GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS
San Juan, Puerto Rico

ORDEN ADMINISTRATIVA
OA-OIGPE-2012-01

ORDEN ADMINISTRATIVA PARA DELEGAR CIERTAS FACULTADES CONFERIDAS AL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS A TENOR CON EL ARTÍCULO 10.3 DE LA LEY NÚM. 161 DE 1 DE DICIEMBRE DE 2009

POR CUANTO: La Ley Número 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, (en adelante, "Ley Núm. 161"), en su Artículo 10.3, otorga tanto a la Oficina del Inspector General de Permisos como al Inspector General de Permisos amplias facultades, deberes y funciones, las cuales le permiten ejercer todas los deberes ministeriales expresados en la propia Ley.

POR CUANTO: A tenor con Artículo 10.3, el Inspector General de Permisos podrá delegar en sus funcionarios subalternos, cualquier función o facultad que le haya sido conferida en la Ley Número 161, *supra*, excepto aquellas facultades conferidas en los incisos (e), (g), (k), (j), (l), (n), (o), (p), (q), (v), (x) de dicho Artículo y aquellas facultades otorgadas en virtud de los Artículos 10.9 y 10.14 de la Ley.

POR CUANTO: Entre las funciones y facultades delegables en virtud del Artículo 10.3 se encuentran las siguientes:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Demandar y asumir la representación legal de la Oficina del Inspector General de Permisos cuando sea demandada.
3. Adoptar el sello oficial de la Oficina del Inspector General de Permisos, del cual se tomará conocimiento judicial para la autenticación de documentos.
4. Actuar como administrador de la Oficina del Inspector General de Permisos, 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 la Ley Núm. 161.
5. Establecer toda la estructura organizacional necesaria para el adecuado funcionamiento de la Oficina del Inspector General de Permisos.
6. Fijar y autorizar el pago de dietas y reembolso de gastos a sus funcionarios, empleados y agentes.
7. Adoptar un plan de clasificación de puestos y retribución.
8. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.
9. Preparar y mantener los expedientes administrativos, en formato digital, de los asuntos ante la consideración de la Oficina del Inspector General de Permisos.
10. Investigar y procesar referidos de las Entidades Gubernamentales Concernidas.
11. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.
12. Ordenar la corrección de errores subsanables en determinaciones finales o permisos expedidos por la Oficina de Gerencia o un Profesional Autorizado.
13. Verificar el cumplimiento de los Gerentes de Permisos y de los Representantes de Servicios de la Oficina de Gerencia

de Permisos con los términos establecidos por la Ley Núm. 161 y los reglamentos adoptados a su amparo.
14. Solicitar al Tribunal de Primera Instancia la paralización de una obra de construcción o permiso de uso.
15. Ordenar la paralización temporera establecido en el Artículo 14.3 de la Ley Núm. 161.
16. Ordenar el cese y desista de construcciones o usos no autorizados.
17. Emitir órdenes de mostrar causa, de hacer o no hacer.
18. Hacer acuerdos con las Entidades Gubernamentales Concernidas para el adiestramiento y capacitación de los Profesionales e Inspectores Autorizados.
19. Preparar guías de capacitación de Profesionales e Inspectores Autorizados.
20. Radicar querellas *motu proprio*.
21. Investigar y procesar querellas de fiscalización de cumplimiento.

POR CUANTO: En virtud de lo anterior, mediante la presente Orden Administrativa se **DELEGA** en ciertos funcionarios de la Oficina del Inspector General de Permisos algunas de las funciones y facultades delegables, según descritas anteriormente, en virtud del Artículo 10.3, *supra*, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERO: Se delega en el **Subinspector** de la Oficina del Inspector General de Permisos, además de todas las demás funciones inherentes a su cargo, las siguientes funciones y facultades:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Actuar como administrador de la Oficina del Inspector General de Permisos, 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 la Ley Núm. 161.
3. Establecer toda la estructura organizacional necesaria para el adecuado funcionamiento de la Oficina del Inspector General de Permisos.
4. Fijar y autorizar el pago de dietas y reembolso de gastos a sus funcionarios, empleados y agentes.
5. Adoptar un plan de clasificación de puestos y retribución.
6. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.
7. Investigar y procesar referidos de las Entidades Gubernamentales Concernidas.
8. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.
9. Verificar el cumplimiento de los Gerentes de Permisos y de los Representantes de Servicios de la Oficina de Gerencia de Permisos con los términos establecidos por la Ley Núm. 161 y los reglamentos adoptados a su amparo.
10. Radicar querellas *motu proprio*.
11. Investigar y procesar querellas de fiscalización de cumplimiento.

SEGUNDO: Se delega en el **Director de la Oficina de Asuntos Legales** de la Oficina del Inspector General de Permisos, además de todas las demás funciones inherentes a su cargo, las siguientes funciones y facultades:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Demandar y asumir la representación legal de la Oficina del Inspector General de Permisos cuando sea demandada.
3. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.
4. Investigar y procesar referidos de las Entidades Gubernamentales Concernidas.
5. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.
6. Ordenar la corrección de errores subsanables en determinaciones finales o permisos expedidos por la Oficina de Gerencia o un Profesional Autorizado.
7. Solicitar al Tribunal de Primera Instancia la paralización de una obra de construcción o permiso de uso.
8. Ordenar la paralización temporera establecida en el Artículo 14.3 de la Ley Núm. 161.
9. Ordenar el cese y desista de construcciones o usos no autorizados.
10. Emitir órdenes de mostrar causa, de hacer o no hacer.
11. Radicar querellas *motu proprio*.
12. Investigar y procesar querellas de fiscalización de cumplimiento.

TERCERO: Se delega en el **Inspector Auxiliar de Auditoría y Cumplimiento**, así como en los **Inspectores Auxiliares Regionales**, de la Oficina del Inspector General de Permisos, además de todas las demás funciones inherentes a sus cargos, las siguientes funciones y facultades:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.
3. Investigar y procesar referidos de las Entidades Gubernamentales Concernidas.
4. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.
5. Verificar el cumplimiento de los Gerentes de Permisos y de los Representantes de Servicios de la Oficina de Gerencia de Permisos con los términos establecidos por la Ley Núm. 161 y los reglamentos adoptados a su amparo.
6. Ordenar la paralización temporera establecida en el Artículo 14.3 de la Ley Núm. 161.
7. Ordenar el cese y desista de construcciones o usos no autorizados.
8. Radicar querellas *motu proprio*.
9. Investigar y procesar querellas de fiscalización de cumplimiento.

CUARTO: Se delega en el **Inspector Auxiliar de Regulación Profesional** de la Oficina del Inspector General de Permisos, además de todas las demás funciones inherentes a su cargo, las siguientes funciones y facultades:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.

3. Investigar y procesar referidos de las Entidades Gubernamentales Concernidas.
4. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.
5. Hacer acuerdos con las Entidades Gubernamentales Concernidas para el adiestramiento y capacitación de los Profesionales e Inspectores Autorizados.
6. Preparar guías de capacitación de Profesionales e Inspectores Autorizados.
7. Radicar querellas *motu proprio*.
8. Investigar y procesar querellas de fiscalización de cumplimiento.

QUINTO: Se delega en el **Director de Secretaría y Servicio al Cliente** de la Oficina del Inspector General de Permisos, además de todas las demás funciones inherentes a su cargo, las siguientes funciones y facultades:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.
3. Preparar y mantener los expedientes administrativos, en formato digital, de los asuntos ante la consideración de la Oficina del Inspector General de Permisos.
4. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.

SEXTO: Se delega en el **Oficial de Calidad e Innovación** de la Oficina del Inspector General de Permisos, además de todas las demás funciones inherentes a su cargo, las siguientes funciones y facultades:

1. Ejercer las funciones, deberes y responsabilidades impuestas en la Ley Núm. 161 y en cualquier otra ley aplicable.
2. Representar a la Oficina del Inspector General de Permisos en los actos y actividades que lo requieran.
3. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes.
4. Verificar el cumplimiento de los Gerentes de Permisos y de los Representantes de Servicios de la Oficina de Gerencia de Permisos con los términos establecidos por la Ley Núm. 161 y los reglamentos adoptados a su amparo.

SÉPTIMO: Las delegaciones hechas en virtud de la presente Orden Administrativa son de carácter supletorio a las funciones que cada empleado de la Agencia debe llevar a cabo en virtud de la clase que ocupa. Entendiéndose, además, que la misma no limita de manera alguna la facultad que tiene el Inspector General de Permisos, Inspectores Auxiliares y/o supervisores inmediatos para asignar tareas y responsabilidades a otros funcionarios de la Agencia de acuerdo a las funciones inherentes a su clase.

OCTAVO: Esta Orden Administrativa no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, oficiales, funcionarios o empleados.

NOVENO: Las disposiciones de esta Orden Administrativa son independientes y separadas una de otras y si un tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición u oración de esa Orden Administrativa, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecen el pleno vigor.

DÉCIMO: Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

UNDÉCIMO: Esta Orden Administrativa se mantendrá copia fiel exacta de la misma en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos mientras la misma esté vigente.

POR TODO LO CUAL, suscribo y expido la presente Orden Administrativa, Núm. **OA-OIGPE-2012- 01**, estampando en ella mi firma, en San Juan, Puerto Rico, hoy, 21 de marzo de 2012.

Lcda. Jennifer Mayo Mirabal
Inspector General de Permisos
Oficina del Inspector General de Permisos
PO Box 41266 San Juan PR 00940-1266
www.sip.pr.gov