación vigente o evidenciar que el proyecto está incluido como una exclusión categórica. En aquellos casos que conlleven etapa operacional ante la Oficina de Gerencia de Permisos o un municipio autónomo, dichos organismos determinarán, según corresponda, cuál será la próxima etapa en el trámite del proyecto, la cual deberá cumplir con todas las disposiciones de leyes, reglamentos y normas de planificación vigentes y aplicables, así como con las normas de dichos organismos.

g.f. En toda mejora permanente, previo a su presentación, el proponente verificará la política pública expresada en Planes de Usos de Terrenos; Programa de Inversiones de Cuatro Años; Plan de Desarrollo Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible (PIDES); Mapas de Calificación; Mapas de Áreas Especiales de Riesgo a Inundación; Planes de Ordenación Territorial, adoptados por la Junta y aprobados por el Gobernador; Planes Regionales adoptados por la Junta y aprobados por el Gobernador; reglamentos y demás documentos para asegurar la conformidad de lo propuesto con la política pública vigente. La autorización para desarrollar cualquier mejora permanente que no esté contemplada dentro del Programa de Inversiones de Cuatro Años, es una discreción del Gobernador de Puerto Rico.

h.g. Solamente se anunciarán para subasta pública aquellas mejoras públicas a realizarse que cumplan con lo establecido en este Capítulo. El anuncio de subasta pública, incluirá el número de presentación que se le otorgue a la mejora pública, conforme al proceso de presentación requerido en este Capítulo.

Sección 5.3.4 Identificación de Consultas

A toda consulta presentada, se le asignará un número único al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma. Este número incluirá, entre otros, el número del municipio, según asignado por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), el número correspondiente a la secuencia de presentación a cuatro (4) dígitos (0001-9999) y la sigla correspondiente a la Junta (J), al sector (si es público, G; si es privado, P), el tipo de consulta (Ubicación, U; Especial (E); Transacción (T)) ~~seguida de un guion (-). Si se trata de una ubicación de hasta nueve (9) solares residenciales, se incluye al final la letra "s". Si la consulta se presenta en una oficina regional se adiciona la sigla correspondiente a la oficina regional en que se presenta la consulta. En los casos presentados bajo algún programa de nueva vivienda o clasificación especial, se le asignarán al final del número de consultas correspondientes.~~

Commented [BPO116]: JP

Regla 5.4 CONSULTAS DE UBICACIÓN

Sección 5.4.1 Disposición General

La Junta de Planificación podrá considerar proyectos mediante el mecanismo de consulta de ubicación, conforme se indica en esta Sección.

Sección 5.4.2 Propósito

El propósito de esta sección es identificar, para conocimiento general, aquellos proyectos que pueden ser considerados mediante el mecanismo de consulta de ubicación al amparo de las disposiciones de este Reglamento; sin que se considere variación en uso.

Sección 5.4.3 Criterios Generales de Evaluación

La determinación que se tome sobre un proyecto propuesto bajo las disposiciones de esta Sección descansará en la evaluación de factores que presente y demuestre la parte interesada en el caso a base, pero sin limitarse a ~~de~~ los siguientes factores:

Commented [BPO117]: JP

1. El proyecto deberá estar conforme con el Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico, ~~y el Plan de Ordenación Territorial o con el documento Objetivos y Políticas Públicas del Plan~~

~~de Usos de Terrenos de Puerto Rico en municipios que no cuenten con un Plan Territorial aprobado.~~

Commented [BPO118]: JP

2. Que exista o se pueda proveer la infraestructura necesaria para atender las necesidades del proyecto propuesto y para mitigar sus efectos directos e indirectos.
3. La viabilidad, adecuación y conveniencia del uso propuesto.
4. La cabida del predio deberá exceder el máximo permitido para un cambio de calificación directo.
5. Cómo se atienden las necesidades de la comunidad donde ubica el proyecto propuesto y cómo el mismo responde al interés público.

Sección 5.4.4 Cambios de Calificación Indirectos

Sección 5.4.5 Disposición General

La Junta de Planificación podrá considerar propuestos usos de terrenos no permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas calificadas, pero que las disposiciones reglamentarias o legales proveen para que se consideren por la Junta y que de aprobarse y construirse según autorizados conllevan cambios al distrito de calificación en que se aprobaron.

Sección 5.4.6 Propósito

El propósito de esta Sección es identificar aquellos proyectos que pueden considerarse como cambios de calificación indirectos al amparo de las disposiciones de este Reglamento y establecer los criterios para su evaluación.

Sección 5.4.7 Proyectos Residenciales

Los terrenos en los cuales se propongan desarrollos residenciales deberán estar clasificados como Suelo Urbano en municipios que cuenten con un Plan ~~Territorial~~ de Ordenación aprobado, de no contar con dicho plan, los terrenos objeto de consulta deberán estar en calificación urbana ~~o en Distrito UR~~.

Commented [BPO119]: JP

Commented [BPO120]: JP

Sección 5.4.8 Proyectos de Desarrollos Comerciales o Mixtos Que Incluyan Comercios y Viviendas

1. Los terrenos deberán estar clasificados urbanos si el municipio cuenta con un Plan ~~Territorial~~ de Ordenación aprobado, los terrenos deberán estar clasificados urbanos, si el municipio no cuenta con un Plan ~~Territorial~~ de Ordenación aprobado la finca objeto de consulta deberán estar en calificación urbana ~~o en el Distrito UR.~~
2. La estructura ubicará en un solar con tamaño suficiente para proveer el estacionamiento requerido.
3. El proyecto podrá incluir el desarrollo de una o más estructuras principales en un mismo solar si se propone segregar el mismo, de manera que cada estructura ubique en un solar independiente con accesos y estacionamiento independientes.
4. Cuando se combinen usos comerciales y residenciales en una sola estructura, los accesos al estacionamiento y las aceras serán separados e independientes para cada uso.
5. Cuando se proyecte la combinación de usos residenciales y comerciales en una sola estructura, podrán someterse cómputos de estacionamiento compartido debidamente justificados y validados.

Commented [BPO121]: JP

Commented [BPO122]: JP

Commented [BPO123]: JP

Sección 5.4.9 Proyectos de Desarrollos de Recreación Comercial Extensa

1. Estos proyectos podrán implicar la construcción de una o más estructuras principales y aquellas obras de urbanización necesarias para su adecuado funcionamiento.
2. Se deberán considerar las implicaciones del proyecto en el sistema de transportación y el desarrollo del sector inmediato, incluyendo la accesibilidad a la playa y costa según sea el caso.

Sección 5.4.10 Proyectos de Desarrollos Industriales Livianos

1. Estos proyectos podrán incluir la formación de solares solamente o la formación de solares y construcción de edificios.

2. Estos proyectos deberán justificarse en términos del potencial del área para el desarrollo industrial, la disponibilidad de infraestructura y mano de obra, así como los efectos del proyecto sobre el ambiente y las propuestas para mitigar los efectos negativos.

Sección 5.4.11 Otros Desarrollos

1. Estos desarrollos podrán incluir aquellos que propongan diversos tipos de usos por sí solos o en diversas combinaciones. Estos incluirán los no mencionados en las subsecciones anteriores, tales como: turísticos, recreativos, institucionales y de comunicaciones.
2. Estos proyectos deberán indicar la distribución de sus componentes, las segregaciones necesarias para viabilizar su desarrollo y aquellas obras de urbanización que se propongan. También propondrán los distritos de calificación que solicitan para las diversas porciones del predio.
3. Cuando se proyecte la combinación de usos que así lo permita este Reglamento podrán someterse cómputos de estacionamiento compartido debidamente justificados y validados.

Sección 5.4.12 Proyectos con Características Especiales

Sección 5.4.13 Propósito

La Junta podrá considerar mediante consulta de ubicación los siguientes proyectos:

1. Aquellos en los que se propone una densidad o intensidad mayor a la que permite el distrito en que ubica o requieren un diseño particular para atender situaciones especiales, pero que no hay un distrito específico que tenga los parámetros necesarios.
2. Proyectos específicos que por su naturaleza e intensidad requieren una ubicación especial, tales como proyectos industriales pesados y vertederos, entre otros.
3. Proyectos en los que se propone un desarrollo en un solar con mayor o menor cabida a la establecida y que no pueda considerarse vía variación en construcción.

4. Los parámetros de construcción serán conformes a lo establecido por la Junta de Planificación en la resolución de aprobación que se emita.
5. La aprobación de la propuesta no constituirá un cambio de calificación.

Regla 5.5 CONSULTAS ANTE LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN

Sección 5.5.1 Evaluación, Tramitación y Disposición de la Consulta

- a. La Junta de Planificación, estudiará, tramitará y resolverá las consultas de ubicación, tomando en consideración, entre otros, los siguientes documentos y elementos de juicio: Ley Orgánica de la Junta de Planificación (Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada), Ley de Municipios Autónomos (Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada); Ley del Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico (Ley 550 de 4 de octubre de 2004); Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible (PIDES); ~~Objetivos y Políticas Públicas del Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico;~~ Planes de Usos de Terrenos (incluye Mapas de Expansión Urbana); Mapas de Zonificación o Calificación; Áreas Especiales de Riesgos a Inundación; Planes de Ordenación Territorial, adoptados por la Junta de Planificación y aprobados por el Gobernador; ~~Planes Regionales, adoptados por la Junta y aprobados por el Gobernador;~~ Reglamentos de Planificación y otra reglamentación aplicable; Programa de Inversiones de Cuatro Años, localización específica del proyecto, usos existentes en el sector, situación de la infraestructura física y social en el lugar (calles, acueductos y alcantarillado, energía eléctrica, transportación, recogido de basura, servicio policiaco y otros); rasgos topográficos, condición de inundabilidad, condición del subsuelo, densidad poblacional, grado de contaminación del ambiente, distancia entre los terrenos y las áreas construidas, importancia agrícola, ambiental o turística de los terrenos, y otras condiciones sociales, económicas y físicas análogas.
- b. La Junta de Planificación consultará, ~~cuando lo considere necesario,~~ a cualquiera de los organismos gubernamentales, comisiones locales de planificación y otras entidades públicas y privadas, que de alguna manera tengan relación con los proyectos bajo estudio. Se requerirá a las agencias o entidades, que notifiquen copia de sus comentarios al proponente y a los

Commented [BPO124]: JP

Commented [BPO125]: JP

Commented [BPO126]: JP

interventores, si las hubiere, al momento de ofrecer sus comentarios. El proponente y los interventores tendrán diez (10) días calendario, a partir de la fecha de notificación de los comentarios para responder a los mismos.

c. Cuando la Junta lo estime necesario, para el análisis de una consulta, se requerirá del proponente someta la información adicional o aclaratoria pertinente. La Junta concederá un término para someter la información y advertirá que de no someterse la misma dentro del término estipulado, la Junta, podrá tomar la acción que corresponda, incluso podría denegar o archivar la consulta por falta de interés. Esta información podrá incluir, entre otras, estudios técnicos más abarcadores, tales como, pero sin limitarse a: Estudios Hidrológicos Hidráulicos, Estudios de Nivel de Ruido y Análisis de Tránsito. El periodo de seis (6) meses establecido por ley para resolver la consulta, ~~se entenderá interrumpido mientras no se provea la información requerida~~ Podrá ser extendido por treinta (30) días a discreción de la Junta de Planificación, para que se provea la información requerida. Al concluir dicho término la Junta de Planificación podrá adjudicar o archivar la consulta.

Commented [BPO127]: JP

d. La Junta adjudicará la consulta de ubicación cuando se evidencie la disponibilidad de capacidad en la infraestructura para atender la demanda proyectada, mediante carta de endoso o certificación de las obras necesarias.

Commented [BPO128]: JP

e. Cuando el proyecto objeto de una consulta de ubicación requiera de la realización de obras de control de inundación o medidas para modificar la situación de exposición a riesgo por inundación, las obras relacionadas deberán contar con los endosos necesarios de la *Federal Emergency Management Agency* y el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales previo a la obtención de la autorización de la consulta de ubicación.

Commented [BPO129]: JP

~~d-f.~~ La Junta adjudicará la consulta, pública o privada, luego de que se haya certificado el cumplimiento con la Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada y la reglamentación ambiental vigente.

~~e-g.~~ La Junta podrá ordenar la celebración de vistas administrativas a iniciativa propia o a petición de persona interesada o vistas públicas en cualquier caso en que entienda que merecen seguir

ese procedimiento o cuando así lo establezca la reglamentación o legislación vigente.

Sección 5.5.2 Terminación de un Procedimiento Adjudicativo

Si la Junta de Planificación concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito por correo certificado con acuse de recibo a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Sección 5.5.3 Consideración de Enmiendas a Consultas

- a. De surgir la necesidad de hacer cambios a un proyecto que altere la consulta aprobada, se deberá someter una solicitud de enmienda a la Junta explicando en detalle la naturaleza de la enmienda y la razón para la misma, así como toda la documentación (planos, estudios, etc.), pertinente y necesaria para que la Junta pueda tomar la determinación correspondiente. ~~Dicha solicitud deberá someterse en la Oficina del Secretario de la Junta.~~ No obstante, lo anterior, la Junta de Planificación podrá solicitar cualquier otra información necesaria que estime pertinente para considerar la enmienda. Como resultado de la evaluación de los cambios propuestos y dependiendo de la naturaleza y magnitud de los mismos con relación a la consulta original, la Junta, podrá requerir la presentación de una nueva consulta y el cobro correspondiente.
- b. La presentación de una enmienda antes de la Junta tomar una determinación sobre la consulta presentada originalmente, podría tener el efecto de reiniciar los trámites interagenciales, lo que aumentaría el tiempo necesario para su análisis. De ser éste el caso, el período para resolver, comenzará a partir de la fecha de presentación de la enmienda.
- c. El proponente notificará a cualquier interventor o parte reconocidos, copia de toda la documentación sometida al presentar la enmienda haciendo constar en el escrito que presente a la Junta los interventores o partes reconocidos a quienes notificó y la fecha de la notificación.

Commented [BPO130]: JP

Regla 5.6 ÓRDENES PROVISIONALES, ÓRDENES DE HACER O NO HACER Y DE CESE Y DESISTIMIENTO

Sección 5.6.1 Iniciación de los Procedimientos

a. Iniciativa de la Junta

1. La Junta establecerá mediante Resolución los hechos pertinentes y el derecho aplicable que justifique la orden.
2. La Resolución deberá ser notificada a la persona contra quién va dirigida la misma y a otras personas interesadas por entrega personal, evidenciando la misma mediante declaración jurada o por correo certificado con acuse de recibo.
3. La persona contra quien está dirigida la orden podrá solicitar vista administrativa para exponer razones para que la Junta considere revocar, modificar o de otro modo, sostener dicha orden, según dispuesto en el Artículo 11, inciso 9 de la Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada.

b. A solicitud de persona con legítimo interés

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El ~~promoviente~~ promotor de la solicitud de una orden provisional, orden de hacer o no hacer y de cese y desistimiento deberá presentar un escrito en el que demuestre que tiene un interés legítimo en el asunto y las razones que a su juicio justifican que la Junta, en el ejercicio de su discreción emita la orden solicitada. Dicho escrito debe ser notificado por entrega personal, evidenciando dicha entrega mediante declaración jurada o por correo certificado con acuse de recibo a la persona contra quién se pide la orden.
2. La persona contra quién se pide la orden tendrá un término de diez (10) días contados a partir de la notificación para expresarse en torno a la solicitud de la orden y deberá notificar copia de su escrito por entrega personal, evidenciando dicha entrega mediante declaración jurada o por correo certificado con acuse de recibo al ~~promoviente~~ promotor de la orden.

Commented [BPO131]: JP

Commented [BPO132]: JP

3. Luego que la persona contra quién se solicita la orden se haya expresado o haya transcurrido el término para hacerlo y no haya comparecido, la Junta a la luz de los planteamientos de los participantes determinará si existen o no motivos fundados para continuar con los procedimientos.
 - i. Si la Junta determinare que no hay razones para continuar con los procedimientos denegará la solicitud mediante resolución.
 - ii. Si la Junta determinare que hay motivos fundados para continuar con los procedimientos, podrá dictar una provisional y señalar vista administrativa para oír a los participantes y determinar si la orden continuará en vigor permanentemente; si permanecerá por un periodo determinado o se deja sin efecto.

Regla 5.7 INTERVENCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE PARTES

Sección 5.7.1 Solicitud de Intervención

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en el procedimiento adjudicativo ante la Junta podrá someter por escrito una solicitud debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.

- a. Factores a considerarse: La Junta podrá conceder o denegar la solicitud, a su discreción tomando en consideración los siguientes factores:
 1. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés
 2. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
 3. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
 4. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
 5. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

6. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estarían disponibles de otro modo en el procedimiento.
7. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

La Junta deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

b. Denegatoria

Toda denegatoria de una solicitud de intervención será notificada por escrito a todas las partes ya reconocidas mediante una Resolución fundamentada con determinaciones de hecho y conclusiones de derecho y se apercibirá al peticionario del derecho que le asiste de solicitar reconsideración o acudir en Revisión Judicial al Tribunal de Apelaciones y los términos para ejercer ese derecho.

Sección 5.7.2 Sustitución de Partes

Cualquier parte en un procedimiento ante la Junta de Planificación podrá ser sustituida de conformidad con lo aquí establecido:

- a. Toda solicitud de sustitución de parte deberá presentarse por escrito señalando los fundamentos que justifican la misma.
- b. La solicitud deberá notificarse a las demás partes reconocidas en el procedimiento y hacerlo así constar en el escrito que se presente ante la Junta de Planificación.
- c. Son fundamentos para sustituir una parte, entre otros, los siguientes:
 1. muerte
 2. incapacidad
 3. cesión de interés
 4. adquisición de derecho por otra parte

Regla 5.8 PROCEDIMIENTO DE VISTA

Sección 5.8.1 Disposición General

La Junta celebrará vista, ya sea administrativa o pública cuando sea requerido por ley o reglamento o a su discreción cuando lo estime pertinente.

Sección 5.8.2 Notificación de Vistas Públicas

La Junta, notificará por escrito a todas las partes ya reconocidas o a sus representantes autorizados, interventores y colindantes inmediatos, la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista pública. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista. Las notificaciones contendrán la siguiente información:

- a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
- b. Advertencia de que las personas podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
- c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
- d. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- e. Apercebimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte ya reconocida no comparece a la vista.
- f. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.
- g. Si se tratare de una vista pública, la Junta publicará un aviso de prensa en un periódico de circulación general en Puerto Rico, con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la vista.
- h. En adición a lo antes dispuesto, la Junta invitará a aquellas personas que estime pertinente o que deban ser avisadas conforme a la reglamentación vigente, ya sea por correo u otros medios apropiados de aviso. Estas personas no se

considerarán automáticamente interventores o partes para efectos de reconsideración y revisión.

Sección 5.8.3 Vistas Públicas

a. Información y Documentos Requeridos

A los fines de una identificación correcta del predio objeto de consulta, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Presentar los formularios o los mecanismos oficiales disponibles en la Agencia, debidamente cumplimentados.
2. Identificar en un plano o mapa de (calificación y catastral), las propiedades colindantes a la propiedad objeto de consulta y los usos a que se dedican las mismas. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o un cuerpo de agua, se incluirá a las propiedades próximas en la proyección del límite de la propiedad objeto de la solicitud.
3. Someter lista de nombres y direcciones postales de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, que se identifiquen conforme al Inciso 2. Acreditar mediante declaración jurada que las direcciones postales son correctas.
4. En caso de que un colindante sea una un proyecto con acceso controlado o condominio, se proveerá la dirección postal de la Asociación de Residentes o de Condóminos.
5. En aquellos casos en que el nombre o la dirección postal de algún colindante inmediato no esté accesible, el solicitante solicitará a la Junta de Planificación que le permita la utilización de un método alterno de notificación sobre la vista pública a dicho titular.
6. Someter el importe del franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista y el envío de la resolución con el acuerdo final del caso a cada entidad o propietario que aparezca en la lista de colindantes, las agencias y las partes ya reconocidas. Si el importe de éste no es suficiente para enviar el acuerdo, el peticionario deberá completarlo.
7. ~~Nueve (9)~~ Cinco (5) copias del plano mostrando la representación gráfica de la propuesta en hojas con tamaño de veinticuatro (24") ~~pulgadas por~~ treinta y seis (36") ~~pulgadas~~ aproximadamente.

~~8. Dos (2) copias tamaño 8 x 14 de la porción del mapa topográfico escala 1:20,000 con la localización de la finca objeto de consulta, identificadas con el número de la consulta.~~

Commented [BPO134]: JP

~~9.8.~~ Memorial Explicativo.

~~10.9.~~ Instalar un rótulo en la propiedad objeto de consulta, con no menos de quince (15) días con antelación a la vista, el cual incluirá lo siguiente:

- i. que contenga el número de consulta, la calificación existente y la solicitada.
- ii. fecha, hora, lugar de la vista.
- iii. dirección postal y electrónica de la Junta de Planificación para recibir comentarios sobre la petición.
- iv. Cualquier otra información que la Junta requiera.

v. Descripción del Rótulo:

- a) Será de un tamaño no menor de cuatro (4.00) pies de alto por ocho (8.00) pies de ancho, con las letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública.
- b) Se colocará paralelo a la vía pública o vías públicas que den frente al solar en un lugar que sea cómodamente visible desde la vía pública. En caso de solares de esquina, se colocarán dos rótulos, cada uno dando frente a cada vía.
- c) Estos no podrán invadir o proyectarse sobre los terrenos de las vías públicas y estarán ubicados totalmente dentro de los límites del solar.

vi. Una vez instalado el rótulo, acreditar mediante declaración jurada que el mismo se instaló ~~conforme al inciso h de esta Subsección~~. Dicha evidencia podrá ser presentada el día de la vista pública.

Commented [BPO135]: JP

Sección 5.8.4 Participación en Vistas Públicas

Se permitirá la participación en una vista pública a cualquiera persona con legítimo interés que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.

Sección 5.8.5 Suspensión o Posposición de Vistas Señaladas

- a. Cualquier solicitud de suspensión o transferencia de vista, previo a iniciada la misma, deberá presentarse por escrito en la Oficina del Secretario de la Junta, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de celebración de la vista, expresando las razones que justifican la suspensión o posposición. El petitionerario notificará y enviará copia de la solicitud a las otras partes ya reconocidas en el proceso dentro de los cinco (5) días señalados.
- b. Si se tratase de una vista pública, el solicitante, deberá comprometerse a pagar los costos que conlleve la notificación de la suspensión y anunciar el nuevo señalamiento, mediante la publicación de un aviso de prensa, excepto que la suspensión sea motivada por el incumplimiento de un requisito legal.
- c. Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar, oralmente, la fecha de su continuación o podrá notificar por escrito a los comparecientes y a sus representantes legales, la fecha de continuación de la vista, sin que sea necesaria la publicación de un nuevo aviso de prensa.

Sección 5.8.6 Designación del Oficial Examinador

Un miembro de la Junta o cualquier representante autorizado por ésta, podrá ser Oficial Examinador o formar parte de un panel examinador para conducir el procedimiento de vista.

Sección 5.8.7 Registro de los Procedimientos de las Vistas

Todo el proceso de las vistas será grabado.

Sección 5.8.8 Procedimiento Durante la Vista

- a. El Oficial Examinador, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las personas el tiempo, razonablemente necesario, para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir conainterrogatorio y someter evidencia en refutación.
- b. El Oficial Examinador, a su discreción, fijará la duración de la argumentación oral y del interrogatorio y conainterrogatorio de testigos.

Sección 5.8.9 Delegación para Disposición de Asuntos Procesales

- a. El Oficial Examinador, tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de pruebas y podrá emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.
- b. Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador, serán consideradas como de la agencia y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso.

Sección 5.8.10 Aplicación de las Reglas de Evidencia

Las Reglas de Evidencia no serán aplicables en los procedimientos seguidos en las vistas, pero los principios fundamentales de evidencia, se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

Sección 5.8.11 Mecanismos de Descubrimiento de Prueba

En los procedimientos adjudicativos no iniciados por la Junta de Planificación, no serán de aplicación los mecanismos de descubrimiento de prueba. Para aquellos procedimientos adjudicativos iniciados por la Junta, tales como: órdenes de hacer y no hacer, y de cese y desistimiento, la persona contra quien se dirige la orden, tendrá derecho a solicitar, dentro de un tiempo razonable con antelación a la vista, todos los documentos, informes y evidencia utilizados por la Junta para dictar la orden.

Sección 5.8.12 Citación y Solicitud en Auxilio de Jurisdicción

En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento al amparo del inciso anterior, la Junta, podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal con competencia.

Sección 5.8.13 Orden de Presentación de la Prueba

El Oficial Examinador, a su discreción, regulará el orden de las presentaciones. Ordinariamente, la persona que tenga el peso de la prueba tiene el turno inicial, antes de expresarse las agencias y las demás personas.

Sección 5.8.14 Concesión de Tiempo para Presentación de Propuestas de Determinaciones de Hechos y de Conclusiones de Derecho

El Oficial Examinador podrá conceder al proponente, promovido, interventores y otras partes ya reconocidas un término de quince (15) días, después de concluir la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Éstas podrán, voluntariamente, renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

Sección 5.8.15 Exclusión de Evidencia y Toma de Conocimiento Oficial

El Oficial Examinador, podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico y podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los Tribunales de Justicia.

Sección 5.8.16 Solicitud para Someter Escritos y Otros Documentos con Posterioridad a la Vista

El Oficial Examinador, podrá conceder término que no excederá de 15 días, motu proprio, o a solicitud de una persona interesada o de una agencia, para someter escrito y otro documento con posterioridad a la vista y darle oportunidad de réplica a las demás partes ya reconocidas. En esta situación y cuando se someten escritos, después de la vista por cualquier persona interesada o agencia, ésta deberá notificar a las partes ya reconocidas. De no ser notificadas dichas partes, los escritos no se considerarán por la Junta de Planificación, para la determinación que ésta tome sobre el caso.

Sección 5.8.17 Procedimiento de Acción Inmediata

- a. En aquellos casos en que la Junta de Planificación, emita una resolución u orden de acción inmediata, al amparo de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, en la misma resolución u orden, notificará a las personas que sean requeridas a cumplir con la resolución u orden, la fecha de la vista para considerar si la resolución y orden se hace permanente, se deja en vigor temporalmente o se deja sin efecto.

- b. Esta vista tendrá lugar, dentro de diez (10) días laborables siguientes, a partir de la fecha en que se expida la resolución u orden de acción inmediata.

Sección 5.8.18 Renuncia a Término para Resolver

En aquellos casos en que se concede una suspensión de la vista, o se le concede un término para someter información adicional para presentar un escrito, o el proponente solicita prórroga para cumplir con requerimientos de información para el análisis del caso, se entenderá que el solicitante renuncia al período de seis (6) meses establecidos por ley para que la Junta resuelva el caso. Asimismo, se entenderá renunciado al período de noventa (90) días a partir de la celebración de la vista, para que la consulta o el caso sea resuelto.

Sección 5.8.19 Sanciones

La Junta podrá imponer sanciones, en los siguientes casos:

- a. Si el ~~promoviente~~ ~~promotor~~ de una acción o el promovido, dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden de la Junta, del Juez Administrativo o del Oficial Examinador, la Junta a iniciativa propia o a instancia de parte podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido y se concederá un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para mostrar causa. De no cumplirse con esa orden o determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la agencia o de cualquier parte, que no excederá de quinientos (500.00) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.
- b. Ordenar la desestimación de la acción en el caso del ~~promoviente~~ ~~promotor~~ o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la agencia.

Commented [BPO136]: JP

Commented [BPO137]: JP

- c. Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada, Apéndice III del Título 32.
- d. Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa hacia el examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de quinientos (500.00) dolares, a discreción del examinador que preside los procedimientos donde surja la conducta prohibida. El Oficial Examinador, advertirá a los presentes sobre esta disposición al inicio de la vista.

Sección 5.8.20 Informe del Examinador

El Oficial Examinador, con posterioridad a la vista, rendirá un informe a la Junta con sus determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y sus recomendaciones. En este informe el examinador debe indicar las personas que se consideran partes de acuerdo a la resolución aprobada por la Junta a estos efectos. La Junta podrá adoptar parcial o totalmente el informe del examinador o rechazarlo en su totalidad.

Regla 5.9 RESOLUCIONES DE LA JUNTA SOBRE CONSULTAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

Sección 5.9.1 Adjudicación

La Junta, en todos los casos adjudicativos, tomará su determinación, considerando la totalidad del expediente, mediante resolución en la cual incluya las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamenten el acuerdo tomado. Se identificarán, además, las personas que se consideran partes en el procedimiento, a los fines de solicitar reconsideración y revisión. Oficina del Secretario notificará, por correo, a las partes ya reconocidas, a las direcciones que obren en el expediente de la consulta. En la resolución, se advertirá a la parte afectada de su derecho a solicitar una reconsideración de la determinación de la Junta, o solicitar revisión al Tribunal de Apelaciones indicándole los términos con que cuenta para ello conforme a lo establecido en la Ley Núm. 170, según enmendada.

Sección 5.9.2 Resolución u Orden Sumaria

La Junta de Planificación a iniciativa propia o a instancia de persona con interés, podrá dictar una Resolución u Orden Sumaria final o parcial resolviendo cualquier asunto ante su consideración, sin la celebración de vista pública, cuando surja del expediente que no hay controversia real sobre algún hecho material o esencial o cuando como cuestión de derecho la acción solicitada es improcedente.

Sección 5.9.3 Identificación de Partes a los Fines de Solicitar Reconsideración o Revisión

Se identificarán como partes para fines de notificación de una solicitud de reconsideración o revisión judicial, y así se hará constar en la resolución que se adopte: el proponente, el promovido, de existir, el interventor designado formalmente como tal en el procedimiento y aquella persona que no esté contemplada entre las anteriores, pero que se determine fue participante activo en los procedimientos.

Regla 5.10 ACCIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

Sección 5.10.1 Reconsideración Y Revisión Judicial

- a. La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final de la Junta podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la Resolución u Orden, presentar una Moción de Reconsideración u Orden. La Junta, dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión, comenzará a correr nuevamente, desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término de treinta (30) días para solicitar Revisión Judicial, comenzará a contarse, desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la Resolución de la Junta, resolviendo definitivamente, la solicitud de reconsideración, cuya resolución, deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de dicha solicitud. Si la Junta, dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de reconsideración dentro de los noventa (90) días de haber sido presentada una solicitud acogida para resolución, perderá

jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar Revisión Judicial, comenzará a contarse, a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días, salvo que la Junta, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

- b. De no optarse por el procedimiento de Solicitud de Reconsideración antes expuesto, la parte afectada podrá, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del archivo en autos de esta Resolución, de así interesarlo, presentar Recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones. Si la fecha del archivo en autos de la notificación en las instancias mencionadas en esta sección es distinta a la del depósito en el correo de la notificación, el término se calculará a partir de la fecha de depósito en el correo. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en las Secciones 3.15 y 4.2 de la Ley Núm. 170, supra.

Regla 5.11 VIGENCIA, PRÓRROGA, REAPERTURA Y CADUCIDAD DE CONSULTA DE UBICACIÓN

Sección 5.11.1 Vigencia de Consultas Aprobadas

- a. La aprobación de una consulta por la Junta, que no sea un centro comercial de cien mil o más pies cuadrados de áreas netas de ventas, tendrá vigencia de dos (2) años, a partir de la fecha de notificación de la misma cuando se trate de una consulta privada y de cuatro (4) años, cuando se trate de una consulta pública. Este periodo podrá ser mayor o menor cuando la Junta lo estime conveniente, en beneficio del interés público.
- b. Una consulta de ubicación se considera vigente mientras estén vigentes los términos otorgados por la Junta de Planificación para continuar con las etapas subsiguientes ante la Oficina de Gerencia de Permisos o mientras esté vigente cualquiera de las etapas subsiguientes; tales como desarrollo preliminar, anteproyecto, proyectos de construcción, planos de inscripción, proyectos de urbanización, así como cualquier otro permiso mediante certificación o método convencional, que resulten como consecuencia de la consulta aprobada.
- c. Si venciera la vigencia de una aprobación o de un permiso otorgado por la Oficina de Gerencia de Permisos en un caso aprobado por la Junta de Planificación, mediante consulta de

ubicación y hubiere vencido también, la vigencia de dicha consulta, el proponente, podrá presentar una solicitud de consulta de ubicación conforme se dispone en este Reglamento. ~~De autorizarse dicha reapertura podrá continuar con el trámite del mismo en la Oficina de Gerencia de Permisos, un Profesional Autorizado o Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la V.~~

Commented [BPO138]: JP

De autorizarse una enmienda, la Junta establecerá el término para continuar con la fase operacional ante la Oficina de Gerencia de Permisos, que será computado a partir de la fecha de notificación de la resolución. Cuando se haya presentado un Recurso de Revisión Judicial en el Tribunal de Apelaciones, para una consulta aprobada por la Junta, el periodo de tiempo en que el caso se encuentra bajo la consideración del Tribunal, hasta que éste dicte sentencia y se remita el mandato a la agencia, no se computará como parte del periodo de vigencia de la consulta.

Sección 5.11.2 Centro Comercial

- a. En los casos en que se apruebe una consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial de más de cien mil (100,000) pies cuadrados de área neta de venta, aplicarán las siguientes disposiciones:
 1. Dicha aprobación tendrá una vigencia de cuarenta y ocho (48) meses, a partir del inicio de la vigencia de la consulta de ubicación, dentro de cuyo término el centro comercial deberá estar en real y efectiva construcción.
 2. Una vez transcurrido el término de cuarenta y ocho (48) meses antes mencionado, sin que el centro comercial se encuentre en real y efectiva construcción, la aprobación correspondiente perderá vigencia. La expiración del término de vigencia de la aprobación de una consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial de esta envergadura, no será obstáculo para que posteriormente se pueda presentar una solicitud como un caso nuevo.
- b. La Junta no aprobará prórroga alguna que se presente a los fines de solicitar una extensión al término de vigencia de la consulta de ubicación aprobada.

- c. La caducidad del término de vigencia de la aprobación de una consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial no será obstáculo para que posteriormente se pueda presentar ante la Junta una solicitud como un caso nuevo.
- d. La Oficina de Gerencia de Permisos no podrá, de manera alguna, extender la vigencia de cuarenta y ocho (48) meses de los centros comerciales de cien mil (100,000) o más pies cuadrados de área neta de venta.
- e. Una vez que un desarrollo comercial de más de cien mil (100,000) pies cuadrados de área neta de ventas inicie su construcción cumpliendo con el término de cuarenta y ocho (48) meses para estar en real y efectiva construcción, los términos de vigencia en lo sucesivo serán los mismos establecidos para cualquier solicitud de Permiso de Construcción de edificios y obras en el terreno, así como para los permisos de uso.

Sección 5.11.3 Vigencias de Consultas de Ubicación vigentes al momento de la aprobación de la Ley Núm. 142 del 2012

En el caso de aquellas consultas de ubicación cuya vigencia se mantuvo en virtud de la Ley Núm. 142-2012, la misma se prolonga [tomando como fecha base el 24 de marzo de 2015 \(fecha de vigencia del Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y uso de Terrenos\)](#) conforme a lo siguiente:

- a. 2 años (24 meses) [a partir del 24 de marzo de 2015](#) para las consultas de ubicación privadas que no sean proyectos comerciales de más de cien mil (100,000) pies cuadrados de área neta de ventas.
- b. 4 años (48 meses) [a partir del 24 de marzo de 2015](#) para consultas de ubicación y/o transacciones públicas.
- c. 4 años (48 meses) [a partir del 24 de marzo de 2015](#) para la real y efectiva construcción de proyectos comerciales de más de cien mil (100,000) pies cuadrados de área neta de ventas.

Commented [BPO139]: JP

Commented [BPO140]: JP

Commented [BPO141]: JP

Commented [BPO142]: JP

Sección 5.11.4 Prórroga a Consultas

La Junta de Planificación podrá conceder una (1) sola prórroga a la vigencia de una consulta siempre que la petición de prórroga se someta antes de la fecha de expiración de la consulta, se señalen los motivos en que se basa la petición y se

someta, además, evidencia del progreso alcanzado en la preparación de documentos y planos que el caso requiera. [La prórroga tendrá una vigencia de un \(1\) año a partir de la fecha de vencimiento de la consulta original.](#)

Commented [BPO143]: JP

Sección 5.11.5 Reapertura de Consultas Aprobadas

No se considerarán reaperturas de consultas de ubicación que hayan perdido su vigencia.

Sección 5.11.6 Solicitud de Reapertura de Consultas Archivadas

No se permitirá la presentación de una solicitud de reapertura en casos archivados como consecuencia de no someter información solicitada, [transcurridos dos \(2\) años desde el archivo y](#) si la misma no viene acompañada con la información completa que la Junta [de Planificación](#), le haya solicitado al proponente para continuar con el proceso del caso.

Commented [BPO144]: JP

Commented [BPO145]: JP

Sección 5.11.7 Caducidad

Toda consulta que haya perdido vigencia, caduca; por lo que, para considerar el proyecto propuesto deberá presentarse como una [nueva](#) consulta, ~~nueva~~ cumpliendo con los trámites correspondientes.

Commented [BPO146]: JP

Regla 5.12 REVOCACIÓN DE CONSULTAS

Sección 5.12.1 Procedimiento

- a. La Junta en Pleno podrá revocar la autorización de una consulta cuando se le haya inducido a error, por fraude, por falsa representación, se haya omitido información conocida que de conocerse hubiera sido otra la decisión de la Junta de Planificación, por falta de jurisdicción o que exista un interés público apremiante que amerite protegerse, siguiendo el trámite que se dispone a continuación:
 1. La Junta establecerá mediante resolución los hechos pertinentes y el derecho aplicable que a su juicio justifican iniciar el proceso de revocación de una consulta.
 2. Notificará dicha resolución al concesionario de la consulta por correo certificado, con acuse de recibo en la que se le ordenará que en el término de quince (15) días contados a partir de la notificación, muestre causa por las cuales no se

deba revocar la aprobación de la consulta. Dicho término será prorrogado.

3. Si la parte no se expresará dentro del término que le fuere concedido, la Junta podrá revocar la consulta y notificar la revocación a las partes ya reconocidas.
 4. Si el concesionario se expresa dentro del término concedido y a juicio de la Junta, justifica que no procede la revocación así lo reconocerá la Junta y notificará su acuerdo al concesionario de la consulta.
 5. Si luego de que el concesionario se exprese, la Junta considera que debe continuar el proceso de revocación señalará una vista administrativa para dilucidar el asunto.
- b. A solicitud de persona con legítimo interés- En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:
1. El ~~promoviente~~ ~~promotor~~ de la solicitud de revocación deberá presentar un escrito en el que demuestre que tiene un interés legítimo en el asunto y las razones que a su juicio justifican que la Junta en el ejercicio de su discreción revoque la consulta. Dicho escrito debe ser notificado por entrega personal, evidenciando dicha entrega mediante declaración jurada o por correo certificado con acuse de recibo al concesionario de la consulta y las partes ya reconocidas.
 2. El concesionario de la consulta tendrá un término de quince (15) días contados a partir de la notificación para expresarse en torno a la solicitud de revocación y deberá notificar de su escrito por correo certificado con acuse de recibo al ~~promoviente~~ ~~promotor~~ de la solicitud de revocación.
- c. Luego que el concesionario de la consulta se haya expresado, la Junta a la luz del expediente sobre la consulta y los planteamientos de los participantes en el proceso, determinare que no hay razones que justifiquen continuar, así lo hará constar en una Resolución que notificará a las partes. Si por el contrario determinaré que hay motivos fundados para continuar el proceso de revocación ordenará la celebración de una vista administrativa para oír a las partes y hacer una adjudicación definitiva de la solicitud.

Commented [BPO147]: JP

Commented [BPO148]: JP

Capítulo 6 MAPAS DE CALIFICACIÓN**Sección 6.1.1 Disposiciones Generales**

- a. La Junta de Planificación podrá establecer mediante los distritos de calificación de este Reglamento y los correspondientes mapas, el uso, control y desarrollo de los terrenos, edificios y estructuras en Puerto Rico.
- b. Podrán formar parte de los mapas de calificación las aguas y el suelo oceánico o marítimo, los arrecifes, los islotes, cayos e islas adyacentes dentro de una distancia de tres (3) leguas marinas (10.35 millas terrestres) aguas adentro, lo que constituye la delimitación marítima de la zona costanera de Puerto Rico.
- c. La Junta de Planificación podrá adoptar distritos, zonas o áreas especiales que aplicarán como Distritos Sobrepuestos y/o Distritos Especiales a los distritos de calificación establecidos en los Mapas de Calificación.
- d. La Junta de Planificación podrá, además, designar Zonas Escolares para actuar como zonas sobrepuestas a los distritos de calificación establecidos o como zonas de protección del ambiente escolar, cuando no existan tales distritos de calificación, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 84 de 13 de julio de 1988, según enmendada.
- e. La adopción de Distritos Sobrepuestos y/o Distritos Especiales se considerarán como enmiendas a los Mapas de Calificación, sujeto a las disposiciones legales aplicables para la adopción de dichas enmiendas.
- f. Los mapas donde se establecen los límites de los distritos de calificación adoptados por la Junta de Planificación y/o los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V, según aplique, se incorporan por referencia y se hacen formar parte de este Reglamento y colectivamente constituyen los Mapas de Calificación de Puerto Rico.
- g. Los Mapas de Calificación de Puerto Rico son archivados en la Junta de Planificación y todas sus anotaciones, referencias y otra información incluida en ellos se consideran parte de este Reglamento como si estuvieran contenidos en el mismo. Todos los Mapas de Calificación de Puerto Rico estarán disponibles al

Commented [BPO149]: JP- (antes Capítulo 56)

CAPÍTULO 6 MAPAS DE CALIFICACIÓN

público en general, además, a través del sistema de información geográfica de la Oficina de Gerencia de Permisos.

- h. Todas las enmiendas a los Mapas de Calificación de Puerto Rico se incorporarán a los mapas oficiales en la Junta de Planificación.
- i. Todos los Mapas de Calificación llevarán la nomenclatura de los distritos definidos en el Tomo IV de este Reglamento.
- j. Las normas sobre distritos de calificación contenidas en el CAPÍTULO 47-3 (ÁREAS CALIFICADAS) del Tomo IV de este Reglamento aplicarán de manera uniforme a todas las áreas geográficas que tengan la misma calificación en los Mapas de Calificación.

Commented [BPO150]: JP

Sección 6.1.2 Límites de los Distritos de Calificación

- a. Los límites de los distritos de calificación deberán establecerse con relación a los ejes de las vías de tránsito, de las carreteras, las colindancias de las fincas, los centros de los ríos y quebradas, el límite de la zona marítimo terrestre, arrecifes, áreas ecológicamente sensitivas, los límites de barrios y municipios, y rasgos topográficos.
- b. Cuando los elementos físicos existentes en el terreno sean diferentes a los establecidos en el Mapa de Calificación o en cualquier otra circunstancia no cubierta por lo anterior, se deberá consultar con la Junta de Planificación o el Municipio Autónomo que corresponda para aclarar dichas discrepancias.

~~e. Cuando los límites de un distrito dividan un solar en dos o más partes con calificaciones diferentes se aplicará lo siguiente:~~

- ~~1. Cuando se demuestre que la cabida del solar ha sido siempre la misma se considerará para fines de determinar el uso, la calificación menos restrictiva.~~
- ~~2. Cuando la calificación diferente obedezca a una agrupación de solares, se le aplicará a cada parte del solar los requisitos que le corresponden de acuerdo con el distrito en que ubiquen.~~

Commented [BPO151]: JP

Sección 6.1.3 Solicitudes para cambios de Calificación Directos

- a. La Junta de Planificación está facultada para considerar y entender en las solicitudes de cambios de calificación a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 75-1975 y la Ley Núm. 161, supra.
- b. Cuando la Junta de Planificación ejerce esa autoridad, ésta ejercita una función cuasi legislativa, ya que no adjudica una controversia, sino que establece una norma reglamentaria.
- c. Se podrán someter solicitudes para cambios de calificación (cambio de calificación) a tenor con lo dispuesto en este Capítulo, cumpliendo con los parámetros de tamaño máximo de la propiedad, según se establece en la siguiente tabla:

TAMAÑO MÁXIMO DE LA PROPIEDAD POR DISTRITO

DISTRITO SOLICITADO	TAMAÑO MÁXIMO DE LA PROPIEDAD
R-I, R-A, RT-I, C-I y CT-I	2,000 metros cuadrados
C-L Y RT-A	4,000 metros cuadrados
I-L	8,000 metros cuadrados
A-P, A-G	50 cuerdas
R-G	25 cuerdas
BQ, CR	25 cuerdas
DS	25 cuerdas
DT-P, DT-G y M	No tienen límite

- d. En el Tomo IV se incluye la descripción detallada de cada uno de los distritos de calificación.

Sección 6.1.4 ~~Aviso de Fecha para Presentar Peticiones~~ Presentación de Peticiones

- a. La Junta de Planificación ~~preparará y publicará en un periódico de circulación general, un Itinerario Anual de Vistas Públicas para atender~~ atenderá ~~peticiones de recalificación~~ cambio de calificación ~~de terrenos, conforme a las áreas funcionales establecidas por la Junta de Planificación.~~ No es requisito que la vista pública se celebre en el municipio en que ubica la solicitud. ~~En este itinerario se indicará la fecha límite para presentar solicitudes de enmienda a los mapas de calificación.~~ Las solicitudes serán consideradas individualmente.

Formatted: Space After: 0 pt

Commented [BPO152]: JP

Commented [BPO153]: JP

CAPÍTULO 6 MAPAS DE CALIFICACIÓN

- b. Previo a la celebración de la vista pública ~~para cada área funcional,~~ se le dará aviso al público de la fecha, sitio y naturaleza de ~~las vistas~~ mediante la publicación del aviso en uno de los periódicos de circulación general en Puerto Rico y en un periódico regional, de existir, con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la vista, el cual estará disponible, además, en Internet.

Commented [BPO154]: JP

Commented [BPO155]: JP

Sección 6.1.5 Propiedades Sujetas a ~~Recalificarse~~ Cambio de Calificación Dotacional General (DT-G)

La Junta considerará solicitudes para calificar o ~~recalificar para~~ cambio de calificación para uso Dotacional General (DT-G) una propiedad cuando la petición sea presentada por un organismo gubernamental o municipal con facultad para ello y demuestre con prueba fehaciente que es dueño de la propiedad.

Commented [BPO156]: JP

Commented [BPO157]: JP

Sección 6.1.6 Requisitos para Solicitar Cambios de Calificación

- a. ~~Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la REGLA 5.3 (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO), del Tomo II, todo~~ Todo solicitante de un cambio de calificación tendrá que cargar los siguientes documentos al sistema:
1. Memorial explicativo proveyendo una descripción clara y completa del sector, su localización, características sobresalientes, importancia agrícola, histórica, escénica, cultural o natural, las razones que apoyan la solicitud del cambio de calificación y justificación del beneficio que derivaría la comunidad o el sector con respecto al mismo.
 2. Plano o mapa catastral, en donde se indique claramente las propiedades colindantes a la propiedad objeto de la petición y los usos a que se dedican las mismas.
 3. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o un cuerpo de agua, se tendrá que incluir a las propiedades al otro lado de dicha vía o del cuerpo de agua. Las mismas serán parte de los colindantes a identificarse en el plano o mapa catastral.
 4. Lista certificada por el profesional o declaración jurada con los nombres y las direcciones postales de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, que se identifiquen conforme a los incisos 4 y 5.

Commented [BPO158]: JP

5. En caso de que un colindante sea un condominio bajo el régimen de propiedad horizontal, se proveerá la dirección postal de la Asociación de Residentes o de Condóminos.
 6. En caso de que el o los colindante(s) tenga control de acceso, además de éste, se debe incluir la dirección de la asociación de residentes.
 7. De no ser posible conseguir alguna de las direcciones postales de los colindantes, el proponente solicitará a la Junta de Planificación el uso de un método alternativo de notificación sobre la vista pública a dicho titular.
- b. Se aplicará un cargo, a establecerse mediante Orden Administrativa, para cubrir el importe del franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista y el envío de la resolución con el acuerdo final del caso a cada entidad o propietario que aparezca en la lista de colindantes y a las agencias concernidas.
- c. Una vez radicada la solicitud de cambio de calificación, la parte peticionaria deberá evidenciar el cumplimiento con lo dispuesto en la Sección 7.1.1 sobre Rótulo de Presentación.

Commented [BPO159]: JP

Sección 6.1.7 Requisitos de Rotulación

El solicitante deberá instalar un rótulo temporero en la propiedad objeto del cambio de calificación una vez se asigne la fecha de vista pública para considerar la petición sometida, cumpliendo con las siguientes disposiciones:

- a. que contenga el número de solicitud, la calificación existente y la solicitada.
- b. fecha, hora, lugar de la vista.
- c. dirección postal y electrónica de la Junta de Planificación para recibir comentarios sobre la petición.
- d. Cualquier otra información que la Junta requiera.
- e. Descripción del Rótulo:
 1. Será de un tamaño no menor de cuatro (4.00) pies de alto por ocho (8.00) pies de ancho, con las letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública.
 2. Se colocará paralelo a la vía pública o vías públicas que den frente al solar en un lugar que sea cómodamente visible

desde la vía pública. En caso de solares de esquina, se colocarán dos rótulos, cada uno dando frente a cada vía.

3. Estos no podrán invadir o proyectarse sobre los terrenos de las vías públicas y estarán ubicados totalmente dentro de los límites del solar.

Una vez instalado el rótulo, acreditar mediante declaración jurada que el mismo se instaló ~~conforme al inciso h de esta Subsección~~. Dicha evidencia podrá ser presentada el día de la vista pública.

Commented [BPO160]: JP

~~Sección 6.1.8~~ **Prohibición de Presentación**

~~Cuando se tratara de una solicitud de enmienda a una propiedad para la cual la Junta había denegado anteriormente una solicitud, no se podrá presentar una nueva petición por un término de cinco (5) años en la cual se incluya esta propiedad.~~

Commented [BPO161]: JP

~~Sección 6.1.9~~ **Sección 6.1.8 Requisito de Asistir a Vista Pública**

Es mandatorio que el dueño de la propiedad o su representante autorizado asista a la vista pública para presentar una ponencia en relación a la petición de enmienda. De no asistir, se procederá con el archivo de la solicitud.

~~Sección 6.1.10~~ **Sección 6.1.9 Participación en Vistas Públicas**

En las vistas públicas no se reconoce la figura de parte o parte interventora. Sin embargo, se permitirá la participación a cualquier persona con legítimo interés que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.

~~Sección 6.1.11~~ **Sección 6.1.10 Autorizaciones de Cambio de Calificación mediante Consulta de Ubicación**

Cuando se trate de un uso previamente autorizado por la Junta para el cual se hubiere celebrado vista pública, notificado de la intención de cambiar el distrito de calificación y expedido el permiso de uso, la parte interesada podrá iniciar el procedimiento de cambio en el mapa de calificación sometiendo una copia del permiso de uso certificado y autorizado por la Oficina de Gerencia de Permisos como evidencia de que el mismo se construyó y se autorizó su uso conforme a las disposiciones de la consulta. Cuando se verifique que la consulta se culminó, la Junta procederá a cambiar el mapa sin necesidad de nuevas vistas.

Sección 6.1.12 ~~Sección 6.1.12~~ **Resolución Designando los Distritos de Calificación**

La Junta de Planificación al aprobar la propuesta de calificación o recalificación, emitirá una resolución y un mapa conteniendo los distritos de calificación designados para cada sector.

Sección 6.1.13 ~~Sección 6.1.13~~ **Vigencia de las Enmiendas a los Mapas de Calificación**

Las enmiendas a los mapas de calificación serán llevadas al conocimiento del público mediante la publicación de un ~~anuncio~~ **aviso** en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Dichas enmiendas entraran en vigor a los quince (15) días de su publicación en el periódico.

Sección 6.1.14 ~~Sección 6.1.14~~ **Alcance Legal de los Mapas de Calificación**

Los mapas de calificación que la Junta apruebe y adopte formarán parte integral de y regirán conjuntamente con este reglamento.

Commented [BPO162]: JP

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 7 **VISTAS PÚBLICAS ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS**

Commented [BPO163]: JP- **(antes Capítulo 7)**

Commented [BPO164]: JP

Regla 7.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Se celebran vistas públicas:
1. En los procedimientos de cambios de calificación (solicitud de recalificación).
 2. En los procedimientos de consulta de ubicación, de variación en uso, o en aquellos casos que la reglamentación vigente así lo requiera o para aquellos casos en que la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda, lo estimen pertinente.
 3. En distritos residenciales, en estructuras no conforme legal en cuanto al uso, para evaluar:
 - i. Alteraciones, reconstrucciones, ampliaciones o adición de facilidades en edificios ~~ocupados o usados para estaciones de gasolina.~~
 4. Para Declaraciones de Impacto Ambiental de acuerdo al procedimiento que establezca la Junta de Calidad Ambiental en su Reglamento.
 5. Para variaciones en uso
 6. Para excepciones, según lo dispuesto en este Reglamento, en aquellos casos en que la ley o un reglamento así lo requiera, o cuando el interés público así lo amerite.
- b. Oficina de Gerencia de Permisos no citará a vista a menos que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos sustantivos y procesales indicados en este Reglamento para el servicio solicitado.
- c. Una vez la Oficina de Gerencia de Permisos determine celebrar una vista, se aplicará un cargo a la cuenta del solicitante, a establecerse mediante Orden Administrativa, para cubrir el importe del franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista y el envío de la resolución con la determinación final del caso a todas las partes.
- d. Los procesos de vista pública ante la Junta de Planificación se regirán por lo dispuesto en la REGLA ~~55.8~~ 5.8 (PROCEDIMIENTO DE VISTA), de Tomo II este Reglamento.

Commented [BPO165]: OGPe

Commented [BPO166]: OGPe, JP

Formatted: Outline numbered + Level: 7 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1.5" + Indent at: 1.75"

Commented [BPO167]: OGPe, JP

Commented [BPO168]: JP

- e. Todos los documentos tendrán que cargarse al sistema, el cual generará una notificación de recibo que constituirá la fecha de radicación para todos los efectos legales.

Regla 7.2

REGLA NOTIFICACIÓN DE VISTAS

La Oficina de Gerencia de Permisos notificará por escrito la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista pública a los dueños de propiedades colindantes con la propiedad objeto de la solicitud, a todas las partes ya reconocidas o a sus representantes autorizados e interventores. La notificación se efectuará con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista.

- a. Para dicha notificación, el solicitante tendrá que cargar al sistema la siguiente información:
 - 1. Lista certificada por el profesional o declaración jurada [con](#) los nombres y direcciones postales de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, o según dispone el Reglamento de Ordenación Territorial correspondiente, preferiblemente incluyendo el correo electrónico.
 - 2. En caso de que un colindante sea un condominio bajo el régimen de propiedad horizontal, se proveerá la dirección postal de la Asociación de Residentes o de Condómines.
 - 3. En caso de que el o los colindante(s) tenga control de acceso, además de éste, se debe incluir la dirección de la asociación de residentes o de condómines.
 - 4. Cuando no sea posible obtener el nombre, la dirección o ambos de un colindante, se cumplirá con lo establecido en el CAPÍTULO ~~6-3~~ (PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO: EN GENERAL) del [Tomo II](#) este Reglamento.
- b. El solicitante publicará un Aviso de Prensa en un periódico de circulación general en Puerto Rico, con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de vista, notificando la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista.
- c. Las notificaciones contendrán la siguiente información:
 - 1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.

Commented [BPO169]: OGPe

Commented [BPO170]: JP

CAPÍTULO 7 VISTAS PÚBLICAS ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS

2. Advertencia de que las personas podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
4. Apercibimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte ya reconocida no comparece a la vista.
5. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, salvo por justa causa.

Sección 7.2.2 Requisitos de Rotulación

El solicitante deberá instalar un rótulo temporero en la propiedad objeto de la vista pública, con no menos de quince (15) días con antelación a la vista, que contenga la información indicada en la Sección 6.3.1.1 (Rotulo de Presentación), del [Tomo II](#) este Reglamento, además de la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista.

Regla 7.3 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR

- a. Un abogado de la Oficina de Gerencia de Permisos o cualquier representante autorizado por ésta, podrá ser Oficial Examinador o formar parte de un panel examinador para conducir el procedimiento de vista.
- b. El Oficial Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de pruebas y podrá emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.
- c. Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador, serán consideradas como de la Oficina de Gerencia de Permisos y sólo serán revisables por moción de revisión administrativa radicada ante la Oficina de Reconsideración de Determinaciones Finales con respecto a la determinación final del caso.

Sección 7.3.2 Requisito de Asistir a Vista Pública

Commented [BPO171]: JP

Es mandatorio que el dueño de la propiedad o su representante autorizado asistan a la vista pública. De no asistir, se procederá con el archivo de la solicitud.

Regla 7.4 PARTICIPACIÓN EN VISTAS PÚBLICAS

Se permitirá la participación a cualquier persona con legítimo interés que solicite expresarse sobre el asunto en consideración. Cualquier persona que desee ser reconocido como parte interventora, tendrá que cumplir con lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a la solicitud de intervención.

Regla 7.5 CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA

- a. Se podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados e interventores, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista. La misma se realizará con no menos de diez (10) días de antelación a la vista.

- b. Informe de Conferencia

Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que la Oficina de Gerencia de Permisos determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

Regla 7.6 SUSPENSIÓN O TRANSFERENCIA DE LA VISTA

- a. Cualquier solicitud de suspensión o transferencia de vista, previo a iniciada la misma, deberá presentarse a través del sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de celebración de la vista, expresando las razones que justifican la suspensión o posposición.
- b. El peticionario notificará y enviará copia de la solicitud simultáneamente a las otras partes ya reconocidas en el proceso. El solicitante tendrá que certificar el cumplimiento con lo aquí expuesto en la propia solicitud de suspensión.
- c. Si la suspensión no fue motivada por el incumplimiento de un requisito legal, el solicitante de la misma pagará los costos que conlleve la notificación de la suspensión y anunciar el nuevo señalamiento mediante la publicación de un aviso de prensa.

- d. Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar, oralmente, la fecha de su continuación o podrá notificar por escrito a los comparecientes y a sus representantes legales, la fecha de continuación de la vista, sin que sea necesaria la publicación de un nuevo aviso de prensa.

Regla 7.7 REBELDÍA

Si una parte debidamente citada no comparece a la conferencia con antelación a la vista, a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el funcionario que presida la misma podrá declararla en rebeldía, multarla y continuar el procedimiento sin su participación, pero notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

Regla 7.8 PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA

- a. La vista será grabada.
- b. El Oficial Examinador ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia, argumentar, y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.
- c. El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- d. El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
- e. El Oficial Examinador podrá estar acompañado por el especialista o técnico que evalúa el caso. En caso de que el especialista o técnico no pueda asistir a la Vista, el Gerente de la División a la que pertenezca podrá asignar un técnico suplente para que provea el peritaje técnico.

Regla 7.9 ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA

El Oficial Examinador, a su discreción, regulará el orden de las presentaciones. Ordinariamente, la persona que tenga el peso

de la prueba tiene el turno inicial, luego las agencias, las demás partes y por último el público en general.

Regla 7.10 APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA

Las Reglas de Evidencia no serán aplicables en los procedimientos seguidos en las vistas. Sin embargo, los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

Regla 7.11 MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

- a. En los procedimientos adjudicativos no iniciados por la Oficina de Gerencia de Permisos, no serán de aplicación los mecanismos de descubrimiento de prueba.
- b. La persona a la cual se le permita participar en una vista, tendrá derecho a solicitar, dentro de un tiempo razonable con antelación a la vista, todos los documentos, informes y evidencia utilizados por la Oficina de Gerencia de Permisos, mediante el pago correspondiente si son documentos certificados.

Regla 7.12 ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS POSTERIORES A LA VISTA

- a. El Oficial Examinador podrá conceder un término, que en ningún caso excederá de diez (10) días desde que concluya la vista, motu proprio o a solicitud de parte, para:
 1. Radicar escritos u otros documentos relevantes a la controversia con posterioridad a la vista
 2. Darle oportunidad de réplica a las demás partes ya reconocidas
 3. Presentar propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho
- b. Todo escrito radicado con posterioridad a la vista deberá ser notificado simultáneamente a las partes ya reconocidas. De no ser notificadas dichas partes, los escritos no se considerarán por la Oficina de Gerencia de Permisos, para la determinación que ésta tome sobre el caso.

Regla 7.13 SANCIONES

- a. Si una parte dejare de cumplir con las reglas o con cualquier orden de la Oficina de Gerencia de Permisos o de un Oficial Examinador, la Oficina de Gerencia de Permisos podrá:
1. Ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido y se concederá un término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para mostrar causa. De no cumplirse con esa orden ó determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la Oficina de Gerencia de Permisos que no excederá de quinientos (\$500.00) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si éste último es el responsable del incumplimiento.
 2. Ordenar la desestimación de la acción en el caso del ~~promovente~~ ~~promotor~~ o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la Agencia.
 3. Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada, Apéndice III del Título 32.
- b. Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa hacia el Oficial Examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de quinientos (\$500.00) dólares, a discreción del Oficial Examinador que preside los procedimientos donde surja la conducta prohibida. El Oficial Examinador, advertirá a los presentes sobre esta disposición al inicio de la vista.

Commented [BPO172]: JP

Regla 7.14 INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR

- a. Una vez el caso se sometido para su adjudicación, el Oficial Examinador tendrá un término máximo de veinte (20) días para rendir el informe correspondiente.
- b. En este informe el Oficial Examinador debe indicar las personas que se consideran parte.
- c. Oficina de Gerencia de Permisos podrá adoptar parcial o totalmente el informe del Oficial Examinador o rechazarlo en su totalidad.
- d. Si acoge, o adopta el informe del Oficial Examinador, la Oficina de Gerencia de Permisos preparará una resolución en la que incluirá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho según el informe presentado, la cual firmará el Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos y se notificará de conformidad con este Reglamento de modo que de la faz del documento surja tanto los hechos como el derecho aplicado para la decisión.
- e. El informe del Oficial Examinador será archivado en el expediente, y será un documento público para todos los efectos legales, tan pronto se firme la resolución disponiendo del asunto.
- f. La determinación final expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y apercibirá en cuanto al recurso de revisión y los términos para ejercer los mismos.
- g. Las resoluciones u órdenes parciales o interlocutorias, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma, serán revisables junto con la determinación final de la Oficina de Gerencia de Permisos

Regla 7.15 ACCIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

- a. La determinación final que tome la Oficina de Gerencia de Permisos con relación al caso será notificada a las partes en el término establecido.
- b. La notificación a las partes deberá realizarse mediante correo electrónico, excepto en aquellos casos en que la persona a ser notificada no cuente con una dirección de correo electrónico

CAPÍTULO 7 VISTAS PÚBLICAS ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS

registrada en el sistema, en cuyo caso se podrá notificar mediante correo regular.

- c. La fecha de la notificación deberá aparecer certificada en el texto mismo de la determinación final y será considerada como la fecha de archivo en autos.
- d. Las determinaciones finales expedidas por la Oficina de Gerencia de Permisos entrarán en vigor a partir de la fecha en que se certifique que se expidió su notificación, salvo disposición expresa en contrario.

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 8 **PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS**

Commented [BPO173]: JP- (antes Capítulo 9)

Regla 8.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Los permisos relacionados al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico se radicarán y evaluarán exclusivamente a través de la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y/o los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la V, según le haya sido delegado en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, los convenios de jerarquías y este Reglamento.
- b. Los siguientes permisos ministeriales relacionados al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico podrán ser radicados y evaluados por los Profesionales Autorizados, según le haya sido delegado en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y este Reglamento:
1. Permisos de Demolición.
 2. Permisos de Construcción para toda construcción y remodelación de cualquier estructura.
 3. Permisos de Uso para ocupar o usar cualquier propiedad, estructura o terreno.
 4. Determinación de Exclusión Categórica.
 5. Permisos Generales, excepto lo dispuesto en el Artículo 2.5 de la Ley Núm.161 del 2009, supra.
 6. Permisos de Obras de Urbanización, según establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- c. Los Profesionales Autorizados podrán emitir, en los Municipios Autónomos con Jerarquía V, los siguientes permisos ministeriales en suelo urbano, sujeto a las limitaciones adicionales que haya impuesto el municipio mediante ordenanza municipal:
1. Permisos de uso en solares con una cabida de hasta cuatrocientos (400) metros cuadrados;
 2. Permisos de demolición;

Commented [BPO174]: JP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

3. Permiso de construcción para remodelar en estructuras de hasta quince mil (15,000) pies cuadrados;
 4. Permisos generales, excepto según dispuesto en el Artículo 2.5 de esta Ley 161 del 2009, según enmendada;
 5. Permisos de construcción en estructuras de hasta dos mil doscientos (2,200) pies cuadrados o en solares de hasta cuatrocientos (400) metros cuadrados.
- d. Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la REGLA [5.2.3 \(PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO\) del Tomo II de este Reglamento](#), toda solicitud de permiso deberá cumplir, además, con los requisitos particulares que se detallan en este Reglamento para cada tipo de servicio.

Commented [BPO175]: JP

Sección 8.1.1 Términos para la Adjudicación de Permisos

- a. Las determinaciones finales sobre solicitudes de permisos con usos de suelos conforme a lo establecido en la reglamentación, deberán ser expedidas o denegadas en el término máximo de noventa (90) días contados a partir de la radicación de la solicitud. El Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos podrá extender dicho término hasta treinta (30) días adicionales por circunstancias extraordinarias.
- b. Las determinaciones sobre los Permisos Verde y PYMES se expedirán en un término máximo de ~~sesenta (60)~~ treinta (30) días contados a partir de la radicación. [Asimismo, las determinaciones sobre los permisos de uso para las PYMES se expedirán en un \(1\) día laborable siempre que sean ministeriales y cumplan con toda la documentación requerida para la otorgación del permiso.](#)
- c. Los términos establecidos al amparo de las disposiciones de esta Sección serán de carácter mandatorio.

Commented [BPO176]: Turismo

Commented [BPO177]: OGPe

Commented [BPO178]: OGPe

Sección 8.1.2 Consideraciones Especiales al Adjudicar un Permiso Ministerial

- a. El Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos o el Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la V, según corresponda, podrán en protección del interés público y tomando en consideración factores tales como la salud, seguridad u orden público, mejoras públicas, así como condiciones ambientales o arqueológicas, que hagan poco

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

deseable la aprobación de un permiso, y/o la recomendación de alguna entidad gubernamental, y en consecuencia, denegar la autorización del mismo.

- b. En el ejercicio de esta facultad, se podrá celebrar una vista conforme lo dispuesto en este Reglamento.
- c. Zonas Escolares Designadas- Antes de expedir un permiso de construcción y/o de uso, o de tomar una acción que modifique el uso de los terrenos, edificios, estructuras, pertenencias o lugares dentro de los límites de una Zona Escolar designada, se solicitarán las recomendaciones al Secretario de Educación. La recomendación del Secretario de Educación la deberá presentar en un término máximo de treinta (30) días de haberle notificado la solicitud de recomendación. Esta disposición es de carácter mandatorio.
- d. Zonas de Aeropuertos- Los permisos de construcción y/o de uso en zonas de aeropuertos, requerirán la recomendación previa de la Administración Federal de Aviación (FAA, por sus siglas en inglés) y de la Autoridad de los Puertos.

Sección 8.1.3 Requisitos de Fianza

- a. Podrá requerirse como una condición de un permiso de construcción o de uso, donde la naturaleza de la propuesta así lo justifique, la prestación de una fianza.
- b. La Oficina de Gerencia de Permisos en proyectos que han de ser desarrollados por etapas, podrá requerir como condición para la expedición del permiso de construcción o de uso la prestación de fianzas de ejecución en lugar de la terminación de las instalaciones, servidumbres y/o servicios requeridos.

Sección 8.1.4 Exhibición y Accesibilidad de los Permisos

- ~~a. Una vez expedido un permiso de uso no residencial, el mismo será exhibido en un lugar visible al público en general.~~
- ~~b. Los demás permisos estarán disponibles y accesibles en todo momento durante el transcurso de la obra.~~
- a. Toda aquella certificación, permiso, licencia, patente u otro documento requerido por ley a los negocios, comercios o industrias, y que a su vez requiera ser desplegado por dichos negocios, comercios o industrias en sus instalaciones deberá estar contenido en una certificación única que incluirá un código

[digital que será conocido como el Control de Información Fiscal y de Permisos, en adelante CIFP.](#)

b. [La certificación única del CIFP será exhibida en un lugar visible al público dentro de las instalaciones del negocio o comercio y se exhibirá en la puerta principal de acceso al público al negocio, comercio o industria.](#)

c. [La certificación única del CIFP estará inscrita en el Registro de Certificaciones Únicas de la Oficina de Gerencia de Permisos.](#)

Commented [BPO179]: OGP

Commented [BPO180]: OGP

Sección 8.1.5 Permisos Provisionales

a. El concepto de "permiso provisional" es uno no permitido ni contemplado por este Reglamento, por ser contrario a los conceptos y propósitos de planificación. Por tanto, no se expedirán permisos provisionales. La autorización de un permiso provisional conllevará la imposición de multa por parte de la Oficina de Gerencia de Permisos.

b. No se expedirán permisos provisionales a tenor con las disposiciones de este Reglamento, no obstante, en el caso de los permisos de extracción de material de la corteza terrestre, la Ley Núm.132 de 25 de junio de 1968, según enmendada autoriza que en dichos permisos se permita la otorgación del permiso provisional, según definido en el CAPÍTULO ~~4-2~~ (DEFINICIONES) [del Tomo XIV de este Reglamento.](#)

Commented [BPO181]: JP

Regla 8.2 PERMISOS DE DEMOLICIÓN

Sección 8.2.1 Requisitos de Presentación

Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la **REGLA 5.3 (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO) de este Tomo**, y con cualquier otro requisito aplicable de este Reglamento, toda solicitud de Permiso de Demolición deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. [Tener cumplimiento ambiental.](#)

~~a-b.~~ Indicar el material del que está construido el edificio o estructura para el cual se solicita el permiso.

~~b-c.~~ Dimensiones de la estructura o edificio.

~~e-d.~~ Uso actual del mismo.

Formatted: Font: Bold, Font color: Red

Formatted: Font color: Red

Commented [BPO182]: OGP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- ~~d.e.~~ Certificación del proyectista de que en el edificio o estructura no existe asbesto ni plomo. De existir, deberá gestionar los correspondientes permisos de la Junta de Calidad Ambiental previo a la solicitud del permiso de demolición.
- ~~e.f.~~ Certificación del Instituto de Cultura Puertorriqueña de que la propiedad no es una histórica. En caso de ser una propiedad histórica se guiará por lo establecido en el CAPÍTULO ~~5-2~~ (CONSERVACIÓN DE SITIOS Y ZONAS HISTÓRICAS) ~~del Tomo XI de este Reglamento.~~
- ~~f.g.~~ Todo proyecto de demolición, sin importar el número de empleados, deberá Presentar- presentar un Plan de Reciclaje en el cual se indique la cantidad de escombros a generarse en el proyecto, que incluya las alternativas de manejo (reciclaje, reuso) o disposición del mismo. Dicho Plan de Reciclaje debe ser radicado y aprobado en la Autoridad de Desperdicios Sólidos.

Commented [BPO183]: JP

Commented [BPO184]: ADS

Regla 8.3 PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Sección 8.3.1 Disposiciones Generales**

- a. Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la REGLA ~~5-3.2.3~~ (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO), del Tomo II de este Reglamento y con cualquier otro requisito aplicable de este Reglamento Conjunto, toda solicitud de Permiso de Construcción deberá cumplir con los requisitos específicos de esta Regla.
- b. Se autorizará permiso para la construcción y/o uso de más de un edificio por solar, siempre y cuando se cumpla con los parámetros del distrito en que ubica la propiedad y el estacionamiento requerido.

Commented [BPO185]: JP

Sección 8.3.2 Requisitos de Presentación

- a. Tener cumplimiento ambiental.
- b. Recomendaciones de las Agencias Concernidas o Certificación de Exclusión Categórica Interagencial.
- c. Copia de notificación al Municipio, según lo requiere la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.
- ~~b.d.~~ Toda solicitud de Permiso de Construcción deberá venir acompañada de los documentos de construcción, incluyendo

Commented [BPO186]: JCA Nota:
Según reunión en JP el 26 de mayo, este asunto fue considerado por la JP y se determinó su eliminación.

Se debe eliminar la palabra Interagencial para que el lenguaje final lea como sigue:

“b. Recomendaciones de las Agencias Concernidas o Certificación de Exclusión Categórica”.

los planos certificados que sean aplicables a la obra, y las especificaciones técnicas certificadas para la misma.

e. Los detalles arquitectónicos estructurales, de plomería, de electricidad, de sistemas mecánicos y de protección contra incendios, plano de situación, plano de localización y otros detalles de los planos de construcción de estructuras estarán representados a escala; la escala utilizada se especificará en el plano presentado.

~~e~~.f. Contrato de Designación de Inspector de Obra.

~~d~~.g. Certificación negativa de inundabilidad.

~~e~~.h. Si el inmueble objeto de la solicitud ubica en un área susceptible a inundaciones:

1. Se requerirá una Certificación de Inundabilidad.
2. Se localizará la misma en el
3. Se indicará el nivel de piso más bajo con relación al nivel medio del mar.

~~f~~.i. Plan de reciclaje. Dicho Plan de Reciclaje debe ser radicado en la Autoridad de Desperdicios Sólidos junto a los planos de los centros o áreas de recuperación de materiales reciclables (CRMR), según requerido en el TOMO VIII, CAPÍTULO ~~46-6~~ (DESPERDICIOS SÓLIDOS) de este reglamento.

~~g~~.j. La Autoridad de Desperdicios Sólidos emitirá una certificación de radicación del Plan de Reciclaje. Aquellos proyectos de construcción en los que no se empleen más de diez (10) personas (tiempo completo, parcial o combinación de ambos), deberán radicar una solicitud de Exención de Plan de Reciclaje en la Autoridad de Desperdicios Sólidos.

Sección 8.3.3 Obras Exentas de Permisos de Construcción

- a. Como norma general, toda obra de construcción requiere la obtención de un Permiso de Construcción.
- b. No obstante lo anterior, las siguientes obras de reparación, mejoras o mantenimiento no se consideran obras de construcción y no requerirán un permiso de construcción, siempre y cuando no formen parte de otra obra o desarrollo mayor:

Commented [BPO187]: OGP

Commented [BPO188]: JP

Commented [BPO189]: JP

Commented [BPO190]: OGP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

1. Pintura de edificios o estructuras existentes.
 2. Sellado de techos.
 3. Trabajos de jardinería.
 4. Relleno de grietas, salideros y goteras en el edificio o estructura.
 5. Enlucido (empañetado) de obras de hormigón existentes
 6. Instalación o cambio de losetas de piso, azulejos, cerámica o cualquier otra terminación de piso o pared.
- c. Las reparaciones y construcciones de carácter menor o sustituciones sencillas que se describen a continuación pueden efectuarse sin necesidad de solicitar un permiso de construcción, excepto cuando se trate de obras realizadas en Sitios y Zonas Antiguas e Históricas así declaradas por la Junta de Planificación, el Instituto de Cultura Puertorriqueña y/o la Asamblea Legislativa, o en otras áreas especiales donde así se establezca mediante reglamento o resolución.
- d. No obstante lo anterior, si el costo estimado de alguna de estas obras excede los seis mil dólares (\$6,000) o la obra de construcción excede los seis meses, la misma deberá ser notificada a la Oficina de Gerencia de Permisos mediante la solicitud de servicio correspondiente. Una vez recibida dicha solicitud, la Oficina de Gerencia de Permisos emitirá una confirmación electrónica al solicitante, lo cual será autorización suficiente para comenzar la obra:
1. Sustituciones Sencillas
 - i. Sustitución de material viejo por material nuevo de la misma clase o parecido, tal como madera por madera, zinc por zinc, madera por cartón etc., en tabiques, techos y pisos. Esta disposición no cubre la sustitución de paredes exteriores por paredes de carga y de elementos de sostén de hormigón o de mampostería.
 - ii. Construcción o cambio de posición de divisiones interiores siempre que no se afecten los medios de salida o elementos estructurales, mecánicos o eléctricos, así como la ventilación de las dependencias.

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- iii. Construcción o cambio de posición de divisiones interiores en edificios residenciales siempre que: no se creen unidades de vivienda adicionales a las existentes en el edificio; las divisiones interiores se construyan de material igual o similar al que componen las paredes exteriores en los casos de edificios con paredes exteriores de madera; las divisiones interiores se construyan de madera o material similar, o de material igual o similar al que componen las paredes exteriores de material permanente.
 - iv. Cambio de pisos de madera por pisos de hormigón sobre relleno o sobre zocos de hormigón, siempre que la altura de piso, medida desde su nivel superior hasta el terreno, no exceda de un (1.00) metro.
 - v. Cambio de zocos de madera por otros de hormigón, siempre que la altura de los mismos sobre el nivel del terreno no exceda de un (1.00) metro.
 - vi. Instalación de nuevas puertas, ventanas y persianas fijas de madera, metal o cristal a una distancia de cinco (5) pies o más de la colindancia, excepto en terrazas y balcones.
 - vii. Cambio de tipo de puertas y ventanas por otras.
 - viii. Cambio de cubiertas de techo de cartón por cubiertas de zinc u otro material que no sea de hormigón, o viceversa.
 - ix. Cambio de forma de techos de cartón o de zinc.
 - x. Cambio o mejoramiento de detalle ornamentales, que no conlleven alteraciones estructurales y que no se proyecten sobre la propiedad pública en una distancia mayor que la permitida.
 - xi. Verjas que se construyan conforme a las disposiciones de la REGLA 203.2 (VERJAS) DEL TOMO IV VI.
2. Tampoco requerirán permiso de construcción las estructuras removibles que alberguen usos agrícolas.
 3. Reparaciones a Edificios de Hormigón- Aquellas que consistan en cambios arquitectónicos en fachadas, siempre que no se introduzcan alteraciones estructurales, como: nuevas columnas, vigas, paredes de carga o nuevos aleros.

Commented [BPO191]: JP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

4. Sustituciones sencillas en sistemas de plomería- Cuando consistan en cambio o sustitución de equipo, tubos o aditamentos nuevos. Cualquier alteración en el sistema de plomería que incluya la adición de tubos principales de descarga o ventilación o el cambio de posición de los existentes, requiere obtener un permiso.
5. Sustituciones sencillas en sistemas de distribución eléctrica y de telecomunicaciones. Aquellas que consistan en cambio o sustitución de líneas o aditamentos nuevos. Sustituciones sencillas en rótulos y anuncios - Aquellas que consistan en la sustitución de partes removibles de un rótulo o anuncio que haya sido diseñado para que se puedan efectuar estas sustituciones o la pintura de un rótulo o anuncio instalado que sea conforme a la reglamentación vigente.
6. Toda construcción, cuya elevación no excede un (1.00) metro, medido desde el nivel natural del terreno y que no represente un riesgo estructural.
7. Proyectos de transportación diseñados y construidos por el Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Autoridad de Carreteras y Transportación, tales como:
 - i. Construcción nueva, ampliación, reparación, repavimentación y mejoras de carreteras.
 - ii. Construcción nueva, reemplazo, reparación, ampliación y mejoras de estructuras de carreteras tales como puentes, atarjeas y otras obras.
 - iii. Construcción, reemplazo, reparación, ampliación y mejoras de infraestructura de: seguridad, marcado de pavimento, señalización, rotulación, comunicaciones y otros.
 - iv. Construcción, reemplazo, reparación, ampliación y mejoras de sistemas de cobro de peaje, incluyendo edificios accesorios.
 - v. Estabilización de taludes, corrección de deslizamientos de terrenos, construcción de obras y/o instalación de infraestructura temporal o de emergencia.
 - vi. Construcción de paseos lineales o de bicicletas.

- vii. Construcción de proyectos afines a la función de la agencia o como parte de un proyecto de transportación o carretera

Sección 8.3.4 Cambio de Nombre y Transferencia de Permisos de Construcción

- a. Cuando ocurra un cambio de nombre de una entidad o de dueño de una propiedad, la Oficina de Gerencia de Permisos tendrá que realizar dentro de un término no mayor de tres (3) días laborales, la transferencia del permiso a nombre del nuevo dueño o entidad, siempre y cuando se someta lo siguiente:
 - 1. Pago correspondiente
 - 2. Declaración del dueño anterior aceptando o documento que acredite la titularidad.
- b. ~~La~~ Oficina de Gerencia de Permisos ~~El solicitante~~ notificará dicha transferencia a las demás agencias y municipios concernidos para que tomen las acciones que en derecho procedan.
- c. En estos casos, no será necesario obtener un nuevo permiso para estructuras cuya construcción haya sido legalmente autorizada a la fecha de vigencia de este Reglamento y realizada dentro de los términos de vigencia prescritos en el permiso de construcción expedido.

Commented [BPO192]: OGP

Regla 8.4 PERMISOS DE USO

Sección 8.4.1 Naturaleza de los Permisos de Uso

- a. Los permisos de uso son de naturaleza "in rem". Por tanto, no se requerirá la expedición de un nuevo permiso de uso o la renovación del mismo, siempre y cuando el uso continúe siendo el mismo.
- b. Se expedirán los permisos de uso para aquellas actividades que aparezcan debidamente identificadas en el plano certificado y en el permiso de construcción otorgado, una vez se haya recibido el original de las certificaciones requeridas del inspector designado y del contratista a la terminación de la obra. Los permisos de uso para usos no identificados debidamente en el plano certificado ni en el permiso de construcción otorgado, se expedirán, si procede, según sean solicitados por separado para cada uso específico.

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- c. El adquirente involuntario de una obra podrá gestionar y obtener el permiso de uso en aquellos casos en los cuales el contratista de una obra completada, por razones no fundadas en este Reglamento, se niegue a emitir su certificación, luego de que el adquirente involuntario se convierta en titular de la obra y le haya requerido al contratista la certificación requerida en las mencionadas disposiciones legales.
- d. En dichos casos, sólo se requiere que el adquirente involuntario de una obra presente evidencia escrita de la denegatoria del contratista o informe a la Oficina de Gerencia de Permisos, mediante [el proceso de pre-consulta en](#) su sistema electrónico y copia al contratista de la obra, sobre la denegatoria del contratista a presentar su certificación para una obra de construcción terminada. Pasados quince (15) días calendario luego de solicitud al contratista para que emita la certificación requerida y no habiendo recibido respuesta o de haberse recibido, la misma no se encuentra fundamentada en este Reglamento o surge como resultado de una controversia entre el dueño anterior de la obra y el contratista, se presumirá que el contratista se niega a certificar la obra terminada.
- e. Para propósitos de la obtención de un permiso de uso, en aquellas circunstancias en las cuales la obra no haya sido terminada al momento del adquirente involuntario nombrar un contratista sustituto, la certificación a presentarse por dicho contratista se limitará a certificarla fecha en la que se hizo cargo de la construcción de la obra, la etapa en la que se encontraba la misma en esa fecha y que las etapas posteriores de la obra fueron ejecutadas por él de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso. Las ~~certificación~~ [certificaciones](#) de las etapas anteriores a la entrada del contratista sustituto son obligación del contratista original y la falta del contratista original en presentar las mismas no será razón para impedir la expedición del permiso de uso para la obra o cualquier parte de esta conforme al inciso anterior en esta sección.
- f. Dicho permiso podrá ser obtenido mediante el método convencional de revisión por los Gerentes de la Oficina de Gerencia de Permisos o mediante certificación por el ~~proyectista~~ [profesional licenciado](#).

Commented [BPO193]: OGPe

Commented [BPO194]: JP

Commented [BPO195]: JP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- g. Si el uso para el cual se expide un permiso se discontinuará por dos (2) años o más, el mismo dejará de ser válido independientemente de que sea un uso permitido o no conforme legal, excepto permisos expedidos para viviendas que no tendrán fecha de vencimiento. El permiso se expide a la propiedad (In Rem); por lo que, un cambio de dueño no requiere un nuevo permiso si mantiene el mismo uso.

Sección 8.4.2 Requisitos para Solicitar Permiso de Uso

- a. Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la [REGLA 5.3.2.3 \(PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO\)](#), del [Tomo II de este Reglamento](#), todo solicitante de un permiso de uso tendrá que cargar los siguientes documentos al sistema:

1. [Cumplimiento ambiental](#)

~~1.2. Evidencia de titularidad de no ser el mismo dueño en el registro en el Catastro Digital del Centro de Recaudaciones de Impuestos Municipales o copia del Contrato de Arrendamiento cuando aplique.~~ [b dominio de terreno de no ser el mismo dueño en el registro en el catastro digital del Centro de Recaudaciones de Impuestos municipales.](#) [Deberá presentar una de las siguientes: escritura de compraventa, estudio de título y opción de compra.](#)

~~2.3.~~ Carta de Autorización del (los) dueño (s) de los terrenos o de la propiedad. En casos de herencia se someterá documento que evidencie la conformidad de todos los herederos, en conjunto con la declaratoria de herederos o cartas testamentarias, según aplique. En el caso de que el terreno le pertenezca a una corporación, tendrá que someter Resolución Corporativa autorizando a realizar este trámite.

4. En el caso de que el proponente solicite un Permiso de Uso Domiciliario y resida en una propiedad amparada por la Ley de Condominios y, por ende, sometida al régimen de propiedad horizontal, se le requerirá una Carta de Autorización, de parte de la Junta de la Asociación de Residentes que autorice el uso domiciliario propuesto;

~~3.5.~~ [Copia de notificación al Municipio, según lo requiere la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.](#)

Commented [BPO196]: JP

Commented [BPO197]: OGPe

Commented [BPO198]: JP

Commented [BPO199]: Dept. Vivienda

Commented [BPO200]: JP

Commented [BPO201]: OGPe

- ~~4.6.~~ Memorial explicativo donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo, la cantidad de empleados, el estacionamiento a proveer, horario de operación y cualquier otra información adicional pertinente a la solicitud.
- ~~5.7.~~ Radicación de la Certificación para la Prevención de Incendios. En el caso de en caso de cambios de dueño, tendrá que presentar evidencia del endoso vigente expedido por el Cuerpo de Bomberos.
- ~~6.8.~~ Radicación de la Certificación de Salud Ambiental. En el caso de en caso de cambios de dueño, deberá presentar evidencia del endoso vigente expedido por el Departamento de Salud.
- ~~7.9.~~ Certificación de cumplimiento con los requisitos necesarios para el Programa PYMES, [conforme a las definiciones en la Ley Núm. 62-2014, según enmendada](#). (Sólo aplica a Permisos de Uso PYMES).
- ~~8.10.~~ Croquis de la estructura. El mismo debe incluir lo siguiente:
- i. Área del local o estructura a ocupar
 - ii. Distribución interna del local o estructura
 - iii. Ubicación con respecto a la vía de acceso
 - iv. Estacionamiento a proveer
 - v. Dimensiones
- ~~9.11.~~ Fotos de la estructura en formato digital (interior y exterior)
- ~~10.12.~~ Evidencia de aprobación de etapas anteriores

Sección 8.4.3 Transferencia de los Permisos de Uso

- a. Cuando ocurra un cambio de nombre, dueño o un sucesor, la Oficina de Gerencia de Permisos realizará la transferencia del permiso de uso dentro de los próximos tres (3) días laborables de presentada la solicitud, siempre que se cumpla con lo siguiente:
 1. el uso autorizado continúe siendo el mismo,

Commented [BPO202]: OGP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

2. la certificación de salud ambiental y el certificado de inspección para la prevención de incendios estén vigentes,
 3. se realice el pago correspondiente,
 4. se someta autorización del dueño anterior o un documento que acredite la titularidad.
- b. ~~La~~ Oficina de Gerencia de Permisos ~~El solicitante~~ notificará dicha transferencia a las demás agencias y municipios concernidos para que tomen las acciones que en derecho procedan.
- c. Las autorizaciones transferidas tendrán los mismos términos y fechas de vigencia que la original.

Commented [BPO203]: OGP

Sección 8.4.4 Certificación de Conformidad con Permiso de Construcción

- a. Antes de tomar una determinación final sobre un permiso de uso para una obra en la que se haya expedido un permiso de construcción previo, se requerirá radicar los informes de inspección de obra más una inspección final por un Inspector de Obra contratado por el dueño del proyecto antes de que se emita el permiso de uso. Dicha inspección final de obra deberá certificar la conformidad del permiso de uso solicitado con los requisitos del permiso de construcción previamente expedido. También se requerirá la certificación del contratista que ejecutó la obra sobre la conformidad de su trabajo con el permiso de construcción expedido para la misma.
- b. Cuando el Inspector de Obra original haya sido sustituido por un adquirente involuntario de la obra, la certificación de conformidad del permiso de uso solicitado a base de los requisitos del permiso de construcción previamente expedido, podrá estar fundamentada en los informes mensuales de inspección del Inspector de original, el estudio de los planos certificados, la inspección ocular de la obra, los informes mensuales de inspección realizados por el nuevo Inspector de Obra, si aplica, y cualquier otra documentación que el nuevo Inspector de Obra estime pertinente para expedir dicha certificación.
- c. Presentar la aprobación final del Plan de Reciclaje radicado en la Autoridad de Desperdicios Sólidos.

Commented [BPO204]: OGP

Sección 8.4.5 Autorización de Servicios

~~Se podrá autorizar la prestación de los servicios básicos por la Oficina de Gerencia de Permisos solamente para edificaciones de viviendas unifamiliares existentes.~~ La Oficina de Gerencia de Permisos y los municipios autónomos (no así los profesionales autorizados) podrán autorizar la prestación de servicios básicos para viviendas unifamiliares existentes en comunidades especiales o marginadas, aun cuando no se haya obtenido el correspondiente permiso de construcción. Para poder otorgar dicha autorización se tendrá que cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. El solicitante tendrá que someter los siguientes documentos:
 1. Evidencia fehaciente de la titularidad del predio de terreno o autorización escrita del dueño del mismo. Nótese que las declaraciones juradas no se considerarán evidencia de titularidad, tal como escritura pública, resolución del tribunal, etc. Se dispone que las declaraciones juradas no se considerarán evidencia de titularidad. Cuando el solicitante no sea dueño del terreno, se requerirá evidencia de titularidad del terreno y autorización escrita del dueño del mismo, según surge de la evidencia de titularidad presentada.
 2. Estimado de costo de construcción
 3. Endoso del Municipio donde se confirme que la vivienda unifamiliar ubique en una comunidad especial o marginada.
 4. Fotos y croquis de la estructura, conforme con la Sección 9.4.2 de este Reglamento.
 - i. El croquis debe incluir el área de la estructura a ocupar, distribución interna de la estructura, ubicación con respecto a la vía de acceso y dimensiones.
 - ii. Las fotos deben ser del interior y exterior de la estructura.
 - 4.5. Formulario de Solicitud de Autorización de Servicio, en el cual el solicitante tendrá que certificar lo siguiente:
 - i. Certificación de un arquitecto o ingeniero licenciado de que ~~La~~ edificación no constituye peligro evidente a sus habitantes y a los vecinos colindantes.

Commented [BPO205]: JP

Formatted: a.i Texto

Commented [BPO206]: JP

Commented [BPO207]: OGP

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- ii. La edificación no está ubicada en terrenos susceptibles a inundaciones.
- iii. La titularidad de la estructura o el predio donde ésta ubica no está en controversia.
- iv. La edificación no conflige con un proyecto público, ni está ubicada en terrenos de dominio público o en áreas especiales identificadas como tal, por la Junta de Planificación.
- v. No ~~existan~~ ~~existen~~ litigios entre partes o con la Oficina de Gerencia de Permisos, o que la Oficina de Gerencia de Permisos haya instado acciones judiciales o administrativas relacionadas con la estructura en cuestión.
- vi. La edificación es estable y segura.
- vii. La edificación no está ubicada en áreas urbanizadas o en las cuales se tenga conocimiento de que hay planes de urbanizar, ~~bien sea~~ porque se ha preparado una ~~Desarrollo Preliminar y/o Consulta~~ ~~consulta~~ de ~~Construcción~~ ~~construcción~~ para una urbanización.
- viii. La edificación no ubica en las áreas públicas incluyendo la zona marítimo-terrestre, donde se requiere el endoso de las agencias gubernamentales, custodio de los terrenos y de la Junta de Planificación.
- ix. Cualquier otro aspecto que vaya en contra de las leyes y reglamentos que regulan a la Oficina de Gerencia de Permisos.
- x. La propiedad será utilizada por la persona que requiere la autorización de servicio y no será utilizada para propósitos comerciales o alquiler de vivienda.

b. No se expedirán autorizaciones de servicio en las siguientes circunstancias:

1. Viviendas unifamiliares con un costo de construcción mayor de sesenta mil (60,000) dólares o más de mil (1,000) pies cuadrados.
2. Independizar contadores, con lo cual se crean o legalizan nuevas unidades de vivienda o de apartamentos.

Commented [BPO208]: JP

Commented [BPO209]: OGPe

Commented [BPO210]: JP

Formatted: a.1 Texto

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

3. Cuando la vivienda ubique en terrenos susceptibles a inundaciones.
4. Cuando la edificación conflige con un proyecto público, está ubicada en terrenos de dominio público o en áreas especiales identificadas como tal, por la Junta de Planificación.
5. Cuando la vivienda unifamiliar no sea la residencia principal, por lo cual quedan excluidas las casas de veraneo, de playa, casas para alquiler y otros usos similares.
6. Cuando la edificación ubica en áreas urbanizadas o en las cuales se tenga conocimiento de que hay planes de urbanizar, bien sea porque se ha preparado un desarrollo preliminar y/o consulta de construcción para una urbanización.
7. Cuando la edificación ubica en las áreas públicas incluyendo la zona marítimo-terrestre, donde se requiere el endoso de las agencias gubernamentales, custodio de los terrenos y de la Junta de Planificación.
8. No cumplan con las disposiciones y requisitos aplicables de la presente sección.

b.c. ~~El estimado del costo probable de construcción de la estructura existente no podrá exceder los sesenta mil dólares (\$60,000.00), según determinado por un arquitecto o ingeniero licenciado.~~

Regla 8.5 PERMISOS PARA ACTIVIDADES TEMPORERAS

Sección 8.5.1 Procedimientos Específicos a Permisos Temporeros

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá expedir permisos para la construcción y uso de estructuras, de carácter temporero, para realizar una actividad que no exceda de los seis (6) meses.
- b. Los permisos temporeros no son prorrogables y su concesión no se considerará como la aprobación de una variación en uso.
- c. ~~Los permisos temporeros podrán ser considerados en cualquier distrito de calificación.~~ Los permisos temporeros podrán ser considerados en cualquier distrito de calificación, que los tolere

Commented [BPO211]: JP

Commented [BPO212]: OGP

Commented [BPO213]: OGP

Commented [BPO214]: JP- Propone eliminar TODO este inciso.

y contando con las debidas autorizaciones y/o endosos de las entidades con jurisdicción.

Commented [BPO215]: DRNA, JP

- d. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá conceder permisos de usos temporeros para actividades de corta duración tales como, pero sin limitarse a:
 1. Graderías.
 2. Pabellones.
 3. Carpas para carnavales.
 4. Verbenas.
 5. Fiestas patronales.
 6. Actividades religiosas.
 7. Pulgueros y Ferias de Ventas.
 8. Prueba de equipos, excepto facilidades de telecomunicaciones.
 9. Investigaciones y análisis.
- e. Las estructuras de uso temporero serán removidas por completo al vencer la fecha de vigencia del permiso.
- f. En sitios y zonas históricas, se requerirá la recomendación favorable del Gerente de Permisos de la Unidad de Arqueología y Conservación Histórica de la Oficina de Gerencia de Permisos antes de expedir este tipo de permiso.

Sección 8.5.2 Permisos de Uso Temporero para Propaganda Política

La Oficina de Gerencia de Permisos podrá expedir permisos de uso temporeros para el establecimiento de locales de propaganda política en cualquier distrito de calificación existente, sujeto a los siguientes criterios:

- a. La ubicación de este uso se hará conforme con las disposiciones del Código Electoral para el Siglo XXI, Ley Núm. 48 del 1 de junio de 2011, especialmente en lo referente a observar una separación no menor de cincuenta (50) metros de cualquier otro local de propaganda política existente y no menor de cien (100) metros de cualquier escuela.

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- b. Cualquier permiso de uso que se expida para este propósito será de carácter temporero y el mismo caduca a los sesenta (60) días luego de transcurridas las elecciones.
- c. Se permitirá la construcción de estructuras temporeras para este propósito sujeto a que éstas cumplan con los demás requisitos de la reglamentación vigente para el distrito o sector específico en que se propongan.
- d. Transcurrido el término por el cual fue expedido el permiso de uso se procederá a eliminar aquellas estructuras que no puedan conformarse en cuanto a uso a la reglamentación vigente para el distrito o sector específico donde ubican, en o antes de treinta (30) días.
- e. En distritos comerciales e industriales se podrá permitir la construcción de estructuras permanentes para dedicarlas a este uso temporeramente, sujeto a que se cumpla con los demás requisitos de la reglamentación vigente para dichos distritos. Transcurrido el término por el cual fue expedido el permiso de uso, dicha estructura se utilizará únicamente para aquellos usos permitidos en el distrito o sector en que ubica.
- f. La concesión de un permiso de construcción o de uso para este propósito no conlleva el reconocer una no conformidad legal anterior o posterior en cuanto al uso de la propiedad.
- g. En la operación de este uso se permitirá llevar a cabo aquellas actividades inherentes al fin principal permitido, cumpliendo con la reglamentación vigente.

Regla 8.6

PERMISOS PYMES

~~La construcción y/o~~ Para acogerse al Permiso de Uso en veinticuatro (24) horas, el uso propuesto mediante una solicitud de Permiso PYMES tendrá que ser de carácter ministerial y estar certificado como exclusión categórica.

Commented [BPO216]: OGPe

Sección 8.6.1

Requisitos de Radicación para un Permiso PYMES

El solicitante de un Permiso PYMES deberá certificar que el negocio cumple con los requisitos necesarios para cualificar dentro del Programa PYMES, conforme a las definiciones establecidas en la Ley Núm. 62 del 2014, según enmendada.

Commented [BPO217]: OGPe

Sección 8.6.2 Evaluación de Permisos PYMES

- a. Los Gerentes de Salud y Seguridad, los Gerentes de Uso y los Gerentes de Edificabilidad y los profesionales autorizados podrán emitir determinaciones finales y permisos para las pequeñas y medianas empresas (Permiso PYMES).
- b. Los Gerentes de Permisos los profesionales autorizados y el Director de la DECA otorgarán prioridad y agilizarán la evaluación de solicitudes de Permisos PYMES.
- c. Los Permisos de uso PYMES se expedirán ~~en un máximo de sesenta (60) días en un día laborable~~ contados a partir de su radicación, siempre y cuando el permiso sea de carácter ministerial, la solicitud este completa y cumpla con las disposiciones de la Ley 62 del 2014. Un Permiso PYMES conforme al uso donde ubica que no sea atendido dentro de dicho término, se entenderá como aprobado para todos los efectos legales.
- d. Una parte adversamente afectada por una determinación final de un Permiso PYMES, podrá solicitar la revisión administrativa de la determinación final ante la Oficina de Reconsideraciones de Determinaciones Finales.

Commented [BPO218]: OGPe

Commented [BPO219]: OGPe

Commented [BPO220]: OGPe

Regla 8.7**PERMISOS GENERALES****Sección 8.7.1 Requisitos de Presentación**

Los requisitos de presentación para los Permisos Generales serán los contenidos en este Reglamento y en cualquier Reglamento promulgado a esos fines por la Junta de Calidad Ambiental. La presentación de una solicitud para un permiso general, una modificación, una renovación o transferencia se hará utilizando el formulario correspondiente. También se deberá incluir evidencia de haberse pagado los derechos y cargos que correspondan.

Sección 8.7.2 Modificación de un Permiso General

- a. Los Permisos Generales vigentes, podrá ser modificado en cualquier momento, de acuerdo a este Reglamento y al Reglamento para el Trámite de los Permisos Generales, según sea aplicable.

CAPÍTULO 8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS PERMISOS

- b. Para ello, se deberá radicar una solicitud de modificación de Permiso General a través del sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos, mediante los formularios correspondientes.

Sección 8.7.3 Renovación

- a. En caso de solicitarse la renovación de un permiso para un proyecto existente, dicha renovación deberá ser radicada a través del sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos, utilizando los formularios correspondientes.
- b. Se entenderá que la renovación aplica a todos los Permisos Generales Individuales cobijados bajo el permiso a renovarse, salvo que se indique lo contrario.

Sección 8.7.4 Transferencia

- a. La transferencia de un Permiso General se entenderá que aplica a todos los Permisos Generales cobijados bajo el permiso a transferirse, estando sujeto el nuevo dueño u operador a las mismas limitaciones, condiciones y requisitos del permiso originalmente expedido.
- b. La transferencia del Permiso General deberá realizarse únicamente mediante el formulario correspondiente.
- c. El adquirente del permiso será responsable de cualquier violación a las condiciones del Permiso General desde el momento en que el mismo fue transferido a su nombre.

Regla 8.8**PERMISOS DE EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE LA CORTEZA TERRESTRE**

Requisitos de presentación para los Permisos de Extracción de Material de la Corteza Terrestre serán los contenidos en el CAPÍTULO 43-3 (EXTRACCIÓN, EXCAVACIÓN, REMOCIÓN Y DRAGADO DE LOS COMPONENTES DE LA CORTEZA TERRESTRE) DEL TOMO VIII de este Reglamento.

Commented [BPO221]: JP

Capítulo 9 **NO-CONFORMIDAD LEGAL**

Regla 9.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Se podrán expedir permisos para aquellos usos y edificios no-conformes que sean legales en consideración a los criterios que se especifican en este Reglamento.
- b. En los permisos de no conformidad legal se expresará claramente la naturaleza y extensión de la no conformidad legal en relación con los cuales un edificio o pertenencia no está en conformidad con este Reglamento.
- c. Los permisos de no conformidad legal en Zonas Escolares se regirán por las disposiciones de este Reglamento (en relación a las Zonas Escolares).

Sección 9.1.2 **Descontinuación de Usos No Conforme Legales**

- a. Una vez que el uso de un edificio o pertenencia se ajuste a este Reglamento por cualquier cambio no podrá dedicarse nuevamente a usos no permitidos.
- b. Siempre que se descontinúe un uso no conforme legal, por un periodo mayor de un (1) año, cualquier uso futuro de la pertenencia en cuestión será conforme con las disposiciones de este Reglamento relativas al distrito en que ésta esté localizada.
- c. Cuando un edificio dedicado a un uso no conforme legal haya recibido daños y que el costo de su restauración a su condición original, según determinación que haga la Oficina de Gerencia de Permisos, exceda de un cincuenta (50) por ciento el valor que costaría en la actualidad el reemplazar la estructura total sin incluir los cimientos, éste no podrá ser restaurado para el mismo propósito hasta donde se usaba, excepto según establecido más adelante en esta Sección. Si tales daños hubiesen sido por menos de un cincuenta (50) por ciento de dicho valor, el edificio podrá restaurarse para el mismo propósito para el cual se usaba y hasta donde se usaba, siempre que dicha restauración se realice dentro del término de un (1) año de haber ocurrido la avería.

Commented [BPO222]: JP- (antes Capítulo 10)

Sección 9.1.3 Construcciones, Alteraciones, Ampliaciones o Reparaciones en Pertenencias No Conformes Legales

- a. No se permitirá en este tipo de edificación ninguna otra alteración, ampliación o reparación fuera de las alteraciones, ampliaciones o reparaciones señaladas a continuación:
1. En edificios conformes en cuanto a uso y densidad poblacional, pero que sean no conformes legales en otros aspectos, se permitirán alteraciones estructurales, ampliaciones e instalaciones sanitarias y de facilidades de cocina, siempre que la ampliación propuesta sea conforme en todos sus aspectos a este Reglamento.
 2. En edificios o parte de edificios conformes en cuanto a uso, pero que sean legalmente no conformes en otros aspectos, se permitirá el cambio de pisos, ~~techos~~ ~~plafones~~ y ~~paredes~~ divisiones interiores existentes por materiales permanentes.
 3. En edificios no conforme legales en cuanto a uso y densidad poblacional, se permitirán alteraciones siempre que no envuelvan cambios estructurales, ampliaciones, aumento en área bruta de piso o en altura o la instalación de facilidades sanitarias o de cocina a la pertenencia y no se aumente la no conformidad en cuanto a uso y densidad poblacional.
 4. En edificios ocupados o usados para comercios al detal de artículos de consumo o uso corriente en el hogar, que sean no conforme legales en cuanto a uso en distritos residenciales, se permitirá la alteración, reconstrucción o ampliación horizontal en hormigón o cualquier otro material permanente de la parte no conforme en cuanto a uso de los edificios, siempre que cumpla con los otros aspectos de este Reglamento. Se podrá requerir ~~celebrará~~ vistas públicas para considerar el proyecto, para lo cual se cumplirá con los requisitos establecidos en este Reglamento.
 5. Cuando las paredes exteriores de la parte a alterarse o reconstruirse sean de hormigón o de cualquier otro material permanente y se observen patios no menores de los existentes con relación a dichas paredes.

Commented [BPO223]: OGP

Commented [BPO224]: OGP

CAPÍTULO 9 NO-CONFORMIDAD LEGAL

6. Cualquier ampliación horizontal a construirse sea para mayores facilidades del uso existente y cumpla con los demás requisitos establecidos para el distrito de calificación específico en que ubica la pertenencia. En estos casos el área bruta de piso a ocuparse o usarse para las ampliaciones no será mayor del cincuenta (50) por ciento del área bruta de piso del local existente.
- b. La agrupación de solares no será considerada para la construcción de ampliaciones a usos no conforme legales.
- c. Se deberá determinar que el uso no conforme legal establecido es necesario para servir al sector inmediato.

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 10 FACULTADES

El 30 de agosto de 1991 se aprobó la Ley Núm. 81, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta Ley creó los mecanismos necesarios para transferir a los municipios algunas facultades que históricamente se reservaba el Gobierno Central. Dichas facultades se transfieren por etapas a través de un convenio de transferencia de facultades. La ley le dio el nombre de Jerarquías a esas facultades.

Commented [BPO225]: JP- (antes Capítulo 35)

Regla 10.1 JERARQUÍAS

A continuación, se incluye un resumen de las jerarquías que los municipios pueden adquirir una vez cuenten con un plan territorial de ordenación adoptado por la Junta de Planificación y aprobado por el Gobernador de Puerto Rico:

Commented [BPO226]: JP

a. Jerarquía I y II

1. Permiso de uso para estructuras o solares existentes, conforme a la reglamentación vigente y que no requieran excepciones o variaciones en construcción. No incluye permisos que requieran variación en uso o intensidad, cuya facultad se reserva por las agencias públicas, según se establece más adelante en este Artículo. Se entenderá por permiso de uso para estructuras o solares existentes, aquel permiso que se otorga a estructuras o solares que habían sido ocupados anteriormente y cuyo permiso de uso no es el que se otorga inmediatamente después de realizarse una obra de construcción o segregación; de ser la primera vez que se otorga el permiso de uso, éste se otorgará por la entidad responsable de evaluar el anteproyecto o proyecto de construcción o segregación, evitando que dos distintas entidades, una del gobierno central y otra municipal, puedan analizar el mismo proyecto en distintas etapas de su evaluación y permiso.
2. Autorizaciones de Anteproyectos, Permisos de Construcción (convencionales o por Ley de Certificaciones) y Permisos de Uso, todos éstos, en suelo urbano o urbanizable. Consideración de proyectos cuya área de construcción sea menor de mil (1,000) metros cuadrados, cuya altura no exceda cuatro (4) plantas y que esté conforme a la reglamentación vigente sobre uso e

CAPÍTULO 10 FACULTADES

intensidad. Consideración, además, de obras de urbanización incidentales e inherentes a la construcción que se autoriza. Estos proyectos, para poder ser considerados por los municipios en esta jerarquía, estarán localizados en solares con cabida menor de mil quinientos (1,500) metros cuadrados.

3. Autorización para segregar hasta diez (10) solares, incluyendo el remanente siempre que estén, conforme a los Planes de Ordenación.

b. Jerarquía III y IV

1. Autorizaciones de Anteproyectos, Permisos de Construcción (convencionales o por Ley de Certificaciones), Permisos de Uso y Permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios conformes a la reglamentación vigente. Consideración de proyectos cuya área de construcción sea menor de cinco mil (5,000) metros cuadrados, cuya altura no exceda cuatro (4) plantas, y que esté conforme a la reglamentación vigente sobre uso e intensidad. Consideración, además, de obras de urbanización incidentales e inherentes a la construcción que se autoriza. Estos proyectos, para poder ser considerados por los municipios en esta jerarquía, estarán localizados en solares con cabida menor de cuatro mil (4,000) metros cuadrados.
2. Autorizaciones de Desarrollo Preliminares, Permisos de Construcción de Obras de Urbanización, y Autorización de Planos de Inscripción. Consideración de proyectos de urbanización de hasta cincuenta (50) solares, conforme a la reglamentación vigente.
3. Enmiendas a los Planos de Ordenación. Consideración de solares con cabida no mayor de dos mil (2,000) metros cuadrados.
4. Variaciones de uso y variaciones de intensidad en construcción, uso y densidad en solares urbanos o urbanizables de hasta un máximo de cuatro mil (4,000) metros cuadrados.

c. Jerarquía V

1. Transferencia de otras facultades de la Oficina de Gerencia de Permisos y de la Junta de Planificación, incluyendo las variaciones de uso y variaciones de intensidad en construcción o uso, los sistemas industrializados de construcción de impacto subregional y todos los permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios, exceptuando los relacionados a vías de comunicación que sean realizados con fondos federales, los reservados en el convenio, y los que se mencionan más adelante.

Sección 10.1.1 Disposiciones Procesales

- a. En el ejercicio de estas facultades el municipio se asegurará al momento de emitir una autorización o permiso que está disponible la infraestructura necesaria para servir el proyecto o que se ha identificado la forma efectiva y viable de mitigar los efectos del proyecto en la infraestructura, previo a que el proyecto esté listo para recibir un permiso de uso. Un municipio no podrá otorgar un permiso de uso si no hay la infraestructura disponible.
- b. La Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos, no obstante, las transferencias realizadas, se reservarán la facultad de considerar lo siguiente:
 1. Proyectos privados de carácter o impacto regional, no incluidos en un Plan de Ordenación y que sean importantes para la salud, seguridad y bienestar de la región.
 2. Proyectos de las agencias públicas no incluidos en el Plan de Ordenación.
 3. Proyectos municipales de impacto regional que no estén incluidos en el Plan de Ordenación.
 4. Autorización de sistemas industrializados, excepto aquellos delegados por esta Ley a los municipios.
- c. Ningún municipio que tenga la facultad para evaluar y expedir permisos para el tipo de obra o proyecto, cuya facultad de consideración se retiene por las agencias públicas, podrá negarse a aprobar la obra o proyecto, de estar dicha obra o proyecto en conformidad con lo dispuesto por las agencias públicas, ni podrá modificar las condiciones impuestas por éstas. El reglamento que a estos efectos adopte la Junta de

CAPÍTULO 10 FACULTADES

Planificación, dispondrá los procesos de radicación y evaluación de los proyectos cuya facultad de evaluación se reserva por las agencias públicas, tomando en consideración lo siguiente:

1. La agencia pública concernida considerará lo dispuesto en el Plan de Ordenación aplicable al evaluar la solicitud y tomará las consideraciones necesarias para armonizar, en lo posible, con el Plan.
 2. La agencia pública concernida solicitará comentarios al municipio en la evaluación de la solicitud.
- d. En los casos en que un municipio haya adquirido las transferencias hasta la Jerarquía V inclusive, todas las solicitudes de autorización o permiso, incluyendo el cumplimiento ambiental para las exclusiones categóricas, según los reglamentos de la Junta de Calidad Ambiental, y las reservadas por la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos, se radicarán y emitirán ante la Oficina de Permisos del municipio. En el caso de las solicitudes de cumplimiento ambiental para exclusión categórica, el municipio requerirá del solicitante de permisos evidencia del pago correspondiente ante la Oficina de Gerencia de Permisos, antes de que el municipio pueda procesar la misma. Luego de procesarla, el municipio la remitirá a la Oficina de Gerencia de Permisos para que dicha agencia la incluya en su registro electrónico o base de datos. La Oficina de Permisos del municipio, después de examinar el expediente, en aquellos proyectos cuya facultad de consideración es de las agencias centrales, tramitará el expediente a la agencia correspondiente en un período que no excederá de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud para que ésta actúe acorde a la ley.
- e. Una vez transferida la facultad establecida por las distintas jerarquías, el municipio asumirá toda responsabilidad de las acciones tomadas en el ejercicio de esa facultad.
- f. Cuando el expediente sea elevado a la agencia central correspondiente para la evaluación del mismo, los procedimientos se regirán por las disposiciones y documentos contenidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, el cual incluye, entre otros, el reglamento de calificación de suelos del municipio. Los procedimientos adjudicativos relacionados a dichos expedientes se regirán y/o conducirán conforme a la

CAPÍTULO 10 FACULTADES

reglamentación que tiene tales procedimientos en la agencia central correspondiente, salvo por aquellos procedimientos que se conducen en el municipio y sobre los cuales tiene facultad reconocida.

- g. Los municipios podrán solicitar a la Junta de Planificación y a la Oficina de Gerencia de Permisos copia certificada de aquellos expedientes, planos y otros documentos relacionados con el historial previo de los casos y asuntos referentes a las facultades sobre ordenación territorial que le hayan sido transferidas por virtud de este Artículo. En tales casos, dichas agencias públicas estarán obligadas a proveerles en un término razonablemente breve copia certificada de los documentos antes mencionados.
- h. Todo convenio transfiriendo a los municipios facultades sobre la ordenación territorial, deberá establecer las causas para su suspensión o revocación por el Gobernador. Todo procedimiento pendiente ante la Junta de Planificación, la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos, o ante cualquier tribunal a la fecha de la transferencia de las facultades de ordenación territorial a un municipio, se continuará tramitando por las entidades estatales concernidas hasta que se tome una decisión final sobre el procedimiento en consideración.

Capítulo 11 **PERMISO VERDE**

Regla 11.1 **PROPÓSITO Y APLICABILIDAD DEL PERMISO VERDE**

Sección 11.1.1 Disposiciones Generales

- a. Este Capítulo establece el procedimiento para la evaluación y otorgación expedita de un Permiso Verde, consiste de un permiso de carácter ministerial que cumpla, además, con los códigos y normas adoptadas por la Oficina de Gerencia de Permisos para este tipo de proyecto.
- b. El Permiso Verde se expedirá para todo aquel edificio o diseño que evidencie que cumple con los códigos y normas adoptadas por la Oficina de Gerencia de Permisos para este tipo de proyecto, y que haya obtenido una Certificación de Pre-qualificación y/o una Autorización de Ocupación previa.
- c. Los proyectos que obtengan una certificación de diseño verde y cumplan con los requerimientos contenidos en este Capítulo estarán exentos del porcentaje aplicable de las aportaciones de exacciones por impacto determinadas en las guías para proyectos verdes contenidas en la **REGLA 11.2 (PROCESO PARA LA OTORGACIÓN DEL PERMISO VERDE)** [del Tomo II de este Reglamento](#).

Sección 11.1.2 Propósito

- a. El propósito de este Capítulo es fomentar las prácticas de la construcción y usos sostenibles mediante el uso de los conceptos de construcción que tienen un impacto ambiental positivo.
- b. El Permiso Verde pretende alcanzar los siguientes objetivos:
 - 1. Maximizar la eficiencia energética y el ahorro en los costos de mantenimiento y operación.
 - 2. Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero causantes del cambio climático.
 - 3. Alargar la vida útil de la vivienda y otros tipos de construcción.
 - 4. Disminuir el consumo de agua potable.
 - 5. Aumentar la recolección y reutilización de las aguas grises y pluviales.

Commented [BPO227]: JP- **(antes Capítulo 11)**

Commented [BPO228]: JP

6. Reducir la generación de residuos durante la construcción y la operación.
7. Mejorar la calidad ambiental interior de los edificios, la salud de los ocupantes y la productividad.
8. Proveer accesibilidad a alternativas de transportación más eficientes.

Sección 11.1.3 Aplicación

Las disposiciones de este Capítulo se aplicarán al desarrollo de proyectos sostenibles en sus fases de selección de sitio, planificación, diseño, construcción, remodelación, uso, operación, ocupación, mantenimiento, remoción y demolición de todos los edificios, estructuras o accesorios, conectados o adjuntos.

Sección 11.1.4 Aplicación a edificios propiedad del Gobierno

Todo proyecto de facilidades gubernamentales deberá ser diseñado, construido en cumplimiento con la Ley Núm. 229 de 9 de agosto de 2008, conocida como la Ley para Promover la Eficiencia en el Uso de Energía y Recursos de Agua en las Edificaciones Nuevas y Existentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la cual también se conoce como la Ley de Edificios Verdes.

Sección 11.1.5 Otros Códigos y Normas

- a. Se adopta como norma de referencia para los permisos verdes la versión vigente del Código Internacional de Construcción Verde (*IGCC- International Green Construction Code*) del Consejo Internacional de Códigos (*ICC-International Code Council*).
- b. Las demás normas de diseño y/o construcción a las que se hace referencia en [la Sección 11.3.4](#) del presente Capítulo, correspondientes a los sistemas de clasificación independientes disponibles en el mercado, se considerarán supletorias y su utilización estará a la entera discreción del dueño del proyecto, a menos que sea requerida.

Commented [BPO229]: OGPe

Regla 11.2 PROCESO PARA OTORGACIÓN DEL PERMISO VERDE**Sección 11.2.1 Expedición de Permiso Verde**

Se expedirán autorizaciones de ocupación, permisos verdes de construcción y de uso, solamente cuando la estructura o uso estén en completa armonía y en conformidad con las disposiciones de este Capítulo.

Sección 11.2.2 Presentación de Solicitud para Pre-Cualificación de Proyecto Verde

Todo solicitante de un Permiso Verde ante la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y/o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, deberá llenar el formulario correspondiente donde certifique que el proyecto cumple con todos los requisitos de este Capítulo. Además, se deberá cargar al sistema los siguientes documentos:

- a. Descripción detallada del proyecto verde.
- b. [Evidencia de credenciales y certificación de la pre-cualificación por el Inspector Autorizado de Proyectos Verdes.](#)
- ~~b.~~c. Representación gráfica que ilustre el concepto del proyecto verde propuesto.
 1. Certificación de que el proyecto verde propuesto cumple con los códigos y normas vigentes al momento de presentarse la solicitud, esto incluye el Código Internacional de Construcción Verde vigente o uno de los sistemas de clasificación de referencia adoptados por este Capítulo.
 2. Certificación de que el proyecto propuesto cumplirá con las Guías para Proyectos Verdes según dispuesto en este Capítulo.

Sección 11.2.3 Certificación de Pre-Cualificación de Proyectos Verdes

- a. Una vez cargados y validados los documentos radicados, la Oficina de Gerencia de Permisos, el Profesional Autorizado o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, según aplique, procederá a emitir una Pre-Cualificación de Proyectos Verdes en un término que no excederá de cinco (5) días a partir de su radicación.
- b. Se podrán aceptar variaciones en parámetros de construcción hasta un veinticinco (25) por ciento de lo permitido, siempre que

Commented [BPO230]: OGPe

se cumplan con las Guías para [Planificación, Ubicación, Emplazamiento y Diseño de](#) Proyectos Verdes contenidas en la REGLA 11.3 (PROGRAMA DE PERMISO VERDE) [del Tomo II de este Reglamento, y con los demás requisitos de este Reglamento y del Código Civil de Puerto Rico.](#)

Formatted: Font: Bold, Font color: Red

Formatted: Font color: Red

Commented [BPO231]: OGP

- c. La Pre-Cualificación de Proyectos Verdes tendrá una vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de emisión de la misma.

Sección 11.2.4 Requisitos de radicación para permiso verde

- a. Una vez el solicitante obtiene la correspondiente Pre-Cualificación de Proyecto Verde, éste deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en la REGLA [5-32.3](#) (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS) del Tomo II de este Reglamento para la radicación de la solicitud del correspondiente permiso.
- b. Todos los planos y documentos radicados deberán contener una certificación del profesional que los preparó en donde indique que el proyecto propuesto cumple con los códigos y normas vigentes al momento de presentar la solicitud de permiso verde, el Código Internacional de Construcción Verde o con uno de los sistemas de clasificación de referencia adoptados por este Capítulo.

Commented [BPO232]: JP

Sección 11.2.5 Evaluación y otorgamiento expedito de permiso de construcción verde

- a. Los Gerentes de Permisos evaluarán el proyecto según los criterios aplicables a los Permisos Verdes que se establecen en este Capítulo y de estimarlo necesario, podrá solicitar la recomendación a la Junta de Calidad Ambiental.
- b. El término para la expedición de un Permiso de Construcción Verde no será mayor de ~~sesenta (60)~~ [treinta \(30\)](#) días.
- c. Al expedirse el permiso de construcción se pagará ~~el cien (100%) por ciento de la~~ [aportación](#) de exacción por impacto determinada para el proyecto conforme proceso establecido en la CAPITULO [40-9](#)(EXACCIÓN POR IMPACTO) del Tomo VII. El ~~restante por ciento de crédito~~ [de la aportación](#) se efectuará conforme a lo dispuesto en siguiente Sección, luego de transcurrido el término de la autorización de ocupación.

Commented [BPO233]: OGP

Commented [BPO234]: OGP

Commented [BPO235]: JP

Commented [BPO236]: AEE

Sección 11.2.6 Otorgamiento de autorización de ocupación

- a. Luego de obtenido el correspondiente Permiso de Construcción Verde, se deberá cumplir con cualquier requisito de inspección requerido por el Código Internacional de Construcción Verde o con uno de los sistemas de clasificación de referencia adoptados por este Capítulo.
- b. Para efectos de este Capítulo, el requisito de inspección mensual será satisfecho mediante un Inspector Autorizado de Proyectos Verdes certificado por la Oficina de Gerencia de Permisos, independientemente de los requisitos de inspección particulares requeridos por cualquiera de los sistemas de clasificación de referencia y de los requisitos de inspección requeridos por el Inspector de Obra Designado.
- c. Una vez concluida la construcción y que el Inspector Autorizado de Proyectos Verdes certifique el cumplimiento con la pre-qualificación y permiso de construcción verde y con los requisitos del Código Internacional de Construcción Verde o uno de los sistemas de clasificación de referencia adoptados por este Capítulo, el solicitante podrá solicitar una Autorización de Ocupación, la cual equivale a un permiso de uso convencional por lo cual deberá también cumplir con todo requisito para la obtención de un permiso de uso, según lo establece este Reglamento.
- d. Estas autorizaciones serán expedidas antes del otorgamiento de un Permiso de Uso Verde con el fin de verificar el rendimiento y eficiencia del proyecto verde, según certificado por el Inspector Autorizado de Proyectos Verdes. Estas certificaciones de inspección deberán ser radicadas al sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos ~~mensualmente~~ trimestralmente por un período de un (1) año, un mínimo de cuatro (4) inspecciones y certificaciones de cumplimiento en la operación.
- e. Luego de transcurrido un (1) año de operación, se podrá solicitar el Permiso de Uso Verde y se procederá a establecer los parámetros finales de cumplimiento durante la fase operacional del proyecto.
- f. Transcurrido el término de operación se determinará el por ciento pendiente a devolver o acreditar de la aportación de exacción por impacto pagada en exceso, si alguna, que

Commented [BPO237]: OGPe

Commented [BPO238]: OGPe

Commented [BPO239]: OGPe

Commented [BPO240]: OGPe

Commented [BPO241]: OGPe

corresponde al proyecto verde en proporción a los puntos obtenidos.

- g. En aquellos casos donde apliquen dos o más guías (Gx) a la exacción por impacto (EI) se calculará determinando el promedio de los totales de los por cientos (Total % Gx0) de las mismas.

Total % Gx1 + Total % Gx2 = Promedio % EI Cantidad de guías

Ej.: 50% GE + 35% GI + 65% GEO = 50%

- h. Las Guías para Proyectos Verdes no aplican para toda exacción por impacto en los renglones determinados de infraestructura, al menos que se reclame la misma a la entidad gubernamental concernida de infraestructura y se determine su aplicabilidad.
- i. Los renglones determinados de infraestructura para proyectos verdes son los siguientes:
1. Carreteras y transportación (CT)
 2. Energía eléctrica (EE)
 3. Agua potable (AP)
 4. Alcantarillado sanitario (AS)

Sección 11.2.7 Otorgamiento de permiso de uso verde

- a. Se expedirán los permisos de uso verde:
1. para aquellos usos que aparezcan debidamente identificados en el plano de construcción certificado y que tengan un permiso de construcción verde previamente otorgado;
 2. luego de agotado el término para la autorización de ocupación y;
 3. una vez se haya recibido el original de las certificaciones requeridas del inspector autorizado de permiso verde.
- b. Los permisos de uso verde para usos no identificados en el plano certificado ni en el permiso verde de construcción otorgado, se expedirán, si procede, según sean solicitados por

separado para cada uso específico. No obstante, será necesario contar con un permiso de uso expedido, previo a ocupar o usar edificios o estructuras existentes, que no conlleven la construcción de nuevas obras, alteración, ampliación, reconstrucción o remodelaciones. Por consiguiente, estos últimos no cualificarán para los beneficios otorgados a los proyectos verdes al menos que se demuestre que cumplen con las Guías para Proyectos Verdes contenidas en la REGLA 11.3 (PROGRAMA DE PERMISO VERDE) [del Tomo II de este Reglamento](#).

Commented [BPO242]: JP

~~Sección 11.2.8~~ **Estampado de planos y documentos**

- ~~a. Al expedirse los documentos de permisos verdes se deberá estampar con sello oficial con distintivo de Permiso Verde, el cual será de tono verde para su distinción inmediata entre los demás sellos que puedan tener los documentos relacionados al proyecto.~~
- ~~b. El debido uso de este sello será regido por reglamento de la Oficina de Gerencia de Permisos en conformidad con este Capítulo.~~

Commented [BPO243]: OGPe

~~Sección 11.2.9~~ [Sección 11.2.8](#) **Requerimiento de fianza**

Será requerido como condición de un permiso de construcción o de autorización de ocupación para proyectos verdes la prestación de una fianza equivalente al por ciento de aportación de exacción por impacto determinada de la cual se le exime al proyecto verde. La fianza tiene el fin de asegurar el fiel cumplimiento de las normas por las cuales se expidieron los permisos para proyectos verdes y la misma estará conforme con las disposiciones del Tomo de Infraestructura y de este Capítulo. De incumplirse con las disposiciones antes indicadas se ejecutará la fianza según normativa establecida a través de la Oficina de Gerencia de Permisos.

~~Sección 11.2.10~~ [Sección 11.2.9](#) **Otros Permisos**

El cumplimiento con los requisitos de este Capítulo, no exime el cumplimiento de otros requisitos establecidos de acuerdo al tipo de proyecto.

Regla 11.3 PROGRAMA DE PERMISO VERDE**Sección 11.3.1 Guías para Proyectos Verdes de Nueva Construcción o Mejoras Sustanciales**

- a. Las Guías para Proyectos Verdes tienen el propósito de mejorar la calidad de los edificios y proyectos en su impacto en el medio ambiente. Estas han sido organizadas en tablas con los componentes de cada guía, los cuales se complementarán con el sistema de clasificación escogido para el proyecto verde, el puntaje otorgado y los porcentos en proporción de exacción por impacto aplicable por renglón de infraestructura.
- b. Los renglones determinados de infraestructura para proyectos verdes son los siguientes:
 1. Carreteras y transportación (CT)
 2. Energía eléctrica (EE)
 3. Agua potable (AP)
 4. Alcantarillado sanitario (AS)
- c. Los proyectos verdes deberán guiarse por lo siguiente:
 1. **Planificación, Ubicación, Emplazamiento y Diseño (P)**- La planificación, el diseño y el desarrollo de métodos que incluyen la selección de sitios adecuados, el diseño de edificios, la ubicación y el desarrollo de la construcción para proteger, restaurar y mejorar la calidad ambiental del lugar y el respeto de la integridad de las propiedades adyacentes.

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CTP	EE	AP	AS	
Guía P	Planificación, Ubicación, Emplazamiento y Diseño	26					
P-1	Prevención de contaminación durante actividades de construcción.	R					
P-2	Cumplimiento ambiental	R					
P-3	Selección del sitio	1	•				4%
	Densidad del desarrollo y conectividad de la comunidad.	4	•				15%
P-5	Redesarrollo de suelos industriales.	1	•				4%
	Transporte alternativo						
	Accesos al transporte público	4	•				15%
P-6	Almacenamiento de bicicletas y cuartos de cambio para ciclistas.	3	•				12%
	Vehículos de baja emisión y bajo consumo de combustible.	2	•				8%
	Capacidad de estacionamiento.	1	•				4%
	Desarrollo del sitio						
P-7	Proteger o restaurar el hábitat.	1					4%
	Maximizar el espacio abierto.	1					4%
P-8	Diseño de la escorrentía						
	Control de cantidad	1					4%
	Control de calidad	1					4%
P-9	Efecto isla de calor						
	No techado	1					4%
	Techado	1					4%
P-10	Reducción de contaminación lumínica	1					4%
P-11	Plan Maestro del Sitio	1					4%
P-12	Uso conjunto de las facilidades	1					4%

Commented [BPO244]: OGPe

2. **Eficiencia Energética e Impacto Global (E)**- Es la intención de estas guías promover que los edificios ecológicos logren un desempeño ejemplar en el ámbito de la eficiencia energética.

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CI	EE	AP	AS	
Guía E	Eficiencia Energética e Impacto Global	36					
E-1	Recepción de principales sistemas energéticos del edificio.	R		•			
E-2	Eficiencia energética mínima	R					
E-3	Manejo de los refrigerantes principales.	R					
E-4	Optimizar la eficiencia energética						
	Mejorar en un 12% para NC o 8% para RM	1		•			3%
	Mejorar en un 14% para NC o 10% para RM	2		•			6%
	Mejorar en un 16% para NC o 12% para RM	3		•			8%
	Mejorar en un 18% para NC o 14% para RM	4		•			11%
	Mejorar en un 20% para NC o 16% para RM	5		•			14%
	Mejorar en un 22% para NC o 18% para RM	6		•			17%
	Mejorar en un 24% para NC o 20% para RM	7		•			19%
	Mejorar en un 26% para NC o 22% para RM	8		•			22%
	Mejorar en un 28% para NC o 24% para RM	9		•			25%
	Mejorar en un 30% para NC o 26% para RM	10		•			28%
	Mejorar en un 32% para NC o 28% para RM	11		•			31%
	Mejorar en un 34% para NC o 30% para RM	12		•			33%

Commented [BPO245]: OGPe

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES	PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
		CTR	EE	AP	AS	
Mejorar en un 36% para NC o 32% para RM	13		•			36%
Mejorar en un 38% para NC o 34% para RM	14		•			39%
Mejorar en un 40% para NC o 36% para RM	15		•			42%
Mejorar en un 42% para NC o 38% para RM	16		•			44%
Mejorar en un 44% para NC o 40% para RM	17		•			47%
Mejorar en un 46% para NC o 42% para RM	18		•			50%
Mejorar en un 48%+ para NC o 44%+ para RM	19		•			53%
NC-Nuevas construcciones RM - Remodelaciones o mejoras sustanciales						
E-5 Energía renovable en sitio						
1% energía renovable	1		•			3%
3% energía renovable	2		•			6%
5% energía renovable	3		•			8%
7% energía renovable	4		•			11%
9% energía renovable	5		•			14%
11% energía renovable	6		•			17%
13% energía renovable	7		•			19%
Recepción mejorada	2		•			6%
Manejo mejorado de los refrigerantes	2		•			6%
Medición y verificación	2		•			6%
Energía Verde	2		•			6%
Prevención de contaminantes: liberación en el aire	2		•			6%

Commented [BPO245]: OGPe

3. **Eficiencia en el uso y conservación del agua (A)**- Los medios de conservar el agua utilizada en interiores, exteriores y en el tratamiento de aguas residuales.

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO			POR CIENTO (%)
			CR CT	EE	AP	
Guía A	Eficiencia en el uso y conservación del agua Planificación, Ubicación, Emplazamiento y Diseño	16 26				
A-1	Prevención de contaminación durante actividades de construcción.	R				
A-2	Jardinería eficiente en agua Cumplimiento ambiental	R				
	Reducción del 50% Selección del sitio	12	●	●		413%
	Uso o irrigación de agua no potable Densidad del desarrollo y conectividad de la comunidad.	4	●	●		1525%
A-3	Tecnología innovadora de aguas residuales Redesarrollo de suelos industriales.	12	●	●		413%
	Reducción del uso del agua en: Transporte alternativo					
	Reducción del 30% Accesos al transporte público.	42	●	●		1513%
A-4	Reducción del 35% Almacenamiento de bicicletas y cuartos de cambio para ciclistas.	3	●	●		1219%
A-5	Reducción del 40% Vehículos de baja emisión y bajo consumo de combustible.	2	●	●		825%
	Medición y verificación de reducción del uso del agua Capacidad de estacionamiento.	1	●	●		413%
A-6	Reducción del uso del agua en Equipos Desarrollo del sitio	1		●		6%
A-7	Proceso de reducción en el uso del agua	1		●		6%

Commented [BPO246]: OGPe

Commented [BPO247]: OGPe

Commented [BPO248]: OGPe

Formatted: Font color: Auto

Commented [BPO249]: OGPe

Formatted Table

Commented [BPO250]: OGPe

Commented [BPO251]: OGPe

Commented [BPO252]: OGPe

Commented [BPO253]: OGPe

Commented [BPO254]: OGPe

Commented [BPO255]: OGPe

Commented [BPO256]: OGPe

Commented [BPO257]: OGPe

4. **Conservación y uso apropiado y eficiente de materiales y recursos (M)**- Se promoverá un uso inteligente de los materiales tomando en consideración las medidas ambientales tomadas durante su extracción, procesamiento, transportación, desempeño en el sitio y eventual disposición del material.

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CT CR	EE	AP	AS	
Guía M	Conservación, uso apropiado y eficiente de materiales y recursos	20					
M-1	Almacenamiento y recogido de materiales reciclables						
M-2	Reutilización de Elementos estructurales del edificio – Mantener paredes, pisos y techos existentes.						
	Mantener el 55%						5%
	Mantener el 75%						10%
	Mantener el 95%						15%
M-3	Reutilización de elementos no estructurales del edificio - Mantener el 50% de elementos interiores						5%
M-4	Manejo de residuos de construcción						
	50% reciclados o Recuperados						5%
	75% reciclados o Recuperados						10%
M-5	Reutilización de materiales						
	Reutilizar 5%						5%
	Reutilizar 10%						10%
M-6	Contenido de reciclado						
	10% de contenido						5%
	20 % de contenido						10%
M-7	Materiales regionales						
	10% de materiales						5%
	20% de materiales	2					10%
M-8	Materiales rápidamente renovables.	1					5%
M-9	Maderas certificadas	1					5%
M-10	Materiales y productos de fuentes sostenibles:						
	10% del total de materiales	1					5%
	20% del total de materiales	2					10%
	30% del total de materiales	3					15%
	40% del total de materiales	4					20%
M-11	Fuentes de reducción de químicos bio-accumulados y tóxicos persistentes:						
	Mercurio	1					5%
	Plomo, cadmio y cobre	2					10%

Commented [BPO258]: OGPe

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

5. **Calidad del Ambiente Interior (I)**- Se promoverá una alta calidad de los ambientes interiores de los edificios para una mejor salud y bienestar de sus usuarios.

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CT CR	EE	AP	AS	
Guía I							
I-1	Eficiencia mínima de la calidad del aire interior.						
I-2	Control del humo de tabaco ambiental						
I-3	Remoción o encapsulación de materiales peligrosos	R					
I-4	Monitoreo de la entrada del aire fresco	1		•		6%	
I-5	Aumento de la ventilación.	1				6%	
I-6	Plan de Manejo de la Calidad del Aire Interior						
	a. Durante la construcción	1		•		6%	
	b. Después de la construcción	1		•		6%	
I-7	Materiales de baja emisión						
	a. Adhesivos y sellantes	1				6%	
	b. Pinturas y recubrimientos	1				6%	
	c. Sistemas de pisos	1				6%	
	d. Compuestos de madera y productos de fibras agrícolas	1				6%	
I-8	Control de fuentes interiores de químicos y contaminantes	1				6%	
I-9	Capacidad de control de sistemas						
	a. Iluminación	1		•		6%	
	b. Confort térmico	1		•		6%	
I-10	Confort térmico						
	a. Diseño	1		•		6%	
	b. Verificación	1		•		6%	
I-11	Iluminación natural y vistas						
	a. Iluminación natural	1		•		6%	
	b. Vistas	1				6%	
I-12	Rendimiento acústico mínimo.	1				6%	
I-13	Ambiente acústico:						
	a. Aislante de sonidos	1				6%	
	b. Terminaciones Acústicas	1				6%	

6.

Commented [BPO259]: OGP

7. Proceso de innovación y diseño integrado (D)- Aspectos adicionales que promueven la innovación del diseño verde.

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CT CR	EE	AP	AS	
Guía D	Proceso de innovación y diseño integrado (D)						
D-1	Innovación en el diseño						
	a. Planificación, ubicación, emplazamiento y diseño	1	•				14%
	b. Eficiencia energética e impacto global	1		•			14%
	c. Eficiencia en el uso del agua y conservación del agua	1			•	•	14%
	d. Conservación, uso apropiado y eficiente de materiales y recursos	1					14%
	e. Calidad del ambiente interior	1					14%
	a. Reducción del 35%	1					14%
	b. Reducción del 40%	1					14%
D-2	Profesional acreditado en sistemas de clasificación seleccionado.	1					14%
D-3	Planificación y diseño integrado del proyecto.	1					14%

Formatted: Left

Commented [BPO260]: OGPe

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Sección 11.3.2 Guías de operación y mantenimiento de proyectos verdes

Durante el término de operación, previo al otorgamiento del permiso verde de uso, deberán guiarse por lo siguiente:

- a. Planificación integrada del sitio (PI).

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CT CR	EE	AP	AS	
Guía PI	Planificación integrada del sitio	22					
PI-1	Certificación de diseño y construcción del proyecto verde.	4	•				18%
PI-2	Plan de manejo del exterior del edificio y entorno.	1	•				5%
PI-3	Plan integrado de manejo de plagas, control de erosión y jardinería.	1	•				5%
PI-4	Transporte alternativo:	1	•				
	a. Reducción del 10%	2	•				5%
	b. Reducción del 13.75%	3	•				9%
	c. Reducción del 17.5%	4	•				14%
	d. Reducción del 21.25%	5	•				18%
	e. Reducción del 25%	6	•				23%
	f. Reducción del 31.25%	7					27%
	g. Reducción del 37.5%	8					32%
	h. Reducción del 43.75%	9					36%
	i. Reducción del 50%	10					41%
	j. Reducción del 56.25%	11					45%
	k. Reducción del 62.5%	12					50%
	l. Reducción del 68.75%	13					55%
	m. Reducción del 75%	1					59%
PI-5	Desarrollo del sitio: Proteger el hábitat.	1	•				5%
PI-6	Diseño de la escorrentía:	1	•				5%
	Control de cantidad						
PI-7	Efecto isla calor						
	a. No techado	1	•				5%
	b. Techado	1	•				5%
PI-8	Reducción de contaminación lumínica.	1		•			5%

Commented [BPO261]: OGPe

b. Eficiencia energética durante la operación (EO).

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO			POR CIENTO (%)
			CT GR	EE	AP	
	Eficiencia energética durante la operación	35				
EO-1	Mejores prácticas de manejo para la eficiencia energética.	R				
EO-2	Rendimiento mínimo de eficiencia energética.	R				
EO-3	Manejo de los refrigerantes principales.	R				
E-4	Optimizar rendimiento de la eficiencia energética:	1 a 18				
	a. Clasificación ES de 71 o 21% de la MN	1		•		3%
	b. Clasificación ES de 73 o 23% de la MN	2		•	•	6%
	c. Clasificación ES de 74 o 24% de la MN	3		•		9%
	d. Clasificación ES de 75 o 25% de la MN	4		•		11%
	e. Clasificación ES de 76 o 26% de la MN	5		•		14%
	f. Clasificación ES de 77 o 27% de la MN	6		•		17%
	g. Clasificación ES de 78 o 28% de la MN	7		•		20%
	h. Clasificación ES de 79 o 29% de la MN	8		•		23%
	i. Clasificación ES de 80 o 30% de la MN	9		•		26%
	j. Clasificación ES de 81 o 31% de la MN	10		•		29%
	k. Clasificación ES de 82 o 32% de la MN	11		•		31%
	l. Clasificación ES de 83 o 33% de la MN	12		•		34%
	m. Clasificación ES de 85 o 35% de la MN	13		•		37%
	n. Clasificación ES de 87 o 37% de la MN	14		•		40%
	o. Clasificación ES de 89 o 39% de la MN	15		•		43%
	p. Clasificación ES de 91 o 41% de la MN	16		•		46%
	q. Clasificación ES de 93 o 43% de la MN	17		•		49%
	r. Clasificación ES de 95+ o 45% de la MN	18		•		51%
EO-5	Recepción del edificio (commissioning):					
	a. Investigación y análisis	2		•		6%
	b. Implementación	2		•		6%
	c. Vigencia	2		•		6%
EO-6	Medidas de rendimiento:					
	• Sistemas automatizados del edificio	1		•		3%
	• Contadores de niveles de los sistemas:					
	• 40% contado	1		•		3%
	• 80% contado	2		•		6%

Commented [BPO262]: OGPe

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES	PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO			POR CIENTO (%)
		CT CR	EE	AP	
EO-7 Medidas de rendimiento:					
a. 3% en sitio o 25% fuera de sitio	1		•		3%
b. 4.5% en sitio o 37.5% fuera de sitio	2		•		6%
c. 6% en sitio o 50% fuera de sitio	3		•		9%
d. 7.5% en sitio o 62.5% fuera de sitio	4		•		11%
e. 9% en sitio o 75% fuera de sitio	5		•		14%
f. 12% en sitio o 100% fuera de sitio	6		•		17%
EO-8 Manejo mejorado de los refrigerantes	1		•		3%
EO-9 Informe de reducción de emisiones	1		•		3%

Commented [BPO262]: OGPe

c. Eficiencia en el uso de agua durante la operación (AO).

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES	PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO			POR CIENTO (%)
		CT CR	EE	AP	
Guía AO Eficiencia en el uso del agua durante la operación	16				
AO-1 Eficiencia mínima de la plomería interior	R				
AO-2 Medidas de rendimiento del agua:	1 a 2				
a. Contador para todo el edificio	1			•	7%
b. Subcontadores	2			•	14%
AO-3 Eficiencia adicional en plomería interior:	1 a 5				
a. Reducción del 10%	1			•	7%
b. Reducción del 15%	2			•	14%
c. Reducción del 20%	3			•	21%
d. Reducción del 25%	4			•	29%
e. Reducción del 30%	5			•	36%
AO-4 Jardinería eficiente en uso de agua:	1 a 5				
a. Reducción del 50%	1			•	7%
b. Reducción del 62.5%	2			•	14%
c. Reducción del 75%	3			•	21%
d. Reducción del 87.5%	4			•	29%
e. Reducción del 100%	5			•	36%
AO-5 Manejo de torres de enfriamiento:	1 a 2				
a. Manejo de químicos	11			•	7%
b. Fuente de uso de agua no potable	22			•	14%

Commented [BPO263]: OGPe

- d. Manejo adecuado de materiales y recursos durante la operación (MO).

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CI	EE	AP	AS	
Guía MO	Manejo adecuado de materiales y recursos durante la operación	10					
MO-1	Estrategia de compra sostenible	R					
MO-2	Estrategia de manejo de los desperdicios sólidos	R					
MO-3	Compras sostenibles:						
	a. Vigencia de consumibles	1					10%
	b. Productos duraderos:	1 a 2					
	• 40% de eléctricos	1					10%
	• 40% de mobiliario	1					10%
	c. Alteraciones y adiciones a instalaciones	1					10%
	d. Reducción de mercurio en lámparas						10%
	e. Alimentos						10%
MO-4	Manejo de los desperdicios sólidos:						
	a. Auditoría de la baja de desperdicios	1					10%
	b. Vigencia de consumibles	1					10%
	c. Productos duraderos	1					10%
	d. Alteraciones y adiciones a instalaciones	1					10%

Commented [BPO264]: OGPe

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

e. Calidad del ambiente interior durante la operación (IO).

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO				POR CIENTO (%)
			CT CR	EE	AP	AS	
Guía IO	Calidad del ambiente interior durante la operación	15					100
IO-1	Rendimiento mínimo de la calidad del aire interior.	R					
IO-2	Control del humo de tabaco ambiental	R					
IO-3	Estrategia de limpieza verde	R					
IO-4	Prácticas eficientes de manejo de la calidad del aire interior:						
	a. Programa de manejo de calidad del aire interior	1					7%
	b. Monitoreo de la entrada de aire fresco	1					7%
	c. Aumento de ventilación	1					7%
	d. Reducción de particulado en la distribución del aire	1					7%
	e. Alteración y adición a las instalaciones	1					7%
IO-5	Confort de los ocupantes:						
	a. Sondeo de los ocupantes						7%
	b. Monitoreo del confort térmico			•			7%
IO-6	Controlabilidad de los sistemas de iluminación.			•			7%
IO-7	Iluminación natural y vistas.	1		•			7%
IO-8	Limpieza verde:						
	a. Programa de limpieza de alto rendimiento						7%
	b. Evaluación efectiva						7%
	c. Compra de productos de limpieza y materiales sostenibles				•		7%
	d. Equipo de limpieza sostenible						7%
	e. Control de fuentes interiores de químicos y contaminantes						7%
	f. Manejo integrado de plagas interiores						7%

Commented [BPO265]: OGPe

f. Integración de las operaciones (IN).

GUÍAS PARA PROYECTOS VERDES DE NUEVA CONSTRUCCIÓN O MEJORAS SUSTANCIALES		PUNTOS	EXACCIONES POR IMPACTO			POR CIENTO (%)	
			CT CR	EE	AP		AS
Guía IN	Integración de las operaciones						
IN-1	Profesional acreditado en sistemas de clasificación seleccionado.	1				14%	
IN-2	Documentación del impacto de costos en el edificio sostenible.	1		•	•	•	14%
IN-3	Plan integrado de la operación.	1		•	•	•	14%
IN-4	Innovación en la operación:						
	a. Eficiencia energética	1		•			14%
	b. Eficiencia en el uso del agua	1			•	•	14%
	c. Manejo adecuado de materiales y recursos	1				•	14%
	d. Calidad del ambiente interior	1		•			14%

Commented [BPO266]: OGPe

Sección 11.3.3 Puntaje requerido

Para las certificaciones o permisos de proyecto verde se debe lograr los puntos siguientes:

- a. Certificación de Proyecto Verde:
 1. Guías requeridas R
 2. Mínimo de puntos 20 a 39 puntos
- b. Permiso de Operación:
 1. Guías requeridas R
 2. Mínimo de puntos 20 a 39 puntos
 3. Nivel A 40 a 49 puntos
 4. Nivel B 50 a 59 puntos
 5. Nivel C 60 a 79 puntos
 6. Nivel D 80 a 123 puntos

CAPÍTULO 11 PERMISO VERDE

c. Permiso de Uso Verde:

- | | |
|---------------------|-----------------|
| 1. Guías requeridas | R |
| 2. Mínimo de puntos | 29 a 39 puntos |
| 3. Nivel A | 40 a 49 puntos |
| 4. Nivel B | 50 a 59 puntos |
| 5. Nivel C | 60 a 79 puntos |
| 6. Nivel D | 80 a 103 puntos |

Sección 11.3.4 Sistemas de clasificación aplicables

- a. En los casos en que un solicitante interese certificarse bajo uno de los sistemas de clasificación independientes disponibles en el mercado:
1. Deberá indicarlo desde el momento mismo de la radicación de la solicitud de Pre-Cualificación.
 2. Deberá cumplir con los requisitos aplicables a dicho sistema.
 3. La Oficina de Gerencia de Permisos y/o el Inspector Autorizado podrán evaluar el proyecto de acuerdo a las guías o especificaciones específicas de dicho sistema.
- b. En los casos en que un solicitante no interese certificarse uno de los sistemas de clasificación independientes disponibles en el mercado, deberá cumplir con las disposiciones del Código Internacional de Construcción Verde vigente.
- c. La siguiente Tabla define los sistemas de clasificaciones independientes disponibles en el mercado reconocidos por la Oficina de Gerencia de Permisos:

LEED NC	LEED New Construction and Major Renovations
LEED CS	LEED Core & Shell
LEED CI	LEED Commercial Interiors
LEED EB	LEED Existing Building: Operations & Maintenance
LEED SC	LEED Schools
LEED HC	LEED Healthcare
LEED ND	LEED Neighborhood Development
NGBS	National Green Building Standard
SSI	Sustainable Sites Initiative - ASLA
GG 21	Green Globe 21
GDIE	Guías de Diseño para Instalaciones Eco-turísticas de Puerto Rico- Compañía de Turismo
ASP	Audubon Signature Program- Audubon International
ESH	Energy Star Home Rating System
Documentos recomendados para referencia	
DI-10-100	Hacia el Desarrollo Inteligente: 10 Principios y 100 Estrategias de desarrollo Inteligente (CEDES-UMET)
CNU	Congress for New Urbanism

Regla 11.4 CAPACITACIÓN BAJO LAS GUÍAS DE PERMISO VERDE

Los Profesionales e Inspectores Autorizados de Permiso Verde serán capacitados y acreditados por la Oficina de Gerencia de Permisos a tenor con el Reglamento de dicha Oficina.

PRINCIPALES CATEGORIAS DE PROYECTOS POR USO	GUIAS PARA EL DISEÑO Y EVALUACION DEL PERMISO VERDE											PRINCIPIOS QUE APLICAN							
	LEED											NGBS	SSI	GG21	GDIE	ESH	ASP	DI 10-100	CNU
	NC	CS	CI	OP	SCH	HC	ND												
6	Instalaciones Eco-Turísticas																		
	Hoteles, Paradores y otras instalaciones turísticas	•																	
7	Infraestructura																		
	Puertos y Aeropuertos	•																	
	Marinas	•																	
	Estaciones de Transporte Colectivo	•															•	•	
	Estacionamientos	•															•	•	
8	Industrial																		
	Edificios Industriales	•																	
	Parques Industriales	•																	
9	Desarrollo Urbano																		
	Desarrollo o redesarrollo urbano en suelo urbanizado o suelo urbano programado									•	•	•					•	•	•

Regla 11.5 INSTALACIONES ECO-TURÍSTICAS Y DE TURISMO SOSTENIBLE

En el caso de desarrollo de las Instalaciones Eco-Turísticas y de Turismo Sostenible, aparte de los sistemas de clasificación mencionados en la sección 11.3.4, el desarrollador o proyectista podrá solicitar la certificación de Permiso Verde cumpliendo con los requisitos de la Guía de Diseño de Instalaciones Eco-Turísticas y de Turismo Sostenible de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.

Formatted: Regla

Commented [BPO267]: Turismo

**Capítulo 12 TRAMITACIÓN DE PERMISOS, RECOMENDACIONES,
CONSULTAS Y/O CERTIFICACIONES DURANTE
ESTADOS DE EMERGENCIA**Commented [BPO268]: JP- (antes Capítulo
12)**Regla 12.1 DISPOSICIONES GENERALES****Sección 12.1.1 Propósito**

El propósito de este Capítulo es establecer procedimientos y términos alternos para expedir la concesión de permisos, recomendaciones, consultas y/o certificaciones o cualquier trámite relacionados a la solución de estados de emergencia, según se define dicho término en este Reglamento, según dispuesto en la Ley Núm. 76 de 5 de mayo de 2000.

Commented [BPO269]: OGPe

Sección 12.1.2 Base Legal

La Ley Núm. 76, supra, dispensa a las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades gubernamentales con injerencia en la tramitación de permisos, endosos, consultas y/o certificaciones que puedan estar relacionadas con proyectos que surjan como consecuencia de estados de emergencia declarados mediante Órdenes Ejecutivas por el Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos de América, del cumplimiento de los términos y procedimientos establecidos.

Sección 12.1.3 Facultades de la Junta de Planificación y de la Oficina de Gerencia de Permisos

- a. La Ley Núm.75 de 24 de junio de 1975, mejor conocida como la Ley Orgánica de la Junta de Planificación, creó la Junta con el propósito de guiar el desarrollo integral de Puerto Rico de modo coordinado con el fin de fomentar la salud, seguridad, orden, convivencia y el bienestar de los actuales y futuros habitantes de nuestro país. Para ello faculta a la Junta a controlar el uso y desarrollo de los terrenos en Puerto Rico, tanto en áreas urbanas como rurales.
- b. Los proyectos serán tramitados directamente con las entidades gubernamentales concernidas, entiéndase Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda. Esto independientemente de que los Municipios en los cuales se propone la ubicación de los proyectos de energía tengan convenios de transferencia de jerarquías.

Sección 12.1.4 Requisito de Planificación Ambiental

Toda consulta para proyectos deberá incluir al momento de la radicación evidencia de cumplimiento con la Ley sobre Política Pública Ambiental, Ley Núm. 416 de 2004, según enmendada, salvo por las excepciones expresamente establecidas más adelante.

Sección 12.1.5 Emergencia Declarada Mediante [Boletín Administrativo \(Orden Ejecutiva\) del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico](#)

Durante el período de tiempo que dure un estado de emergencia, según definido en este Reglamento, toda obra que constituya una solución a la situación creada por dicha emergencia y que requiera algún permiso, recomendación, consulta y/o certificación, podrá ser dispensada del cumplimiento con los términos y procedimientos establecidos en este Reglamento de manera que se acelere la realización de dicha obra.

Sección 12.1.6 Prioridad de Programación

- a. Los proyectos que se vayan a llevar a cabo bajo las disposiciones de este Capítulo tendrán prioridad en la programación de la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda.
- b. Los proyectos serán tramitados directamente con la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda, independientemente de los Municipios que tengan convenios de transferencias de jerarquía.

Sección 12.1.7 Proyectos que no Requieren Permisos

- a. Las situaciones o eventos de emergencia que conlleven la realización de obras, proyectos o programas que no requieran la expedición de algún permiso, recomendación, consulta y/o certificación, se regirán por lo dispuesto en la Orden Ejecutiva emitida por el Gobernador de Puerto Rico que declare tal estado de emergencia y durante la duración de la misma.
- b. Toda obra que sea para reparar, reponer o sustituir una obra directamente afectada por la emergencia, estará exenta de obtener permiso de construcción.

Commented [BPO270]: JCA

**Regla 12.2 PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE
DISPENSAS POR EMERGENCIA**

Sección 12.2.1 Solicitud de Dispensa

Toda solicitud de dispensa por emergencia deberá incluir, como mínimo, con lo siguiente:

- a. Ubicación del proyecto conforme con la Sección 5.2.3 (Sistema de Coordenadas Planas Estatales) de este Reglamento.
- b. Memorial explicativo en la cual detalle que el proyecto es uno conforme a la Orden Ejecutiva emitida por el Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos de América declarando el estado de emergencia.
- c. Explicar cómo la acción propuesta soluciona o alivia el estado de emergencia declarado.
- d. Certificar, de ser aplicable, que la acción propuesta cualifica como una Exclusión Categórica. De lo contrario, deberá someter el documento ambiental correspondiente.
- e. Indicar permisos, certificaciones, autorizaciones, licencias y/o consultas para las cuales se solicita la dispensa por emergencia.
- f. Realizar el pago por servicio correspondiente a la solicitud de dispensa por emergencia. No obstante, los proyectos que se vayan a llevar a cabo bajo las disposiciones de este Capítulo estarán exentos del pago de cualquier sello, comprobante o arancel que se requiera para la otorgación de permisos, recomendaciones, consultas y/o certificaciones.

Sección 12.2.2 Evaluación de la Solicitud de Dispensa por Emergencia

- a. Los Gerentes de Permiso tendrá un término improrrogable de cinco (5) días laborables desde la radicación de la solicitud para emitir sus recomendaciones. De no recibir contestación en dicho término se entenderá que no tienen recomendación en cuanto a la acción propuesta.
- b. La DECA tendrá un término máximo de cinco (5) días laborables, contados desde la fecha de radicación de la solicitud de dispensa, para emitir su recomendación. El Sub-comité que designe el Gobernador en la Orden Ejecutiva podrá extender este término hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días.

- c. La autorización contendrá términos específicos del periodo por el cual se dispensa de los requisitos reglamentarios.

Sección 12.2.3 Publicidad de la Dispensa y Requisitos de Rotulación Requisito de Aviso y Notificación

- a. En procedimientos en que se requiera notificar a partes interesadas, una vez autorizada la dispensa, el solicitante dará publicidad a la misma mediante la publicación de un (1) aviso en dos (2) diarios de circulación general.
- b. Se deberá instalar, además, un rótulo en la propiedad donde se llevará a cabo la obra, cumpliendo con lo dispuesto en Sección [63.1.1](#) (Rótulo de Presentación) [del Tomo II de este Reglamento](#).

Commented [BPO271]: JP

Sección 12.2.4 Revisión

La parte adversamente afectada por cualquier resolución u orden emitida por alguna agencia a raíz de un estado de emergencia tal como lo dispone este Capítulo, tendrá como remedio el mecanismo de revisión judicial, según dispuesto en la Ley Núm. 76 [2000](#), supra.

Commented [BPO272]: OGPe

Regla 12.3 GUÍAS PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO EXPEDITO DE ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS AL AMPARO DE LA LEY NÚM. 76 DE 5 DE MAYO DE 2000

Sección 12.3.1 Propósito

El propósito de las siguientes guías es establecer el procedimiento expedito para la evaluación y adjudicación de consultas de ubicación para Proyectos que surjan como consecuencia de estados de emergencia.

Sección 12.3.2 Disposiciones Generales

- a. Facultades de la Junta de Planificación
 1. La Ley Núm.75 de 24 de junio de 1975, mejor conocida como la Ley Orgánica de la Junta de Planificación, creó la Junta con el propósito de guiar el desarrollo integral de Puerto Rico de modo coordinado con el fin de fomentar la salud, seguridad, orden, convivencia y el bienestar de los actuales y futuros habitantes de nuestro país. Para ello faculta a la Junta a controlar el uso y desarrollo de los terrenos en Puerto Rico, tanto en áreas urbanas como

rurales. La consulta de ubicación (“Consulta”) es el instrumento mediante el cual se autoriza la ubicación de un uso particular en el terreno.

Sección 12.3.3 Procedimiento Expedito para Proyectos Durante Estados de Emergencia con Evidencia de Cumplimiento Ambiental

- a. Documentos Requeridos
- b. Con la radicación de la consulta, la parte proponente deberá proveer los siguientes documentos:
 1. La solicitud debe ser presentada conforme la REGLA ~~5.32.3~~ (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO) del [Tomo II de](#) este Reglamento;
 2. Deberá cumplirse con la Ley 416, supra;
 3. Ubicación conforme la Sección 5.2.3 (Sistema de Coordenadas Planas Estatales), de este Reglamento.
 4. Plano que demuestre:
 - i. Línea del límite de la propiedad y los elementos físicos, incluyendo colindancias, retiros, accesos, caminos y carreteras internas de servicio y mantenimiento, subestación(es), líneas de transmisión, líneas de distribución, y otras estructuras accesorias;
 - ii. Cambios propuestos al terreno donde habrá de ser ubicado el proyecto, niveles, vegetación a ser removida y siembra propuesta, e iluminación exterior;
 5. Memorial Explicativo donde se discuta:
 - i. La naturaleza del proyecto, el contexto en el que se propone, las disposiciones legales, reglamentarias, política pública, planes de usos de terrenos o de ordenación aplicables, susceptibilidad a inundaciones del predio, infraestructura propuesta y todo otro aspecto que considere necesario;
 - ii. ~~El beneficio que derivará la comunidad de aprobarse el Proyecto de Energía propuesto, y cómo el Proyecto de Energía soluciona o alivia el estado de emergencia declarado;~~

Commented [BPO273]: JP

Commented [BPO274]: OGP

- ~~iii.~~ ~~ii.~~ Cualquier variación o excepción que se solicite deberá justificarse a la luz de las disposiciones reglamentarias aplicables;
- ~~iv.~~ ~~iii.~~ Descripción de la finca(s) en las que se proyecta la actuación, la superficie ocupada por la actividad, por las construcciones e instalaciones y sus características fundamentales;
- ~~v.~~ ~~iv.~~ Identificación de todas las carreteras estatales y/o locales que serán utilizadas durante la construcción, operación y mantenimiento de las facilidades.
6. Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad pública, el proponente someterá evidencia de que es titular del predio o está debidamente autorizado a desarrollar el mismo.
7. Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad privada, el proponente someterá evidencia fehaciente de que notificó al titular del predio, tales como carta enviada a través del correo postal, notificación directa o aviso público en un periódico de circulación general el cual incluya el número de catastro, dirección física y nombre del titular, de tenerlo disponible.
- c. Rótulo
- d. Una vez radicada la consulta, la parte proponente instalará un rótulo temporero conforme se indica en la Sección [§3.1.1](#) (Rótulo de Presentación), [del Tomo II de](#) este Reglamento.
- e. Comentarios
- f. Los Gerentes de Permisos tendrán que emitir sus recomendaciones, si alguna, en el término improrrogable de cinco (5) días laborables.
- ~~g.~~ ~~Vista Pública~~
- ~~h.~~ ~~De celebrarse vista pública, ésta cumplirá con los requisitos establecidos en la Sección 12.3.5 (Vistas Públicas) de esta Regla.~~
- ~~i.~~ ~~g.~~ Término para Evaluar y Adjudicar
- ~~j.~~ ~~h.~~ La Junta de Planificación, tendrá que evaluar y adjudicar la consulta en o antes de transcurridos quince (15) días laborables

Commented [BPO275]: JP

Commented [BPO276]: JP

Commented [BPO277]: OGPe

desde la radicación de la misma, en cumplimiento con las disposiciones de la presente Regla.

Sección 12.3.4 Proyectos Durante Estados de Emergencia que se Presenten Sólo con Evidencia de que se Circuló Documento Ambiental

- a. La parte proponente de una consulta para un Proyecto que sólo cuente con evidencia de que se circuló el documento ambiental de dicho proyecto a las agencias concernidas podrá presentar de forma inicial una Pre-Consulta.
- b. Documentos Requeridos
- c. Cumplir con los requerimientos de la Sección 12.3.3 (Procedimiento Expedito para Proyectos Durante Estados de Emergencia con Evidencia de Cumplimiento Ambiental) [del Tomo II de este Reglamento](#).
- d. Conversión de la Pre-consulta.
- e. La Pre-Consulta se considerará para todos los efectos como una consulta una vez se cumpla con la Ley Núm. 416 de 2004, supra.
- f. Término para Evaluar y Adjudicar.
- g. La Junta de Planificación tendrá que evaluar y adjudicar la consulta en o antes de transcurridos quince (15) días laborables desde que se someta evidencia del cumplimiento con la Ley Núm. 416 de 2004, supra.

Commented [BPO278]: JP

Sección 12.3.5 ~~Vistas Públicas~~

~~La Junta de Planificación celebrará una vista pública para los Proyectos propuestos cuando determine que ello es pertinente o necesario para el ejercicio de sus funciones. En tales casos se cumplirá con lo siguiente:~~

- ~~a. Notificación. Se publicará, a costo de la parte proponente, un (1) aviso de prensa en dos (2) diarios de circulación general con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista pública. Cualquier notificación a una parte que sea requerida por ley se realizará durante este mismo término.~~
- ~~b. Participación. Se permitirá la participación a cualquier persona con legítimo interés que solicite expresarse sobre el asunto en consideración y la vista será grabada.~~

Commented [BPO279]: OGPe

- ~~c. **Facultades del Oficial Examinador.** El Oficial Examinador, a su discreción, fijará la duración de las argumentaciones orales, ponencias y/o participaciones de los deponentes. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables en éstos procesos, sólo los principios fundamentales de evidencia que logren una solución rápida, justa y económica. No serán de aplicación los mecanismos de descubrimiento de prueba.~~
- ~~d. **Escritos.** El Oficial Examinador podrá, motu proprio o a solicitud de parte, conceder no más de tres (3) días para someter escrito u otro documento con posterioridad a la vista. En el mismo término podrá requerir de cualquier parte que lo presente una propuesta sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.~~
- ~~e. **Informe.** Transcurrido el término concedido a las partes para someter escritos u otros documentos posteriores a la vista, el Oficial Examinador tendrá el término de dos (2) días para rendir su informe a la Junta.~~

Commented [BPO280]: OGPe

Sección 12.3.6 ~~Sección 12.3.5~~ **Revisión**

Una parte adversamente afectada ~~por una determinación de la Junta tomada al amparo de esta Resolución, tendrá como remedio el por cualquier resolución u orden emitida por alguna agencia tendrá como único remedio presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones conforme a lo~~ establecido en el Artículo 13 de la Ley Núm. 76, supra.

Commented [BPO281]: OGPe

Sección 12.3.7 ~~Sección 12.3.6~~ **Cargos por Servicios**

- a. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 76, supra, los proyectos que se presenten al amparo de la referida ley estarán exentos del pago de cualquier sello, comprobante o arancel que se requiera para la otorgación de permisos, recomendaciones, consultas y/o certificaciones.
- b. Los Proyectos presentados por entidades gubernamentales estarán exentos del pago de cargos por servicio. Por otra parte, aquellos Proyectos presentados por entidades privadas tendrán un cargo por servicio equivalente a la mitad (50) de lo establecido en la Orden Administrativa Estableciendo los Derechos a Cobrarse por los Documentos, Estudios y otros Servicios de la Junta de Planificación.

Capítulo 13 **EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL****Regla 13.1** **DISPOSICIONES GENERALES**

- a. El proceso de planificación ambiental es uno sui generis, cuyo propósito es que las instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, antes de realizar una acción o determinación final, tomen en cuenta las consideraciones ambientales de dicha acción o determinación.
- b. La evaluación de un documento ambiental culminará en una serie de recomendaciones que formarán parte de las determinaciones finales de la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V y los Profesionales Autorizados.
- c. La Junta de Calidad Ambiental preparará y adoptará, con la aprobación del Gobernador, el reglamento que regirá la evaluación y trámite de los documentos ambientales por el DECA. Dicho reglamento incluye además las disposiciones para las exclusiones categóricas.
- d. En aquellos casos en que la única acción propuesta sea la expedición o modificación de un permiso bajo la jurisdicción exclusiva de la Junta de Calidad Ambiental, no será necesaria la evaluación de los impactos ambientales de la acción propuesta por parte de la DECA.
- e. Bajo ningún concepto se podrá emitir una decisión final hasta tanto se reciban las recomendaciones de cumplimiento ambiental de la DECA.

Regla 13.2 **CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL**

- a. El individuo o el profesional que prepare el documento ambiental o el formulario reclamando la aplicabilidad de una exclusión categórica, certificará, bajo juramento y sujeto a las penalidades impuestas por ésta y cualesquiera otras leyes estatales o federales, que la información contenida en los mismos es veraz, correcta y completa.
- b. No se tramitará ninguna solicitud que carezca de esta certificación.

Commented [BPO282]: JCA Nota:
La JCA recomienda que el proceso de evaluación ambiental sea transferido y restituido a la JCA, de igual manera el DECA de la Oficina de Gerencia de Permisos y que cualquier tipo de exclusión categórica sea evaluada y aprobada por la JCA como se ha hecho hasta ahora mediante el proceso reglamentado del RECA. Este cambio requiere enmienda a la Ley 161.

Commented [BPO283]: JP- **(antes Capítulo 13)**

Regla 13.3 AGENCIA PROPONENTE

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos fungirá como agencia proponente con relación al proceso de planificación ambiental, excepto en aquellos casos en los que, a los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, se les haya delegado esta facultad como consecuencia del convenio de transferencia establecido en la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.
- b. Las Entidades Gubernamentales Concernidas podrán fungir como agencias proponentes en asuntos que estén fuera de la jurisdicción de la Oficina de Gerencia de Permisos. En estos casos, las Entidades Gubernamentales Concernidas seguirán el mismo proceso de planificación ambiental de los Municipios Autónomos.
- c. El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales fungirá como agencia proponente para toda obra o actividad a ser ubicada o a realizarse en los bienes de dominio público marítimo terrestre, con excepción de aquellos proyectos a realizarse por la Autoridad de Energía Eléctrica en sus propiedades, en los cuales ésta fungirá como agencia proponente, conforme con la Ley Núm. 161, supra.

Regla 13.4 DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

- a. El Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos realizará la determinación de cumplimiento ambiental requerida bajo las disposiciones del Artículo 4(B) (3) de la Ley Núm. 416, supra y el reglamento de la Junta de Calidad Ambiental.
- b. La determinación del cumplimiento ambiental es una decisión revisable de carácter final independiente o separada.
- c. La determinación de cumplimiento ambiental podrá ser revisada en conjunto con la determinación final ante la Oficina de Reconsideración de Determinaciones Finales.

Regla 13.5 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL

La División de Evaluación de Cumplimiento Ambiental dirigirá el proceso de evaluación y trámite del documento ambiental. El trámite dependerá de la agencia que tomará la determinación

Commented [BPO284]: AEE

final, del tipo de acción propuesta y del documento ambiental presentado.

~~Sección 13.5.1 Acciones Ministeriales de la Oficina de Gerencia de Permisos con Evaluación Ambiental~~

- ~~a. La DECA remitirá las Evaluaciones Ambientales (EA) con una Determinación de No Impacto Ambiental (DNIA) con las recomendaciones que entienda necesarias, al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos en un término que no excederá de quince (15) días contados desde la fecha de radicación de la solicitud, cuando la propuesta ubique en zona urbana y treinta (30) días en zonas no urbanas.~~
- ~~b. El Director Ejecutivo, hará la determinación de cumplimiento ambiental y tomará una determinación final sobre la acción propuesta.~~

Commented [BPO285]: OGPe

~~Sección 13.5.2~~ **Sección 13.5.1 Acciones de la Oficina de Gerencia de Permisos con relación a la Evaluación Ambiental Declaración de Impacto Ambiental**

La DECA evaluará las Declaraciones de Impacto Ambiental, según los criterios que se dispongan en el reglamento RETDA y remitirá las recomendaciones que entienda necesarias al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos en un término que no excederá de sesenta (60) días contados desde la fecha de radicación de la solicitud.

El DECA remitirá las recomendaciones sobre el cumplimiento ambiental en conjunto con la solicitud. El Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos, emitirá la determinación final sobre la solicitud

- a. La DECA remitirá las Evaluaciones Ambientales (EA) con una Determinación de No-Impacto Ambiental (DNIA), con las recomendaciones que entienda necesarias, al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos en un término que no excederá de cuarenta y cinco (45) días contados desde la fecha de radicación de la solicitud.
- b. El Director Ejecutivo hará la determinación de cumplimiento ambiental y tomará una determinación final sobre la acción propuesta.

Commented [BPO286]: OGPe

Sección 13.5.3 Sección 13.5.2 Acciones en los Municipios Autónomos

- a. El Municipio Autónomo remitirá a la Oficina de Gerencia de Permisos el documento ambiental, sea éste una Evaluación Ambiental o una Declaración de Impacto Ambiental.
- b. La DECA evaluará el documento ambiental, según los criterios que se dispongan en el Reglamento de la Junta de Calidad Ambiental, y remitirá las recomendaciones que entienda necesarias al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos en un término que no excederá de treinta (30) días para las Evaluaciones Ambientales y sesenta (60) para las Declaraciones de Impacto Ambiental, contados desde la fecha de remitida la solicitud a la Oficina de Gerencia de Permisos.
- c. El DECA remitirá al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos las recomendaciones para que éste tome la determinación final sobre la acción propuesta.
- d. El Director Ejecutivo hará la determinación de cumplimiento ambiental y la remitirá al Municipio Autónomo y éste tomará una determinación final sobre la acción propuesta.

Regla 13.6 EXCLUSIONES CATEGÓRICAS

- a. Cuando la solicitud y la acción propuesta sea una Exclusión Categórica para fines del proceso de planificación ambiental, el solicitante:
 1. Certificará que la acción propuesta cualifica como una Exclusión Categórica, y de este modo la Oficina de Gerencia de Permisos, a través de su Director Ejecutivo o los Profesionales Autorizados, podrán emitir una Determinación de Cumplimiento Ambiental por Exclusión Categórica ~~de forma automática~~, la cual pasará a formar parte del expediente administrativo y será un componente de la determinación final de la Agencia Proponente o del Municipio Autónomo, sobre la acción propuesta.
- b. Las obras o actividades a ser ubicadas o a realizarse en los bienes de dominio público marítimo terrestre no son de carácter ministerial, por lo tanto, no pueden cumplir con el proceso de planificación ambiental mediante el mecanismo de una Exclusión Categórica.

Commented [BPO287]: JCA

- c. Las obras o actividades ubicadas o a realizarse en sitios y zonas históricas, propiedades oficialmente designadas e incluidas en el Registro de Sitios y Zonas Históricas de la Junta de Planificación, en el Registro Nacional de Lugares Históricos del Servicio Nacional de Parques de los Estados Unidos, propiedades calificadas como CRH o SH, propiedades de valor arquitectónico o que no se encuentren oficialmente designadas e incluidas en dichas listas pero que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en el Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos, según enmendado el 24 de marzo de 2015 (Reglamento 31 de la Junta de Planificación), Tomo XI Capítulo 51, y las plazas de recreo y bloques perimetrales a éstas, solares vacíos y espacios públicos, no son de carácter ministerial, aunque no pueden cumplir con el proceso de planificación ambiental mediante el mecanismo de una exclusión categórica, requerirán siempre el endoso del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

Formatted: Indent: Left: 1.19"; Outline numbered + Level: 6 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1.25" + Indent at: 1.5"

Regla 13.7**PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL**

La ciudadanía podrá participar en el proceso de planificación ambiental en general mediante vistas públicas y/o presentación de comentarios escritos, de acuerdo al procedimiento que establezca la Junta de Calidad Ambiental en su Reglamento.

Regla 13.8**CONSIDERACIONES ESPECIALES**

- a. En aquellos casos en que la acción propuesta contemple proyectos cuya fase operacional es regulada por la Junta de Calidad Ambiental (JCA), la Oficina de Gerencia de Permisos remitirá el documento ambiental, según definido en este reglamento y requerirá a la Junta de Calidad Ambiental emita sus recomendaciones sobre el documento ambiental presentado para dicho proyecto.
- b. Dichas recomendaciones deberán ser sometidas dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de notificación de la solicitud de las recomendaciones.
- c. La Junta de Calidad Ambiental podrá solicitar un término adicional de quince (15) días para someter las recomendaciones sobre el documento ambiental presentado para el proyecto.

Commented [BPO288]: ICP

- d. Las recomendaciones de la Junta de Calidad Ambiental bajo este inciso son de carácter mandatorio.

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 14 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOSCommented [BPO289]: JP- **antes Capítulo 14****Regla 14.1 CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y OBRAS****Sección 14.1.1 Certificación de Planos de Construcción**

Todo plano, para cualquier proyecto de construcción cubierto por las disposiciones de este reglamento será certificado por el proyectista y por el especialista, cuando corresponda, de acuerdo con lo que se establece en esta regla.

Sección 14.1.2 Certificación por el Proyectista

- a. El proyectista certificará que dicho plano está en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
- b. Cada proyecto tendrá un solo proyectista por etapa, (permiso de urbanización, permiso de construcción y/o urbanización y régimen de propiedad horizontal), excepto en aquellos casos en los cuales el dueño sustituya al proyectista.
- c. Para sustituir el proyectista anterior, será requerida la autorización del dueño para el nuevo proyectista [y un relevo de responsabilidad del proyectista anterior](#).

Commented [BPO290]: AEE

Sección 14.1.3 Certificación por el Especialista

Cuando se utilicen los servicios de un especialista para la preparación o el diseño de alguna fase o disciplina particular de un plano para un proyecto de construcción, éste certificará dicha fase o disciplina particular del referido plano conforme dispone este Reglamento. El proyectista velará porque el especialista cumpla con lo aquí dispuesto.

Sección 14.1.4 Planos Exentos de Certificación

No será necesario cumplir con el procedimiento de certificación de planos para proyectos de construcción cuando se trate de planos seguros preparados o confeccionados por un organismo gubernamental para suministrarse, libre de costo, a personas de recursos limitados, siempre que dichos planos sean sometidos previamente para su revisión y aprobación por la Oficina de Gerencia de Permisos.

Regla 14.2 CERTIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Sección 14.2.1 Disposición General

Todo proyecto de construcción a realizarse a base de un plano certificado bajo las disposiciones de la Ley Núm. ~~135-1067-1967~~, [según enmendada, o la Ley Núm. 7 de 19 de julio de 1985, según enmendada](#), y de este reglamento estará bajo la dirección de un contratista el cual vendrá obligado a notificar a la Oficina de Gerencia de Permisos el comienzo de las obras mediante correo electrónico e indicará el número del caso, fecha de comienzo y tiempo aproximado que tomarán las mismas. De la misma manera, en aquellos proyectos que incluyan obra de construcción de infraestructura, el contratista vendrá obligado a notificar a la Oficina de Gerencia de Permisos quince (15) días antes del comienzo de dichas obras. Si la obra de construcción incluye infraestructura eléctrica, el contratista notificará a la Autoridad de Energía Eléctrica en el mismo término de días.

Commented [BPO291]: OGPe

Commented [BPO292]: AEE

Sección 14.2.2 Certificación por el Contratista

- a. Dicho contratista o su agente residente, tendrá que radicar ante la Oficina de Gerencia de Permisos, a la terminación de la construcción de la obra, una certificación bajo juramento y notarizado, acreditando que la obra fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el o los permisos. [Si la obra de construcción incluye infraestructura eléctrica, la certificación de las instalaciones se tiene que entregar a la Autoridad de Energía Eléctrica para su aceptación mediante la firma del representante autorizado de la Autoridad de Energía Eléctrica. La Autoridad de Energía Eléctrica no requiere que este documento sea notarizado.](#)
- b. En aquellas circunstancias en las que un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, el contratista de la obra vendrá obligado a certificar la totalidad de la obra o la etapa de la obra completada, según aplique, al momento de ocurrir el cambio en titularidad y sea así solicitado por el adquirente involuntario. La certificación del contratista a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, constituye una obligación impuesta por este Capítulo.
- c. En aquellos casos en los que una obra de construcción terminada o cualquier etapa de ésta, según aplique, no ha sido certificada por el contratista de la obra luego de ser requerido

Commented [BPO293]: AEE

por un adquirente involuntario, la Oficina de Gerencia de Permisos, a su propia iniciativa o a petición de parte, ordenará al contratista a que emita la correspondiente certificación para la obra en un término de quince (15) días improrrogables. La certificación del contratista es requerida en virtud de la política pública y la obligación de la Oficina de Gerencia de Permisos de salvaguardar la salud y seguridad de los futuros dueños o usuarios de la obra de construcción.

- ~~d. Transcurrido el término de quince (15) días sin que se cumpla con el requerimiento de certificación efectuado por la Oficina de Gerencia de Permisos, el Inspector designado sustituirá al contratista para efecto de la misma.~~

Commented [BPO294]: AEE

Sección 14.2.3 Sustitución del Contratista

- a. Si por cualquier razón, el convenio o contrato entre el dueño de la obra y el contratista, quedare sin efecto, relevando de sus labores o funciones al contratista o cuando el contratista no pudiera o se negará a terminar la obra, el dueño, el adquirente involuntario o el contratista, según aplique, notificará de ello a través del sistema en línea de la Oficina de Gerencia de Permisos. Dicha notificación deberá realizarse en un término no mayor de diez (10) días calendario a partir de la fecha en que el contrato o convenio quedó sin efecto o a partir de la fecha en la cual el dueño o adquirente involuntario de la obra advengan en conocimiento de que el contratista no podrá o se niega a terminar la obra. El contratista deberá indicar, además, la etapa de la obra al momento de la terminación de sus funciones y certificar bajo juramento la parte de la obra construida por él. Si el contratista no cumple con dicha obligación, el dueño o adquirente involuntario de la obra notificará a la Oficina de Gerencia de Permisos la etapa de la obra no certificada por el contratista y la razón de ello, si alguna.
- b. Cuando el convenio o contrato de construcción quedare sin efecto por causa de muerte o incapacidad física o mental del contratista, el dueño o adquirente involuntario de la obra en construcción lo notificará a la Oficina de Gerencia de Permisos, indicando la etapa en que se encuentra dicha obra y las razones que impiden someter la certificación requerida en el párrafo anterior.

- c. Siempre que sea necesaria la sustitución de un contratista por cualquiera de las razones mencionadas en los párrafos anteriores de esta Sección, una vez designado el nuevo contratista éste lo notificará de inmediato a mediante correo electrónico a la Oficina de Gerencia de Permisos y a la Oficina de Gerencia de Permisos indicando, además, la fecha en que se hizo cargo de la construcción de la obra y la etapa en que se encontraba la misma en esa fecha, y cualquier comentario que estime pertinente.
- d. En aquellas instancias en las cuales un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, quedará a la discreción de éste la sustitución del contratista o la formalización de un contrato con el contratista actual de la obra para completar la misma. De efectuarse la sustitución del contratista, el adquirente involuntario y el nuevo contratista de la obra deberán cumplir con los requisitos de notificación a la Oficina de Gerencia de Permisos contemplados en esta sección.
- e. No obstante, lo anterior, las disposiciones contenidas en esta sección no relevan al contratista original de la obra de su obligación de radicar una certificación bajo juramento ante la Oficina de Gerencia de Permisos, acreditando que la obra o alguna etapa de esta, según aplique, fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso.

Regla 14.3 CERTIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE OBRAS

Sección 14.3.1 Disposición General

Todo proyecto de construcción a realizarse a base de un plano certificado conforme a las disposiciones de este Capítulo, estará bajo la supervisión de un Inspector ~~Designado~~ de Obra designado por el dueño.

Commented [BPO295]: AEE

Sección 14.3.2 Certificación por el Inspector de Obra

- a. El Inspector de Obra deberá radicar mediante correo electrónico, ante Oficina de Gerencia de Permisos, a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, una certificación expresando que la misma fue inspeccionada por él que cumple con lo expresado en el permiso otorgado a base de los planos certificados e indicando el valor de la obra según terminada para su uso particular. Se

radicará una certificación separada para obras de urbanización y otra para los edificios y estructuras, según sea el caso. A todos los efectos legales el Inspector de Obra es responsable por la inspección de la obra realizada hasta la fecha de radicación de esta certificación. Si la obra de construcción incluye infraestructura eléctrica, la certificación de la inspección de la misma se tiene que entregar a la Autoridad de Energía Eléctrica para su aceptación, luego de que ésta verifique la corrección de las deficiencias señaladas durante la construcción.

- b. En aquellas circunstancias en las que un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, el Inspector de Obra vendrá obligado a certificar la totalidad de la obra o la etapa de la obra completada, según aplique, al momento de ocurrir el cambio en titularidad y sea así solicitado por el adquirente involuntario. La certificación del Inspector de Obra a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, constituye una obligación impuesta por este Capítulo.
- c. Cuando una obra de construcción terminada o cualquier etapa de ésta, según aplique, no cuente con la certificación de inspección requerida luego de ello ser solicitado por un dueño o adquiriente involuntario, la Oficina de Gerencia de Permisos, en un término de quince (15) días, a su propia iniciativa o a petición de parte, ordenará al Inspector ~~Designado de a-~~ de Obra que emita la correspondiente certificación para la obra.

Commented [BPO296]: AEE

Sección 14.3.3 Funciones del Inspector de Obra

El Inspector de Obra será responsable de cumplir con lo siguiente:

- a. Velar por que la obra sea construida de acuerdo con lo expresado en el permiso otorgado a base de los planos certificados por el proyectista como conformes con las leyes y reglamentos aplicables. Para llevar a cabo esta labor, el inspector podrá utilizar los servicios de otros profesionales y de aquel personal que estime necesario para realizar una labor eficiente.
- b. Esta disposición se interpretará en el sentido de que no exime al inspector de cumplir con:

1. Notificar al proyectista, al dueño y al profesional que certificó el o los planos, con copia a la Oficina de Gerencia de Permisos, de cualquier falta de claridad u omisión que encuentre en los planos de construcción que sea necesario remediar para el cabal entendimiento de éstos en la eventual construcción de la obra.
 2. Notificar al proyectista, al dueño y al profesional que certificó el o los planos, con copia a la Oficina de Gerencia de Permisos, de cualquier detalle que encuentre en los planos de construcción o demás documentos del proyecto de construcción que, a su mejor entender y de acuerdo con la experiencia obtenida en la práctica de su profesión, no cumplen con las leyes y reglamentos aplicables al proyecto. Cuando fuere necesario introducir cambios o modificaciones en los planos aprobados para conformarlos ~~a-~~ con la reglamentación en vigor, el Inspector de Obra paralizará la construcción de esa etapa del proyecto hasta que el proyectista presente evidencia de haber cumplido con el procedimiento para enmendar planos certificados que se establece en este reglamento. Simultáneamente, el Inspector de Obra notificará al proyectista, al dueño y al profesional que certificó el o los planos con copia a la Oficina de Gerencia de Permisos la paralización.
 3. Cuando surjan discrepancias entre el Inspector de Obra y el proyectista o dueño que puedan generar inconformidades a la reglamentación y códigos vigentes o a los planos aprobados, será responsabilidad del Inspector de Obra el notificar a través del sistema en línea a la Oficina de Gerencia de Permisos en un término no mayor de diez (10) días calendario dichas inconformidades y será responsabilidad de ésta tomar la acción correspondiente de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables, a fin de garantizar la seguridad pública.
- c. Realizar la inspección de la obra de acuerdo con las siguientes etapas según aplique:
1. Edificios y Estructuras: replanteo y cimientos, pisos, columnas, paredes, encofrado, vigas, techos y escalera de cada nivel del edificio o estructura, sistemas eléctricos (cables, tubería, circuitos, paneles eléctricos, sistema de puesta a tierra, detectores de humo, etc.), sistemas

Commented [BPO297]: AEE

CAPÍTULO 14 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS

mecánicos (ventilación, plomería, aire acondicionado, rociadores automáticos, etc.), sistema de telecomunicaciones (cables, tubería, sistema de puesta a tierra) y todo requerimiento establecido en los códigos de construcción vigentes.

2. Obras de Urbanización: movimiento de tierra, replanteo de vías, sistemas para desagüe pluvial, para distribución de agua, de alcantarillado sanitario, de energía eléctrica, de alumbrado público, de servicio de telecomunicaciones, obras de protección requeridas (verjas, taludes y muros de sostenimiento), replanteo de solares, elevaciones finales de solares y construcción de vías, aceras, encintados, áreas de disposición de desperdicios sólidos y los Centros de Recuperación de Materiales Reciclados.
 3. El dueño del proyecto, si así lo desea, puede contratar una inspección de mayor frecuencia e intensidad para cubrir otros aspectos relacionados con el diseño y las especificaciones de la obra.
- d. Preparar informes mensuales de las inspecciones de las distintas etapas construidas, para ser incluidas en el expediente de la obra y notificará copia de los mismos al dueño del proyecto. Cada informe contendrá observaciones, fotos y comentarios sobre el progreso de la obra de acuerdo con la labor ejecutada para la etapa cubierta por éste y sobre cualquier otro detalle o información que el inspector estime pertinente. Si la obra de construcción incluye infraestructura eléctrica, el Inspector de Obra entregará los informes mensuales de inspección de la misma a la Autoridad de Energía eléctrica.
- e. Cuando el Inspector de Obra advierta mano de obra deficiente: o que la obra se aparta de los planos y del permiso otorgado o que se arriesgue la solidez de la obra o se ponga en peligro la salud o seguridad pública; requerirá del contratista o su representante de la obra, con copia a la Oficina de Gerencia de Permisos, que remedie las faltas incurridas dentro de un plazo de tiempo razonable que usualmente no será mayor de treinta (30) días. Cuando el contratista o su representante de la obra cumpla con lo requerido por el Inspector de Obra, éste último así lo hará constar en una comunicación que cursará a la Oficina de Gerencia de Permisos para su archivo en el expediente del caso. Si las faltas señaladas que se remedien fueran en la

infraestructura eléctrica, el Inspector de Obra entregará copia de las comunicaciones indicadas a la Autoridad de Energía Eléctrica.

- f. Presentar querellas ante la Oficina de Gerencia de Permisos o solicitar del Tribunal de Primera Instancia la paralización parcial o total de la obra, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, en los casos cuando el contratista no haya remediado o se niegue a remediar las faltas incurridas en la construcción que le fueran notificadas.
- g. La presentación de una querella ante la Oficina de Gerencia de Permisos, bajo las anteriores disposiciones, será cumplimentada con una copia de la comunicación que le fuera cursada al contratista notificándole sobre las faltas incurridas en la construcción según dispuesto en el Inciso (e) anterior.

Sección 14.3.4 Sustitución del Inspector de Obra

- a. Si por cualquier razón el convenio o contrato entre el dueño de la obra y el Inspector de Obra, quedare sin efecto relevando de sus labores o funciones a éste o cuando no pudiera o se negara a terminar la inspección de la obra, el dueño, el adquirente involuntario o el Inspector de Obra, según aplique, lo notificará a través del sistema en línea de la Oficina de Gerencia de Permisos, en un término no mayor de diez (10) días calendario, a partir de la fecha en que el contrato quedó sin efecto o a partir de la fecha en la cual el dueño o adquirente involuntario de la obra advengan en conocimiento de que el Inspector de Obra no podrá o se niega a terminar la inspección de la obra. En dicha comunicación, el inspector autorizado de obras deberá indicar, además, la etapa en que estaba la obra al momento de la terminación de sus funciones y certificar la parte de la obra inspeccionada por él. Si el inspector no cumple con este requisito, el dueño o adquirente involuntario de la obra notificará por escrito a la Oficina de Gerencia de Permisos la etapa de la obra no certificada por el inspector y la razón de ello, si alguna. Si la obra incluye infraestructura eléctrica, también deberá notificar a la Autoridad de Energía Eléctrica.
- b. Siempre que sea necesaria la sustitución de un Inspector de Obra, será responsabilidad del dueño o adquirente involuntario de la obra proveer la inspección autorizada requerida en este

CAPÍTULO 14 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS

reglamento dentro de los diez (10) días laborables siguientes al cese de funciones del Inspector de Obra remplazo.

- c. Durante estos diez (10) días la obra podrá continuarse bajo la responsabilidad del contratista mediante la designación por éste de un Inspector de Obra para que inspeccione la obra y prepare al final de su gestión un informe a la Oficina de Gerencia de Permisos sobre los trabajos realizados.
- d. Una vez designado el nuevo Inspector de Obra, éste lo notificará a través del sistema en línea a la Oficina de Gerencia de Permisos, dentro de los diez (10) días laborables indicando la fecha en que se hizo cargo de la inspección de la obra y la etapa en que se encontraba la misma en esa fecha, y cualquier comentario que estime pertinente.

Sección 14.3.5 Prohibiciones

- a. El Inspector de Obra no podrá tener ningún parentesco, interés económico con el dueño de la obra, accionistas o inversionistas de la obra.
- b. El Inspector de Obra no podrá fungir como contratista de la obra.

Regla 14.4 PRESENTACIÓN DE PLANOS CERTIFICADOS

Sección 14.4.1 Enmiendas a Planos de Construcción de Edificios o Estructuras Certificadas Aprobadas

Los planos certificados para los cuales se haya expedido un permiso de construcción, bajo las disposiciones de este reglamento, podrán enmendarse antes o después de haberse iniciado la obra, mediante la presentación de la solicitud correspondiente, siguiendo en lo aplicable, el mismo procedimiento utilizado para la presentación del proyecto original. Dicha solicitud para enmendar los planos certificados aprobados, se radicará antes de comenzar los trabajos de la parte del proyecto cuya alteración se propone.

Sección 14.4.2 Procedimiento para Conformar Estructuras Construidas sin Permiso

Los planos de estructuras construidas para los cuales no se haya aprobado un permiso de construcción, bajo las disposiciones de este reglamento, podrán presentarse ante la Oficina de Gerencia de Permisos, mediante la solicitud correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido para

permisos de Construcción Certificados o una certificación de un arquitecto o ingeniero licenciado que certifique que la estructura es segura y puede ser ocupada.

Commented [BPO298]: OGP

Sección 14.4.3 Certificación de Permiso de Uso para Estructura Existente

Los profesionales ~~autorizados~~ licenciados, conforme dispuesto en la Ley Núm. 135, supra, podrán certificar un permiso de uso para una estructura existente, siempre que el uso sea un permitido ministerialmente y cumpla con los parámetros de construcción del distrito en donde ubica o que se trate de un cambio de dueño. Se deberá obtener una determinación de un Permiso de Construcción previo a esta expedición.

Commented [BPO299]: OGP

Sección 14.4.4 Expedición de Permiso de Uso

Para la expedición del permiso de uso, se requiere que se cuente con las recomendaciones correspondientes de las Divisiones de la Oficina de Gerencia de Permisos o las certificaciones del Inspector Designado de la Obra y del Contratista.

Regla 14.5 INSTALACIÓN DE RÓTULOS O ANUNCIOS

Sección 14.5.1 Disposición General

El proyectista, podrá certificar la instalación de rótulos o anuncios en edificios o estructuras o sobre el terreno que cuenten con planos de construcción aprobados por la Oficina de Gerencia de Permisos o Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la V, una vez se completen las obras autorizadas y se haya obtenido el permiso de uso correspondiente.

Regla 14.6 PLANOS DE INSCRIPCIÓN

Sección 14.6.1 Disposición General

- a. Cualquier profesional ~~autorizado a~~ licenciado para practicar la agrimensura podrá certificar planos de inscripción para proyectos de urbanización que cuenten con planos de construcción aprobados por la Oficina de Gerencia de Permisos o Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la V, una vez se completen las obras autorizadas y éstas sean aceptadas por las agencias correspondientes mediante el proceso de recomendación establecido en este Reglamento.

Commented [BPO300]: OGP

CAPÍTULO 14 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS

- b. Será necesario contar con la aprobación de un plano de inscripción para todo proyecto de urbanización vía excepción en la cual ya estén construidas todas las obras de urbanización o que estas resulten ser muy sencillas.
- c. Cualquier profesional, ~~autorizado~~ licenciado a practicar la agrimensura podrá certificar planos de inscripción para proyectos que cuenten con una consulta de ubicación para segregar solares que no conlleven obras de urbanización y se hayan obtenido las recomendaciones según establecido en este Reglamento.
- d. Cualquier profesional ~~autorizado a~~ licenciado para practicar la agrimensura podrá certificar planos de inscripción para solicitudes que contemplan la segregación y agrupación, siempre y cuando no conlleven variaciones, no aumente el número de solares, ni requiera obras de urbanización.
- e. Dicha aprobación podrá ser obtenida de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las secciones concernientes al tema de urbanización.

Commented [BPO301]: OGPe

Commented [BPO302]: OGPe

Sección 14.6.2 Autorización de Planos de Inscripción

Se autorizará el plano de inscripción para aquellos proyectos de desarrollo de terrenos, o parte de éstos, a la presentación de una solicitud que cumpla con lo establecido en esta Regla. Por sus características especiales la autorización de los planos de inscripción no está sujeta a los términos de vigencia establecidos en este reglamento.

Sección 14.6.3 Certificación de Planos de Inscripción para Proyectos de Urbanización

Cualquier profesional licenciado, autorizado a practicar la agrimensura podrá certificar el plano de inscripción para una Urbanización con el propósito de acelerar la segregación e inscripción de solares en el Registro de la Propiedad, conforme a lo establecido en esta sección.

Commented [BPO303]: OGPe

- a. Serán certificables los planos de inscripción:
 - 1. Para proyectos de urbanización conformes a este Reglamento
 - 2. Planos de Inscripción para proyectos de Urbanización conforme este Reglamento, que resulten conformes con el

Plan de Uso de Terrenos y Transportación o del Plan de Ordenación.

- b. Información a Incluirse en la Autorización de Plano de Inscripción
 1. Planos digitales con los polígonos de los solares a inscribir, en caso de segregación;
 2. Documento estableciendo las servidumbres y restricciones, según requeridas por el Reglamento Conjunto;
 3. Plano de situación, indicando dimensiones, forma geométrica y configuración tanto de la finca, los solares a conformarse, además de cualquier estructura, elemento, servidumbre existente y usos públicos, incluyendo las tablas de mensura y las capas de topografía con las elevaciones presentes y propuestas del terreno;
 4. Memorial explicativo;
 5. Certificación del profesional que cumple con los requisitos de un permiso de urbanización;
 6. Evidencia de aprobación de etapas previas.

Todo plano de inscripción de Urbanización a certificarse será radicado conforme la REGLA ~~5.32.3~~ (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO) de este Tomo.

Commented [BPO304]: JP

Regla 14.7 REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Sección 14.7.1 Disposición General

- a. El proyectista podrá certificar planos de Régimen de Propiedad Horizontal para edificios a acogerse a la Ley de Propiedad Horizontal que cuenten con planos de construcción aprobados por la Oficina de Gerencia de Permisos o Municipio Autónomo con Jerarquías de I a V, una vez se completen las obras y estas sean aceptadas por las agencias correspondientes.
- b. Para el caso de un edificio existente a acogerse al Régimen de Propiedad Horizontal cuyos planos originales no obren en los archivos de la Oficina de Gerencia de Permisos o no existan, el peticionario puede someter planos según esta construido el edificio (*As Built*) preparados y certificados por un ingeniero o arquitecto, autorizado y colegiado para ejercer la práctica de su

profesión en Puerto Rico. En este caso, así se hará constar en los planos.

Sección 14.7.2 Información a Incluirse con el Plano de Régimen de Propiedad Horizontal

Para toda solicitud de Régimen de Propiedad Horizontal a certificarse se deberá cargar al sistema siguiente información o documentos:

- a. Información requerida en la REGLA 5.3 (PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO) de este Tomo.
 1. Copia certificada de la escritura matriz describiendo todos los detalles del edificio o en su lugar carta certificada si el edificio fue construido antes del año 1955.
 2. Copia completa y fiel del plano de construcción original del edificio.
 3. Copias completas de los *Plots Plans* tamaño legal de cada apartamento, describiendo todas las dependencias con sus dimensiones en pies y coincidirán en todas sus partes con los planos de construcción del edificio.
 4. Las certificaciones del proyectista requeridas en la Sección 14.1.2 (Certificación del Proyectista) de este Reglamento.

Sección 14.7.3 Autorización de Planos de Régimen de Propiedad Horizontal

Se autorizará el plano de régimen de propiedad horizontal para aquellos proyectos de edificios, o parte de éstos, a la presentación de una solicitud que cumpla con lo establecido en esta sección. Por sus características especiales la autorización de los planos de Régimen de Propiedad Horizontal no está sujeta a los términos de vigencia establecidos en este reglamento.

Sección 14.7.4 Certificación de Permisos de Uso para Edificios o Estructuras Existentes

El proyectista podrá certificar el permiso de uso para edificios o estructuras existentes que no conlleven la construcción de nuevas obras, alteración, ampliación o reconstrucción, o remodelaciones, conforme a lo establecido en esta sección. Serán certificables los siguientes permisos de uso:

CAPÍTULO 14 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS

- a. Permisos de Uso para edificios o estructuras existentes que cuenten con una consulta de ubicación aprobada por la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos.
- b. Permisos de Uso para edificios o estructuras existentes conformes con los reglamentos de planificación vigentes, que resulten conformes con el Plan de Uso de Terrenos y Transportación o del Plan de Ordenación y hayan cumplido con la Ley Núm. 416, supra.

BORRADOR PARA VISTA PÚBLICA

Capítulo 15 **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA QUERELLAS Y MULTAS ANTE LA OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS**

Regla 15.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

Sección 15.1.1 **Se refiere al Reglamento de Multas**

- a. El público en general podrá presentar querellas ante la Oficina de Gerencia de Permisos, ante las Entidades Gubernamentales Concernidas o ante los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V. Dichas querellas atenderán el alegado incumplimiento con:
 1. Las disposiciones de los permisos expedidos;
 2. la alegada ausencia de un permiso requerido; o
 3. el incumplimiento con cualquier disposición de esta Ley, el Reglamento Conjunto adoptado al amparo de la misma, las Leyes Habilitadoras de las Entidades Gubernamentales Concernidas, la Ley de Municipios Autónomos o los reglamentos, según corresponda.
- b. En cumplimiento con las disposiciones de la Ley 161, supra, la Junta de Planificación también tendrá jurisdicción y autoridad para hacer cumplir, la Regla 15.15 "Multas Administrativas" [de este Tomo](#), del Reglamento de Normas y Procedimientos para Querellas y Multas de la Oficina de Gerencia de Permisos.

Regla 15.2 **QUERELLAS, INVESTIGACIONES, E INSPECCIONES RELACIONADAS A DETERMINACIONES FINALES**

Sección 15.2.1 **Disposiciones Generales**

- a. El proceso de querellas definido en este capítulo no podrá ser utilizado para cuestionar las determinaciones finales, permisos y certificaciones emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V o los Profesionales e Inspectores Autorizados al amparo de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada. El procedimiento aplicable para revisar dichas determinaciones finales será el establecido en la Ley Núm. 161, supra, y el reglamento adoptado para esos fines.
- b. El proceso de querellas definido en este capítulo será de aplicación en todos aquellos asuntos relacionados a una

Commented [BPO305]: JP- (antes Capítulo 15)

Commented [BPO306]: JP

determinación final sobre permisos o uso de terrenos y/o propiedades al amparo de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

- c. No obstante, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V deberán adoptar aquellos procesos y criterios que le permitan llevar a cabo sus funciones de fiscalización y de tramitación de querellas sobre las determinaciones finales que ellos emitan en armonía con la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y los Reglamentos adoptados a su amparo.
- d. La Oficina de Gerencia de Permisos ofrecerá asistencia a la Junta de Planificación, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos que así lo soliciten para implementar sus programas de fiscalización y de tramitación de querellas sobre determinaciones finales.
- e. En aquellos casos en que la propiedad en controversia esté ubicada en un municipio autónomo con Jerarquía de la I a la V, la querella deberá ser presentada ante dicho municipio, salvo que otra cosa se disponga mediante convenio al respecto. En el caso en el cual la propiedad ubique en más de un municipio, la querella deberá ser presentada en el municipio que haya otorgado el permiso.
- f. Todas las querellas, deberán ser investigadas en un término no mayor de quince (15) días laborables. Este término comenzará a contarse desde el momento en que se le notifique al querellante que su petición ha sido validada y radicada y se le asigne un número único de caso, y no incluye el tiempo que el caso se encuentre en espera de la subsanación de la radicación o ante la consideración de un Tribunal con jurisdicción.

Sección 15.2.2 Legitimación Activa

- a. Podrán presentar una querella ante la Oficina de Gerencia de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas y/o los municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V, sujeto a lo dispuesto en el presente Capítulo:
 - 1. Las agencias, dependencias o instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en representación del interés público, o

2. Las personas privadas que tengan o no interés propietario, o
 3. Las personas privadas que sean colindantes, propietarias u ocupantes de una propiedad vecina y cuyo interés personal se vea adversa o sustancialmente afectado
- b. Además, la Oficina de Gerencia de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V podrán realizar investigaciones por iniciativa propia, las cuales seguirán el mismo proceso establecido en este capítulo.

Sección 15.2.3 Competencia

- a. Las Querellas autorizadas bajo este Capítulo tratarán sobre:
1. El alegado incumplimiento con las disposiciones o condiciones de los permisos expedidos; o
 2. La alegada ausencia de un permiso requerido; o
 3. El alegado incumplimiento con:
 - i. Cualquier disposición de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, el Reglamento Conjunto y cualquier otro reglamento adoptado al amparo de la misma, las cuales serán tramitadas en la Oficina de Gerencia de Permisos;
 - ii. Las leyes habilitadoras de las Entidades Gubernamentales Concernidas, las cuales serán tramitadas ante la entidad gubernamental concernida correspondiente;
 - iii. La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico" o sus reglamentos, las cuales serán tramitadas ante el municipio autónomo que corresponda de acuerdo a las facultades que tenga delegadas.

Sección 15.2.4 Requisitos de Presentación de una Querella

- a. Toda persona que desee radicar una querella deberá solicitar el servicio a través del portal de la Oficina de Gerencia de Permisos en Internet.

- b. En aquellos casos en que el querellante no tenga acceso al Internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea, la querella podrá ser presentada directamente ante la Oficina de Gerencia de Permisos o cualquier otro centro de radicación que se establezca administrativamente. En estos casos, se orientará al querellante sobre el servicio solicitado, se creará una solicitud de servicio en el sistema a nombre del querellante, se validará la información presentada, se cargará cualquier documento requerido al sistema y se radicará la querella.
- c. La Oficina de Gerencia de Permisos solo podrá considerar aquellas querellas presentadas ante su consideración cuando la misma contenga información suficiente sobre los dueños, arrendatarios, empleados o encargados de la propiedad de que se trate y suficiente información sobre la dirección y violación que se alega. No se aceptará ninguna querella incompleta y carente de la información indispensable para su evaluación.
- d. Toda querella presentada ante la Oficina de Gerencia de Permisos, que cumpla con todos los requisitos descritos en el renglón anterior, se le abrirá un expediente digital y se le asignará un número único al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma. La querella no se considerará como radicada, ni comenzarán a correr los términos asociados a la misma, hasta que se le haya asignado un número de querella y se le notifique al querellante dicho número.
- e. Las querellas radicadas ante las Entidades Gubernamentales Concernidas y los municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V deberán utilizar el sistema, formulario y/o formato que para ello establezcan dichos organismos. Sin embargo, al diseñar dichos sistemas, formularios y/o formatos éstos deberán estar en armonía con la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y los reglamentos adoptados a su amparo.
- f. Las entidades Gubernamentales Concernidas y los municipios autónomos podrán establecer acuerdos de cooperación interagencial con la Oficina de Gerencia de Permisos para elevar querellas sobre asuntos dentro del marco de su competencia y jurisdicción y que éstas sean investigadas en su totalidad por la Oficina de Gerencia de Permisos.

Sección 15.2.5 Notificación de la Querella

La Oficina de Gerencia de Permisos no vendrá obligada a notificar a la parte querellada sobre la radicación de una querella en su contra. Sin embargo, tendrá el deber de notificarle a la parte querellada, así como a la parte querellante, sobre los hallazgos de la investigación que se realice con relación a la misma, a tenor con lo dispuesto en la Sección 15.2.5 ~~de este del~~ [Tomo II de este](#) Reglamento.

Commented [BPO307]: JP

Sección 15.2.6 Archivo de la Querella

Si durante el proceso de investigación de una querella la Oficina de Gerencia de Permisos determina que no existen hechos concretos y específicos que justifiquen el inicio de una acción administrativa o judicial, o que la alegada infracción no corresponde a funciones de la agencia, se archivará la querella y se notificará a la parte querellante, con la advertencia de su derecho a solicitar la revisión judicial.

Regla 15.3 INVESTIGACIONES

Sección 15.3.1 Proceso de Investigación

- a. Una vez debidamente radicada una querella en la Oficina de Gerencia de Permisos al amparo de este Capítulo, la agencia tendrá un máximo de quince (15) días laborables para investigar la misma.
- b. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá realizar investigaciones por iniciativa propia para verificar el cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias bajo su jurisdicción.
- c. La Oficina de Gerencia de Permisos tendrá autoridad para investigar asuntos relativos al trámite o concesión de permisos y en torno a la veracidad de los hechos expresados en la certificación sometida por un ingeniero o arquitecto en cuanto al desarrollo de la obra al amparo del Artículo 3 de la Ley de Certificación de Proyectos de Construcción, Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, y podrá tomar aquella acción administrativa o judicial que corresponda en estos casos.
- d. El proceso de investigación de una querella podrá incluir una o más de las siguientes acciones:
 1. Revisión de Expedientes

2. Inspecciones
 3. Entrevistas
 4. Declaraciones Juradas
 5. Depositiones
- e. Al concluir el periodo de investigación, la Oficina de Gerencia de Permisos emitirá un informe de investigación el cual contendrá los hallazgos de cualquier revisión de expedientes o inspección relacionada al caso, el cual será incluido como parte del expediente digital del caso. El informe de investigación contendrá:
1. Una relación del contenido de la querrela.
 2. Una relación detallada de la información y los hallazgos obtenidos de cualquier revisión de expedientes o inspección relacionada al caso, enumerando los documentos que consten en el expediente, incluyendo las declaraciones juradas.
 3. Una determinación de los hechos ocurridos.
 4. Recomendaciones del investigador.

Sección 15.3.2 Distribución de Informes

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá enviar copia de los informes de investigación, y/o informes de inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, a los siguientes funcionarios y entidades, según aplique:
1. Funcionario principal de la unidad investigada:
 - i. Entidades Gubernamentales Concernidas
 - ii. Municipios
 - iii. Profesionales Autorizados
 - iv. Inspectores Autorizados
 - v. Gerente de la División de la Oficina de Gerencia de Permisos
 2. Funcionario principal de instrumentalidad a la cual se le refiere el caso para trámites ulteriores:

- i. Oficina del Contralor de Puerto Rico
 - ii. Oficina de Ética Gubernamental
 - iii. Departamento de Justicia
 - iv. Departamento de Hacienda
3. Funcionario principal de los organismos de regulación profesional:
- i. Departamento de Estado
 - ii. Colegios Profesionales
 - iii. Juntas Examinadoras
4. Cualquier otra persona o entidad que la Oficina de Gerencia de Permisos determine cuando resulte conveniente para el interés público.

Sección 15.3.3 Disponibilidad de los Informes

- a. Los informes de investigación y/o informes de inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, estarán disponibles a través del portal de la Oficina de Gerencia de Permisos.
- b. La Oficina de Gerencia de Permisos ofrecerá accesibilidad y acomodo físico razonable a toda persona con impedimento físico, que así lo solicite, para examinar dichos informes.
- c. Para solicitar copia certificada de los informes de investigación y/o informes de inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, se deberá proceder según se indica en la Sección 15.4.2 del [Tomo II](#) de este Reglamento.

Sección 15.3.4 Acciones Posteriores a la Investigación

- a. Una vez completada una investigación, el Director Ejecutivo, por sí o a través de los funcionarios que para tales funciones designe, según permitido por ley, tomará la acción que en derecho proceda, según se dispone en este reglamento.
- b. Si de la investigación surge que existen violaciones a las leyes o reglamentos, la Oficina de Gerencia de Permisos procederá a expedir una multa administrativa y de ser aplicable, también podrá tomar otras acciones regulatorias y referir el asunto al Secretario de Justicia, Colegios Profesionales y a las Juntas

Examinadoras para que inicie el trámite necesario para la imposición de las penalidades dispuestas en la Ley Núm.161, supra, y este Reglamento.

- c. La Oficina de Gerencia de Permisos también podrá proceder con:
1. La presentación de un recurso judicial para:
 - i. La revocación de permisos
 - ii. La paralización de obras de construcción
 - iii. La paralización de usos no autorizados
 - iv. La modificación de estructuras
 - v. La conservación de estructuras
 - vi. La demolición de estructuras
 - vii. Impedir, prohibir, anular, remover o demoler cualquier obra, proyecto o edificio construido, usado o mantenido en violación de ley o reglamento.
 - viii. Que se tomen las medidas preventivas o de control necesario para lograr los propósitos de la Ley 161, supra, los reglamentos que al amparo de la misma se adopten, los reglamentos de planificación y cualquier otra ley o reglamento aplicable.
 2. Expedir las siguientes órdenes administrativas o notificaciones:
 - i. Orden Temporera de Paralización
 - ii. Orden Automática de Cese y Desista
 - iii. Orden de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial
 - iv. Orden para la Corrección de Errores Subsanables
 - v. Orden de Mostrar Causa, de Hacer o de No Hacer
 3. Expedir Citaciones para la toma de deposiciones, juramentos, o el examen de evidencia documental
 4. Solicitar la suspensión de servicios básicos
 5. Notificar el archivo de la querella

6. Referir el asunto a otras agencias u organismos reguladores para que se tomen las acciones legales adicionales que en derecho procedan.
- d. La Oficina de Gerencia de Permisos también, podrá emitir las siguientes órdenes, sin necesidad de un proceso formal de investigación previa:
 - i. Orden Temporera de Paralización
 - ii. Orden Automática de Cese y Desista
 - iii. Orden de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial

Regla 15.4 REVISIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE DETERMINACIONES FINALES

- a. Como parte de sus funciones investigativas, la Oficina de Gerencia de Permisos podrá revisar, descargar y utilizar para cualquier fin dentro del marco de su jurisdicción y competencia, toda la información contenida en los expedientes físicos y/o digitales de la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados, los Inspectores Autorizados, las Entidades Gubernamentales Concernidas, y los municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V.
- b. Se deberá describir claramente en cada informe de investigación qué expedientes, si alguno, fueron revisados durante el proceso investigativo.

Regla 15.5 INSPECCIONES

Sección 15.5.1 Disposiciones Generales

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá realizar inspecciones físicas de los terrenos o propiedades objeto de las determinaciones finales, expedientes, permisos y certificaciones expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y los Inspectores Autorizados:
 1. Como parte de un programa de inspecciones.
 2. Según fuese necesario, a raíz de una querrela o de un proceso de Investigación.

- b. La Oficina de Gerencia de Permisos dará prioridad a la inspección de aquellos casos en los cuales tenga que comparecer al amparo de las disposiciones de la REGLA 15.2 (QUERELLAS, INVESTIGACIONES, E INSPECCIONES RELACIONADAS A DETERMINACIONES FINALES) del [Tomo II de](#) este Reglamento.

Commented [BPO309]: JP

Sección 15.5.2 Derecho a Inspeccionar

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos, representada por sus funcionarios, consultores, contratistas, agentes o empleados, debidamente identificados, podrá entrar, acceder y examinar cualquier pertenencia, incluyendo, pero sin limitarse, a los establecimientos, locales, equipo, facilidades ubicados en la misma y los documentos de cualquier persona, entidad, firma, agencia, negocio, corporación o instrumentalidad gubernamental sujeta a su jurisdicción, con el fin de investigar o inspeccionar cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.
- b. Si los dueños, poseedores, sus representantes o funcionarios a cargo, rehusaren la entrada o examen, el representante de la Oficina de Gerencia presentará una declaración jurada ante el Tribunal de Primera Instancia haciendo constar la intención de la Oficina de Gerencia de Permisos y solicitando permiso de entrada a la propiedad.
- c. El juez, luego de examinada la prueba, si lo cree pertinente, deberá expedir una orden autorizando a cualquier representante de la Oficina de Gerencia de Permisos a entrar a la propiedad que se describe en la declaración jurada y que se archiven los originales de los documentos en la Secretaría del Tribunal, los cuales se considerarán públicos.
- d. El representante de la Oficina de Gerencia de Permisos mostrará copia de la declaración jurada y de la orden a las personas, si alguna, que se encuentren a cargo de la propiedad al momento de la inspección.

Sección 15.5.3 Metodología para las Inspecciones

- a. En la ejecución de las inspecciones, la Oficina de Gerencia de Permisos se regirá por las normas internas de inspección al momento de realizar cada inspección.

- b. Los hallazgos de todas las inspecciones serán consignados en un informe de inspección el cual será incluido como parte del expediente digital del caso.
- c. El informe de inspección realizado a raíz de una querrela o investigación, formará parte del informe de investigación que se emita finalmente, el cual será notificado a las partes querellantes y querelladas simultáneamente.
- d. El informe de inspección incluirá toda la información técnica y legal pertinente a la(s) falta(s) administrativa(s) observada(s), incluyendo, pero sin limitarse a la siguiente información:
 - 1. Fecha de la inspección.
 - 2. Nombre, dirección física y postal, teléfonos y correo electrónico del dueño, inquilino, operador o contratista presente al momento de la inspección.
 - 3. Nombre, dirección física y postal, teléfonos y correo electrónico de la parte natural o jurídica a quien se le imputa responsabilidad por la falta administrativa observada.
 - 4. Identificación del lugar de la inspección, geo-referenciado al sistema de coordenadas North American Datum del 1983 (NAD 83).
 - 5. Descripción de estructuras existentes y de obras presuntamente no autorizadas, en donde se especifiquen los parámetros de diseño y construcción observados.
 - 6. Descripción del uso observado de las estructuras o el solar.
 - 7. Referencia y/o enlace digital a determinaciones finales, permisos y certificaciones relacionadas al predio, obra y/o uso inspeccionado.
 - 8. Descripción de las condiciones del permiso(s) violentadas al momento de la inspección.
 - 9. De tratarse de una obra o uso no autorizado, se especificará el permiso que debió ser obtenido previo a realizar la obra u operar el uso observado y las razones que justifican la obtención del mismo.
 - 10. Para los rótulos y anuncios, también se describirá el texto y los usos observados al momento de la inspección, las dimensiones de la cara de la pared donde ubique el rótulo

o anuncio, y las dimensiones de éste. Para rótulos y anuncios sobre el terreno será necesario indicar la altura de los mismos.

11. Fotos digitales que evidencien cualquiera de los hechos observados durante la inspección.

Regla 15.6 **NORMAS PARA CITAR TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS**

Sección 15.6.1 Disposiciones Generales

- a. El Director Ejecutivo, por sí o a través de los funcionarios en quien delegue dicha función, podrá:
 1. Expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos
 2. Tomar deposiciones
 3. Ordenar la producción de toda clase de evidencia documental, salvo secretos de negocios.
 4. Tomar juramentos
 5. Efectuar vistas administrativas con la participación de las partes
- b. El Director Ejecutivo podrá comparecer ante cualquier Sala del Tribunal de Primera Instancia en auxilio de jurisdicción y pedir que el tribunal ordene el cumplimiento de la citación expedida. El Tribunal de Primera Instancia dará preferencia al curso y despacho de dicha petición y tendrá autoridad para dictar órdenes so pena de desacato, para obligar la comparecencia de testigos o la producción de cualesquiera datos o información que el Director Ejecutivo haya previamente requerido. El Tribunal de Primera Instancia tendrá facultad para encontrar incurso en desacato a cualquier persona que incumpla con dichas órdenes.
- c. Cualquier persona podrá ser procesada y condenada por perjurio que cometiere al prestar testimonio ante el Director Ejecutivo o el funcionario en quien este delegue.

Sección 15.6.2 Contenido de las Citaciones

- a. Las citaciones se harán mediante el formato oficial aprobado por la Oficina de Gerencia de Permisos y se dirigirán a los testigos. En ésta, se les indicará, como mínimo:
 1. El día y la hora en que deberán comparecer.
 2. La dirección física y los números de los teléfonos del lugar donde se efectuará la entrevista o la declaración jurada.
 3. El nombre y el puesto del funcionario que expida la citación.
 4. La fecha en que se expidió la misma.
 5. Referencia a la determinación final asociada a la citación, de haber alguna.
- b. Se le advertirá de su derecho a comparecer asistido por un abogado.
- c. Se podrá incluir en la citación una solicitud para la entrega de documentos u objetos relacionados con la investigación.
- d. Si la persona citada no compareciese, el funcionario a cargo deberá cumplir con el procedimiento para casos de incomparecencia dispuesto en la Regla 3.1. de este Reglamento.

Sección 15.6.3 Diligenciamiento de Citaciones

Las citaciones se diligenciarán con no menos de cinco (5) días laborables con anterioridad a la fecha de la comparecencia o del requerimiento de producción de la prueba. Este término se podrá reducir sujeto a la anuencia de los testigos. En el caso en que se emita una citación en un término menor de cinco (5) días, la misma se diligenciará personalmente al testigo. Además, la persona que diligencie dicha citación solicitará al testigo que firme el formulario dispuesto por la Oficina de Gerencia de Permisos para tal situación.

Regla 15.7 NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS ENTREVISTAS Y A LA TOMA DE LAS DECLARACIONES JURADAS

Sección 15.7.1 Personas que Podrán Estar Presentes

- a. Las entrevistas, la toma de declaraciones juradas o deposiciones serán conducidas por el funcionario a cargo o por su representante autorizado. En éstas participarán no menos de

dos funcionarios de la Oficina de Gerencia de Permisos; uno estará a cargo del interrogatorio y el otro servirá de testigo. Además, podrán participar consultores externos de la Oficina de Gerencia de Permisos designados para atender el asunto bajo investigación.

- b. Se permitirá la presencia de los abogados de los testigos durante la entrevista o la toma de la declaración jurada. No obstante, los representantes legales de los testigos no contestarán las preguntas, no harán declaraciones por los testigos, ni interrumpirán el proceso.

Sección 15.7.2 Advertencias y procesos en la Entrevista o Toma de Declaración Jurada

- a. Antes de iniciar las entrevistas o la toma de las declaraciones juradas, el funcionario a cargo informará a los testigos y a las personas presentes las normas que se observarán durante el proceso, las cuales, entre otras, se indican a continuación:
 1. No estará permitido:
 - i. el uso de dispositivos electrónicos, tales como, pero sin limitarse a, teléfonos celulares.
 - ii. Computadoras o cualquier otro medio electrónico de comunicación.
 - iii. Grabar los procedimientos.
 - iv. Tomar notas o apuntes durante el proceso.
 - v. Examinar ningún tipo de prueba en posesión de los funcionarios de la Oficina de Gerencia de Permisos, excepto que, en el ejercicio de su discreción, el funcionario a cargo estime que el permitirlo no afectará adversamente el proceso.
 - vi. Fotocopiar la prueba que se le conceda examinar.
 2. No se entregará a los testigos copia de las transcripciones, de las cintas magnetofónicas o de cualquier medio electrónico utilizado para grabar las entrevistas o las declaraciones juradas prestadas.
 3. En la toma de declaraciones juradas, se explicará a los testigos en qué consiste el delito de perjurio, según

tipificado en el Código Penal de Puerto Rico. Esta advertencia formará parte de la declaración jurada.

- b. Si los testigos se negasen a declarar o a presentar la prueba solicitada en la citación, se les informará las consecuencias legales que tal negativa podría conllevar. De persistir los testigos en su negativa, se tomarán las medidas necesarias para requerir el cumplimiento con la citación.

Sección 15.7.3 Normas Específicas Aplicables a las Entrevistas

- a. Como regla general, la entrevista se transcribirá directamente a máquina o a manuscrito mientras el testigo declara. En estos casos, al finalizar la entrevista, el testigo leerá el documento y cualquier error señalado por éste se corregirá en el momento. Luego, el testigo y los funcionarios de la Oficina estamparán sus iniciales en todas las páginas y firmarán al final del documento.
- b. Si el testigo estuviese acompañado por otra persona, ésta también estampará sus iniciales en todas las páginas y firmará al final del documento.
- c. Las entrevistas podrán grabarse, en cualquier medio para almacenamiento electrónico, independientemente de que el testigo pudiera considerarse o no sospechoso de la comisión de un delito. No obstante, si el testigo pudiera considerarse como sospechoso de la comisión de un delito, como regla general, se grabará el proceso.
- d. Las transcripciones producto de las grabaciones, de haber alguna, serán certificadas por la persona que hizo la transcripción.

Sección 15.7.4 Normas Específicas Aplicables a la Toma de Declaraciones Juradas

- a. Las declaraciones juradas se grabarán en cualquier medio de almacenamiento electrónico, independientemente de que el testigo pudiera considerarse o no sospechoso de la comisión de un delito. Se podrá prescindir de este requisito cuando se adelanten los propósitos de la investigación. En estos casos, se podrá transcribir directamente a máquina, a manuscrito o grabarse en vídeo.
- b. Cuando se opte por transcribir las declaraciones juradas que fueron grabadas en cualquier medio para almacenamiento

electrónico, éstas deberán ser certificadas por la persona que realice la transcripción. Posteriormente, el funcionario a cargo notificará al declarante que cuenta con el término de diez (10) días consecutivos a partir de la notificación para revisar y firmar la transcripción. Se le advertirá, además, que de no comparecer en el término señalado se dará por revisada y firmada la misma.

- c. Por otro lado, se podrá prescindir de transcribir la declaración cuando adelante los propósitos de la investigación. En esta circunstancia, el funcionario a cargo preparará una minuta en la que se indicarán las razones por las cuales no será transcrita dicha declaración.

Regla 15.8**NORMAS GENERALES APLICABLES AL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS U OBJETOS**

- a. Cuando la citación esté dirigida solamente para requerir documentos u objetos a una persona o a una entidad privada, se someterá, junto con la entrega de los mismos, una certificación de la persona que custodia tales documentos u objetos o del ejecutivo principal de la entidad.
- b. Dicha certificación expresará que los documentos o los objetos que se entregan son copia fiel y exacta de los originales que obran en sus archivos y que constituyen la totalidad de los documentos u objetos que se encuentran en su poder.
- c. El funcionario de la Oficina de Gerencia de Permisos que solicita los documentos u objetos podrá optar por tomar una declaración jurada a la persona que entrega los mismos.
- d. El propósito de la toma de la declaración jurada en estos casos será, entre otros, para que la persona citada identifique los documentos u objetos entregados, certifique que los mismos están bajo su custodia y que constituyen la totalidad de los documentos u objetos solicitados que obran en su poder. Además, se le podrá interrogar sobre el contenido de éstos.

Regla 15.9**ORIENTACIÓN AL TESTIGO EN CASOS DONDE SE SUSPECHE CORRUPCIÓN POR PARTE DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

- a. Una vez finalizada la entrevista formal o la toma de la declaración jurada, sea esta última para obtener un testimonio o para el requerimiento de objetos y documentos, el funcionario a cargo orientará al testigo sobre las disposiciones legales que

protegen los derechos de los servidores públicos y las personas que ofrecen información o testimonios relacionado a los actos ilegales cometidos por el funcionario y las violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la conducta ética del funcionario público.

- b. Luego de completada la orientación, el funcionario a cargo le indicará al testigo sobre la disponibilidad del folleto informativo "Leyes que Protegen los Derechos de las Personas que Denuncian Actos de Corrupción" publicado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en la página de Internet de dicha Oficina: <http://www.ocpr.gov.pr>.
- c. Se le solicitará al testigo que certifique haber sido orientado sobre todo lo aquí dispuesto. Esta certificación se realizará en el formato dispuesto por la Oficina de Gerencia de Permisos para este fin.

Regla 15.10

PERSONAS QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS SOSPECHOSAS DE LA COMISIÓN DE UN DELITO

- a. Cuando se trate de testigos que pudieran considerarse sospechosos de la comisión de un delito, se les hará, antes de la entrevista o de la toma de la declaración jurada, las advertencias de ley. Si en el transcurso de una entrevista o de una declaración jurada surgiese una información que pudiera relacionar a los testigos con posibles violaciones penales de leyes o de reglamentos, el funcionario a cargo detendrá el interrogatorio y hará las advertencias de ley.
- b. Las advertencias son las siguientes:
 - 1. Usted tiene el derecho de permanecer en silencio y de no decir nada que lo pueda incriminar.
 - 2. Cualquier cosa que usted diga se podrá usar en su contra en cualquier proceso administrativo o judicial de naturaleza civil o criminal.
 - 3. Usted puede dejar de contestar nuestras preguntas en cualquier momento. Si decide declarar, debe hacerlo voluntariamente, sin que persona alguna lo obligue, intimide o coaccione para que declare.
 - 4. Usted tiene el derecho de tener un abogado presente mientras declare y cuando se le hagan preguntas.

5. Si usted no tiene dinero para contratar un abogado, el Estado le proporcionará uno. Aún después de comenzar a declarar voluntariamente, en cualquier momento puede detenerse y acogerse a cualquiera de los derechos que le hemos explicado, incluido el de estar asistido de un abogado.
- c. Si los testigos estuvieran dispuestos a continuar con su testimonio una vez leídas dichas advertencias, éstos procederán a completar la certificación establecida por la Oficina de Gerencia de Permisos para esos propósitos. No será necesario cumplir con este requisito en aquellos casos en que la entrevista o declaración jurada se transcriba directamente a máquina mientras el testigo declara y las advertencias consten en el documento.
- d. Por el contrario, si al leer las advertencias los testigos solicitasen asistencia legal, la entrevista o la declaración jurada se detendrá y se les concederá un término no mayor de cinco (5) días laborables para que obtengan la asistencia del abogado de su selección. El funcionario a cargo redactará una minuta sobre el particular.
- e. En el caso de que luego de haber leído las advertencias, el testigo indique que no desea declarar, se dará por concluido el interrogatorio. Acto seguido, el funcionario a cargo redactará una minuta sobre esta situación.

Regla 15.11 ACCIONES POSTERIORES A UNA INVESTIGACIÓN, O INSPECCIÓN (RECURSOS JUDICIALES)

Sección 15.11.1 Disposiciones Generales

- a. Si luego de hacer la investigación correspondiente, el Director Ejecutivo decide ejercer las facultades al amparo de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, o cualquiera de los reglamentos adoptados a su amparo, cuya ejecución requiera una acción judicial, podrá acudir ante el Tribunal de Primera Instancia representado por sus abogados y solicitar alguno de los remedios descritos en esta Regla, según corresponda.
- b. Lo anterior no debe interpretarse como que limita la potestad de la Oficina de Gerencia de Permisos de instar otros recursos judiciales o administrativos para hacer valer cualquiera de las

facultades conferidas al amparo de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

Sección 15.11.2 Solicitud de Revocación de Determinaciones Finales o Permisos

Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Director Ejecutivo de Permisos en los Artículos 9.10, 2.3 (ee) y 14.2 la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

Esta Solicitud de Revocación de Determinaciones Finales o Permiso podrá ser presentada:

1. Cuando luego de la investigación administrativa correspondiente la Oficina de Gerencia de Permisos advenga en conocimiento de que dicha determinación final fue obtenida en violación a las leyes o reglamentos aplicables, o
2. Cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación o
3. Cuando medie fraude, dolo, engaño, extorsión, soborno o la comisión de algún delito en el otorgamiento o denegación de la determinación final o del permiso; o
4. En aquellos casos en que la estructura represente un riesgo a la salud o la seguridad, a condiciones ambientales y/o arqueológicas.
5. Este proceso judicial no creará un precedente reclamable por terceros ajenos a la propiedad objeto del permiso.
6. Si la Oficina de Gerencia de Permisos no investiga una querrela en el término de quince (15) días laborables, el querellante podrá acudir directamente al Tribunal de Primera Instancia a solicitar este remedio. Las peticiones radicadas en el Tribunal de Primera Instancia al amparo de este inciso deberán estar juramentadas por la parte peticionaria.

Sección 15.11.3 Solicitud de Orden Judicial para la Modificación, Conservación o Demolición de Estructuras

- a. Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Director Ejecutivo de Permisos en los Artículos 9.10, 2.3 (ee) y 14.2 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. La Solicitud de Orden Judicial para la Modificación o Demolición de Estructuras podrá ser presentada:
 1. Cuando luego de la investigación administrativa correspondiente la Oficina de Gerencia de Permisos advenga en conocimiento de que dicha determinación final fue obtenida en violación a las leyes o reglamentos aplicables, o
 2. Cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación o
 3. Cuando medie fraude, dolo, engaño, extorsión, soborno o la comisión de algún delito en el otorgamiento o denegación de la determinación final o del permiso; o
 4. En aquellos casos en que la estructura represente un riesgo a la salud o la seguridad, a condiciones ambientales y/o arqueológicas.
- c. Este proceso judicial no creará un precedente reclamable por terceros ajenos a la propiedad objeto del permiso.

Sección 15.11.4 Solicitud de Orden Judicial para la Paralización de Obra de Construcción o Uso Cuando Existe un Permiso

Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Director Ejecutivo de Permisos en el Artículo 14.2 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

La solicitud de orden judicial para la paralización de obra de construcción o uso cuando existe un permiso podrá ser presentada:

1. Cuando luego de la investigación administrativa correspondiente la Oficina de Gerencia de Permisos advenga en conocimiento de que dicha determinación final

fue obtenida en violación a las leyes o reglamentos aplicables, o

2. Cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación o
3. Cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación

Si la Oficina de Gerencia de Permisos no investiga una querrela en el término de quince (15) días naturales, el querellante podrá acudir directamente al Tribunal de Primera Instancia a solicitar este remedio. Las peticiones radicadas en el Tribunal de Primera Instancia al amparo de este inciso deberán estar juramentadas por la parte peticionaria.

Sección 15.11.5 Recursos Judiciales Extraordinarios

- a. Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Director Ejecutivo de Permisos en el Artículo 2.3D y el Capítulo XIV de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. Se podrán presentar estos Recursos Extraordinarios para:
 1. Impedir, prohibir, anular, remover o demoler cualquier obra, proyecto o edificio construido, usado o mantenido en violación de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, o de cualquiera de los reglamentos o leyes que regulen la construcción y uso de edificios y pertenencias en Puerto Rico;
 2. Que se tomen las medidas preventivas o controles necesarios, incluyendo, pero sin limitarse a la revocación de determinaciones finales, para lograr los propósitos de Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, los reglamentos que al amparo de la misma se adopten, los Reglamentos de Planificación y cualquier otra Ley o reglamento aplicable.
 3. En aquellos casos en que pueda subsanarse la violación o error cometido, la Oficina de Gerencia de Permisos procurará dicha corrección como parte de la acción de

cumplimiento tomada antes de solicitar la revocación de una determinación final o permiso.

Regla 15.12 ÓRDENES Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Sección 15.12.1 Disposiciones Generales

- a. En los casos en que la Oficina de Gerencia de Permisos determine ejercer cualquiera de las facultades al amparo de los Capítulos IX o XIV de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, o de los reglamentos adoptados a su amparo, cuya ejecución requiera una acción administrativa, podrá emitir una o más de las órdenes y/o notificaciones descritas en esta Regla, según corresponda.
- b. Lo anterior no debe interpretarse como que limita la potestad de la Oficina de Gerencia de Permisos de instar otros recursos judiciales o administrativos para hacer valer cualquiera de las facultades conferidas al amparo de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- c. Las personas contra las cuales se emita una Orden al amparo de esta Regla, tendrán derecho a solicitar reconsideración ante la Oficina de Gerencia de Permisos según el proceso dispuesto en el Reglamento de Reconsideración vigente.

Sección 15.12.2 Orden Temporera de Paralización

- a. Esta Orden podrá ser emitida por las Entidades Gubernamentales Concernidas o la Oficina de Gerencia de Permisos, sin intervención o autorización judicial previa, a tenor con las facultades conferidas en el Artículo 2.3E y 14.3 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. Esta orden temporera de paralización podrá ser emitida cuando:
 1. Exista riesgo de peligro grave, inminente e inmediato a la salud o seguridad de personas o el medioambiente, y
 2. Que dicho riesgo no pueda evitarse de otro modo sin tomar acción inmediata.
- c. Esta orden temporera de paralización perderá vigor, eficacia y valor, y no será ejecutable, luego de transcurridos diez (10) días naturales de expedirse, salvo que el Tribunal de Primera Instancia, a petición de la Entidad Gubernamental Concernida o el Director Ejecutivo de Permisos, celebre una Vista

Evidenciaría y determine necesario extender su vigencia por un término máximo de veinte (20) días naturales adicionales mediante Resolución u Orden Judicial de Paralización.

- d. Si persisten las circunstancias y condiciones que llevarán al Tribunal a expedir la Resolución u Orden, se podrá solicitar a dicho foro una extensión de la misma antes de que expire el término de la orden previa.

Sección 15.12.3 Orden Automática de Cese y Desista

- a. Esta Orden Automática de Cese y Desista podrá ser emitida por el Director Ejecutivo de Permisos o el funcionario a quien éste delegue esta función, a tenor con las facultades conferidas en el Artículo 2.3 (hh) de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. Esta Orden Automática de Cese y Desista podrá ser emitida cuando:
 1. El dueño de una obra de construcción no obtuvo un permiso de construcción previo a iniciar la construcción de la obra.
 2. El dueño no obtuvo un permiso de uso previo a comenzar a utilizar la propiedad.
- c. La persona o el dueño de la propiedad contra quien haya sido emitida esta Orden podrá presentar una Moción de Reconsideración ante la agencia, según el procedimiento dispuesto en el reglamento aprobado para estos efectos. Deberá acompañar dicha petición con copia del permiso válido, vigente y adecuado para llevar a cabo la construcción de la obra y/u operación de uso objeto de la Orden Automática de Cese y Desista.

Sección 15.12.4 Orden para la Corrección de Errores Subsanables

- a. Esta Orden Administrativa podrá ser emitida por el Director Ejecutivo o el funcionario a quien éste delegue esta función, a tenor con las facultades conferidas en Artículo 2.3 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. Esta Orden para la Corrección de Errores Subsanables podrá ser emitida cuando pueda subsanarse la violación o error cometido. Por su naturaleza, este tipo de Orden se considerará como una Interlocutoria, por lo cual no podrá ser revisada.

- c. Los errores subsanables, son aquellos errores susceptibles de ser rectificadas siempre y cuando no se afecte la legalidad, se varíen las condiciones, ni se menoscaben las responsabilidades impuestas por una determinación final o un permiso.
- d. Si durante el transcurso de una investigación o inspección se encontrasen errores subsanables, la Oficina de Gerencia de Permisos documentará y comunicará a la parte querellada dichos errores subsanables, y ordenará la corrección de los mismos, mediante una Orden emitida a esos efectos.
- e. Estas Órdenes contendrán un término de cumplimiento, el cual en ningún caso será mayor de sesenta (60) días naturales, dentro del que la parte querellada deberá evidenciar la rectificación de los errores subsanables.
- f. En caso de que la querella sea de origen externo se notificará por escrito a la parte querellante sobre esta acción.
- g. Si los errores son corregidos dentro del término establecido mediante la Orden, se archivará la querella. De lo contrario, se remitirá el caso a la Oficina de Asuntos Legales para que se inicien las acciones administrativas o judiciales que procedan.
- h. La corrección de un error subsanable no releva necesariamente a la parte querellada del pago de multas por concepto de dichos errores ni de otras acciones judiciales o administrativas que pudieran ser incoadas por la Oficina de Gerencia de Permisos.

Sección 15.12.5 Orden de Mostrar Causa, de Hacer o No Hacer

- a. El Director Ejecutivo, o los funcionarios a quienes éste delegue esta función, podrán emitir órdenes administrativas de mostrar causa, de hacer o de no hacer a tenor con las facultades conferidas mediante el Artículo 2.3 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

Regla 15.13 SUSPENSIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS

Sección 15.13.1 Disposiciones Generales

- a. El propósito de la presente regla es establecer los procedimientos que regirán el requerimiento de suspensión de los servicios de energía eléctrica, acueducto o alcantarillado sanitario u otros servicios análogos incluyendo la expedición de patentes o licencias municipales o estatales, pero exceptuando el servicio telefónico, en aquellos casos donde una propiedad,

edificio, estructura o solar se esté utilizando para fines comerciales o industriales u otros usos diferentes o que sean más intensos que aquellos para los cuales se expidiera el permiso de uso que autorizó la conexión de tales servicios, o para fines comerciales o industriales u otros usos diferentes no autorizados o prohibidos por los reglamentos de planificación vigentes en las áreas donde estén localizados.

- b. El suministro de servicios básicos por las Entidades Gubernamentales Concernidas, corporaciones públicas, o entidades privadas, si fuese el caso, requiere la presentación del correspondiente permiso otorgado por la Oficina de Gerencia de Permisos, un Profesional Autorizado o un municipio autónomo con Jerarquía de la I a la V, según aplique. Cualquier solicitud para proveer un servicio diferente al autorizado en dicho permiso requerirá que el abonado presente un nuevo permiso en donde se autorice el uso deseado.
- c. Cuando una Entidad Gubernamental Concernida, corporación pública o entidad privada advenga en conocimiento de que un servicio básico se utiliza para un propósito distinto al que originalmente fue autorizado, cambiará la tarifa a la correspondiente al tipo de servicio que se esté realizando en la propiedad y simultáneamente notificará a la Oficina de Gerencia de Permisos para que dicha Oficina realice una investigación; entendiéndose que no se interpretará el cambio en tarifa como un reconocimiento o autorización de cambio de uso de la propiedad.

Sección 15.13.2 Procedimiento Previo a la Orden de Suspensión de Servicios

- a. Si a raíz de una querrela o de una investigación de la Oficina de Gerencia de Permisos, se adviniera en conocimiento de que una propiedad, edificio o estructura se está utilizando para propósitos diferentes o más intensos a los consignados en el permiso de uso expedido para la misma, o para otros fines no autorizados o prohibidos, se consignará este hecho en el informe de investigación correspondiente.
- b. Luego de notificar el informe de investigación a la parte querrellada, la Oficina de Gerencia de Permisos tendrá cinco (5) días para emitir una orden interlocutoria de cese y desista y posible suspensión de servicios notificándole a la parte

querellada de la posible suspensión de servicios. Dicha orden será diligenciada mediante entrega personal.

- c. La orden interlocutoria de cese y desista y posible suspensión de servicios contendrá lo siguiente:
 1. Los usos que constituyen las faltas administrativas y las disposiciones legales y reglamentarias por las cuales se imputan tales faltas.
 2. Apercibimiento que, de no paralizarse de inmediato la operación de tales usos, se continuará con el procedimiento de requerir de los organismos concernidos la suspensión de los servicios de energía eléctrica, acueducto o alcantarillado sanitario u otros servicios análogos, incluyendo la expedición de patentes o licencias municipales o estatales, pero exceptuando el servicio telefónico, a la propiedad, edificio o estructura objeto de este procedimiento.
 3. Apercibimiento que, de no contestar la Orden dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de su notificación, se entenderá que da por admitida las faltas administrativas imputadas.
- d. La contestación del querellado a la orden interlocutoria de cese y desista y posible suspensión de servicios deberá ser radicada a través del portal de la Oficina de Gerencia de Permisos en el formato que para ello se disponga, o personalmente de no contar con sistema de Internet, y deberá contener, como mínimo:
 1. La aceptación o negación de los hechos imputados.
 2. Las defensas alegadas de forma concisa.
 3. La solicitud de un remedio en derecho.
 4. Nombre, dirección, correo electrónico y teléfono de la parte querellada o del abogado que le representa.
- e. Una vez cumplido el término de diez (10) días señalado anteriormente, sin que la parte querellada haya contestado la orden interlocutoria de cese y desista y posible suspensión de servicios, la Oficina de Gerencia de Permisos realizará una re-inspección a la propiedad, edificio o estructura. De determinarse que aún subsisten las faltas administrativas imputadas, y

anotada la no comparecencia de la parte querellada, se procederá a emitir una orden de suspensión de servicios.

- f. Cuando la contestación del querellado a la orden interlocutoria de cese y desista se haya presentado dentro del término de diez (10) días señalado anteriormente, se hará una nueva evaluación del caso y se hará la determinación final que corresponda, la cual será notificada a la parte querellada.

Sección 15.13.3 Orden De Suspensión de Servicios

- a. La orden de suspensión de servicios será notificada a las Entidades Gubernamentales Concernidas, corporaciones públicas o entidades privadas, si fuese el caso, que brindan servicios de energía eléctrica, acueducto o alcantarillado sanitario u otros servicios análogos, incluyendo la expedición de patentes o licencias municipales o estatales, pero exceptuando el servicio telefónico.
- b. La orden de suspensión de servicios será notificada simultáneamente a la parte querellada.
- c. La Orden de Suspensión de Servicios contendrá lo siguiente:
 1. Determinación final sobre las faltas administrativas.
 2. Certificación de que se notificó previamente a la parte querellada sobre las faltas administrativas.
 3. Certificación sobre la renuencia de la parte querellada a realizar las gestiones necesarias para la eliminación o corrección de las mismas.
 4. Requerimiento a los efectos de que se suspenda la prestación del servicio correspondiente dentro de un plazo no menor de veinte (20) días ni mayor de cuarenta (40) días contados a partir de la fecha de recibo de la Orden.
 5. Apercibimiento a la parte querellada sobre el derecho que le asiste de instar un recurso de reconsideración ante la Oficina de Gerencia de Permisos conforme establecido por ley y por este Reglamento.

Sección 15.13.4 Reconexión de Servicios

- a. La Entidad Gubernamental Concernida, corporación pública o entidad privada, si fuese el caso, dedicado a ofrecer servicios básicos no podrá reconectar el servicio interrumpido hasta que

reciba una certificación de cumplimiento expedida por la Oficina de Gerencia de Permisos a los efectos de que:

1. Ha cesado el uso no autorizado, o
 2. Se ha revertido al uso para el cual se otorgó el permiso, o
 3. Se ha legalizado el uso de la propiedad, edificio o estructura
- b. La Oficina de Gerencia de Permisos deberá dar prioridad a la evaluación y procesamiento de las solicitudes dirigidas a legalizar el uso de la propiedad, edificio o estructura para la cual se requiere la certificación de cumplimiento de la Oficina de Gerencia de Permisos. Dicho proceso ante la Oficina de Gerencia de Permisos deberá realizarse en un plazo no mayor de dos (2) días y deberá notificarse a la agencia concernida una vez sea completado.

Regla 15.14 ORDEN DE CIERRE INMEDIATO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

Formatted: Right: 0.01"

Sección 15.14.1 Disposiciones Generales

La Oficina de Gerencia de Permisos podrá decretar el cierre inmediato de un establecimiento comercial cuando determine que el establecimiento está violentando una ley o reglamento que administra la Oficina de Gerencia de Permisos.

- a. Esta orden administrativa podrá ser emitida por el Director Ejecutivo de Permisos o el funcionario a quien éste delegue esta función, a tenor con las facultades conferidas en el Artículo 2.3 de la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.
- b. La Oficina de Gerencia de Permisos también podrá emitir órdenes de cierre inmediato de un establecimiento comercial en los municipios autónomos que tienen oficina de permisos o su equivalente, conforme a la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", cuando estos así lo soliciten.
- c. La emisión de una orden de cierre inmediato de un establecimiento comercial no impide ni detiene cualquier otra acción administrativa o judicial contra las mismas personas o la propiedad en cuestión.

- d. Cualquier persona que violente una orden de cierre inmediato de un establecimiento comercial estará sujeta a las multas administrativas y las penalidades dispuestas en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, y en este Reglamento.

Sección 15.14.2 Procedimiento para Emitir Órdenes de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial

- a. En el ejercicio de la discreción de la Oficina de Gerencia de Permisos en los casos en que el establecimiento esté violentando una ley o reglamento conforme a su jurisdicción, se deberá utilizar un criterio razonable y justo, conforme a la gravedad de la violación y circunstancias particulares del caso, y en atención a las leyes y la política pública aplicable. En estos casos, procederá la Orden cuando:
 - 1. El dueño del establecimiento comercial no tenga un permiso válido para utilizar la propiedad, o
 - 2. Que, aun teniendo un permiso válido, las condiciones del permiso no coinciden con la realidad fáctica en el local.

Sección 15.14.3 Procedimiento Administrativo Aplicable

- a. Se entregará al dueño o encargado del local una orden de cierre inmediato de establecimiento comercial.
- b. La persona contra quien haya sido emitida esta Orden podrá presentar una reconsideración ante la Oficina de Gerencia de Permiso, para que se deje sin efecto la Orden emitida, dentro del término de veinte (20) días.

Regla 15.15 MULTAS ADMINISTRATIVAS

Sección 15.15.1 Disposiciones Generales

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación podrán expedir multas administrativas siguiendo las disposiciones de este Capítulo y las normas internas para el avalúo de multas administrativas adoptadas por las respectivas agencias. El Director Ejecutivo y la Junta de Planificación también podrán, de ser aplicable, referir el asunto al Secretario de Justicia para que se inicie el trámite necesario para la imposición de las penalidades dispuestas en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

- b. La Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación podrán imponer multas administrativas separadas por cada falta administrativa en cualquier propiedad, solar, obra, edificio, estructura o pertenencia; instalación o exhibición de rótulos o anuncios.
- c. Se podrán imponer Multas Administrativas a raíz de:
 - 1. La Investigación de una Querella
 - 2. Los hallazgos de una inspección
 - 3. El incumplimiento con Órdenes de la Oficina de Gerencia de Permisos
 - 4. Los hallazgos de una Auditoria realizada por la Junta de Planificación.
- d. En los casos en que la querella es de las fiscalizadas por las Entidades Gubernamentales Concernidas o por los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a al V, éstos expedirán las multas de conformidad con las disposiciones contenidas en las leyes habilitadoras, leyes especiales y/o reglamentos, conforme a su jurisdicción.
- e. No obstante lo anterior, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán referir las querellas presentadas ante sí y bajo su jurisdicción a la Oficina de Gerencia de Permisos para que se investiguen y procesen las mismas al amparo de este Capítulo. Las multas administrativas impuestas por la Oficina de Gerencia de Permisos bajo este concepto, serán pagadas a la orden del Secretario de Hacienda. En estos casos, la Oficina de Gerencia de Permisos retendrá un cincuenta (50) por ciento del total de la Multa Administrativa impuesta por concepto del trámite del caso.
- f. La facultad de imponer multas administrativas que se le otorga a la Oficina de Gerencia y la Junta de Planificación no sustituye ni menoscaba la facultad de iniciar cualquier otro procedimiento judicial, ya fuera civil o criminal, contra la misma persona y por los mismos hechos.
- g. Una parte adversamente afectada por la imposición de una multa administrativa expedida por la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta de Planificación, una Entidad Gubernamental Concernida o por un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I

a la V, podrá solicitar revisión de la misma al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior que corresponda al Municipio donde ubica la propiedad.

- h. Las multas constituirán un gravamen real sobre el título de la propiedad involucrada en la violación o violaciones.

Sección 15.15.2 Facultades Específicas para Imponer Multas Administrativas

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación tiene la facultad de expedir multas administrativas a cualquier instrumentalidad pública, persona natural o jurídica, que:
 - 1. Infrinja la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, el Reglamento Conjunto adoptado a su amparo, o los permisos o condiciones de los permisos expedidos al amparo de la misma o los Reglamentos de Planificación o cualquier otra ley o reglamento aplicable.
 - i. Las multas administrativas bajo este inciso no excederán de cincuenta mil (50,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente.
 - ii. Si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de estos actos, la Oficina de Gerencia de Permisos, en el ejercicio de su discreción, podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de cien mil (100,000) dólares, por cada violación.
 - 2. Dejar de cumplir con cualquier Resolución, Orden o Decisión emitida. Las multas administrativas bajo este inciso no excederán de cincuenta mil (\$50,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una infracción o violación independiente.
 - 3. Infrinja las disposiciones de las leyes aplicables, Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, conocida como "Ley de Certificación de Planos y Proyectos", Ley Núm. 355 del 22 de diciembre de 1999, conocida como "Ley Uniforme de Rótulos y Anuncios" y Ley Núm. 7 de 19 de julio de 1985, conocida como "Ley del Sistema de Certificación de Planos y Documentos", según enmendadas.

4. La alteración del anuncio provisto por la Policía de Puerto Rico por el dueño del Tablero de Anuncios Digital, para ser difundido en el espacio identificado en dicho Tableros, conlleva una multa de quinientos (500) dólares.

Commented [BPO310]: JP

5. La negativa del dueño del Tablero de Anuncios de Tablero Digital de proveer espacio a la Policía de Puerto Rico para anuncios de seguridad pública, conlleva la imposición inicial de una multa administrativa de diez mil (10,000) dólares, la cual se incrementa a doce mil quinientos (12,500) dólares transcurridos treinta (30) días y los meses subsiguientes, la multa incrementará en cinco mil (5,000) dólares por cada treinta (30) días que el dueño del tablero no cumpla con lo solicitado.

4.6. El infractor tendrá un término de treinta (30) días para efectuar el pago de la multa, luego del cual se suspenderán provisionalmente los permisos otorgados por el Organismo competente para la operación de anuncios y rótulos hasta que se efectúe el pago total de la misma.

Commented [BPO311]: JP

b. La Junta de Planificación tiene la facultad de expedir multas administrativas a cualquier instrumentalidad pública, persona natural o jurídica y Municipios Autónomos que tienen Oficina de Permisos, conforme a la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", cuando, a raíz de los hallazgos de una Auditoría se determine que:

1. Halla infringido la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, el Reglamento Conjunto adoptado a su amparo, o los permisos o condiciones de los permisos expedidos al amparo de la misma o los Reglamentos de Planificación o cualquier otra ley o reglamento aplicable.

2. Halla infringido las disposiciones de las leyes aplicables, Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, conocida como "Ley de Certificación de Planos y Proyectos", Ley Núm. 355 del 22 de diciembre de 1999, conocida como "Ley Uniforme de Rótulos y Anuncios" y Ley Núm. 7 de 19 de julio de 1985, conocida como "Ley del Sistema de Certificación de Planos y Documentos", según enmendadas.

Sección 15.15.3 Parámetros en la imposición de multas

Las multas administrativas dispuestas en la Sección anterior serán impuestas tomando en consideración los parámetros establecidos en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, este Reglamento y las normas internas para el avalúo de multas administrativas adoptadas por la agencia, las cuales incluirán una metodología que tome en consideración los siguientes factores:

1. La severidad de la violación
2. El término por el cual se extendió la violación
3. La reincidencia
4. El beneficio económico derivado de la comisión de la violación
5. El riesgo o los daños causados a la salud y/o a la seguridad como resultado de la violación

Sección 15.15.4 Procedimientos y Mecanismos Disponibles para la Imposición de Multas Administrativas

- a. El Director Ejecutivo, la Junta de Planificación, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los municipios autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán expedir multas administrativas a través de Órdenes Administrativas y/o Boletos de Multas en virtud de las leyes y reglamentos que estén dentro del ámbito de su jurisdicción.
- b. El procedimiento establecido en esta Sección será utilizado por la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta de Planificación, los Municipios Autónomos con jerarquía de la I a la V y las Entidades Gubernamentales Concernidas, sujeto a la jurisdicción que le corresponde a cada una.
- c. De determinarse que ha ocurrido una falta administrativa, el Director Ejecutivo, la Junta de Planificación, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán expedir las Órdenes Administrativas y/o Boletos de Multas, los cuales contendrán, como mínimo:
 1. La fecha y hora de la emisión de la orden o el boleto
 2. El nombre del funcionario que expide la orden o el boleto

3. El lugar donde tuvo lugar la infracción
4. La falta administrativa imputada
5. La disposición legal infringida
6. El monto de la multa a pagar
7. Instrucciones para solicitar reconsideración o presentar un Recurso de Revisión ante el Tribunal de Primera Instancia
8. La firma del funcionario que emite el Boleto u Orden.

Sección 15.15.5 Boletos de Multas

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta de Planificación, las Entidades Gubernamentales Concernidas, y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán valerse de los servicios de sus funcionarios y empleados autorizados, así como de la fuerza policíaca, para expedir los boletos de multas.
- b. El representante autorizado de Gerencia de Permisos, la Junta de Planificación, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, entregarán copia del boleto de multa a la persona que esté a cargo de la propiedad, sea su dueño, agente, empleado, encargado, cesionario, arrendatario, o causahabiente.
- c. Cuando el boleto de multa sea expedido por un funcionario o representante autorizado de la Oficina de Gerencia de Permisos, éste deberá completar un informe de investigación, el cual será archivado en el expediente digital del caso.
- d. Cuando el boleto de multa sea expedido por un funcionario o representante autorizado de la Junta de Planificación, éste deberá completar un informe, el cual será archivado en el expediente de la auditoría.
- e. Los boletos de multas a expedirse por la Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación seguirán cualquiera de los formatos que se describen a continuación:
 1. Formularios pre-impresos en papel, identificados individualmente y distribuidos de acuerdo con el reglamento interno que, para dicho propósito, promulgue la Oficina de Gerencia de Permisos.

2. Boleto expedidos en sitio desde un dispositivo, terminal o aparato electrónico.

Sección 15.15.6 Revisión Judicial de Multas Administrativas

- a. Si la parte afectada por una orden administrativa o boleto de multa considera que no se ha cometido la violación que se le imputa, podrá radicar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, en la Sala Superior correspondiente al Municipio donde ubique la propiedad, dentro del término de treinta (30) días de notificada dicha Orden o Boleto. La revisión será contra la agencia que haya emitido la orden o multa administrativa ya sea la Oficina de Gerencia de Permisos o la Junta de Planificación como recurrido.
- b. En estos casos, la parte afectada deberá consignar la totalidad de la multa impuesta previo a la radicación del recurso de Revisión ante el Tribunal.
- c. Si el recurrente no comparece a la vista señalada o presenta oportunamente una excusa justificada para no hacerlo, el Tribunal archivará el recurso de revisión presentado sin más oír a las partes. En caso de incomparecencia del recurrido, se declarará con lugar el recurso de revisión.
- d. El Tribunal dará curso a estos casos de la misma forma y manera en que se tramitan los casos de revisión de boletos de tránsito bajo la Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, en todo aquello que no sea incompatible con este Reglamento.

Sección 15.15.7 Pago de Multas

- a. Cualquier persona notificada de la imposición de una multa administrativa en su contra podrá pagar la misma mediante el sistema de pago en línea de la Oficina de Gerencia de Permisos o mediante cualquier otro método que se establezca administrativamente.
- b. Las multas emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos o por la Junta de Planificación deberán pagarse dentro de treinta (30) días de haber sido notificadas las mismas. Cualquier reclamación procesable que no sea pagada dentro del término dispuesto devengará intereses sobre el importe total no pagado hasta la fecha de su saldo total, según el interés legal prevaeciente fijado por el Comisionado de Instituciones

Financieras. Dichos intereses comenzarán a devengarse el día siguiente a la expiración del término para el pago y serán pagaderos conjuntamente con la reclamación procesable para pago.

- c. La Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación también podrán imponer cargos por demora, así como solicitar el repago de todos los gastos incidentales incurridos en el proceso de recaudo de una multa.
- d. En el caso de incumplimiento de pago de una multa, la Oficina de Gerencia de Permisos o la Junta de Planificación podrá comenzar una acción de cobro contra el deudor, además las mismas constituirán un gravamen real sobre el título de la propiedad involucrada en la violación o violaciones hasta tanto se satisfaga la misma.
- e. En los casos donde la parte afectada haya consignado la totalidad de la multa impuesta, y se haya solicitado reconsideración o presentado un Recurso de Revisión ante el Tribunal de Primera Instancia y donde se haya emitido Sentencia a su favor, dicha parte solicitará la devolución del monto total, una vez la Sentencia advenga final y firme.
- f. Las operaciones de pago, depósito, control y contabilidad de los fondos que se reciban por el pago de una multa administrativa, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Número 25 del Departamento de Hacienda (Cobro, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales y sus Auxiliares), a menos que otra cosa se disponga por ley o por el Secretario de Hacienda.

Regla 15.16 PENALIDADES Y OTRAS SANCIONES

- a. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, toda persona que infrinja cualesquiera de las disposiciones de la Ley, de cualquier reglamento adoptado a su amparo, de un permiso otorgado o denegado, o de una recomendación, expedida o denegada al amparo de la misma o cualquier otra ley aplicable, será culpable de delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de ciento ochenta (180) días o multa que no excederá de diez mil (10,000) dólares; o, ambas penas a discreción del Tribunal. En caso de reincidencia, incurrirá en delito grave de tercer grado, adicional

a cualquier otra penalidad. Esta penalidad ha de ser extensiva a las personas que paralicen, obstruyan, invadan o interrumpen sin autoridad legal obras o actividades de construcción o usos autorizados en virtud de la Ley Núm. 161, supra.

- b. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, toda persona que infrinja una orden o resolución de cierre emitida por la Oficina de Gerencia de Permisos será culpable de delito grave en de cuarto grado y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de ciento ochenta (180) días o multa que no excederá de diez mil (10,000) dólares por cada día en que se mantenga la infracción a la Ley Núm. 161, supra, o reglamentos; o, ambas penas a discreción del Tribunal.
- c. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, toda persona que durante el proceso de solicitud de un permiso, intencionalmente o por negligencia crasa con el fin de conseguir que se le expida una determinación final, que se emita una recomendación o aprobación a la obra: (a) ofrezca información o hechos falsos; (b) o el diseño de la obra no se ajuste a la ley y reglamentos; (c) o indique hechos o dimensiones que no sean ciertas o correctas; (d) u ocultare información, al someter una certificación; incurrirá en delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de seis (6) meses y un (1) día ni mayor de tres (3) años o multa que no excederá de diez mil (10,000) dólares por cada infracción a la Ley Núm. 161, supra; o, ambas penas a discreción del Tribunal. Además, el Tribunal establecerá el período por el que dicha persona quedará inhabilitada para someter planos o documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, supra, la cual no será menor de seis (6) meses ni mayor de cinco (5) años. Si la persona fuese convicta en una segunda ocasión por el delito que aquí se establece, o si su primera falta ocasionara daños a la vida o propiedad de otros, quedará permanentemente inhabilitada para someter solicitudes o documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, supra. El Tribunal impondrá también la pena de suspensión o revocación de licencia en caso de reincidencia sin que se entienda como una limitación a la acción que tomará el Colegio al cual pertenezca el profesional sancionado, independientemente del resultado o decisión de dicho Tribunal.

- d. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, toda persona que sin la debida autorización de la Oficina de Gerencia de Permisos o por negligencia crasa altere la construcción de una obra de tal forma que varíe de los planos o documentos, o el proyecto según aprobado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 161, supra, incurrirá en delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor seis (6) meses y un (1) día ni mayor de tres (3) años y/o multa que no excederá de veinte mil (20,000) dólares por cada infracción, por cada día en que la violación se mantuvo; o, ambas penas a discreción del Tribunal.
- e. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, si como consecuencia de la conducta expresada en los incisos (c) y (d) de esta Sección, ocurre una lesión que requiera atención médica, ayuda profesional especializada o tratamiento ambulatorio, la persona causante incurrirá en delito grave de cuarto grado y, de ser convicta, se le impondrá una pena de reclusión por un término fijo mínimo de un (1) año y máximo de cinco (5) años y/o una multa no menor de cincuenta mil (50,000) dólares más una cantidad igual para resarcir a los perjudicados individualmente sin perjuicio a las partes de reclamar compensación adicional en los correspondientes foros. Si la persona fuese convicta en más de una ocasión por el delito que aquí se establece, quedará permanentemente inhabilitada para someter solicitudes y documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, supra, y el Tribunal impondrá la revocación de licencia, independientemente de la decisión que pudiera tomar el Colegio al cual pertenezca el profesional colegiado.
- f. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, si como consecuencia natural de la conducta expresada en los incisos (c) y (d) de esta Sección, ocurre una lesión que requiera hospitalización o genere un daño permanente, la persona causante incurrirá en delito grave de tercer grado, y de ser convicta, se le impondrá una pena de reclusión por un término no menor de tres (3) años y una multa no menor de cien mil (100,000) dólares y si la persona, quedará permanentemente inhabilitada para someter solicitudes y documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, supra. Si por el contrario, como consecuencia natural de la

conducta expresada en los incisos (c) y (d) de este Artículo se ocasiona una muerte de un ser humano mediando negligencia crasa, la persona causante incurrirá en delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de cinco (5) años ni mayor de ocho (8) años o multa que no excederá de cien mil (100,000) dólares por cada infracción; o, ambas penas a discreción del Tribunal. El Tribunal impondrá también la pena de revocación de licencia por cualquier situación bajo este inciso.

- g. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, el contratista o constructor de una obra vendrá obligado a efectuar alteraciones y reconstrucciones, o restituir su diseño conforme a los planos aprobados, para corregir los vicios o defectos de construcción, o desviaciones del diseño establecido en los planos aprobados, que se hubieran construido en violación de la autorización otorgada y de los reglamentos aplicables.
- h. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, toda persona, entidad, agencia, instrumentalidad, Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o cualquier otro autorizado a expedir permisos, otorgue un permiso provisional en violación a las disposiciones de esta Ley, se le impondrá una multa de diez mil (10,000) dólares.
- i. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, las disposiciones de este Artículo no limitan lo dispuesto por las leyes que regulan las profesiones, sus certificaciones o licencias de los Profesionales e Inspectores Autorizados, así como las de cualquier otro oficio, para acción disciplinaria por violaciones a las mismas, independientemente de cualquier acción criminal instada bajo la Ley Núm. 161, supra. El Tribunal notificará cualquier sentencia dictada por violaciones a la Ley Núm. 161, supra, al Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores y de Puerto Rico, al Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Planificadores, a la Junta Examinadora de Geólogos, al Colegio de Abogados, , y a cualquier otra entidad profesional con jurisdicción en el ámbito profesional y ético, según aplique.

- j. A tenor con lo establecido en la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, se dispone que la responsabilidad penal descrita en el inciso (c) de esta Sección no prescribirá; en cuanto al inciso (d) de esta Sección, se dispone prescribirá a los cinco (5) años a partir de la fecha en que se descubrió el acto constitutivo de delito. Se dispone que en los delitos descritos en los incisos (f) y (g) de esta Sección, la acción penal prescriba a los veinte (20) años desde la aprobación del permiso.

Regla 15.17 DISPOSICIONES SOBRE ROTULOS Y ANUNCIOS

Sección 15.17.1 Disposiciones Generales

1. La Oficina de Gerencia de Permisos podrá imponer a cualquier persona que infringiere las disposiciones de la Ley Núm. 355 del 22 de diciembre de 1999, según enmendada, [la Ley Núm. 218 de 9 de agosto de 2008, según enmendada](#) y el Reglamento Conjunto o cualquier disposición reglamentaria sobre la ubicación, construcción y uso de rótulos y anuncios una multa y podrá instar cualquier acción legal adecuada para implantar y fiscalizar el cumplimiento con dichas disposiciones.
2. La Oficina de Gerencia de Permisos notificará al dueño del rótulo o anuncio ilegal y al dueño u ocupante del predio donde esté ubicado el mismo, de su intención de imponer multas por violaciones a las disposiciones de la Ley y de la reglamentación aplicable, haciendo constar el monto por el cual sería multado y concederá un término de diez (10) días para que se corrijan las violaciones, antes de imponer las multas. Dicha notificación podrá realizarse mediante un boleto de cortesía el cual será suficiente para cumplir con esta Sección.
3. Para los fines de este Reglamento, el conformar el rótulo o anuncio a lo exigido por la Oficina de Gerencia de Permisos o presentar el correspondiente permiso de construcción; o presentar una solicitud de permiso de instalación del rótulo o anuncio afectado por la notificación será suficiente para detener el proceso de imposición de multas o paralizar el trámite de cualquier acción legal presentada. De ocurrir una denegación de la solicitud los trámites iniciados y detenidos

Commented [BPO312]: JCA

mediante las disposiciones de esta Sección, se continuará el trámite administrativo en la etapa en que fue detenido.

Sección 15.17.2 Confiscación de Rótulos y Anuncios Ilegales

- a. La Oficina de Gerencia de Permisos está facultada para confiscar u ordenar la remoción de todo rótulo o anuncio instalado de forma ilegal. El procedimiento para proceder con la confiscación del rótulo o anuncio instalado de forma ilegal ha de ser el siguiente:
 1. La Oficina de Gerencia Permisos notificará al dueño del rótulo o anuncio ilegal y al dueño u ocupante del predio donde esté, ubicado el mismo, de su intención de confiscar el rótulo o anuncio si el mismo no es legalizado o removido dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de dicha notificación. La Oficina de Gerencia de Permisos deberá indicar en la notificación la razón de la ilegalidad del rótulo o anuncio y el procedimiento para conformarlo a las disposiciones reglamentarias aplicables.
 2. Para los fines de esta Sección el conformar el rótulo o anuncio a lo exigido por la Oficina de Gerencia de Permisos; o presentar la correspondiente solicitud de permiso de construcción; o presentar una solicitud de permiso de instalación del rótulo o anuncio afectado por la notificación será suficiente para detener el proceso de remoción del mismo.
 3. En los casos en que se deniegue el permiso solicitado y dicha denegatoria advenga final e inapelable, el dueño del rótulo o anuncio afectado por tal decisión tendrá cinco (5) días para removerlo. Dichos cinco (5) días se contarán a partir de la fecha en que la resolución denegatoria advenga final e inapelable. De no removerse el rótulo o anuncio dentro de dicho periodo, la Oficina de Gerencia de Permisos podrá proceder de inmediato a remover los rótulos o anuncios ilegales.
- b. Para la remoción del rótulo o anuncio la Oficina de Gerencia de Permisos podrá contratar los servicios de cualquier persona que posea los conocimientos y recursos necesarios para efectuar tal remoción sin que se le inflijan daños a dicha propiedad. La Oficina de Gerencia de Permisos o la persona que ésta contrate para la remoción del rótulo o anuncio no serán responsables por

daños causados al rótulo o anuncio o a terceros durante la remoción, transportación y almacenamiento del mismo, excepto cuanto medie negligencia crasa o intención criminal. El dueño del rótulo o anuncio y el dueño u ocupante del predio donde esté ubicado el mismo serán responsables por cualesquiera daños ocasionados al rótulo o anuncio durante la remoción, transportación y almacenamiento de rótulos o anuncios ilegales.

- c. El dueño del rótulo o anuncio removido podrá solicitar, dentro del término de diez (10) días de la remoción del mismo, su devolución, previo al pago de los costos de remoción, transportación y almacenamiento del mismo. Pasado el término de diez (10) días fijado en este inciso sin que se solicite la devolución de un rótulo o anuncio, la Oficina de Gerencia de Permisos advendrá dueña de los mismos y podrá disponer de éstos como entienda conveniente.
- d. La Oficina de Gerencia de Permisos notificará por correo una certificación al dueño del rótulo o anuncio ilegal, y al dueño u ocupante del predio donde esté ubicado el mismo, indicando la fecha en que se confiscó el rótulo o anuncio ilegal. La Oficina de Gerencia de Permisos certificará, además, en dicha comunicación la fecha en que se depositó la misma en el correo.
- e. Cualquier persona adversamente afectada por una actuación de la Oficina de Gerencia de Permisos bajo las disposiciones de esta Sección podrá presentar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que la Oficina de Gerencia de Permisos certifique haber depositado en el correo la notificación mencionada en el inciso (4) anterior.
- f. Esta reglamentación no deroga o impide la aplicación de otras leyes y reglamentos al Departamento de Transportación y Obras Públicas y a la Autoridad de Carreteras, para la confiscación o remoción de publicidad gráfica bajo su jurisdicción.

Sección 15.17.3 Rótulos o Anuncios en Zonas de Interés Turístico

En el caso de rótulos, anuncios o tableros de anuncios (billboards) ubicados o a ubicarse en Zonas de Interés turístico o zonas antiguas e históricas o en distritos con calificación turística, según designadas por la Junta de Planificación de Puerto Rico, se faculta a la Compañía de Turismo de Puerto

Formatted: Sección

Formatted: Font: Italic

Rico a solicitar ante el Tribunal de Primera Instancia la paralización de una obra de construcción o la remoción de un rótulo, anuncio o tablero de anuncios (*billboards*) previamente instalado, cuando, luego de una investigación administrativa correspondiente, la Compañía de Turismo de Puerto Rico advenga en conocimiento de que un permiso fue obtenido en violación a las leyes o reglamentos aplicables, o cuando la determinación final y firme, o un permiso, sobre el que exista evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación. En aquellos casos que exista riesgo de peligro grave, inminente e inmediato a la salud o seguridad de personas o el medioambiente, y que no pueda evitarse de otro modo sin tomar acción inmediata, la Compañía de Turismo de Puerto Rico también podrá utilizar el mecanismo de orden de paralización temporera establecido en el Artículo 14.3 de la Ley 161-2009, según enmendada.

Formatted: Font: Italic

Sección 15.17.4 Conversión de unidad de vivienda a habitaciones de hospederías

En el caso de hospederías se asumirá que habitación es equivalente a punto cuatro (0.4) unidades básicas de vivienda. Se excluye de esta norma a las operaciones de alojamiento y desayuno, alojamiento suplementario y los hostales.

Commented [BPO313]: Turismo

Commented [BPO314]: Turismo

Commented [BPO315]: OGPe propone eliminar esta Sección.

BORRADOR PARA REVISIÓN