GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA – OGPe-2011-34

PARA ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS CASOS RADICADOS EN LOS MUNICIPIOS AUTÓNOMOS

POR CUANTO: 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" fue creada con el propósito de implantar un nuevo sistema que se cimiente en un enfoque moderno, transparente, confiable, ágil y eficiente que fomente un desarrollo integral, económico, social y físico sostenible que es necesario para alcanzar y mantener la competitividad de una economía de primera.

POR CUANTO: El Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos tiene como propósito el detallar el sistema integrado de permisos conforme a la política pública establecida en la antes mencionada ley.

POR CUANTO: El inciso d. del Artículo 2.3 de la Ley 161, supra, dispone como facultades, deberes, y responsabilidades del Director Ejecutivo el actuar como administrador de la Oficina de Gerencia, establecer su organización interna, designar los funcionarios auxiliares, y planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la misma, de manera que cumpla con los propósitos de esta Ley. En cumplimiento con las disposiciones del Artículo 3.1 de esta Ley, emitir órdenes administrativas para cumplir con esta o cualquier otra facultad establecida en esta Ley o los reglamentos adoptados al amparo de la misma;

POR CUANTO: El Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos en su inciso a. Sección 5.3.1 "*Requisitos y Disposiciones Generales*", REGLA 5.3 *PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIO* dispone que toda solicitud de recomendaciones, licencias, autorizaciones, certificaciones y/o permisos 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.

POR CUANTO: El inciso a. de la Sección 5.3.5 "*Presentación de Solicitud de Servicio ante un Municipio Autónomo*", de la regla antes citada dispone que 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.

POR CUANTO: El Art. 2.9 faculta al Director Ejecutivo de la OGPe mediante reglamentación a imponer los cargos y derechos a pagar por los solicitantes al presentar solicitudes de permisos y otras transacciones o actividades de naturaleza operacional y los medios de pago a ser utilizados para efectuar los mismos. A estos efectos se adoptó el Reglamento de Cobros de la OGPe, así como la Orden Administrativa OGPe-2010-03 2 da enmienda.

POR TANTO: Yo **Edwin A. Irizarry Lugo,** Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos en virtud de lo dispuesto por la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como la Ley Para la Reforma del Proceso de Permisos, adopto el siguiente procedimiento para el trámite de solicitudes a ser radicados en los Municipios Autónomos y elevadas a la OGPe.

Primero: Toda solicitud de autorización o permiso de proyectos que ubiquen en un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V (Municipio) será radicada en la Oficina de Permisos del municipio correspondiente. Subsiguientemente, el Municipio elevará sus trámites mediante una de las dos alternativas descritas más adelante.

Segundo: El Municipio elevará ante la OGPe la solicitud sobre la cual no tenga facultad delegada para adjudicarla, dentro de los siguientes diez (10) días de haber sido presentada. La elevación del expediente se realizará cargando la información en formato digital, incluyendo los planos, utilizando el sistema electrónico "SharePoint" de la OGPe. El Municipio coordinará con la OGPe el acceso al sistema así como el entrenamiento de los funcionarios municipales designados para realizar estas tareas.

Tercero: En la alternativa a la radicación digital arriba mencionada, el Municipio podrá elevar los casos radicando los mismos de forma presencial en cualquiera de los centros de servicios de las Oficinas Regionales o en la Oficina Central de la OGPe. Solo se permitirá la radicación de hasta un máximo de veinte (20) casos o solicitudes por día, y se coordinarán turnos preferenciales de antemano con la Directora de Servicio al Cliente y Secretaría a nivel Central o el Director Regional correspondiente, sujeto a la disponibilidad de nuestro personal. En este caso la información debe ser presentada también en formato digital y entregada en un CD.

Cuarto: Una vez elevada la solicitud, la OGPe evaluará la misma conforme a los términos establecidos en la Ley 161-2009, según enmendada, el Reglamento Conjunto para Obras de Construcción y Usos de Terrenos, según enmendado, así como cualquier otra disposición de ley o reglamentación aplicable.

Quinto: Si la solicitud estuviese incompleta, la OGPe subsanará la misma notificándole al proponente y al municipio vía correo electrónico dentro de tres (3) días de haber recibido la solicitud vía digital o presencialmente. La

misma no será validada hasta tanto se presente la información faltante. O sea, los términos para la adjudicación de la solicitud comenzarán a correr en el momento que la OGPe cuente con toda la información necesaria.

Sexto: Las solicitudes sobre recomendaciones, recomendaciones ambientales, exclusiones categóricas, entre otras que los municipios no tengan facultad, deberán ser gestionadas por el proponente directamente en la OGPe, de forma presencial o mediante el sistema electrónico, según corresponda. Los Municipios podrán asistir al proponente en la radicación de las solicitudes indicadas. Para esto deberán utilizar el sistema en línea PeMaS, disponible a través de la página www.sip.pr.gov. Véase, Guía para Radicar en Línea en la siguiente sección: (https://www.sip.pr.gov/web/guest/inicio/ayuda).

Séptimo: Cualquier duda, pregunta o controversia que surja relacionado con el procedimiento de elevación de casos de los Municipios será canalizado por medio de la Directora de Servicio al Cliente y Secretaría.

Octavo: Los cargos a cobrarse para cada solicitud presentada serán los establecidos mediante orden administrativa de la OGPe para estos propósitos, el Convenio y el Reglamento de la OGPe. Los Municipios enviaran mensualmente un informe de la solicitudes elevados, el cual deberá incluir el número de solicitud del municipio, número de solicitud de la OGPE, método utilizado para la elevación del caso, 15% que le corresponde al municipio, 85% que corresponde a la OGPE (si aplica) y pago total.

Noveno: Los pagos relacionados a este tipo de trámite se realizarán según estipulado en cada convenio de delegación y/o transferencia de facultades. La OGPe enviará mensualmente una factura a cada Municipio por concepto de los cargos asociados a los casos elevados. Los municipios vendrán obligados a pagar la totalidad de la factura en un periodo no mayor de 30 días a partir del recibo de la misma. Si el Municipio incumpliera, se podrá requerir se tomen las medidas correctivas necesarias para reparar y/o evitar incumplimientos futuros.

Décimo: Esta orden deja sin efecto el procedimiento establecido por la Orden Administrativa OGPe-2011-05. Esta orden entrará en vigencia el 1 de febrero de 2012.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente bajo mi firma, en la Ciudad de San Juan, hoy día 28 de diciembre de 2011.

Lcdo. Edwin A. Irizarry Lugo, P.E.
Director Ejecutivo