

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS
SAN JUAN, PUERTO RICO

ORDEN ADMINISTRATIVA -OGPe-2014- 05

PARA ESTABLECER LAS GUÍAS PARA LOS CARGOS QUE LOS PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS PODRÁN COBRAR A LOS SOLICITANTES POR SUS SERVICIOS

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 mejorar la calidad y eficiencia en la administración de los procesos de evaluación de solicitudes para el otorgamiento o denegación de determinaciones finales y permisos para desarrollos de proyectos de construcción en Puerto Rico. Dichos procesos están revestidos del más alto interés público por ser un instrumento de desarrollo económico y como tal indispensable para la creación de empleos y la prestación de mejores servicios al pueblo y el disfrute de una mejor calidad de vida.

POR CUANTO:

La Ley Núm. 161-2009, *supra*, expone que, con la intención de disminuir la carga de trabajo de la Oficina de Gerencia de Permisos en la evaluación y concesión de permisos ministeriales, se establece un mecanismo para que dichos permisos, así como ciertas licencias y certificaciones, puedan ser evaluadas y otorgadas por los Profesionales Autorizados y los Inspectores Autorizados. Este novel mecanismo cuenta con estrictas medidas cuyo propósito es asegurar la confiabilidad de la ejecución de las funciones de los Profesionales Autorizados e Inspectores Autorizados. De esta manera, la facultad que se le delega a éstos deberá ser tan certera, ágil y confiable como cualquier trámite iniciado en la Oficina de Gerencia de Permisos.

POR CUANTO:

La Ley Núm. 151-2013, enmienda la Ley Núm. 161-2009 para, entre otras cosas, reestructurar el modelo de concesión de permisos, incluyendo pero sin limitarse a la eliminación de la Oficina del Inspector General de Permisos ("OIGPe"), la Junta Adjudicativa de la Oficina de Gerencia de Permisos ("Junta Adjudicativa") y la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos ("Junta Revisora"); concede facultades adicionales al Director Ejecutivo de la Oficina de Gerencia de Permisos ("OGPe"), lo cual incluye pero no se limita a adjudicar determinaciones discrecionales facultadas por dicha Ley; y, adiciona



Grad

componentes operacionales mínimos a la Oficina de Gerencia de Permisos.

POR CUANTO: El Artículo 2.3 de la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, dispone

que:

“Serán facultades, deberes y funciones generales del Director Ejecutivo lo siguiente:
...d. actuar como administrador de la Oficina de Gerencia, establecer la 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 aparato de la misma;...”

POR CUANTO: El Artículo 7.10 de la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, dispone

que

“El Director Ejecutivo establecerá, mediante reglamento, los cargos que los Profesionales Autorizados podrán cobrar a los solicitantes por sus servicios, además de otros cargos impuestos, a tenor con las disposiciones de esta Ley.”

POR CUANTO: En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 2.4(j) de la Ley Núm.

161-2009, según enmendada, la OGPe adoptó el Reglamento de Regulación Profesional de la Oficina de Gerencia de Permisos, Reglamento Número 8514 de 28 de agosto de 2014, con el propósito de crear la División de Regulación Profesional de la OGPe y establecer la Regulación del Profesional Autorizado y del Inspector Autorizado.

POR CUANTO:

La Regla 2.3 y la Regla 3.3 del Reglamento de Regulación Profesional responden al requisito del Artículo 7.10 de la Ley Núm. 161, *supra*, y disponen que el Director Ejecutivo establecerá, mediante Orden Administrativa, los cargos que los Profesionales e Inspectores Autorizados podrán cobrar a los solicitantes por sus servicios, además de los otros cargos impuestos, a tenor con las disposiciones de la Ley.

POR CUANTO:

Mediante la Orden Administrativa OA-2014-OGPE-02 se creó la Comisión Asesora de Regulación Profesional de los Profesionales e Inspectores Autorizados para “tener el insumo de las instituciones profesionales que representan a los Profesionales e Inspectores Autorizados al determinar los procesos de capacitación y examen requeridos para su acreditación, los requisitos de educación continua y los cargos que los Profesionales e Inspectores Autorizados podrán cobrar a los solicitantes por sus servicios.”

POR CUANTO:

La Comisión Asesora delegó en representantes de cada colegio profesional la tarea de establecer un borrador para las tablas de



Handwritten signature or mark.

Handwritten mark.

honorarios que podrán cobrar por cada servicio los Profesionales e Inspectores Autorizados.

POR TANTO:

Yo, Alberto Lastra Power, Director Ejecutivo de la OGPe, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida por la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos en Puerto Rico, dispongo lo siguiente:

PRIMERO:

Adopto las Guías de Honorarios para los cargos que los Profesionales e Inspectores Autorizados podrán cobrar a los solicitantes por sus servicios, según se detallan en la tabla del anejo A de esta Orden, las cuales proponen una compensación razonable por los servicios regulares que se describen, pero podrán ser adaptadas cuando sea necesario para tomar en consideración la simplicidad o complejidad relativa de cada proyecto.

SEGUNDO:

Cláusula de Salvedad: Esta Orden Administrativa deja sin efecto cualquier comunicación verbal o escrita, o parte de la misma, que esté en conflicto con ésta.

TERCERO:

Cláusula de Separabilidad: Si cualquiera de las disposiciones de esta Orden Administrativa fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, expido la presente bajo mi firma y hago estampar el sello oficial de la Oficina de Gerencia de Permisos, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 30 de octubre de 2014.



ARQ. ALBERTO J. LASTRA POWER
DIRECTOR EJECUTIVO

Ad

ANEJO A - GUÍA PARA LOS CARGOS QUE LOS PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS PODRÁN COBRAR A LOS SOLICITANTES POR SUS SERVICIOS

Trámite de Permiso de Construcción (PC), Permiso de Uso (PU) y Permiso de Demolición (PD)				
Proyecto tipo	1	Local interior, remodelaciones o construcciones nuevas sin desarrollo de terreno		
Proyecto tipo	2	Residencia multifamiliar, remodelaciones o construcciones nuevas con desarrollo de terreno		
Trámite de PC, PU ó PD	Honorario base	95	hr	
	1		2	
Tarea	Horas	Subtotal	Horas	Subtotal
	5	475.00	10	950.00
Recopilación y verificación de información	Subtotal	475.00	Subtotal	950.00
	1	125.00	1	125.00
Trámite de PC, PU ó PD en el SIP	Total tipo 1	600.00	Total tipo 2	1,075.00

Descripción de Tareas

Recopilación y verificación de información

1. Verificar que se hayan sometido todos los documentos requeridos en la solicitud
2. Examinar el contenido de los documentos sometidos y verificar la consistencia de la información
3. Solicitudes de PC: verificar el cumplimiento de los parámetros del Distrito de Calificación ó la Resolución correspondiente

Trámite de PC, PU ó PD en el SIP

1. Verificar que exista el perfil del proyecto y la cuenta del Solicitante correspondiente
2. Organizar en un expediente electrónico la información sometida por el Solicitante
3. Cargar al sistema del SIP los documentos electrónicos y pagar el cargo requerido por la OGPe
4. Al recibir el Permiso ó Certificado emitido por la OGPe, firmarlo y cargarlo al sistema para su distribución

NOTAS GENERALES:

Los servicios adicionales, no contemplados en las tablas, tales como creación del perfil del cliente o perfil del proyecto, serán cobrados a la misma razón por hora.

El Reglamento para el Cobro de Derechos por Servicios de la OGPe dispone para que, en casos excepcionales, se pueda dispensar total o parcialmente del pago de derechos por servicios a ciertas personas o entidades. De igual forma, los Profesionales e Inspectores Autorizados podrán dispensar del cobro por servicios a las personas y entidades que se señalan en el mencionado reglamento.



Trámite Certificados Prevención de Incendios (PI) y Salud Ambiental (SA)					
Proyecto tipo	1	Local interior, remodelaciones o construcciones nuevas sin desarrollo de terreno			
Proyecto tipo	2	Residencia multifamiliar, remodelaciones o construcciones nuevas con desarrollo de terreno			
Trámite de un solo Certificado	Honorario base		55	hr	
	1		2		
Tarea	Horas	Subtotal	Horas	Subtotal	
Recopilación y verificación de información	2	110.00	6	330.00	
Visita a proyecto y preparación de informe*	2	110.00	8	440.00	
	Subtotal	220.00	Subtotal	770.00	
Trámite de Certificado PI ó SA en el SIP	1	125.00	1	125.00	
	Total tipo 1	345.00	Total tipo 2	895.00	

Para ambos Certificados en una misma ocasión					
	Honorario base		55	hr	
	1		2		
Tarea	Horas	Subtotal	Horas	Subtotal	
Recopilación y verificación de información	2	110.00	6	330.00	
Visita a proyecto y preparación de informe*	4	220.00	10	550.00	
	Subtotal	330.00	Subtotal	880.00	
Trámite de Certificados PI y SA en el SIP	2	250.00	2	250.00	
	Total tipo 1	580.00	Total tipo 2	1,130.00	

* Este costo presume: una sola visita y un proyecto que desde la oficina del IA demore no mas de 30 mins llegar al mismo. Visitas adicionales se facturarán al mismo costo.

Descripción de Tareas

Recopilación y verificación de información

1. Verificar que se hayan sometido todos los documentos requeridos en la solicitud
2. Examinar el contenido de los documentos sometidos y verificar la consistencia de la información
3. Verificar que la Solicitud esté asociada a una Solicitud de Permiso de Uso

Visita a proyecto y preparación de informe*

1. Visita al Proyecto objeto de la Solicitud
2. Recorrer el Proyecto, verificar el cumplimiento con los Códigos correspondientes y record de fotos
3. Verificar que la Solicitud esté asociada a una Solicitud de Permiso de Uso

Trámite de Certificado PI ó SA en el SIP

1. Verificar que exista el perfil del proyecto y la cuenta del Solicitante correspondiente
2. Organizar en un expediente electrónico la información sometida por el Solicitante
3. Cargar al sistema del SIP los documentos electrónicos y pagar el cargo requerido por la OGPe
4. Al recibir el Permiso ó Certificado emitido por la OGPe, firmarlo y cargarlo al sistema para su distribución



OGPe

Trámite de Determinación de Exclusión Categórica (DEC)

	Honorario base	95	hr
Tarea		Horas	Subtotal
Recopilación, verificación de información y cotejo cumplimiento de Resolución		1	95.00

Trámite de DEC en el SIP

Subtotal	95.00
1	125.00
Total tipo 1	220.00

Descripción de Tareas

Recopilación, verificación de información y cotejo cumplimiento de Resolución

1. Verificar que se hayan sometido todos los documentos requeridos en la solicitud
2. Examinar el contenido de los documentos sometidos y verificar la consistencia de la información
3. Verificar que la acción propuesta cumple con las condiciones generales de una DEC
4. Determinar cuál o cuáles exclusiones aplican a la acción propuesta de acuerdo a la Resolución de la Junta de Calidad Ambiental

Trámite de DEC en el SIP

1. Verificar que exista el perfil del proyecto y la cuenta del Solicitante correspondiente
2. Organizar en un expediente electrónico la información sometida por el Solicitante
3. Cargar al sistema del SIP los documentos electrónicos y pagar el cargo requerido por la OGPe
4. Al recibir el Permiso ó Certificado emitido por la OGPe, firmarlo y cargarlo al sistema para su distribución



Handwritten mark

Handwritten mark

Trámite de Permiso Verde		
Honorario base	95	hr
Tarea	Horas	Subtotal
1. Certificación cumplimiento para Autorización de Ocupación		
1.1 Análisis información de cumplimiento con el sistema de clasificación verde adoptado.	16	1,520.00
1.2 Certificación de cumplimiento para que el Dueño solicite la Autorización de Ocupación	8	760.00
2. Certificaciones periódicas durante 1 año		
	48	4,560.00
3. Tabulación de resultados e informe final para solicitud del Permiso Verde		
	24	2,280.00
Total		9,120.00

Descripción de Tareas

1. Certificación cumplimiento para Autorización de Ocupación

- 1.1 Análisis información de cumplimiento con el sistema de clasificación verde adoptado.
1. Verificar que se hayan sometido todos los documentos requeridos en la solicitud.
2. Examinar el contenido de los documentos sometidos y verificar la consistencia de la información

1.2 Certificación de cumplimiento para que el Dueño solicite la Autorización de Ocupación

- 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 el Solicitante.
- Para efectos de este Capítulo, el requisito de inspección será satisfecho mediante un Inspector Autorizado de Proyectos Verdes certificado por la IGPe, independientemente de los requisitos de inspección particulares requeridos por cualquiera de los sistemas de clasificación de referencia.
- Una vez el Inspector Autorizado certifique el cumplimiento 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.

2. Certificaciones periódicas durante 1 año

Estas certificaciones mensuales 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 deberán ser radicadas al sistema de la OGPe mensualmente por un periodo de un (1) año.

3. Tabulación de resultados e informe final para solicitud del Permiso Verde

Se expedirán los permisos de uso verde:

- para aquellos usos que aparezcan debidamente identificados en el plano de construcción certificado y que tengan un permiso de construcción verde previamente otorgado;
- luego de agotado el término para la autorización de ocupación y
- una vez se haya recibido el original de las certificaciones requeridas del inspector autorizado de permiso verde.

Transcurrido el término de operación se complian los reportes mensuales, las inspecciones particulares y los objetivos iniciales del proyecto para preparar un informe de resultados donde se tabule y justifiquen las metas alcanzadas. De esta manera se determinará el por ciento pendiente a pagar o crédito a otorgar de aportación de exacción por impacto que corresponde al proyecto verde en proporción a los puntos obtenidos.



Handwritten mark

Inspector de Siembra y Forestación

Inspeccion Inicial Sin Subsanación Honorario Base	\$100	hr	
Tarea	Horas	Subtotal	
1. Recopilación y Verificación de Información	3	300.00	
1.1 Inspección Inicial	9	900.00	
1.2 Informe Inicial	2	200.00	
Total		1,400.00	

Inspeccion Inicial Con Subsanación Honorario Base	\$100	hr	
Tarea	Horas	Subtotal	
1. Recopilación y Verificación de Información	3	300.00	
1.1 Inspección Inicial	9	900.00	
1.2 Informe Inicial	2	200.00	
1.3a Carta de Subsanación	2	200.00	
1.3b Inspección de Subsanación	4	400.00	
Total		2,000.00	

Inspeccion Trimestrales Honorario Base	\$100	hr	
Tarea	Horas	Subtotal	
1. Inspecciones Trimestrales y/o Inspecciones de Siembra Externa	4	400.00	
1.1 Informe Trimestral y/o Informes de Siembra Externa	2	200.00	
Total		600.00	

Inspeccion Final Honorario Base	\$100	hr	
Tarea	Horas	Subtotal	
1. Inspección Final	4	400.00	
1.1 Informe de Inspección Final	2	200.00	
Total		600.00	

Descripción de Tareas

Inspeccion Inicial Con o Sin Subsanación

1. Verificar que se hayan sometido todos los documentos requeridos en la solicitud
2. Examinar el contenido de los documentos sometidos y verificar la consistencia de la información
3. Realizar una Inspección de Campo antes de Comenzar los trabajos de Cosntrucción. Esta Inspección se puede realizar antes de que la solicitud sea presentada a la OGPe en coordinación con el Agrónomo o Arquitecto paisajista que Certificará la Solicitud o luego de que la OGPe emita el Permiso pero previo a dar inicio la obra de Construcción.

4. Informe Inicial: Se certificará que el proyecto esta en Cumplimiento Inicial con el Permiso Otorgado por la OGPe.

5. Carta de Subsanación: Se emitira si se encuentra alguna deficiencia durante la evalaucion de los documentos o la Inspección inicial de campo.

6. Inspeccion de Subsanación: Se realizará una nueva inspección para verificar las nueva informacion suministrada

Informes e Inspecciones Trimestrales, Siembra Externa y Finales

1. Visita de Campo
2. Verificación de Cumplimiento con el Permiso emitido por la OGPe
3. Documentación de Visita de Campo y Fotos
4. Redacción de Informes y Certificación de Cumplimiento.
5. Cargar al Sistema Informe y Certificación de Cumplimiento.

Notas:

1. Todo servicio prestado por ISF tendrá un costo por hora (hr) de \$100.00.
2. Para todas las tareas descritas en las tabla se establece como tiempos mínimos de trabajo, la mitad del tiempo indicado.

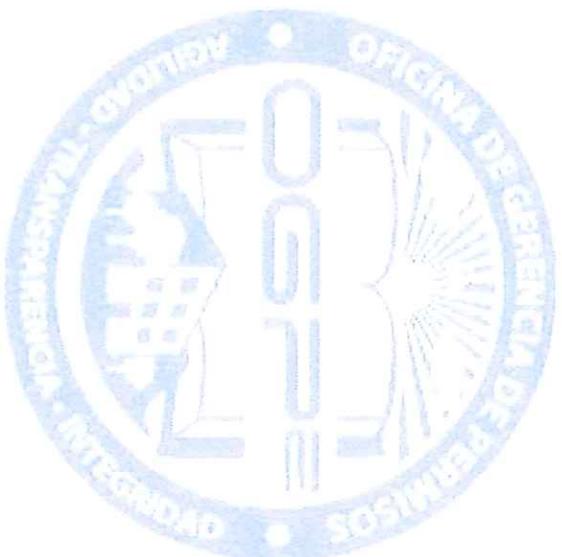


Handwritten mark

Handwritten signature

3. Los datos presentados en los Puntos 1 al 3 representarían una Inspección Inicial sin deficiencias. En este caso se establece un Tiempo Máximo de Trabajo de 14 Hrs a un costo de \$100 hr. Máximo lo cual equivale a \$1,400 Máximo y \$700.00 Mínimo.
4. En los casos donde hayan deficiencias y se pasen a los puntos 1.3a y 1.3b (Ver Tabla Informe Inicial Con Deficiencia), se añadirá un Tiempo Máximo de Trabajo de 6 Hrs a un costo de \$100.00 hr. equivale a \$600.00 Máximo y \$300 Mínimo.
5. Para las Inspecciones Trimestrales y para los Informes Trimestrales o Informes de Siembra Externa se establece un Tiempo Máximo de Trabajo de 6 Hrs a un costo de \$100 hr. lo cual equivale a \$600.00 y \$300.00 Mínimo.
6. Para las Inspecciones Finales e Informes Finales se establece un Tiempo Máximo de Trabajo de 6 Hrs a un costo de \$100 hr. lo cual equivale a \$600.00 y \$300.00 Mínimo.

Handwritten signature



Handwritten mark