

# **TOMO II**

## **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DELEGADAS**



## **TOMO II                    PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DELEGADAS**

### **CAPÍTULO 2.1            DISPOSICIONES GENERALES**

#### **REGLA 2.1.1            PROPÓSITO Y ALCANCE**

##### **SECCIÓN 2.1.1.1        PROPÓSITO**

El propósito de este Tomo es establecer las normas para regular los procedimientos administrativos relacionados a la toma de decisiones sobre permisos, consultas, transacciones de terrenos públicos, certificaciones, autorizaciones y documentos ambientales, entre otros, con el fin de mejorar la calidad y eficiencia de todos los procesos del sistema integrado de permisos. Los procesos relacionados a la toma de decisiones sobre permisos, consultas y transacciones de terrenos públicos son procedimientos adjudicativos.

##### **SECCIÓN 2.1.1.2        ALCANCE**

Este Tomo aplicará a todos los procedimientos administrativos que se ventilen ante la JP, la OGPe, Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, los PAy los IA, a tenor con las facultades delegadas en la Ley 161-2009, segunda enmendada, conocida como “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico” (Ley 161-2009), incluyendo las siguientes funciones y actividades:

- a. Determinaciones finales, permisos, licencias y certificaciones, autorizaciones y cualquier trámite necesario o que incida de forma alguna en la operación de un negocio en Puerto Rico, según se dispone en este Reglamento, que emita la JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, los PA, Inspectores Autorizados o cualquier otro facultado en la Ley, según aplique-
- b. Los permisos contemplados en el Reglamento para el Trámite de los Permisos Generales del DRNA, que pasaron por virtud de la Ley 161-2009, a ser tramitados en la OGPe se denominan en este Reglamento Conjunto como Permisos Generales.
- c. La OGPe servirá de centro de presentación de la notificación requerida, en el caso de la Directoría de Excavaciones, Demoliciones y Tuberías del DTOP.
- d. El Secretario Auxiliar de la OGPe o la Junta Adjudicativa, según sea el caso, evaluará y emitirá licencias y determinaciones finales para las consultas de construcción, consultas de ubicación, incluyendo las de mejoras públicas y las de impacto regional o suprarregional, así como variaciones en uso.
- e. Los cambios de calificación o recalificación directa de solares y las de transacciones de terrenos públicos, serán evaluadas por la JP o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, quien emitirá la determinación final.
- f. Las determinaciones finales y permisos que podrán emitir los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, según aplique, conforme a lo establecido en este Reglamento y al Convenio de Transferencia de Jerarquías.
- g. Las funciones revisoras de la División de Revisiones Administrativas como organismo adscrito a la OGPe, que tiene la función de revisar las actuaciones y determinaciones de la Junta Adjudicativa, la OGPe, los PA, y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III.
- h. La JP fiscalizará el cumplimiento de las determinaciones finales y los permisos otorgados por la OGPe, Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o el PA, al amparo de la

Ley 161-2009. Cualquier incumplimiento detectado por la JP, a través del proceso de Auditoría, 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 resultar en una violación a la ley o reglamento, se procederá como dispone la Ley 161-2009 y este Reglamento.

#### **REGLA 2.1.2      SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACIÓN (SUI)**

- a. La OGPe contará con el SUI mediante el cual se tramitarán y evaluarán las solicitudes que se presenten relacionadas al desarrollo, construcción, uso de propiedades en Puerto Rico tales como licencias, permisos, inspecciones, querellas, certificaciones, consultas, autorizaciones y cualquier trámite necesario para la operación o que incida de alguna forma en la operación de un negocio en Puerto Rico.
- b. De igual modo, toda solicitud de licencia incluida en este Reglamento, permiso, inspección, presentación de querellas, certificaciones, consultas, autorizaciones y cualquier otro trámite necesario para la operación de un negocio a ser evaluadas por la JP, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, los PA e IA, las Entidades Gubernamentales Concernidas o cualquier otra instrumentalidad pública que lleve a cabo una función que incida directa o indirectamente en la operación de un negocio en Puerto Rico, deberá ser presentada, tramitada y evaluada a través el SUI.
- c. El SUI dará acceso a las Entidades Gubernamentales Concernidas y a los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III para la tramitación de las solicitudes, así como cualquier otra base de datos del Gobierno de Puerto Rico y sus instrumentalidades, que contengan información pertinente y útil en el proceso de evaluación de dichas solicitudes.
- d. El SUI emitirá de forma automática una notificación y referido a las Entidades Gubernamentales Concernidas y Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, según aplique, sobre la radicación de solicitudes de permisos, licencias, certificaciones o renovaciones, que están bajo su jurisdicción, con el enlace para poder acceder a los documentos e información pertinente, ligado al número de trámite correspondiente.
- e. Esto se llevará a cabo según dispone la [Regla 2.1.3](#) de este Capítulo.

#### **REGLA 2.1.3      CLÁUSULA DE TRANSICIÓN**

- a. Las solicitudes de Licencias y Certificaciones debidamente presentadas ante las Entidades Gubernamentales Concernidas previo a la fecha de efectividad de este Reglamento serán culminadas en la Entidad Gubernamental correspondiente.
- b. El Secretario Auxiliar de la OGPe establecerá mediante orden administrativa el proceso de transición para la presentación, evaluación y adjudicación de las solicitudes de licencias y certificaciones presentadas a partir de la vigencia del presente Reglamento, para asegurarse que se efectúe la transferencia ordenada por la Ley 161-2009 y por este Reglamento sin que se afecten los servicios ni la programación normal de las funciones transferidas.

#### **REGLA 2.1.4      VIGENCIAS DE CONSULTAS DE UBICACIÓN Y TRANSACCIONES DE TERRENOS PÚBLICOS VIGENTES AL MOMENTO DE LA LEY 142-2012**

- a. Las Consultas de ubicación y transacciones de terrenos públicos cuya vigencia se mantuvo en virtud de la Ley 142-2012 se prolongarán conforme a lo siguiente:

- a. Dos (2) años o veinticuatro (24) meses para las consultas de ubicación privadas a partir de la fecha de vigencia del Reglamento Conjunto 2020.
- b. Cuatro (4) años o cuarenta y ocho (48) meses para consultas de ubicación o transacciones públicas, a partir de la vigencia del Reglamento Conjunto 2020.

#### REGLA 2.1.5

#### LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO UNIFORME

Las disposiciones de la Ley 38-2017, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de Procedimiento del Gobierno de Puerto Rico” (LPAU o Ley 38-2017) 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 JP, OGPe, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, y los Profesionales e IA; exceptuándose aquellos procedimientos que sean establecidos por una ley especial que excluya la aplicación de la misma o en aquellos casos donde este reglamento resulte inconsistente con la Ley 38-2017.

#### REGLA 2.1.6

#### SISTEMA DE COORDENADAS PLANAS ESTATALES

- a. Se adopta un Sistema de Coordenadas Planas Estatales homogéneo que permita el establecimiento de un sistema cartográfico preciso y confiable.
- b. Toda solicitud ante la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía I a la III 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 de obras de infraestructura o funciones similares, deberá estar georeferenciado al Sistema de Coordenadas Oficial del Gobierno 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 Nivel Horizontal (*Horizontal Datum*) referido al sistema de coordenadas planas estatales en su última revisión. Esta debe contener una señal que demuestre que la determinación procede de un punto de control oficial del *National Geodetic Survey* (NGS) y evidenciar el método de *Global Navigation Satellite System* (GNSS) utilizado para la determinación.
  - 2. Evidenciar el equipo y los monumentos de control establecidos en el proyecto. Los monumentos deben estar representados en el plano con las coordenadas tanto planas como geodésicas.
  - 3. Aquellos proyectos que contengan elevaciones, se especificará el Nivel Vertical (*Vertical Datum*) y se evidenciará mediante una señal que demuestre que su determinación proviene de un *Benchmark* (BM) oficial del NGS o de las entidades relacionadas de gobierno.
  - 4. Se requerirá que los planos contengan la información de los niveles horizontal o vertical (*Horizontal/Vertical Datum*), 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 cinco ( $\pm 0.05$ ) metros equivalentes a dos (2) 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 o estructura, aceras, calles y otros especificados en los *CAD standards* realizados por JP. Cada uno de estos deben

- estar hechos en capas (*layers*) individuales y en polígonos cerrados.
7. Aquellos proyectos que no impacten toda la parcela deben entregar Archivo en formato DXF y georreferenciado en coordenadas *State Plane Nad 83* que incluya parcela, límite del proyecto, huella de los edificios o estructura, aceras y calles.
  8. Cada uno de estos deben estar hechos en capas ("*layers*") individuales y en polígonos cerrados especificados en los estándares CAD realizados por JP.
- c. Quedarán exentos de esta Regla los proyectos que se conectarán a infraestructura existente.

#### **REGLA 2.1.7 NOTIFICACIONES**

- a. Todas las notificaciones que sean requeridas en este Reglamento deberán realizarse 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 ordinario o presencial como método alternativo.
- b. Aplicará a la JP, la Junta Adjudicativa de la OGPe, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o la División de Revisiones Administrativas de la OGPe
- c. Las órdenes o resoluciones que surjan de procedimientos adjudicativos podrán usar medios de correspondencia electrónica, en sustitución o como complemento al correo ordinario, durante cualquier parte del procedimiento adjudicativo, salvaguardando en todo momento el derecho a notificación oportuna de los cargos o querellas, reclamos o alegaciones de las partes.

#### **REGLA 2.1.8 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS O TRÁMITES**

##### **SECCIÓN 2.1.8.1 PERMISOS**

Aprobación escrita autorizando el comienzo de una acción, actividad o proyecto, expedida por la OGPe, por un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, o por un PA, conforme a las disposiciones de la Ley 161-2009.

##### **SECCIÓN 2.1.8.2 LICENCIAS**

Determinación final emitida por el Secretario Auxiliar de la OGPe, un PA o por una Entidad Gubernamental Concernida para dedicarse a la operación de cualquiera de las ocupaciones establecidas en este Reglamento Conjunto 2020.

##### **SECCIÓN 2.1.8.3 CONSULTAS DE UBICACIÓN**

Procedimiento ante la OGPe o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, a los cuales se le haya delegado dicha facultad por medio del Convenio de Transferencia, para que evalúen, pasen juicio y tomen la determinación que estimen pertinente sobre propuestos usos de terrenos que no son permitidos ministerialmente y que no pueden considerarse mediante otro mecanismo. Las áreas no calificadas incluyen propuestos usos de terrenos que por su naturaleza y complejidad requieran un grado mayor de análisis.

##### **SECCIÓN 2.1.8.4 TRANSACCIONES DE TERRENOS PÚBLICOS**

Procedimiento ante la JP para la adquisición, venta, permuta, cesión gratuita, arrendamiento

de terrenos y estructuras entre organismos gubernamentales, o entre organismos gubernamentales y el sector privado, que no estén exentas por ley o resolución de la JP.

#### **SECCIÓN 2.1.8.5 REVISIONES ADMINISTRATIVAS**

Solicitud presentada ante la División de Revisiones Administrativas adscrita a la OGPe, por una parte, adversamente afectada por una actuación o determinación final de la OGPe, de la Junta Adjudicativa, de los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o de un PA.

#### **SECCIÓN 2.1.8.6 QUERELLAS Y AUDITORIA DE PERMISOS**

- a. Procedimientos de Reclamación alegando violación de ley o reglamento ante la JP o Municipios Autónomos con jerarquía de la I a la III, por el incumplimiento con las disposiciones o condiciones de los permisos expedidos, la alegada ausencia de un permiso requerido o el incumplimiento con cualquier disposición de la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico” (Ley Núm. 75), la Ley 161-2009, las leyes habilitadoras de las Entidades Gubernamentales Concernidas, el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020), este Reglamento Conjunto o demás reglamentos aplicables.
- b. Los procedimientos de fiscalización por parte de la JP sobre el cumplimiento de las determinaciones finales y los permisos otorgados por la OGPe, los PA o Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III; y las Certificaciones emitidas por los IA.

#### **SECCIÓN 2.1.8.7 SERVICIOS O TRÁMITES**

Además de, las solicitudes de permisos, autorizaciones, licencias, consultas, certificaciones, transacciones de terrenos públicos, revisiones administrativas, querellas, auditorías de permisos y demás trámites relacionados a la construcción y uso de terrenos, autorizados por la Ley Núm. 161-2009 o detallados en este Reglamento Conjunto a través del SUI, se podrán solicitar los siguientes servicios:

##### **a. Solicitud de Pre-Consulta:**

1. Cualquier persona que interese un permiso, licencia, certificaciones, autorizaciones, recomendaciones y cualquier trámite necesario o que incida de forma alguna en la operación de un negocio en Puerto Rico podrá solicitar a la OGPe o al Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, según aplique, una orientación en la cual se identificarán las disposiciones de ley y reglamentarias aplicables a tal acción, actividad o proyecto propuesto y la información que conforme a ésta deberá, en su día, presentar el solicitante.
2. El solicitante podrá requerir a la agencia, que le provea una lista de los permisos o autorizaciones que, a tenor con las disposiciones de ley y reglamentarias aplicables, deberá obtener para poder comenzar la construcción u operación del proyecto.
3. Los Gerentes de Permisos, el Director de la División de Evaluación de Cumplimiento Ambiental o sus representantes, participarán en la evaluación de la Pre-Consulta, según aplique, a discreción del Secretario Auxiliar o del Director Regional de la OGPe.
4. Como parte de la Pre-Consulta, el solicitante incluirá de manera escrita y detallada, como mínimo, la ubicación propuesta y una descripción del proyecto.
5. La respuesta de la OGPe o del Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, según corresponda a la Pre-Consulta se hará por escrito y ésta, al igual que la información

presentada por el solicitante, estará disponible para examen por el público en el SUI, a menos que el solicitante reclame y justifique la confidencialidad de dichos documentos, por contener secretos de negocio que no pueden ser divulgados.

6. El proceso Pre-Consulta solo será a los fines de aclarar, previo a la radicación de cualquier solicitud, los requisitos o exenciones aplicables al proyecto, sujeto al pago de los cargos aplicables.
  7. Cuando se reclame la confidencialidad de documentos se podrá requerir el pago de un cargo adicional por el manejo del proceso.
  8. Aunque la Pre-Consulta pudiera incluir recomendaciones de la OGPe, este proceso no se considerará en ningún caso como una determinación final en cuanto a la aprobación o rechazo a la acción propuesta.
  9. Si el peticionario ha 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.
  10. Las solicitudes de Pre-Consultas incluidas en la Regla 3.2.4 (Obras Exentas de Permisos de Construcción) inciso (c) de este Reglamento incluirán lo siguiente:
    - a) Memorial Explicativo que incluya:
      - 1) Datos de Localización
      - 2) Número de Catastro
      - 3) Pietaje
      - 4) Descripción detallada de los trabajos a realizar
      - 5) Materiales (cuando aplique)
      - 6) Volumen o Cantidad (cuando aplique)
      - 7) Calificación
    - b) Croquis o fotos del área que se va a impactar
    - c) Para cambio de paredes interiores deberá incluir croquis de la distribución existente y la propuesta.
    - d) La OGPe o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III podrán solicitar cualquier documento información adicional.
- 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 OGPe, previo al permiso de construcción o urbanización y movimiento de tierra.
    - a) Una vez expedida la Recomendación, el solicitante tendrá un (1) año para solicitar el permiso o consulta correspondiente.
    - b) De no cumplir con este término, la misma perderá vigencia.
  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.
    - a) El proponente será responsable de solicitar un permiso de construcción, urbanización o movimiento de tierra dentro de dicho período; de lo contrario, deberá obtener una extensión de la recomendación expedida previamente, previo el pago correspondiente de cargos aplicables.
    - b) De no hacerlo, no se garantizará la disponibilidad de infraestructura o servicios básicos a su proyecto.
    - c) Solamente se concederá una (1) prórroga de un (1) año a la Solicitud de Recomendación.

3. Para toda solicitud de Permiso de Construcción que incluya la actividad de obras de urbanización, 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 o construcción, reconstrucciones o canalizaciones deberá solicitar a la Unidad de Evaluación de Cumplimiento Ambiental, la recomendación del ICP sobre Arqueología y Conservación Histórica, ya sea a través de la OGPe, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o el Profesional Autorizado.
- c. **Solicitud de Pre-Aprobación de Planos Seguros:**
1. La OGPe y los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III, según corresponda, podrán preaprobar planos de construcción los cuales se conocerán como *Planos Seguros*.
  2. Cualquier entidad gubernamental, corporación, municipio, arquitecto o ingeniero autorizado a ejercer la profesión, podrán someter un Plano Seguro para su aprobación. Los Planos Seguros aprobados estarán expuesto y disponibles en la OGPe 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.
  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 OGPe y los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III 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 estar certificados por el profesional licenciado correspondiente. Además, tendrá que incluir toda aquella documentación requerida por la OGPe, para la solicitud de permiso de construcción.
  6. La parte proponente tendrá que realizar el pago correspondiente, caso a caso, al estimado de costos de la obra. En aquellos casos donde el estimado del costo de la obra de un Plano Seguro de vivienda sea igual o menor al setenta por ciento (70%) del valor de las viviendas de interés social establecido por legislación no pagarán costos de servicio relacionados de la OGPe para el trámite del permiso.
  7. Cualquier entidad gubernamental concernida del Gobierno de Puerto Rico que por disposición de ley tenga que suministrar planos de construcción libre de costo a determinadas personas, los someterá a la OGPe para su aprobación como Planos Seguros.
- d. **Solicitud de Autorización de Corte y Poda:** 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 del SUI.



**e. Solicitud de Copia de Documentos o Expediente:**

- a. El SUI mantendrá un expediente oficial en formato digital de todos los asuntos ante su consideración y de aquellos ventilados ante los Profesionales Autorizados.
- b. Cualquier persona interesada puede obtener copia o copia certificada de los documentos que obran en los expedientes digitales en el SUI y de los expedientes históricos, mediante la radicación de la solicitud electrónica y el pago de los derechos correspondientes.

**REGLA 2.1.9 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**SECCIÓN 2.1.9.1 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Toda solicitud de recomendaciones, consultas, licencias, autorizaciones, certificaciones o permisos relacionados al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico, podrá ser promovida por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad debidamente autorizado, por sí o a través de su representante autorizado, por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en el caso de los proyectos públicos.
- b. 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. Tendrán que acompañar evidencia de colegiación activa y vigencia de la licencia en el Departamento de Estado, salvo que utilicen una firma digital aprobada por la OGPe.
- c. Las solicitudes que se presenten relacionadas al desarrollo, construcción, uso de propiedades en Puerto Rico, tales como licencias, permisos, inspecciones, querellas, certificaciones, consultas, autorizaciones y cualquier trámite necesario para la operación o que incida de alguna forma en la operación de un negocio en Puerto Rico, se tramitarán y evaluarán a través del SUI.
- d. Toda solicitud de licencia, permiso, inspección, presentación de querellas, certificaciones, consultas, autorizaciones y cualquier otro trámite necesario para la operación de un negocio a ser evaluadas por la OGPe, la JP, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, los PA, IA, las Entidades Gubernamentales Concernidas o cualquier otra instrumentalidad pública que lleve a cabo una función que incida directa o indirectamente en la operación de un negocio en Puerto Rico, deberá ser presentada, tramitada y evaluada usándose el SUI.
- e. El SUI podrá utilizar, sin costo alguno, los contenidos de todas las bases de datos sean estas de la OGPe, la JP y los Municipios Autónomos para la tramitación de las solicitudes, así como cualquier otra base de datos del Gobierno de Puerto Rico y sus instrumentalidades, que contengan información pertinente y útil en el proceso de evaluación de dichas solicitudes.

**SECCIÓN 2.1.9.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

- a. El proponente de una solicitud bajo la presente reglamentación, o cualquier otra relacionada, presentará todo documento requerido para la tramitación de su solicitud de manera electrónica a través del SUI.
- b. La ciudadanía tendrá acceso a toda información no confidencial contenida en el SUI sobre las solicitudes presentadas ante la consideración de las agencias, municipios, PA e IA;
- c. El SUI cumplirá con cualesquiera disposiciones legales aplicables a los documentos

- públicos y a las firmas electrónicas, entre otras;
- d. A través del SUI se permitirá cobrar por todos los trámites que se puedan realizar, sean éstos de permisos, consultas, licencias, certificaciones, autorizaciones, derechos de presentación, búsqueda de información, copias de los documentos públicos, multas, investigaciones o inspecciones, entre otros.
  - e. El SUI provee para que todos los trámites de negocio se puedan llevar a cabo desde el portal único para tramitar aquellas transacciones, autorizaciones, pagos de arbitrios, licencias, patentes y cualquier otro documento o trámite de gestión que se requiera por la agencia, instrumentalidad gubernamental o municipio. Además, proveerá para que todo pago o derecho correspondiente a los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, sea depositado directamente en sus arcas municipales, sin entrar en el Fondo General o Fondo Especial del Gobierno de Puerto Rico, por lo que no constituirán recursos disponibles del Tesoro Estatal.
  - f. El SUI establece electrónicamente los acuerdos y condiciones de uso para su utilización, ya sea por parte de las agencias concernidas, instrumentalidades gubernamentales o municipios. El Contralor de Puerto Rico aceptará dichos acuerdos y condiciones de uso como la relación contractual que regirá entre las partes.
  - g. Toda solicitud de permiso, certificación, autorización, consulta o cambio de calificación deberá incluir la determinación de cumplimiento ambiental correspondiente, según se disponga en la reglamentación vigente relacionada a documentos ambientales. En asuntos discrecionales cuyo trámite ambiental sea a través de la presentación de una Declaración de Impacto Ambiental, será suficiente haber radicado la misma. No obstante, no se adjudicará la solicitud hasta tanto se haya emitido la determinación de cumplimiento ambiental) del DRNA.
  - h. Deberá incluir foto área en formato digital del predio objeto de la solicitud cuando no lo incluya el portal de la OGPe.
  - i. Para cada solicitud inicial de permiso, certificación, autorización, consulta o cambio de calificación se cargará al sistema la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción, conforme con la [Regla 2.1.6](#) (Sistema de Coordenadas Planas Estatales) cuando no lo incluya el portal de la OGPe.
  - j. Número de catastro de la propiedad: En caso de que la información catastral disponible en el sistema de la OGPe no concuerde con la información del proponente, deberá presentar un mapa catastral, en donde se indique claramente las propiedades colindantes a la propiedad objeto de la petición. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o cuerpo de agua, se incluirá a las propiedades al otro lado de dicha vía o del cuerpo de agua.
  - k. 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 OGPe. 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 JP. El proponente deberá certificar en un documento el cumplimiento del proyecto sometido con la siguiente información:  
*Yo, [nombre del ingeniero, agrimensor, arquitecto o arquitecto paisajista licenciado], [número de licencia], certifico que soy el profesional que [confeccionó, diseñó o preparó] estos planos y las especificaciones complementarias. También, certifico que entiendo 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 con jurisdicción. Certifico, además, que en la preparación de estos planos y especificaciones se ha cumplido cabalmente con lo dispuesto en la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Inversión por la Industria Puertorriqueña” y con la [Ley Núm. 319 de 15 de mayo de 1938, según enmendada; Ley Núm. 96 de 6 de julio de 1978, según enmendada; según aplique]. Reconozco que cualquier declaración falsa o falsificación de los hechos que se haya producido por desconocimiento o por negligencia ya sea por mí, mis agentes o empleados, o por otras personas con mi conocimiento, me hacen responsable de cualquier acción judicial y disciplinaria por la OGPe.*

- l. Para los asuntos discrecionales, adjudicativos y cuasi legislativos, conforme la información que obra en el CRIM, deberá someter lista de nombres, direcciones postales y correos electrónicos, de la propiedad objeto de la solicitud, según la [Sección 2.1.9.7](#) (Colindantes).
- m. No se aceptará ninguna solicitud de servicio incompleta, exceptuando los casos en que se solicite información 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.
- n. Para todas las solicitudes de servicios se pagará un diez por ciento (10%) del total de los derechos de radicación al momento de someter dicha solicitud.
- o. La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días calendario para que el solicitante pueda subsanar la misma.
- p. Transcurrido el término anterior sin que se subsane, se cargue y se devuelva de forma electrónica todos los documentos requeridos, el sistema de radicación procederá con el archivo de la solicitud.
- q. Una vez completada la solicitud y cargados todos los documentos, la misma será validada en un término no mayor de cinco (5) días laborables,
- r. Una vez validada la solicitud, el solicitante tendrá que satisfacer dentro de cinco (5) días el noventa por ciento (90%) restante del pago correspondiente para que la solicitud se dé por presentada.
- s. A toda solicitud presentada ante la OGPe se le asignará un número único de proyecto al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia o solicitud de información sobre la misma.
- t. La solicitud no se considerará como radicada, ni comenzará a transcurrir ningún término asociado a la misma, hasta que se haya validado.
- u. Para todo proyecto y enmiendas al mismo que se someta ante la OGPe, Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o ante un Profesional Autorizado, el solicitante pagará el derecho indicado en la Orden Administrativa de Cobro, excepto que sea una Entidad Gubernamental Concernida que esté exenta de la cancelación de sellos y el pago de aranceles.
- v. El Profesional Autorizado remitirá a la OGPe junto con la solicitud el pago realizado por el solicitante.
- w. Todos los documentos tendrán que cargarse al SUI, el cual generará una notificación de recibo que constituirá la fecha de radicación para todos los efectos legales.

### **SECCIÓN 2.1.9.3 VALOR ESTIMADO DE LA OBRA**

- a. Para 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 OGPe. En su defecto, podrá utilizar cualquier otro mecanismo dentro de sus conocimientos especializados o experiencia, sujeto a que en aquellos casos en que no se hayan utilizado las guías adoptadas por la OGPe, dicho estimado no podrá ser menor a las guías establecidas por la OGPe.
- 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 derecho y se cancelarán estampillas adicionales por la diferencia como una Enmienda al Permiso de Construcción junto a los planos enmendados certificados por el diseñador.

### **SECCIÓN 2.1.9.4 MÉTODO ALTERNO DE PRESENTACIÓN**

Para aquellos casos en que el peticionario no tenga acceso al Internet 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 OGPe, los Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o cualquier otro centro de radicación que se establezca administrativamente.

### **SECCIÓN 2.1.9.5 LEGITIMACIÓN ACTIVA (STANDING)**

- a. Toda solicitud relacionada al desarrollo y uso de terrenos en Puerto Rico, 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 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” (Ley Núm. 135), serán promovidas exclusivamente por los profesionales designados en dicha Ley.
- b. Tendrá que incluirse evidencia fehaciente que establezca legitimación activa de que el proponente es dueño, o es optante o arrendatario debidamente autorizado por el legítimo dueño de la propiedad, mediante copia simple de uno o más de estos documentos:
  - 1. Escritura pública.
  - 2. Contrato de arrendamiento.
  - 3. Contrato de opción de compra.
  - 4. Certificación registral.
  - 5. Declaratoria de herederos.
  - 6. Transacción de Terrenos debidamente aprobada por la JP
  - 7. De ser una persona jurídica, se presentará documentación que acredite su existencia y autorización para hacer negocios en Puerto Rico o Estados Unidos.
- c. Cuando se trate de más de un propietario, se someterá evidencia de que todos autorizan la acción propuesta ante la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía I a la III, 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 una 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 donde demuestre que el profesional es licenciado y colegiado en Puerto Rico.

#### **SECCIÓN 2.1.9.6 FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PROFESIONALES AUTORIZADOS COMO SOLICITANTES DE SERVICIO**

- a. Ningún funcionario de la JP, OGPe, las oficinas de permisos u ordenación territorial de los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III, Entidades Gubernamentales Concernidas, los miembros de la JP, o de la Junta Adjudicativa o el Secretario Auxiliar de la OGPe, podrán presentar solicitudes de servicio o promover proyectos sobre los cuales tenga algún interés o beneficio económico sin tener una dispensa de la Oficina de Ética Gubernamental.
- b. Para 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, la JP y a la persona autorizada de la OGPe. 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.

#### **SECCIÓN 2.1.9.7 COLINDANTES**

- a. Si el colindante es un condominio bajo el régimen de propiedad horizontal, se proveerá la dirección postal de la Asociación de Residentes o de Condómines.
- b. Cuando el colindante es una vía de acceso o un cuerpo de agua:
  - 1. Se tendrá que incluir las propiedades al otro lado de dicha vía o del cuerpo de agua,
  - 2. Cuando el cuerpo de agua tenga distancia mayor de quinientos (500) metros no será necesaria dicha notificación.
- c. Cuando el o los colindante(s) tienen control de acceso, además de éste, se debe incluir la dirección de la Asociación de Residentes o de Condómines.
- d. 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.

#### **SECCIÓN 2.1.9.8 MÉTODO ALTERNO DE NOTIFICACIÓN**

- a. Se entenderá como notificación adecuada aquella enviada por el solicitante a la dirección de los colindantes que obran en el CRIM, en cuyo caso, deberá anejar evidencia en el expediente digital de envío por correo certificado.

- b. Podrá sustituir el requisito de entrega mediante correo certificado, entregando la misma personalmente cuando los ocupantes de la propiedad, sean los establecidos en el CRIM o el titular de la misma. En este caso, acusará recibo de la entrega en la que se haga constar el nombre, la dirección física, y la firma del notificado certificando que es el titular de la propiedad.
- c. Aquellos casos en que la dirección postal de algún colindante inmediato no esté accesible en el CRIM, y en la propiedad resida o sea esté habitada por el titular, arrendatario o poseedor, o utilizada, se podrá entregar la misma personalmente al ocupante de la propiedad.
  - 1. Se anejará una certificación haciendo constar la falta de información en el CRIM y la entrega al ocupante de la propiedad, con expresión del nombre, fecha de entrega y la dirección física del lugar.
  - 2. De no estar ocupada o no poder localizar a su ocupante, presentará una certificación de esta información y las gestiones realizadas para cumplir con esta notificación.
- d. Para aquellos casos de proyectos suprarregionales de infraestructura pública, se permitirá la notificación mediante aviso público en un periódico de circulación general y regional.

#### SECCIÓN 2.1.9.9 SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

Cualquier persona interesada en ser parte del proceso de evaluación de determinaciones finales, permisos, así como cualquier procedimiento adjudicativo requerido bajo las disposiciones de la Ley 161-2009, podrá presentar una solicitud de intervención debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento. La JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, concederá o denegará la solicitud tomando en consideración lo dispuesto en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme” (Ley 38-2017 o LPAU).

- a. **Factores a considerarse** - Se podrá conceder o denegar la solicitud, a 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.
  - 8. Se 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, según la [Regla 2.1.7](#), mediante una Resolución fundamentada con determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, apercibiendo al peticionario del derecho que le asiste de solicitar reconsideración, revisión administrativa o acudir en Revisión Judicial al Tribunal de Apelaciones, con indicación de los términos disponibles para ello.

#### **SECCIÓN 2.1.9.10 SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE PARTES**

Cualquier parte en un procedimiento ante la JP, OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, podrá ser sustituida de conformidad con lo aquí establecido:

- a. Se señalarán en toda solicitud de sustitución de parte los fundamentos que justifican la misma.
- b. La solicitud deberá notificarse a las demás partes reconocidas en el procedimiento, de haberlas, y hacerlo así constar en el escrito que se presente.
- c. Las 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.
- d. La JP, la OGPe o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, evaluará las solicitudes de sustitución de parte y adjudicará las mismas en un término no mayor de tres (3) días laborables.
- e. 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

#### **SECCIÓN 2.1.9.11 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES**

- a. Se solicitarán recomendaciones a los Municipios, la JP y a las Entidades Gubernamentales Concernidas, de entenderse necesario, según aplique, como parte del proceso de evaluación de la solicitud.
- b. Estos deberán remitir sus recomendaciones dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha de notificación de la solicitud de recomendaciones. De no emitir sus recomendaciones dentro de dicho término, se entenderá que no tienen recomendaciones y se procederá con el trámite correspondiente.
- c. Aquellos casos donde la OGPe no emite la recomendación en primera instancia fijará el término en que las Entidades Gubernamentales Concernidas deberán emitir sus recomendaciones, el cual no será mayor de treinta (30) días.
- d. De no emitirla dentro del término establecido, el Secretario Auxiliar de la OGPe en conjunto con el Oficial de Permisos de la Entidad Gubernamental Concernida tendrá que emitir en un término no mayor de quince (15) días adicionales la recomendación a base de toda la información que obre en el expediente.
- e. Una vez emitida una recomendación por el Secretario Auxiliar de la OGPe, las Entidades Gubernamentales Concernidas no podrán impugnarla, como resultado de no haber emitido la recomendación correspondiente en el término establecido para ello.
- f. Para todo suelo clasificado Suelo Rústico Especialmente Protegido (SREP) y áreas especiales con riesgo a inundación conforme designadas por la Agencia Federal para el

Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas in inglés), cuando medien circunstancias que pongan en riesgo la salud y seguridad de la población o impactan adversamente la integridad del medio ambiente y los recursos naturales, en asuntos de capacidad de sistemas en Suelos Rústicos y por ello requieren el máximo grado posible de evaluación interdisciplinaria y recopilación de información necesaria y pertinente, reconociendo el principio de prevención dirigido a evitar daños graves o irreversibles, el Secretario Auxiliar de la OGPe no podrá emitir la recomendación y tendrá que tomar todas las medidas necesarias para garantizar la expresión y comparecencia de la JP y las Entidades Gubernamentales Concernidas.

- g. Se prohíbe el uso de cualquier tipo de diseño, material o método de instalación del sistema lumínico que no haya sido evaluado y aprobado por la OGPe.
  - 1. Toda propuesta de proyecto deberá contar con las recomendaciones del DTOP y del DRNA, previo a su aprobación.
  - 2. Las características de iluminación deberán de tomar en consideración lo dispuesto en el Reglamento para el Control y la Prevención de la Contaminación Lumínica del DRNA y en la Ley 218-2008, según enmendada, conocida como la Ley para el Control y la Prevención de la Contaminación Lumínica.

#### **SECCIÓN 2.1.9.12 RÓTULO DE PRESENTACIÓN**

- a. La presentación de una solicitud de trámite discrecional, Permisos de Construcción ante la OGPe, PA o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, o en aquellos casos en que la reglamentación así lo requiera, el solicitante instalará un rótulo en la entrada principal de la propiedad donde se llevará a cabo la obra.
- b. Para asuntos discrecionales, dicho rótulo deberá ser instalado en un periodo no mayor de treinta (30) días a partir de la radicación de la solicitud.
  - 1. Para permisos de construcción ministeriales, el mismo deberá instalarse en un término no menor de cinco (5) días previos a la adjudicación de la solicitud.
  - 2. Trámites bajo Estado de Emergencia así declarados, se registrará por los términos así dispuestos.
- c. Este rótulo permanecerá en dicho lugar hasta que culmine la actividad autorizada. De no cumplirse con este requisito, no se podrá efectuar la obra.
- d. Una vez instalado el rótulo requerido, el solicitante deberá acreditar dicha instalación, mediante documento escrito en el cual certifique que el mismo se instaló conforme a lo dispuesto en esta sección, dicha evidencia deberá presentarse durante los próximos tres (3) días de haber sido instalado el rótulo.
- e. El incumplimiento con la obligación de colocar el rótulo, según se dispone en esta Sección y el Artículo 9.9 de la Ley 161-2009, según enmendada, se entenderá como un defecto de notificación.
- f. El rótulo se colocará en la entrada principal, sea esta vehicular o peatonal de manera paralela a las vías públicas contiguas al solar en un lugar que sea cómodamente visible desde la vía pública. Para los solares contiguos a más de una vía pública se colocará un (1) rótulo frente a cada vía. Estos no podrán invadir o proyectarse sobre los terrenos de las vías públicas y estarán ubicados totalmente dentro de los límites del solar.
- g. Cualquier incumplimiento con la presente Sección implicará el archivo de la solicitud.
- h. El rótulo deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
  - 1. Número de solicitud
  - 2. Tipo de solicitud presentada



3. Tipo de proyecto propuesto
  4. Dueño y proponente de la obra
  5. Dirección postal y electrónica de la OGPe, JP, o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III para recibir comentarios sobre la solicitud.
- i. Tamaño del rótulo:
1. Para las consultas de ubicación y variación de uso, el rótulo será de tamaño no menor de cuatro (4') pies de alto por ocho (8') pies de ancho (4' x 8'), con letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública.
  2. Los demás casos deberán tener un tamaño mínimo de 2' x 4' con letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública.

## **REGLA 2.1.10 VISTAS PÚBLICAS**

### **SECCIÓN 2.1.10.1 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. La JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, según aplique, celebrarán vistas públicas según se dispone a continuación:
  1. Para aquellos procedimientos de consulta de ubicación, de variación en uso u otras variaciones en s que la reglamentación vigente así lo requiera o para aquellos casos en que la JP, la OGPe, o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III si está delegado en el Convenio, según corresponda, lo estimen pertinente;
  2. Para los procedimientos de cambios de calificación;
  3. Para los distritos residenciales, en estructuras no conforme legal en cuanto al uso, para evaluar alteraciones, reconstrucciones, ampliaciones o adición de instalaciones en edificios ocupados o usados para estaciones de gasolina;
  4. Para Declaraciones de Impacto Ambiental de acuerdo al procedimiento que establezca el DRNA en su reglamento; y
  5. Para los Planes Maestros.
- b. No se citará a vista pública 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 se determine celebrar una vista pública, se podrá aplicar un cargo a la cuenta del solicitante, según establecido mediante Orden Administrativa para cubrir el importe de franqueo que resulte necesario para cualquier notificación.
- d. La JP, OGPe, Junta Adjudicativa o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III podrán establecer y adoptar las guías internas necesarias para manejar los procedimientos de las vistas públicas, siempre que se cumpla con el propósito de esta Regla, política pública, leyes y normas vigentes.

### **SECCIÓN 2.1.10.2 MÉTODO DE VISTAS PÚBLICAS**

- a. Las vistas públicas podrán celebrarse de modo presencial, por medios tecnológicos a distancia o ambos, asegurando en todo momento el acceso y la efectiva participación de la ciudadanía.
- b. Vista Pública de modo presencial:
  1. El lugar para la vista pública de modo presencial debe ser adecuado y accesible.
  2. Se debe asegurar que el lugar permita el uso de equipo y tecnología para su efectiva celebración.

- c. Vista Pública por medios tecnológicos:
  - 1. La vista pública utilizando los medios tecnológicos debe asegurar que la participación sea por medios seguros y confiables a los ciudadanos interesados sin imponer trabas irracionales que afecten sustancialmente sus derechos.
  - 2. Todos los interesados y participantes pueden intervenir por medio de la aplicación seleccionada, la cual será informada mediante los avisos públicos.
- d. Se grabarán los procesos durante las Vistas Públicas y se rendirá un Informe de Vista por parte del Oficial Examinador.
- e. Estas Vistas Públicas se estarán celebrando siguiendo las normas procesales establecidas por las leyes y normas que las rigen.

### SECCIÓN 2.1.10.3 NOTIFICACIÓN DE VISTAS ADJUDICATIVAS

- a. La JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, notificarán las vista públicas según la [Regla 2.1.7](#) (Notificaciones) a los dueños de propiedades colindantes con la propiedad objeto de la solicitud, cumpliendo con la [Sección 2.1.9.7](#) (Colindantes) y Sección 2.1.9.8 (Método de Notificación) a todas las partes ya reconocidas, a sus representantes autorizados e interventores.
- b. La notificación se efectuará con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha pauta para la celebración de la vista, salvo que por causa debidamente justificada y consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período.
- c. El solicitante tendrá que cargar al sistema la siguiente información:
  - 1. Lista certificada con los nombres y direcciones postales que obran en el CRIM de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, preferiblemente incluyendo el correo electrónico, cumpliendo con la [Regla 2.1.7](#) (Notificaciones) y la [Sección 2.1.9.7](#) (Colindantes).
  - 2. Cuando no sea posible obtener el nombre, la dirección o correo electrónico de un colindante, se cumplirá con lo establecido en la [Sección 2.1.9.8](#) (Método Alternativo de Notificación).
- d. Las notificaciones contendrán la siguiente información:
  - 1. Fecha, hora y modo en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
  - 2. Advertencia de que las personas podrán participar asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades, conforme a la Ley 38-2017.
  - 3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
  - 4. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, y los hechos constitutivos de tal infracción.
  - 5. Apercibimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte ya reconocida no comparece a la vista pública.
  - 6. Advertencia de que la vista pública no podrá ser suspendida, salvo por justa causa, conforme a la Sección 2.1.10.9 de este Capítulo.

### SECCIÓN 2.1.10.4 AVISO DE VISTA PÚBLICA

- a. El solicitante publicará un aviso en un periódico de circulación general en Puerto Rico, con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de vista.
- b. Para los asuntos cuasi legislativos, el solicitante publicará un aviso, en español y en inglés, con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha pauta para la vista pública,

en un periódico de circulación general en Puerto Rico, y en español e inglés en la red de internet; Disponiéndose que si la adopción o enmienda, o derogación de la regla o reglamento afecta a una comunidad de residentes específica, se deberá publicaren un periódico regional, cuando esté disponible su publicación en la región.

- c. Pautar un anuncio en una emisora de radio de difusión local de mayor audiencia o mayor cercanía a la comunidad por lo menos en dos ocasiones en cualquier momento en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y 7:00 p.m., el que deberá indicar la fecha en que se publicó el aviso en el periódico.
- d. El aviso de vista pública deberá contener la siguiente información:
  - 1. Resumen o explicación breve de los propósitos de la propuesta acción, además, se podrá incluir la dirección física donde ubique la propuesta acción.
  - 2. Una cita de la adopción legal que autoriza dicha acción.
  - 3. La forma, el sitio, los días y las horas en que se podrán someter comentarios por escrito o por correo electrónico.
  - 4. Indicar el lugar físico y la dirección electrónica donde estará disponible al público el expediente de la solicitud.

#### **SECCIÓN 2.1.10.5 REQUISITOS DE ROTULACIÓN**

- a. Con no menos de quince (15) días con antelación a la vista pública, en el rótulo previamente instalado en la propiedad, el solicitante deberá añadirle la fecha, hora y modo en que se celebrará la vista.
- b. Para los asuntos cuasi legislativos:
  - 1. El rótulo deberá ser instalado con no menos de quince (15) días con antelación a la vista, conteniendo la información indicada en la [Sección 2.1.9.12](#) (Rótulo de Presentación) de este Tomo, además de, la fecha, hora y modo en que se celebrará la vista.
  - 2. Este rótulo deberá mantenerse instalado en la propiedad hasta tanto se emita una determinación final.

#### **SECCIÓN 2.1.10.6 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR**

- a. La OGPe, la Junta Adjudicativa o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III designará un abogado o cualquier representante autorizado, que podrá ser Oficial Examinador o formar parte de un panel examinador para conducir el procedimiento de vista pública.
- 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 prueba y podrá emitir las resoluciones interlocutorias que fueren necesarias.
- c. Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador, serán consideradas como de la OGPe o del Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III y solo serán revisables por moción de revisión administrativa radicada ante la División de Revisiones Administrativas.

#### **SECCIÓN 2.1.10.7 REQUISITO DE PARTICIPACIÓN EN VISTA PÚBLICA**

- a. Será mandatorio que el dueño de la propiedad o su representante autorizado participen

- en la vista pública.
- b. De no participar, se procederá con el archivo de la solicitud.

#### **SECCIÓN 2.1.10.8 PARTICIPACIÓN EN VISTAS PÚBLICAS**

- a. Se permitirá la participación a cualquier persona con legítimo interés que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.
- b. Cualquier persona que desee ser reconocido como parte interventora, tendrá que cumplir con lo dispuesto en este Capítulo en cuanto a la solicitud de intervención en la Sección [2.1.9.9](#) (Solicitud de Intervención).
- c. Para los procesos cuasi legislativos no se reconoce la figura de parte o parte interventora.

#### **SECCIÓN 2.1.10.9 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.
- b. La misma se realizará con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha pautada para la vista.
- c. Se podrá realizar de modo presencial o utilizando los medios tecnológicos, previo acuerdo de las partes.
- d. Informe de Conferencia: se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que la OGPe determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

#### **SECCIÓN 2.1.10.10 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 SUI o correo electrónico, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha pautada para la 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 anuncio del nuevo señalamiento, mediante la publicación de un Aviso público.
- d. Si por alguna circunstancia la vista pública 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 público.

#### **SECCIÓN 2.1.10.11 REBELDÍA**

Si una parte debidamente citada no comparece o participa en la conferencia con antelación a la vista, a la vista pública 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 según la [Regla 2.1.7](#) (Notificaciones), los fundamentos para la misma, el recurso de revisión disponible y el plazo para ejercerlo.

#### **SECCIÓN 2.1.10.12 PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA**

- a. La vista pública será grabada.
- b. El Oficial Examinador que presida la vista pública ofrecerá a todas las partes la extensión de tiempo 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, inadmisible 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, analista, planificador o técnico que evalúa el caso.
- f. Cuando el especialista o técnico no pueda asistir a la Vista, de ser necesario, el Gerente de la División o supervisor a la que pertenezca podrá asignar un técnico suplente para que provea el peritaje técnico.

#### **SECCIÓN 2.1.10.13 APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA**

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

#### **SECCIÓN 2.1.10.14 ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS POSTERIORES A LA VISTA**

- a. El Oficial Examinador, *motu proprio* o a solicitud de parte, podrá conceder un término, que en ningún caso excederá de diez (10) días desde que concluya la vista, para:
  - 1. Radicar escritos u otros documentos relevantes a la controversia con posterioridad a la vista pública.
  - 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 pública deberá ser notificado simultáneamente a las partes ya reconocidas.
- c. De no ser notificadas dichas partes, los escritos no se considerarán, para la determinación sobre el caso.

#### **SECCIÓN 2.1.10.15 SANCIONES**

- a. Si una parte dejare de cumplir con las reglas o con cualquier orden de la JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o de un Oficial Examinador, los mismos podrán:
  - 1. Ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción.
  - 2. 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.

3. De no cumplirse con esa orden o determinarse que no hubo causa que justifique el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica 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.
  4. Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente 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 JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III o de un Oficial Examinador.
  5. Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de Procedimiento Civil, según enmendada, 32 LPRA Ap. V, R. 44.
- b. El Oficial Examinador advertirá a los participantes al inicio de la vista que toda persona durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa hacia el Oficial Examinador o hacia alguno de los participantes de la vista, que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de quinientos dólares (\$500.00), a discreción del Oficial Examinador que preside los procedimientos donde surja la conducta prohibida. .

#### **SECCIÓN 2.1.10.16 INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR**

- a. Una vez el caso sea sometido para su adjudicación, el Oficial Examinador tendrá un término máximo de veinte (20) días para rendir el informe correspondiente, a menos que se haya concedido un término adicional después de la vista, en cuyo caso los veinte (20) días comenzarán a contar a partir del tiempo adicional concedido.
- b. El informe del Oficial Examinador debe indicar las personas que se consideran partes, contener determinaciones de hechos y conclusiones de derechos.
- c. La JP, la OGPe, la Junta Adjudicativa o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, podrá adoptar parcial o totalmente el informe del Oficial Examinador o rechazarlo en su totalidad.
- d. El Informe del Oficial Examinador para procesos cuasi legislativos deberán ser sometido en un término de quince (15) días, contados a partir de la celebración de la vista.
- e. El informe del Oficial Examinador será archivado en el expediente, será un documento público para todos los efectos legales, tan pronto se firme la resolución disponiendo del asunto.

### **CAPITULO 2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE ASUNTOS MINISTERIALES**

#### **REGLA 2.2.1 ASUNTOS MINISTERIALES**

- a. La tramitación de toda solicitud a ser evaluada por los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, la OGPe, los Profesionales e Inspectores Autorizados y las Entidades Gubernamentales Concernidas, iniciará con la presentación electrónica de la misma a través del SUI en el portal único de radicación por Internet, acompañada de toda la documentación requerida, incluyendo la determinación de cumplimiento ambiental y el pago de los correspondientes cargos y derechos,

- b. Los asuntos de naturaleza ministerial serán atendidos por la OGPe, por los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III o por los Profesionales Autorizados. El trámite de una solicitud ministerial ante el Profesional Autorizado se inicia cuando este último, someta los documentos requeridos para ello en este Reglamento Conjunto o en la Ley 161-2009, y el pago de los correspondientes cargos y derechos.
- c. A toda solicitud presentada a través del SUI se le asignará un número único al cual deberá referirse el proponente o persona interesada en todo documento, correspondencia y solicitud de información sobre la misma.
- d. El expediente administrativo digital creado al momento de la radicación de cualquier solicitud, contendrá todos los documentos presentados o producidos por cualquier parte con interés legítimo en el procedimiento, incluyendo la parte proponente, la agencia con jurisdicción para adjudicar la solicitud, las Entidades Gubernamentales Concernidas, los participantes o partes interventoras debidamente reconocidas, entre otras.
- e. Las solicitudes de intervención y todos los documentos relacionados a éstas, formarán parte del expediente administrativo digital de la solicitud presentada originalmente.
- f. Las Entidades Gubernamentales Concernidas, Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III y los PA e IA, tendrán pleno acceso en el SUI a los expedientes administrativos digitales de las solicitudes bajo su consideración.
- g. Todo documento añadido al expediente administrativo digital recibirá un sello digital que señale la fecha y hora de su presentación y será notificado de manera automática, mediante sistema electrónico, a la parte proponente, a cualquier otra parte, agencia que haya comparecido o se haya expresado en relación a la solicitud presentada.
- h. Se crea el Permiso Verde para todo aquel edificio o diseño que evidencie que cumple con la pre-cualificación de los parámetros necesarios para obtener una certificación de diseño verde.
- i. El Reglamento Conjunto establece el procedimiento para la evaluación y otorgamiento expedito de un Permiso Verde. Para poder otorgar el mismo, se requiere presentar la solicitud ante la OGPe, el PA o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, según lo dispuesto en el [Capítulo 3.3](#) del Tomo III de este Reglamento.
- j. Las determinaciones finales del Secretario Auxiliar de la OGPe y el PA se considerarán como determinaciones finales de la OGPe.
- k. Tanto la OGPe, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, como los PA, emitirán sus determinaciones finales por escrito e incluirá una explicación detallada fundamentando su determinación, la cual formará parte del expediente.
- l. Se advertirá en la determinación final, a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar la revisión ante la División de Revisiones Administrativas, indicándole los términos con que cuenta para ello.
- m. La OGPe notificará a los Municipios aquellas solicitudes y determinaciones finales de los asuntos ministeriales evaluados por la OGPe y el PA.

#### **SECCIÓN 2.2.1.1 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

- a. Todo solicitante de un asunto ministerial ante la OGPe o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en la [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes) de este Tomo.
- b. Los solicitantes deberán proveerle al PA contratado para adjudicar la solicitud, toda la información requerida por la [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes) de este Tomo.

#### **SECCIÓN 2.2.1.2 EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CARÁCTER MINISTERIAL**

- a. Para los casos radicados ante la OGPe:
  - 1. La solicitud será referida para la correspondiente evaluación de los funcionarios de la Oficina de 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.
  - 2. Las recomendaciones de los Gerentes de Permisos serán remitidas al Secretario Auxiliar de la OGPe.
  - 3. El Secretario Auxiliar de la OGPe expedirá la correspondiente notificación de la determinación final en un término no mayor de cinco (5) días según la [Regla 2.1.7](#) (Notificaciones).
- b. Para los casos radicados ante un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III:
  - 1. La solicitud será referida para la correspondiente evaluación de los funcionarios de la Oficina de 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 reciba la solicitud en el SUI.
  - 2. Los funcionarios remitirán sus recomendaciones al Director de la Oficina de Permisos.
  - 3. El Director de la Oficina de Permisos expedirá la correspondiente notificación de la determinación final en un término no mayor de cinco (5) días.
- c. Para los casos radicados ante un PA, éste evaluará la solicitud de permiso y los documentos que acompañen la misma y expedirá el permiso en un término máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud.

#### **SECCIÓN 2.2.1.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE CARÁCTER MINISTERIAL**

- a. Para la evaluación de solicitudes de permisos ministeriales se aplicarán solamente los requisitos específicos de las leyes 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 PA 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 o uso para lo que se solicite el permiso estén en completa armonía y conformidad con las disposiciones de este Reglamento.
- d. Los permisos ministeriales se otorgarán para los usos específicamente permitidos en cada distrito y siempre deberán cumplir cabalmente con los siguientes parámetros:
  - 1. 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

#### **SECCIÓN 2.2.1.4 PERMISO MINISTERIAL POR SUBROGACIÓN**

- a. El Secretario Auxiliar de la OGPe evaluará el permiso mediante el mecanismo de subrogación en un término no mayor de quince (15) días para solicitudes que ubiquen en zonas urbanas o treinta (30) días en áreas no urbanas, en los casos en que un Gerente de Permisos o el Director de la DECA, 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 Secretario Auxiliar de la OGPe no emita el permiso en el término establecido en esta Sección, la solicitud se entenderá aprobada para todos los efectos legales.

#### **REGLA 2.2.2 ASUNTOS DISCRECIONALES**

- a. Los asuntos de naturaleza discrecional serán atendidos por la Junta Adjudicativa, el Secretario Auxiliar de la OGPe o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III.
- b. La Junta Adjudicativa, el Secretario Auxiliar de la OGPe o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, en todos los casos, tomarán su determinación final considerando la totalidad del expediente.
- c. Estos prepararán, emitirán y notificarán la resolución en la cual incluya las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamenten el acuerdo tomado, identificando a las personas que se consideran partes en el procedimiento.
- d. resolución del Secretario Auxiliar de OGPe advertirá a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar una revisión administrativa ante la División de Revisiones Administrativas de la OGPe o revisión judicial de decisión administrativa ante el Tribunal de Apelaciones.
- e. La resolución de la Junta Adjudicativa, se advertirá a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar una revisión administrativa ante la División de Revisiones Administrativas de la OGPe o revisión judicial de decisión administrativa ante el Tribunal de Apelaciones.
- f. La resolución de los Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III advertirá a cualquier parte afectada de su derecho a solicitar una revisión ante la División de Revisiones Administrativas de la OGPe o revisión judicial de decisión administrativa ante el Tribunal de Apelaciones.

#### **SECCIÓN 2.2.2.1 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN**

Deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en las [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes) de este Tomo.

#### **SECCIÓN 2.2.2.2 NOTIFICACIÓN A LOS COLINDANTES DE LA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD**

- a. Toda solicitud para un asunto discrecional bajo la jurisdicción de la OGPe o de Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, tendrá que ser notificada por el solicitante a los colindantes de la propiedad donde se propone la acción, cumpliendo con la [Regla 2.1.7](#)

(Notificaciones) y la [Sección 2.1.9.7](#) (Colindantes) en un periodo no mayor de cinco (5) días siguientes a la radicación de la solicitud.

- b. Dicha notificación se hará mediante correo certificado.
- c. El solicitante tendrá que cargar al sistema copia de los correos certificados dentro de los próximos cinco (5) días de haber enviado los mismos.

#### **SECCIÓN 2.2.2.3 MÉTODO ALTERNO DE NOTIFICACIÓN**

- n. Para aquellos casos en que no se pueda localizar a algún colindante por los medios ordinarios se deberá cumplir con la [Sección 2.1.9.8](#) (Método Alternativo de Notificación).

#### **SECCIÓN 2.2.2.4 EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CARÁCTER DISCRECIONAL ANTE LA OGPE O MUNICIPIO AUTÓNOMO CON JERARQUÍA DE LA I A LA III**

- a. El Reglamento Conjunto establece las guías que regulan los términos máximos para la evaluación de cada solicitud.
- b. Se reconoce que el proceso de solicitud y evaluación de permisos es uno dinámico, por lo que se autoriza al Secretario Auxiliar OGPe a establecer o reducir los términos para cada trámite mediante Orden Administrativa para añadir términos a trámites nuevos; consolidar trámites o modificar términos; Disponiéndose que a dicha Orden Administrativa se le dará amplia divulgación.
- c. Se dispone que todos aquellos trámites discrecionales que conlleven la celebración de una vista pública o requieran una Declaración de Impacto Ambiental (DIA) deberán ser evaluadas y adjudicadas en un término no mayor de ciento ochenta (180) días, contados a partir del momento en que se dio por completada la solicitud.
- d. Para aquellos trámites discrecionales que no conlleven la celebración de una vista pública, los mismos deberán ser evaluados y adjudicados en un término no mayor de ciento veinte (120) días, contados a partir del momento en que se dio por completada la solicitud.
- e. Los términos que se establezcan en el Reglamento Conjunto o que establezca el Secretario Auxiliar de la OGPe mediante Orden Administrativa, nunca podrán ser mayores a los establecidos en la Ley 161-2009.
- f. Cuando la OGPe o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III requieran la subsanación de la solicitud, se concederá un término para que el solicitante cumpla con lo requerido. El período de tiempo que demore el solicitante para contestar el requerimiento de subsanación no será incluido en el cálculo del término con el cual cuenta la agencia para adjudicar la solicitud.
- g. Si se determina que la solicitud está incompleta se hará un requerimiento de subsanación a tales efectos, que identificará las deficiencias de la solicitud, los fundamentos reglamentarios o estatutarios en los cuales se basa el requerimiento e indicará de manera general la forma y requisitos para completar dicha solicitud. Si el solicitante no está de acuerdo con lo requerido en la subsanación, podrá recurrir dentro de un plazo de cinco (5) días del requerimiento de subsanación a la División de Revisiones Administrativas mediante una Solicitud de Revisión Administrativa Expedita.
- h. La solicitud será referida para la correspondiente evaluación de los funcionarios de permisos, quienes emitirán sus recomendaciones en un término de treinta (30) días.
- i. Las recomendaciones de los Gerentes de Permisos, incluyendo los comentarios de los Oficiales de Permisos, serán remitidas al Secretario Auxiliar de la OGPe.
- j. El Secretario Auxiliar de la OGPe o el Director de Permisos del Municipios Autónomos con

Jerarquía de la I a la III podrá requerir información adicional, emitir cualquier orden, requerimiento o estudio que sea necesario para evaluar la solicitud.

- k. El Secretario Auxiliar de la OGPe o el Director de Permisos del Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III tomará la determinación final basada en la totalidad del expediente dentro del término de ciento veinte (120) días.
- l. El Secretario Auxiliar de la OGPe 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.

#### **SECCIÓN 2.2.2.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE CARÁCTER DISCRECIONAL ANTE LA OGPE O MUNICIPIO AUTÓNOMO CON JERARQUÍA DE LA I A LA III**

Además de las disposiciones de este Reglamento, el Secretario Auxiliar de la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía I a la III estudiará, tramitará y resolverá las solicitudes de asuntos discrecionales tomando en consideración lo siguiente, según aplique:

- a. Se deberá someter un memorial explicativo que incluya, pero sin limitarse a lo siguiente:
  - 1. Localización específica del proyecto.
  - 2. Usos existentes en el sector.
  - 3. Recomendaciones de las Unidades de Permisos de la OGPe.
  - 4. Recomendaciones del Director de la DECA.
  - 5. Reglamentos de la OGPe.
  - 6. Códigos de Construcción adoptados por la OGPe.
  - 7. Ley 161-2009, 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 107-2020 - Código Municipal de Puerto Rico.
  - 10. Ley 416-2004, según enmendada - Ley sobre Política Pública Ambiental.
  - 11. Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de Puerto Rico (PIDES, PR).
  - 12. Plan de Uso de Terrenos de Puerto Rico.
  - 13. Planes de Usos de Terrenos, Especiales y Regionales.
  - 14. Planes de Ordenación Territorial.
  - 15. Mapas de Zonificación o Calificación.
  - 16. Áreas Especiales de Riesgos a Inundación.
  - 17. Disponibilidad de Infraestructura física.
  - 18. Rasgos topográficos.
  - 19. Condición del subsuelo.
  - 20. Riesgos a deslizamientos
  - 21. Situación de la infraestructura física y social en el lugar (calles, acueductos y alcantarillado, energía eléctrica, transportación, recogido de basura, servicio policiaco y otros).
  - 22. Densidad poblacional.
  - 23. Condiciones ambientales.
  - 24. Distancia entre los terrenos y las áreas construidas.
  - 25. Importancia agrícola, ambiental o turística de los terrenos.
  - 26. Otras condiciones sociales, económicas y físicas análogas.
- b. Se acompañará de las recomendaciones siguientes:
  - 1. Recomendación de las Unidades de Permisos de la OGPe

2. Recomendación del Director de la DECA
3. Recomendación de los Municipios
- c. Cuando el Secretario Auxiliar de la OGPe lo estime necesario, podrá requerir información adicional o aclaratoria. La parte a la cual se le dirija la información podrá:
  1. Solicitar prórroga al término concedido, cumpliendo con el reglamento de pago correspondiente.
  2. De no someterse dicha información en el término establecido, la OGPe podrá emitir cualquier determinación que en derecho proceda. La OGPe podrá archivar la petición, en aquellos casos en los cuales el peticionario no cumpla con lo solicitado, tendrá que comenzar nuevamente el proceso de solicitud.
  3. Recomendación de las Entidades Gubernamentales Concernidas
- d. El Secretario Auxiliar de la OGPe, *motu proprio*, a petición de parte o cuando el interés público así lo requiera, podrá ordenar la celebración de vistas públicas.
- e. Una vez adjudicado un asunto ante la consideración del Secretario Auxiliar de la OGPe, se procederá a preparar y notificar la resolución con el acuerdo, en un término no mayor de veinte (20) días por correo electrónico.

### REGLA 2.2.3

#### TRÁMITES ADJUDICATIVOS A CONSIDERARSE POR LA JP, LA OGPe Y MUNICIPIO AUTÓNOMO CON JERARQUÍA DE LA I A LA III

- a. La OGPe o el Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III considerará lo siguiente:
  1. Consultas de Ubicación, Consultas para Mejoras Públicas y Consultas de Construcción
  2. Variaciones:
    - a) Uso
    - b) Construcción
  3. Lotificaciones, según establecido en el Tomo V [Capítulo 5.1](#) (Urbanizaciones, Lotificaciones y Residenciales Interés Social)
- b. La JP considerará lo siguiente procesos adjudicativos:
  1. Plan Maestro
  2. Transacciones de Terrenos Públicos

### SECCIÓN 2.2.3.1

#### NATURALEZA DE LAS CONSULTAS

Para las solicitudes de naturaleza discrecional a ser consideradas por la OGPe, les son de aplicación las disposiciones relacionadas a la [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes).

### SECCIÓN 2.2.3.2

#### PROYECTOS QUE REQUIEREN CONSULTA

Requerirán la presentación de consulta de ubicación las siguientes instancias:

- a. Propuestos usos de terrenos que no son permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas calificadas.
- b. 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.
- c. Propuestos usos de terrenos de carácter regional, subregionales y suprarregionales.
- d. 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.

- e. Toda mejora pública excluyendo las transacciones de terrenos públicas exceptuando aquellas que se declaran exentas mediante resolución por la JP o aquellas incluidas en la Regla 2.2.8 de este Reglamento Conjunto.
- f. 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.
- g. Requerirán la presentación de consulta los proyectos en los que se proponga la construcción de una estructura que no satisfaga los requisitos de este Reglamento o el Código de Construcción adoptado por la OGPe 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.

### **SECCIÓN 2.2.3.3 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, pero sin limitarse a, de los siguientes factores:

- a. El proyecto deberá estar conforme con el Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico o el Plan de Ordenación Territorial Principio Rectores, Metas y Objetivos establecidos en el *Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico* aplicables a municipios que no cuenten con un Plan Territorial aprobado.
- b. Que exista o se pueda proveer la infraestructura necesaria para atender las necesidades del proyecto propuesto y para mitigar sus efectos directos e indirectos.
- c. La viabilidad, aceptabilidad y conveniencia del uso propuesto.
- d. La cabida del predio deberá exceder el máximo permitido para un cambio de calificación directo.
- e. Cómo se atienden las necesidades de la comunidad donde ubica el proyecto propuesto y cómo el mismo responde al interés público.

### **SECCIÓN 2.2.3.4 LEGITIMACIÓN ACTIVA (STANDING)**

Los asuntos adjudicativos ante la Junta Adjudicativa, podrán ser presentados según se dispone a continuación:

- a. Toda consulta, sus enmiendas, prórrogas y reaperturas 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, 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 Adjudicativa, deberá ser presentado en el SUI, por la persona expresamente autorizada para ello. De no cumplirse con este requisito se tendrá por no presentado y no formará parte del expediente.
- c. La revocación de una consulta podrá ser promovida por la Junta Adjudicativa a iniciativa propia o a solicitud de persona con interés legítimo.
- d. Las órdenes provisionales, de hacer, no hacer, de cese y desistimiento podrán ser promovidas a iniciativa propia o a solicitud de persona con interés legítimo.

#### SECCIÓN 2.2.3.5 PRESENTACIÓN DE LA CONSULTA

Toda consulta se presentará ante la Junta Adjudicativa de la OGPe o el Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, cumpliendo con los requisitos que a continuación se enumeran:

- a. Deberán presentarse en el SUI utilizando los formularios correspondientes o los mecanismos oficiales disponibles en la Agencia. La fecha de presentación de los documentos, serán para todos los efectos legales, la fecha de su presentación en el SUI.
- b. Se deberá cumplir con los requisitos vigentes para cada consulta al momento de su presentación, según se indique en las instrucciones correspondientes. Además de los requisitos establecidos, la Junta Adjudicativa podrá solicitar cualquier otra información que se determine necesaria para el análisis del proyecto específico a considerarse.
- c. 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 Adjudicativa, excepto que todos deleguen mediante declaración jurada u otro documento legal en una sola persona.
- d. 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.
- e. Cuando se presente una consulta de ubicación al amparo de las disposiciones sobre Excepciones, deberá acreditarse que se cumplen con todas las condiciones dispuestas sobre la excepción.
- f. 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 reglamentarias aplicables, la política pública, planes de usos de terrenos o plan de ordenación aplicables, susceptibilidad a inundaciones o deslizamientos del predio, infraestructura existente, propuesta o programada 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.
- g. Deberá someter evidencia de haber presentado ante la OGPe, el trámite ambiental correspondiente o copia del documento ambiental preparado para el proyecto.
- h. Deberá cumplir con cualquier otro requisito que se indique en las Instrucciones para la presentación de la consulta y con las disposiciones reglamentarias que sean aplicables.
- i. Todo documento en torno a una acción adjudicativa de la Junta Adjudicativa presentado formará parte del expediente y no será devuelto. No obstante, copia de dicho documento obrante en el expediente podrá ser obtenido para fines legítimos mediante el pago de los derechos correspondientes.
- j. Toda solicitud privada cumplirá con el pago de los derechos de radicación correspondientes al tipo de proyecto o solicitud. Las consultas de ubicación o mejoras publicas presentadas por los organismos gubernamentales pagarán un veinticinco por ciento (25%) de los derechos de radicación. Si la consulta de ubicación presentada por un organismo gubernamental es para un interés privado pagará el cien por ciento (100%) de

los derechos de radicación.

#### SECCIÓN 2.2.3.6 CONSULTAS PARA INSTALACIONES COMERCIALES

Toda solicitud relacionada con una consulta de ubicación para un proyecto comercial, además de los requisitos generales aplicables a las consultas, incluirá la siguiente información:

- a. Categoría del proyecto:
  1. **Comunal** - Aquellos con un área neta de ventas y almacén que fluctúa entre treinta y cinco mil (35,000) y noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve (99,999) pies cuadrados.
  2. **Subregional** - 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 y (249,999) pies cuadrados.
  3. **Regional** - Aquellos con un área neta de ventas y almacén que fluctúa entre doscientos cincuenta mil (250,000) y novecientos, noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve y (999,999) pies cuadrados.
  4. **Suprarregional** - Aquellos con un área neta de ventas y almacén mayor de un millón (1,000,000) de pies cuadrados o que por su naturaleza se prevea que tendrá un impacto sobre más de una región.
  5. Todos estos proyectos de carácter comercial serán adjudicados por la Junta Adjudicativa.
- b. Descripción del proyecto:
  1. Tipos de usos.
  2. Área neta de venta para cada tipo de uso.
  3. Características físicas.
  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, propuesta o programada.
- e. Establecer cómo armoniza la propuesta con el Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico, y con los Planes de Ordenación Territorial del Municipio, hasta donde éste haya sido estudiado o adoptado.

#### SECCIÓN 2.2.3.7 PROYECTOS RESIDENCIALES

Se podrá considerar propuestos desarrollos residenciales o usos de terrenos no permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas calificadas, siempre que las disposiciones reglamentarias o legales provean para que se consideren.

#### SECCIÓN 2.2.3.8 PROYECTOS DE DESARROLLOS COMERCIALES O MIXTOS QUE INCLUYAN COMERCIOS Y VIVIENDAS

- a. La estructura ubicará en un solar con tamaño suficiente para proveer el estacionamiento

- requerido.
- b. 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.
- c. Cuando se combinen usos comerciales y residenciales en una sola estructura, los accesos al estacionamiento, los cómputos de estacionamiento y las aceras serán separados e independientes para cada uso.

#### **SECCIÓN 2.2.3.9 PROYECTOS DE DESARROLLOS DE RECREACIÓN COMERCIAL EXTENSA**

- a. Estos proyectos podrán implicar la construcción de una o más estructuras principales y aquellas obras de urbanización necesarias para su adecuado funcionamiento.
- b. 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 2.2.3.10 PROYECTOS DE DESARROLLOS INDUSTRIALES LIVIANOS**

- a. Estos proyectos podrán incluir la formación de solares solamente o la formación de solares y construcción de edificios.
- b. 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 2.2.3.11 OTROS DESARROLLOS**

- a. 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 secciones anteriores, tales como: turísticos, recreativos, institucionales y de comunicaciones.
- b. 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.
- c. Cuando se proyecte la combinación de usos que así lo permita este Reglamento, podrán someterse cómputos de estacionamiento compartido debidamente justificados y validados.

#### **SECCIÓN 2.2.3.12 PROYECTOS CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES**

La Junta Adjudicativa de la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III podrá considerar mediante consulta de ubicación los siguientes proyectos:

- a. 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.
- b. Proyectos específicos que por su naturaleza e intensidad requieren una ubicación especial, tales como proyectos industriales pesados y vertederos, entre otros.
- c. 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.



- d. Los parámetros de construcción serán conformes a lo establecido por la Junta Adjudicativa en la resolución de aprobación que se emita.
- e. La aprobación de la propuesta no constituirá un cambio de calificación.

### **SECCIÓN 2.2.3.13 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 Gobierno de Puerto Rico y sus municipios, pagarán solamente el veinticinco por ciento (25%) de los cargos y derechos aplicables al servicio que solicitan.
- c. 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. Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad privada, el proponente, someterá evidencia de que notificó al titular del predio.
- e. Toda persona notificada sobre la presentación de una consulta o proyecto de mejora pública, podrá, dentro del término de quince (15) días, contados a partir del recibo de la notificación, someter a la Junta Adjudicativa, con copia a la parte proponente, sus comentarios a la misma. No obstante, la Junta Adjudicativa podrá tramitar la consulta o el proyecto de mejora pública correspondiente, sin que haya transcurrido el referido término, cuando el interés público envuelto, así lo justifique.
- f. 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 JP o aquellas incluidas en la [Regla 2.2.8](#). La agencia originadora, deberá evidenciar, mediante certificación al efecto, que para dar cumplimiento a la Ley Núm. 416-2004, ha presentado ante la OGPe el correspondiente documento ambiental, habiendo cumplido con la reglamentación vigente o ha obtenido una determinación de cumplimiento ambiental por exclusión categórica. En aquellos casos que conlleven etapa operacional ante la OGPe 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. 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 JP y aprobados por el Gobernador; Planes Regionales adoptados por la JP 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. 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 2.2.3.14 EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA CONSULTA

- a. La Junta Adjudicativa de la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III estudiará, tramitará y resolverá las consultas de ubicación, tomando en consideración, entre otros, los siguientes documentos y elementos de juicio:
  1. Memorial Explicativo
  2. Localización específica del proyecto.
  3. Usos existentes en el sector.
  4. Recomendaciones de las Unidades de Permisos de la OGPe.
  5. Recomendación del Municipio.
  6. Recomendaciones del Director de la DECA.
  7. Reglamentos de la OGPe.
  8. Códigos de Construcción adoptados por la OGPe.
  9. Ley 161-2009, según enmendada - Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico
  10. Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada - Ley Orgánica de la Junta de Planificación.
  11. Ley 107-2020 - Código Municipal de Puerto Rico.
  12. Ley 416-2004, según enmendada - Ley sobre Política Pública Ambiental.
  13. Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de Puerto Rico (PIDES, PR).
  14. Plan de Uso de Terrenos Regional de Puerto Rico.
  15. Planes de Usos de Terrenos, Especiales y Regionales.
  16. Planes de Ordenación Territorial.
  17. Mapas de Zonificación o Calificación.
  18. Planes Regionales.
  19. Áreas Especiales de Riesgos a Inundación.
  20. Disponibilidad de Infraestructura física.
  21. Rasgos topográficos.
  22. Condición del subsuelo.
  23. Riesgos a deslizamientos
  24. Situación de la infraestructura física y social en el lugar (calles, acueductos y alcantarillado, energía eléctrica, transportación, recogido de basura, servicio policiaco y otros).
  25. Densidad poblacional.
  26. Condiciones ambientales, culturales e históricas.
  27. Distancia entre los terrenos y las áreas construidas.
  28. Importancia agrícola, ambiental o turística de los terrenos.
  29. Otras condiciones sociales, económicas y físicas análogas.
- b. La Junta Adjudicativa consultará, cuando lo considere necesario, a cualquiera de las agencias gubernamentales concernidas u organismos gubernamentales, comisiones locales de planificación y otras entidades públicas y privadas, que de alguna manera tengan relación con los proyectos bajo estudio.
- c. Se requerirá a las agencias o entidades que notifiquen copia de sus comentarios a las partes, si los hubiere, al momento de ofrecer sus comentarios. Las partes tendrán diez (10) días calendario, a partir de la fecha de notificación de los comentarios para responder a los mismos.
- d. Cuando la Junta Adjudicativa lo estime necesario, para el análisis de una consulta, se requerirá del proponente someta la información adicional o aclaratoria pertinente. Se

concederá un término para someter la información y se advertirá que de no someterse la misma dentro del término estipulado, la Junta Adjudicativa 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, pero sin limitarse a tales como: 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.

- e. La Junta Adjudicativa adjudicará la consulta, pública o privada, luego de que se haya certificado el cumplimiento con la Ley 416-2004, según enmendada, y la reglamentación ambiental vigente.
- f. La Junta Adjudicativa 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 2.2.3.15 CONSIDERACIÓN DE ENMIENDAS A CONSULTAS**

- a. Si surge la necesidad de hacer cambios a un proyecto que altere la consulta aprobada, se deberá someter una solicitud de enmienda, 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 presentarse en el SUI. No obstante, a lo anterior, se 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, se podrá requerir la presentación de una nueva consulta y el cobro correspondiente.
- b. La presentación de una enmienda antes de 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 parte reconocida con copia de toda la documentación sometida al presentar la enmienda, haciendo constar en el escrito que presente, a quiénes notificó y la fecha de la notificación.
- d. Se evaluará la magnitud de la enmienda para determinar si la enmienda propuesta necesita una extensión a la vigencia de la consulta o si por el contrario se trata de asuntos menores los cuales no ameritan una nueva vigencia de la consulta.

#### **SECCIÓN 2.2.3.16 PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE CONSULTAS APROBADAS**

- a. La Junta Adjudicativa de la OGPe o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III podrá conceder prórroga a la vigencia de una consulta, excepto a las relacionadas a un centro comercial de cien mil o más pies cuadrados de áreas netas de ventas y almacén, siempre que:
  - 1. La petición de prórroga se radique antes de la fecha de expiración de la consulta.
  - 2. Se señalen los motivos en que se basa la petición.
  - 3. Se evidencie el progreso alcanzado en la preparación de los documentos y planos

- que el caso requiera.
- b. Solamente se concederán hasta tres (3) prórrogas de un (1) año, cuando se justifique.

#### **SECCIÓN 2.2.3.17 SOLICITUD DE REAPERTURA DE LA CONSULTA APROBADA**

La Junta Adjudicativa de la OGPe o Municipio con Jerarquía de la I a la III podrá autorizar solamente una (1) reapertura de una consulta cuando se cumpla con lo siguiente:

- a. La solicitud deberá ser sometida dentro de un (1) año, contado a partir de la fecha en que la consulta perdió vigencia; Disponiéndose que transcurrido dicho término, se deberá someter una consulta nueva.
- b. Se expliquen los fundamentos que justifique la reapertura.
- c. Se notifique la solicitud a todas las partes reconocidas en el procedimiento de la consulta originalmente aprobada.
- d. La autorización de una reapertura no conlleva un nuevo proceso de revisión.

#### **SECCIÓN 2.2.3.18 NOTIFICACIÓN DE CONSULTAS APROBADAS**

- a. La OGPe notificará a la JP o a los Municipios Autónomos donde radique la consulta, según corresponda, las determinaciones finales sobre consultas autorizadas.
- b. La OGPe notificará su determinación a todas las partes., según la [Regla 2.1.7](#) (Notificaciones).

#### **SECCIÓN 2.2.3.19 VISTAS PÚBLICAS PARA LAS CONSULTAS**

- a. Se celebrará vista pública en los procedimientos de consulta de ubicación, en aquellos casos que la reglamentación vigente así lo requiera o para aquellos casos en que la Junta Adjudicativa lo estime pertinente, en la cual se permitirá la participación a cualquier persona interesada y que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.
- b. La vista pública para las consultas se llevar a cabo conforme a la [Regla 2.1.20](#) de este Tomo.

#### **REGLA 2.2.4 CAMBIOS DE CALIFICACIÓN INDIRECTOS**

- a. La Junta Adjudicativa de la OGPe o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III 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 y que, de aprobarse y construirse, según autorizados, conllevan cambios al distrito de calificación en que se aprobaron.
- b. La determinación de cambios de calificación mediante consultas de ubicación, no podrán cambiar la clasificación del predio. En el [Capítulo 6.1](#) de Distritos de Calificación se muestra la tabla de las clasificaciones correspondientes a cada distrito de calificación, en la [Sección 6.1.1.5](#) (Tabla Distritos de Calificación y Clasificación).

#### **REGLA 2.2.5 TÉRMINOS DE VIGENCIA DE LAS DETERMINACIONES FINALES**

- a. Toda determinación final sobre cualquier consulta o recomendación relacionada a 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 obtuviera el correspondiente permiso de construcción; o

2. Luego de haberse obtenido el correspondiente permiso de construcción, las obras autorizadas en éste no se comenzarán dentro del término de dos (2) años a partir de la fecha de su notificación.
3. El término indicado de dos (2) años contados a partir de la notificación de aprobación para obtener el correspondiente Permiso de Construcción, no aplicará en los casos en que exista una querrela y como resultado de la investigación de la misma, según establecido en la [Regla 11.2.3](#) y [Regla 11.2.4](#) en el Tomo XI de este Reglamento, realizada por el Auditor de Permisos o la persona delegada, se concluyera que las alegaciones de dicha querrela son ciertas, por lo que la radicación de la solicitud de permiso o permisos que apliquen, será a partir de sesenta (60) días de la notificación de aprobación para la obtención del Permiso de Construcción.
4. Proyectos a ser realizado en etapas (fases) de construcción:
  - a) Una vez completada una fase, la siguiente fase deberá iniciarse conforme se establezca en la Consulta, pero dentro del término de cinco (5) años de completada la fase anterior.
  - b) De no iniciarse la siguiente fase dentro del término dispuesto, podrá presentar una reapertura de la Consulta y actualizar las recomendaciones aplicables.
- 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 único.
- c. Toda determinación final en que se autorice un uso temporero tendrá una vigencia máxima de seis (6) meses. No se permite la extensión o prórroga de este tipo de permiso por términos consecutivos que sobrepasen los seis (6) meses.
- d. La expedición de un permiso de construcción 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. A menos que un Tribunal con jurisdicción determine lo contrario, la presentación de una revisión, impugnación de una determinación final, no tendrá el efecto de paralizar los efectos de dicha determinación. No obstante, en el caso de una paralización emitida por el Tribunal o que el Proponente de la acción decida paralizar las obras hasta tanto haya una determinación final o firme, el término de vigencia de dicha determinación se considerará interrumpido desde la paralización emitida por el Tribunal o desde la radicación de la revisión judicial.
- f. Todas las recomendaciones y autorizaciones de obras incidentales que se emitan como parte de una solicitud de permiso ante la OGPe, tendrán la misma vigencia que el permiso para la cual fue emitido.
- g. Cualquier enmienda a una determinación final, excepto en el caso de las Consultas, no tendrá los efectos de extender los términos de vigencia.

#### **REGLA 2.2.6**

#### **PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**

- a. 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 cuando no se considere tal extensión contraria al interés público siempre que la petición de prórroga se someta con anticipación a la fecha de expiración del permiso de construcción expedido.
- b. Se deberá señalar los motivos en que se basa la petición y será acompañada de una

certificación del proyectista y especialistas, si algunos, a los efectos de que el proyecto de construcción aún continúa conforme con las leyes y reglamentos aplicables.

- c. Solamente se concederá un máximo de dos (2) prórrogas de un (1) año.

#### **REGLA 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 OGPe, los PA o los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III.
- b. Las determinaciones finales y permisos podrán ser revocados por el Tribunal de Primera Instancia, solamente cuando luego de la investigación administrativa correspondiente advenga en conocimiento de que dicha determinación final fue obtenida en violación a las leyes o reglamentos aplicables; o cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación.
- c. Bajo ninguna circunstancia una determinación final será suspendida sin mediar una autorización o mandato judicial de un Tribunal competente o el foro correspondiente.
- d. Una determinación final o un permiso se considerará final y firme, 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 veinte (20) días.
- e. Una parte adversamente afectada por una determinación final podrá presentar un recurso de revisión administrativa o revisión judicial, según aplique, conforme se establece en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
- f. La aprobación de una consulta pública no implica, en forma alguna, la aprobación de la transacción o del permiso de construcción en sí, la cual deberá regirse por lo establecido en este Reglamento.

#### **REGLA 2.2.8**

#### **CONSULTAS DE UBICACIÓN DE MEJORAS PÚBLICAS EXENTAS**

- a. Se exige de presentar ante la Junta Adjudicativa de la OGPe consultas de ubicación a proyectos de mejoras públicas a las entidades gubernamentales concernidas siguientes:
  - 1. **DRNA:**
    - a) Los proyectos de control de inundaciones cumplirán con la Ley sobre la Política Pública Ambiental.
    - b) Obtener las recomendaciones de las entidades gubernamentales concernidas.
    - c) Informar a la Junta Adjudicativa de la OGPe sobre el progreso de los proyectos de control de inundaciones en sus distintas etapas, desde la fase de estudio hasta la terminación del proyecto.
    - d) Proyectos para el desarrollo de instalaciones recreativas pasivas en terrenos y propiedades administradas por el DRNA que cumplan con:
      - 1) Sean consistentes con el Programa de Manejo de la Zona Costanera para Puerto Rico.
      - 2) Cumpla con la política pública ambiental.
      - 3) Aquellos proyectos que ubiquen en zonas susceptibles a inundaciones deberán estar en conformidad con el Reglamento sobre Áreas Especiales de Riesgos a Inundaciones (Reglamento de Planificación Núm. 13), vigente.
      - 4) Las áreas de acampar cumplan con las disposiciones para proyecto vacacional en casas de remolques para aquellos distritos de calificación donde sean permitidos, según se dispone en el Tomo VI de este Reglamento.

2. **AAA:**

- a) Expansión o mejoras a instalaciones de agua potable existentes dentro del predio ya considerado para la instalación actual y cuya ampliación de servicio sea para prestar servicios a sectores desarrollados o designados para desarrollo.
- b) Expansión o mejora a instalaciones de agua potable existentes que requieran adquisición de predios y cuya ampliación de servicio sea para prestar servicios a sectores ya desarrollados o designados para desarrollo.
- c) Sistemas de distribución de agua potable que discurren por servidumbres, incluyendo estaciones de bombas fuera de la servidumbre, pero que están directamente vinculadas al sistema de distribución que discurre por la servidumbre, que utilicen un predio menor a mil (1,000) metros cuadrados y cuyo propósito sea distribuir agua a los sectores contemplados originalmente.
- d) Expansión o mejoras a tomas.
- e) Mejoras a estaciones de bombas.
- f) Construcción de pozos o tanques para servir a comunidades existentes o para servir áreas destinadas para uso urbano o desarrollo.
- g) Expansión o mejoras a sistemas de alcantarillado sanitario existentes dentro del predio ya considerado para la instalación actual y cuya ampliación de servicio sea para prestar servicios a sectores ya desarrollados o designados para desarrollo.
- h) Expansión o mejoras a sistemas de alcantarillado sanitario existente que requieran adquisición de predios y cuya ampliación sea para prestar servicios a sectores desarrollados o designados para desarrollo.
- i) Sistema de alcantarillado que discurren por servidumbre.
- j) Proyectos que fomenten infraestructura de energía renovable en instalaciones de la AAA y cuyo propósito será servir y proveer energía a las mismas, la cual será exclusivo para el uso de sus instalaciones.

3. **DA:**

- a) Construcción o reconstrucción de caminos en los proyectos de fincas individuales, Título VI y demás sectores rurales.
- b) Pavimentación de caminos existentes.
- c) Construcción de canchas y parques deportivos rurales cuando se cuenta con la aprobación de la ubicación para los mismos.
- d) Cuando el proyecto así lo requiera deberá obtenerse, previo a su ejecución, las recomendaciones de las Entidades Gubernamentales Concernidas en el mismo.
- e) Se requiere que el DA mantenga debidamente informada a la OGPe de la realización de estos proyectos mediante informes de obras.
- f) Los demás proyectos públicos a realizarse deberán continuar presentándose, como de costumbre, en consulta de mejoras públicas ante la Junta Adjudicativa de la OGPe.
- g) Proyectos de construcción de villas pesqueras, muelles y rampas realizadas en la zona marítimo-terrestre y en terrenos del DRNA que cumplan con lo siguiente:
  - 1) Que los proyectos a desarrollarse en o cerca de la costa sean compatibles con el Programa de Manejo de la Zona Costanera para Puerto Rico.

- 2) Cumpla con la política pública ambiental.
  - 3) Aquellos proyectos que ubiquen en zonas susceptibles a inundaciones deberán estar en conformidad con el Reglamento sobre Áreas Especiales de Riesgos a Inundaciones (Reglamento de Planificación Núm. 13), vigente.
4. **AEE:**
- a) Ofrezca el servicio de energía eléctrica bajo el programa de viviendas rurales de uso continuo y permanente, dándole prioridad a aquellos proyectos que cuenten con los demás componentes de infraestructura como son las vías, los sistemas de agua potable y sistemas adecuados para disposición de aguas usadas.
  - b) Podrá suministrar el servicio a pequeños negocios, escuelas, iglesias, entidades cívicas sin fines pecuniarios, parcelas del DV y fincas del DA.
  - c) Dará atención especial a proyectos relacionados con el desarrollo agrícola o agropecuario que generen empleo, tales como plantas industriales que procesen productos agrícolas o agropecuarios.
5. **AP:**
- a) Remodelaciones generales, incluyendo: interior de salones, paredes, instalaciones para personas con impedimentos, pasillos, escaleras, baños, áreas de acceso, rampas de seguridad, áreas de seguridad, áreas estériles, zonas de descanso, mezzanine o entre pisos, jardineras, elevadores, ventanales, pisos, plafones y fachadas, entre otros.
  - b) Instalación, reinstalación, sustitución, reemplazo o relocalización de: sistemas telefónicos, sistemas de acondicionador de aire, alumbrado, plomería, sistemas sanitarios, alcantarillados, sistemas de computadoras, sistemas eléctricos, transformadores, plantas eléctricas y sistemas fotovoltaicos, entre otros.
  - c) Las remodelaciones no conllevarán ampliaciones de las áreas existentes, nuevas construcciones ni alteración de los elementos estructurales de los aeropuertos.
  - d) Relocalización de puentes de abordaje existentes.
  - e) Expansión de áreas e instalación de equipo para reclamo de equipaje dentro de edificaciones existentes.
  - f) Reemplazo, reinstalación y relocalización de sistemas existentes de hidrantes para combustible de aviación incluyendo sus ramales con sus respectivas válvulas y equipo mecánico, siempre que no se extiendan más allá de las áreas que se estén utilizando para el estacionamiento de aviones.
  - g) Relocalización de tanques soterrados y sobre tierra, siempre que no se aumente la capacidad de los mismos.
  - h) Cambio de límites, pavimentación, repavimentación de áreas de estacionamiento existentes y casetas necesarias para resguardar las personas a cargo del cobro a los usuarios.
  - i) Obras en pistas y antepistas de expansión, mejoras a áreas de seguridad, extensión, ensanche y accesos.
  - j) Desarrollo de instalaciones para actividades asociadas al aeropuerto como sería consistente en la construcción de estructuras, tales como edificios, rampas y vías de rodaje, a ser utilizadas para el manejo de carga aérea y la ubicación de concesionarios localizados dentro de los predios del aeropuerto.
  - k) Deberá cumplir con los requisitos de obtener los permisos de construcción y permiso único.



6. **DV:**
  - a) Acciones dirigidas a habilitar viviendas temporeras, sin importar la calificación que tenga el predio donde ubique la estructura y demás instrumentos de planificación, para ciudadanos residentes en municipios o áreas declaradas oficialmente como zonas de desastre por el Gobernador de Puerto Rico.
  - b) Se coordinará con el DS, NBPR y cualquier otra entidad gubernamental con injerencia en la salud y seguridad de los usuarios de las instalaciones de viviendas temporeras para asegurar el bienestar de los mismos.
  - c) Los lugares seleccionados no ubiquen en zonas susceptibles a inundaciones.
  - d) Someter consultas de ubicación ante la Junta Adjudicativa de la OGPe para el uso de los terrenos que sean vendidos, sometiendo solo la transacción de los terrenos ante la JP a los fines de expedir la venta de los activos, además, se hace responsable al comprador de obtener las autorizaciones correspondientes para el uso específico a establecerse en los terrenos, conforme a este Reglamento.
7. **ASSMCA:**
  - a) Proyectos de alquiler, construcción o remodelación para centros de tratamiento.
  - b) Podrá presentar ante la OGPe aquellos casos donde envuelva arrendamiento de propiedad privada, así como de la construcción o remodelación de estructuras.
  - c) Deberá mostrar evidencia de cumplimiento con la política pública ambiental.
  - d) El uso para el cual utilizará la estructura deberá estar en completa armonía con las disposiciones del distrito de calificación donde ubica sin que se considere mediante el mecanismo de variación.
  - e) Proyectos de centros de tratamiento.
  - f) Deberá cumplir con los requisitos de obtener los permisos de construcción y permiso único.
8. **AFV:**
  - a) Someter consultas de mejoras públicas para las transacciones de adquisición, permuta, venta, cesión y arrendamiento de propiedades relacionados con los programas que administra.
  - b) La adquisición o disposición no implicará en modo alguno, variación al desarrollo o cambio en el uso de los terrenos.
  - c) Cuando se trate de una disposición, el adquiriente deberá ser una persona o entidad elegible de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
  - d) Se cumplirá con cualquier otra disposición aplicable a la transacción.
9. **DTOP y ACT:** Todo proyecto o mejora pública vial incluidos en:
  - a) Planes Viales
  - b) Plan de Transportación Multimodal a Largo Plazo para Puerto Rico
  - c) Programa de Construcción de Carreteras
- b. Se exige a todas las entidades gubernamentales de someter ante la Junta Adjudicativa de la OGPe consultas de ubicación sobre mejoras públicas, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:
  1. Proyectos de construcción o rehabilitación de instalaciones dedicadas a servicios de cuidado diurno para los hijos de empleados, cumpliendo con lo siguiente:
    - a) Estén ubicadas en un distrito de calificación donde el uso sea permitido.
    - b) Cumplan con las normas reglamentarias promulgadas por el DF para el licenciamiento y supervisión de centros de cuidado diurno.
    - c) Cuenten con las licencias y certificaciones del DF, DS y NBPR, entre otros.

- d) Obtendrán los permisos correspondientes de la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, según corresponda.
- 2. Proyectos de nueva construcción de instalaciones residenciales en los centros urbanos tales como reconstrucción, remodelación, ampliación de proyectos aprobados y construidos, que cumplan con lo siguiente:
  - a) Las obras o instalaciones contempladas no podrán conllevar alteraciones a los parámetros de construcción y uso conforme al distrito de calificación que ostenten los terrenos en los que se propone la mejora pública, a los parámetros establecidos por resolución o permiso que autorizó originalmente la mejora pública cuando no se trate de proyectos para nueva construcción de instalaciones residenciales en centro urbanos.
  - b) Cuando se trate de mejoras públicas para proyectos de nueva construcción de instalaciones residenciales en centros urbanos, las mismas deberán cumplir con los parámetros establecidos para el distrito de calificación en que se proponga construir.
  - c) Se cuenta con la infraestructura necesaria para absorber el aumento contemplado en los servicios esenciales de infraestructura y utilidades, tales como el sistema de acueductos y alcantarillados, energía eléctrica y telefonía, entre otros.
  - d) Dar cumplimiento a las disposiciones sobre política pública ambiental y de cualquier otra entidad gubernamental de infraestructura.
  - e) Los fondos requeridos para las obras deberán estar aprobados y programados.
  - f) Estas disposiciones no eximen a las entidades gubernamentales de cumplir con los requisitos de someter la solicitud de pre-consulta, permiso de construcción o permiso único para las mejoras cuya presentación aquí se le exige.
- 3. Proyectos de instalación de placas solares sobre el techo de las estructuras de instalaciones públicas, que alberguen dichas entidades gubernamentales y dependencias, o de estructuras que son administradas por estas.
- 4. Obras para atender necesidades en las comunidades especiales que no alteran el uso de los terrenos en las que ubican, siendo su propósito mejorar, reconstruir o construir viviendas y calles, mejorar o proveer la infraestructura necesaria para servir a las comunidades, las cuales no conllevan efectos significativos adversos al ambiente ni al proceso de planificación, siempre que se cumpla con lo siguiente:
  - a) La comunidad sea una especial conforme a los criterios establecidos por la ODSEC.
  - b) La comunidad no esté ubicada dentro de los límites de cauce mayor o por marejadas, según identificados en los Mapas de Niveles de Inundación Base Recomendados vigentes.
  - c) No conlleve ampliación de la comunidad, excepto en aquellas ocasiones que sea necesario reubicar viviendas existentes que pongan en riesgo la vida y propiedad de los ocupantes, o por razones de hacinamiento en el núcleo familiar.
  - d) Rehabilitar o relocalizar usos comerciales e institucionales existentes que atiendan las necesidades de la comunidad.
  - e) Estas disposiciones no eximen a las entidades gubernamentales de someter las solicitudes de pre-consulta, permiso de construcción o permiso único.
- c. Se exige de presentar ante la Junta Adjudicativa de la OGPe consultas de ubicación a proyectos de mejoras públicas municipales para aquellas obras que cumplan con lo siguiente:

1. Construcción de edificios menores de quince mil (15,000) pies cuadrados de área bruta de construcción en terrenos propiedad del municipio y que se dedicarán a usos dotacionales para salud, educación, cultura y seguridad pública.
2. Construcción de edificios menores de quince mil (15,000) metros cuadrados de área bruta de construcción en terrenos propiedad del municipio para instalaciones recreativas, siempre que estén a una distancia no menor de cuatrocientos (400) metros radiales desde la colindancia de otra instalación recreativa.
3. Proyecto de vivienda de interés social en una o más estructuras que conjuntamente no excedan de veinticinco mil (25,000) pies cuadrados de área bruta de construcción, pudiendo utilizar los parámetros de densidad del distrito residencial intermedio (R-I) para terrenos dotacionales o del distrito en que ubique.
4. Construcción de edificios de estacionamiento, sin limitar su tamaño, en terrenos propiedad del municipio y que sus accesos sean a carreteras estatales, aprobadas por la ACT.
5. Ampliación de edificios municipales siempre que el uso sea el mismo existente o para dedicarlos a oficinas públicas, salud, recreación o seguridad pública, siendo la suma del área bruta existente de construcción en edificio existente y su ampliación excederá de quince mil (15,000) pies cuadrado.
6. Proyectos para la instalación de placas solares sobre los techos de estructuras de instalaciones municipales o que son administradas por estos.
7. Los proyectos indicados deberán ser presentados ante la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, según corresponda, para la próxima etapa.
8. Las obras contempladas no implican cambios o alteraciones de forma alguna al uso de los terrenos.
9. El uso para el cual se utilizaron las instalaciones deberán estar en completa armonía con las disposiciones del distrito dotacional general (D-G) sin que medie el mecanismo de variación, pudiendo utilizar los parámetros de distrito comercial intermedio (C-I).
10. Estructuras que ubiquen en los centros fundacionales, dentro de zonas históricas o designadas como sitio histórico deberán obtener recomendación del ICP, previo al comienzo de la obra.
11. Se cumplirá con la política pública ambiental vigente.
12. Los fondos requeridos para las obras de construcción hayan sido programados y aprobados.
13. No se exime de cumplir con el proceso de consulta de ubicación a aquellos proyectos de construcción o instalación de nuevas estructuras, expansión, extensión o incremento en la altura de las existentes en áreas ubicadas a menos de un (1) kilómetro (1,000 metros lineales) de distancia de instalaciones aeroportuarias.
14. Aplica a propiedades arrendadas para la utilización de sus instalaciones o que son administradas por los municipios para servicios necesarios y compatibles con la naturaleza de dichas instalaciones.
15. Proyectos de cobertizos a construirse a lo largo de las vías públicas siempre que se cumpla con lo siguiente:
  - a) Coordinar y obtener autorización del DTOP sobre la ubicación cuando se propongan estos dentro de las servidumbres de paso de las vías estatales para así asegurarse que no se obstruirá el tránsito vehicular y peatonal.
  - b) No se construirán en áreas susceptibles a inundaciones identificadas como Zona AE o de Cauce Mayor en los Mapas de Nivel de Inundación Base Recomendados.

- c) Deberán tener recipientes para la disposición de desperdicios sólidos.
  - d) Sin embargo, los municipios deberán cumplir con los requisitos de obtener el permiso de construcción.
16. Se exime de consulta de ubicación cuando la propiedad a ser adquirida por el municipio se encuentra localizada dentro del Plan de Ordenación Territorial aprobado por la JP y el uso propuesto para la propiedad a adquirirse es cónsono o está permitido por lo dispuesto en dicho Plan de Ordenación Territorial.
- a) Los Municipios con Jerarquía de la I a la III no tendrán que obtener la aprobación por parte de la OGPe para consultas de ubicación para llevar a cabo el proceso de expropiación.
  - b) De igual forma, se exime de la aprobación por parte de la OGPe de una consulta de ubicación para llevar a cabo el proceso de expropiación cuando la propiedad a expropiarse ha sido declarada estorbo público.

## **CAPITULO 2.3 PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS**

### **REGLA 2.3.1 PROFESIONALES AUTORIZADOS (PA)**

#### **SECCIÓN 2.3.1.1 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. La Ley 161-2009 crea la figura del Profesional Autorizado (PA), quienes serán:
  - 1. Agrimensores Licenciados
  - 2. Agrónomos Licenciados
  - 3. Arquitectos Licenciados
  - 4. Geólogos Licenciados
  - 5. Ingenieros Licenciados
  - 6. Planificadores Licenciados
  - 7. Cualquier otro profesional licenciado en áreas relacionadas a la construcción
- b. Para poder ser acreditados y ejercer como PA, estos profesionales licenciados deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Regulación Profesional y con cualquier Carta Circular, Resolución u Orden que emita la OGPe.
- c. Ningún empleado de la OGPe, de la JP o de Oficinas de Permisos de los Municipios Autónomos con Jerarquía I a la V, podrá ejercer como PA.
- d. Cualquier PA que sea contratado como empleado por una de estas agencias del gobierno luego de haber recibido su acreditación, deberá notificar a la OGPe y solicitar la inhabilitación de su credencial durante el tiempo en que mantenga dicho empleo.
- e. La OGPe podrá emitir, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas para delimitar el ámbito de acción para los PA de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

#### **SECCIÓN 2.3.1.2 PERMISOS Y LICENCIAS EXPEDIDOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO**

- a. Los siguientes permisos o determinaciones podrán ser otorgadas o denegadas por un PA, siempre y cuando sean de carácter ministerial:
  - 1. Permiso de construcción, excepto para actividades de obras de urbanización
  - 2. Determinaciones de exclusiones categóricas
  - 3. Permisos Únicos, según establecido en este Reglamento
- b. El PA no podrán evaluar ni emitir los siguientes permisos únicos:

1. Permiso único para actividades temporeras
2. Permiso único temporero para la actividad de propaganda política
- c. Las siguientes licencias y certificaciones, y sus renovaciones, podrán ser otorgadas o denegadas por un PA, siempre y cuando sean de carácter ministerial y se realice una inspección, según establecido a continuación:
  1. Certificado de Prevención de Incendios
  2. Licencia Sanitaria
  3. Traficantes al Detal en Bebidas Alcohólicas, incluyendo Categoría A, B y C.
  4. Traficantes de Cigarrillos Detallistas en Sitio Fijo y por cada máquina expendedora de cigarrillos.
- d. Las renovaciones de las siguientes licencias podrán ser otorgadas o denegadas por un PA, siempre y cuando sean de carácter ministerial:
  1. Traficantes al Detal en Bebidas Alcohólicas, incluyendo Categoría A, B y C.
  2. Traficantes al por mayor en vinos
  3. Traficantes al por mayor en cervezas
  4. Traficantes al por mayor en bebidas alcohólicas
  5. Traficante al por mayor de bebidas alcohólicas, vinos o cervezas desde un vehículo de motor
  6. Traficante al por mayor de cigarrillos en sitio fijo
  7. Traficante al por mayor de cigarrillos desde un vehículo de motor
  8. Traficantes de Cigarrillos Detallistas en Sitio Fijo y por cada máquina expendedora de cigarrillos
  9. Licencia al por mayor de gasolina
  10. Licencia de Detallistas de gasolina
  11. Licencia para Concesionario de Vehículos de Motor y Arrastres
  12. Piezas y accesorios para vehículos al por mayor y al detalle, incluyendo Clase A, B y C
  13. Licencia para Estación Oficial de Inspección de Vehículos
  14. Licencia para Estación Oficial de Inspección Autorizada al Cobro de los Derechos de Renovación y de la Prima
- e. Las renovaciones de licencias serán solicitadas al renovar un Permiso Único, sujeto a lo establecido en el Tomo IV de Licencias y Certificaciones para la Operación de Negocios y en este Reglamento.
- f. Toda determinación final o certificación expedida por un PA incluirá en el expediente una evaluación de los parámetros aplicables conforme a las leyes y reglamentos vigentes que utilizó para realizar la misma. Dicha evaluación no requerirá determinaciones de hechos ni conclusiones de derecho.

**SECCIÓN 2.3.1.3 PERMISOS EN ESTRUCTURAS DESIGNADAS E INCLUIDAS EN LOS REGISTRO DE SITIOS Y ZONAS HISTÓRICAS DE LA JP Y LOCALIZADAS EN LOS CENTROS URBANOS DE LOS MUNICIPIOS**

- a. El PA requerirá una recomendación del ICP para todo aquel permiso único a otorgarse en las estructuras oficialmente designadas e incluidas en el Registro de Sitios y Zonas Históricas de la JP y en los centros fundamentales de los Municipios.
- b. Los permisos y determinaciones finales relacionadas a un permiso de construcción y para la demolición, reparación, restauración o remodelación de una estructura con valor histórico requerirán de la recomendación del ICP.

#### **SECCIÓN 2.3.1.4 PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS PROFESIONALES AUTORIZADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS CON JERARQUÍA DE I A LA V**

- a. El PA podrán emitir todos los permisos, determinaciones, licencias y certificaciones señalados en la Sección 2.3.1.2, en los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III utilizando el SUI.
- b. El PA notificará al Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, cada solicitud de permiso que se radique ante este, así como cada permiso que otorgue para proyectos que ubiquen en el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, en un término de veinticuatro (24) horas contados a partir del otorgamiento del permiso.

#### **SECCIÓN 2.3.1.5 ÁMBITO DE ACCIÓN**

- a. El PA solamente podrá evaluar, expedir o denegar aquellos permisos, licencias o certificaciones de carácter ministerial, con exclusión de todo trámite discrecional, y realizarán la revisión y evaluación de los documentos que el solicitante le presente, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 161-2009, en el Reglamento Conjunto y cualquier otra disposición legal aplicable.
- b. El PA no podrá emitir recomendaciones, cuando aplique, deberá hacer la radicación correspondiente a través del SUI.
- c. La revisión que ha de realizar el PA al emitir un permiso, licencia o certificación deberá incluir lo siguiente:
  1. Que el solicitante tenga la capacidad jurídica para solicitar el servicio, mediante los métodos que establezca el Reglamento Conjunto.
  2. Que el asunto ante su consideración sea de los delegados a los PA mediante la Ley 161-2009, este Reglamento Conjunto y cualquier otro reglamento adoptado a su amparo.
  3. Que el asunto ante su consideración sea ministerial, según se define este término en la Ley 161-2009, y en este Reglamento Conjunto.
  4. Que se le hayan presentado todos los documentos necesarios para el tipo de trámite que se solicita, según especificado en la Ley 161-2009, los reglamentos adoptados a su amparo y la Ley Núm. 135, antes citada.
    - a) Esto incluye verificar que las solicitudes para permisos de construcción vengán acompañadas de los planos certificados y demás certificaciones requeridas por Ley.
    - b) Sin embargo, en el caso de solicitudes ministeriales que no requieran la certificación de planos, el PA deberá asegurarse de que el diseño o proyecto presentado cumple con todos los parámetros requeridos.
  5. Cuando se presente una solicitud para un permiso de construcción ante un PA y la misma venga acompañada de los planos y demás documentos debidamente certificados por el arquitecto o ingeniero que diseñó la fase especializada, la expedición de dicho permiso deberá efectuarse a la mayor brevedad posible y nunca tardará más de cinco (5) días laborables.
  6. Será responsabilidad del PA cargar al expediente de cada caso el documento final expedido correspondiente a la determinación final del caso. De igual forma, será responsabilidad del PA incluir en el sistema cualquier permiso o trámite relacionado al caso.
  7. Si la determinación final no aparece en el expediente, se entenderá que la misma no

ha sido expedida.

- d. Toda determinación final o certificación expedida por un PA incluirá en el expediente una evaluación de los parámetros aplicables que utilizó para realizar la misma conforme a las leyes y reglamentos vigentes, la cual no requerirá determinaciones de hechos ni conclusiones de derecho, además de, como mínimo deberá verificar e incluir los parámetros más importantes que gobiernan los permisos ministeriales:
  - 1. Distrito de Calificación, Distritos Especiales, Distritos o Zonas Sobrepuestos
  - 2. Distrito en Mapa de Inundación
  - 3. Exclusión Categórica que aplica
  - 4. Usos
  - 5. Altura
  - 6. Tamaño del Solar
  - 7. Densidad
  - 8. Área de Ocupación
  - 9. Área Bruta de Piso
  - 10. Patio Delantero
  - 11. Patio Lateral Derecho
  - 12. Patio Lateral Izquierdo
  - 13. Patio Posterior
  - 14. Área de Carga y Descarga
- e. Un PA pudiera expedir permisos ministeriales en estos casos que fueron a consulta discrecional siempre y cuando cumplan a cabalidad con los siguientes requisitos:
  - 1. Velarán porque la Consulta esté vigente.
  - 2. Cargarán al expediente del caso en el SUI la Resolución aprobando la Consulta.
  - 3. Cargarán al expediente del caso en el SUI copia de cualquier plano o dibujo presentado y aprobado durante la Consulta.
  - 4. Evaluarán la propuesta presentada para obtener el permiso contra los parámetros aplicables o variaciones aprobadas según establecidos en la Resolución aprobando la Consulta.
  - 5. Incluirán en el expediente del caso su evaluación de cada uno de los parámetros aplicables o variaciones aprobadas según establecidos en la Resolución aprobando la Consulta.
  - 6. Se asegurarán que no ha habido cambio alguno en la propuesta y que el proyecto propuesto representa exactamente el aprobado durante la Consulta.
  - 7. Si determinará que hay alguna variación al proyecto aprobado en la Consulta, lo devolverán para que sea enmendado o para que vuelva a ser considerado a nivel de Consulta.
- f. El ámbito de la responsabilidad del que diseña o construye bajo las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico o la Ley Núm. 135, no se extenderá al PA.
  - 1. Sin embargo, en los casos ministeriales de construcción que no requieran un plano certificado, el PA tendrá que descansar en sus conocimientos especializados para verificar la adecuación, la pertinencia de los documentos presentados y que el proyecto presentado cumple con todos los parámetros requeridos.
  - 2. El PA viene obligado a corroborar el cumplimiento con los parámetros principales establecidos en la [Regla 2.2.1](#) (Asuntos Ministeriales).
- g. Si un PA, por cualquier motivo, deje de estar autorizado a ejercer su profesión en Puerto Rico o cuya acreditación haya sido suspendida por la OGPe, estará inmediatamente impedido de continuar ejerciendo las funciones para las cuales fue autorizado y no podrá

expedir ninguna determinación final a partir de ese momento.

1. Cualquier permiso expedido bajo tales circunstancias será nulo "*ab initio*".
  2. La OGPe inhabilitará su credencial y se desactivará su cuenta del SUI.
  3. Será causa suficiente para imponer medidas disciplinarias, penalidades y multas, iniciar cualquier trámite administrativo o judicial, si un PA rinde u ofrece rendir algún servicio como tal con una acreditación suspendida o inhabilitada.
- h. Ningún PA podrá expedir una determinación final o permiso para:
1. Un proyecto en el que haya participado en cualquier fase, especialización o asunto
  2. Un proyecto en el que tenga algún interés personal o económico, directo o indirecto;
  3. Un proyecto en el que el PA esté relacionado al solicitante o al representante autorizado del solicitante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Cualquier permiso expedido bajo tales circunstancias será nulo "*ab initio*".

#### **SECCIÓN 2.3.1.6 RENOVACIONES**

- a. Previo a la renovación de un Permiso Único, licencias y certificaciones, se requerirá una inspección por el PA sujeto a lo establecido en el Tomo IV de Licencias y Certificaciones para la Operación de Negocios y en este Reglamento.
- b. El PA deberá cargar al expediente del caso los informes preparados como parte del proceso de renovación.

#### **REGLA 2.3.2 INSPECTORES AUTORIZADOS (IA)**

##### **SECCIÓN 2.3.2.1 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Para poder ser acreditado y ejercer como IA, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Regulación Profesional y con cualquier Orden Administrativa o Resolución que emita la OGPe.
- b. La OGPe está facultada en ley para definir y establecer las categorías de IA que serán acreditados y las funciones delegadas a cada categoría.
- c. El IA asegurará que toda licencia o certificación nueva, inspecciones o renovación, previo a su emisión cumpla con los requisitos aplicables a la operación del negocio, según establecido en las leyes y reglamentos que aplican a su actividad comercial, incluyendo cualquier inspección requerida.
- d. Se hará constar como parte del expediente una certificación donde el IA acredite que se realizó la inspección pertinente y que el proponente o negocio cumple con todos los requisitos aplicables, y que los mismos han sido evaluados de forma rigurosa.

##### **SECCIÓN 2.3.2.2 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO DE SALUD AMBIENTAL (IA-SA)**

- a. El IA-SA solamente podrá inspeccionar y emitir informes de inspección en asuntos relacionado a las Licencias Sanitarias para solicitudes que estén directamente relacionadas a un permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
- b. El IA-SA podrá realizar las siguientes funciones:
  1. Inspeccionar todo tipo de edificios, estructuras, locales y solares para los cuales se requiera una Licencia Sanitaria, a excepción de cuando aplique el Código de Alimentos federal.
  2. Determinar si los locales, estructuras o edificios descritos anteriormente cumplen con



los criterios estructurales y el diseño sobre salud pública contenidos en el Reglamento Conjunto, Reglamentos Sanitarios y el Código de Edificación o Construcción aplicable.

3. Revisar y evaluar croquis, planos o esquemas de los establecimientos, como parte del proceso de inspección y para la evaluación de solicitudes de Licencia Sanitaria.
4. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre cualquier deficiencia estructural o de diseño encontrada durante la inspección y evaluación del caso y orientarlos sobre la corrección de los mismos.
5. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de emitir un informe final.
6. Emitir el informe final de Salud Ambiental para Licencias Sanitarias, una vez se haya cumplido con todos los requisitos, indicar las observaciones de corrección de violaciones o deficiencias, a pesar de concederse tiempo razonable y las mismas condiciones persisten.
7. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones delegadas en virtud de la Ley 161-2009, este Reglamento Conjunto y cualquier otro reglamento aplicable.

#### **SECCIÓN 2.3.2.3 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS (IA-PI)**

- a. El IA-PI solamente podrán inspeccionar y emitir informes de inspección en asuntos relacionado a las Certificaciones para la Prevención de Incendios que estén directamente relacionadas a un permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
- b. El IA-PI de Prevención de Incendios podrá realizar las siguientes funciones:
  1. Inspeccionar todo tipo de edificios, estructuras, locales y solares para los cuales se requiera una Certificación de Prevención de Incendios y que estén directamente relacionados a una solicitud de permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
  2. Emitir informe de inspecciones de Prevención de Incendios para almacenamiento e instalación de tanques de líquidos inflamables, combustibles y gas licuado de petróleo cuando estén directamente relacionados a la solicitud de un permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
  3. Revisar y evaluar croquis, planos o esquemas de los establecimientos, como parte del proceso de inspección.
  4. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre cualquier deficiencia estructural o de diseño encontrada durante la inspección y evaluación del caso y orientarlos sobre la corrección de los mismos.
  5. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de emitir un informe final de inspección para la Certificación de Prevención de Incendios.
  6. Emitir el informe final para la Certificación de Prevención de Incendios, una vez se haya cumplido con todos los requisitos, indicar las observaciones de corrección de violaciones o deficiencias a pesar de concederse tiempo razonable y las mismas condiciones persisten.

#### **SECCIÓN 2.3.2.4 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO DE SIEMBRA (IA-SB)**

- a. El IA-SB solamente podrá evaluar y expedir las siguientes Certificaciones que formarán

parte del Permiso Único Incidental Operacional:

1. Certificación de Cumplimiento con el Plan Certificado de Forestación o Compensación, preparado para solicitar un permiso para una obra que conlleve corte, poda, trasplante o siembra incidental de árboles ante la OGPe o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, siguiendo los parámetros que se establezcan en este Reglamento.
  2. Certificaciones de Cumplimiento con el Plan de Forestación o Compensación, preparados para certificar periódicamente el cumplimiento con el Plan Certificado de Forestación o Compensación de acuerdo a los parámetros que se establezcan en este Reglamento Conjunto.
  3. Certificación de Cumplimiento con los Planos Certificados de Siembra para la siembra de árboles parcial o totalmente fuera de área del proyecto.
  4. Certificaciones del número de árboles a mitigar en los Bancos de Mitigación registrados por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA).
- b. El IA-SB podrá realizar las siguientes funciones:
1. Inspeccionar todo tipo de solar, obra, desarrollo o construcción para los cuales se requiera cualquiera de las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
  2. Revisar y evaluar croquis, planos o esquemas de los predios objeto de estudio como parte del proceso de inspección y evaluación de las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
  3. Preparar inventarios forestales para el predio objeto de estudio.
  4. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre los hallazgos de las inspecciones y estudios realizados, orientarlos sobre los planes de forestación o compensación que corresponda.
  5. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de tomar una determinación final sobre la las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente.
  6. Emitir las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarlos en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
  7. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones delegadas en virtud de la Ley 161-2009, *supra*, este Reglamento y cualquier otro reglamento de la OGPe.

#### **SECCIÓN 2.3.2.5 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO DE SISTEMAS INDIVIDUALES DE DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS DOMÉSTICOS (IA-SIDDD)**

- a. El IA-SIDDD solamente podrá evaluar y expedir conforme al [Capítulo 9.8](#) en el Tomo IX de este Reglamento, las siguientes Certificaciones:
1. Certificación para la prueba de percolación de terrenos directamente relacionadas a la solicitud de un permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
  2. Certificación sobre las condiciones del suelo o del subsuelo de terrenos directamente relacionadas a la solicitud de un permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con

- Jerarquía de la I a la III o un PA.
3. Certificación para modificaciones a Sistemas Individuales de Disposición de Desperdicios Sólidos para verificar que dichas modificaciones cumplen con los requisitos de del Reglamento Conjunto, el Código de Construcción aplicable y la autorización emitida para dichas modificaciones.
  4. Certificación de la inspección a los sistemas existentes de manejo de desperdicios domésticos requerida por el Reglamento Conjunto para verificar el cumplimiento con los procedimientos de operación y mantenimiento establecidos en el Permiso Único.
- b. El IA-SIDDD podrá realizar las siguientes funciones:
1. Inspeccionar que exista un sistema adecuado de tratamiento para disposición de aguas grises o negras en aquellos edificios, estructuras, locales y solares relacionados a una solicitud de permiso ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA, cuando éste se requiera.
  2. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre cualquier deficiencia en el sistema de disposición de diseño o de operación y mantenimiento encontrado durante la inspección y evaluación del caso, orientarlos sobre la corrección de los mismos.
  3. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de tomar una determinación final sobre la Certificación de las condiciones del suelo, percolación de terrenos o de operación y mantenimiento.
  4. Emitir la Certificación de las condiciones del suelo cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarla en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
  5. Emitir la Certificación para la prueba de percolación de terrenos cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarla en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
  6. Emitir la Certificación de operación y mantenimiento cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarla en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
  7. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones delegadas en virtud de la Ley 161-2009, este Reglamento y cualquier otro reglamento de la OGPe.

#### **SECCIÓN 2.3.2.6 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO DE PROYECTOS VERDES (IA-PV)**

- a. El IA-PV solamente podrá evaluar y expedir conforme al [Capítulo 3.3](#) en el Tomo III de este Reglamento Conjunto, las siguientes Certificaciones:
1. Certificaciones de Cumplimiento para Proyectos Verde de Nueva Construcción o Mejoras Sustanciales, conforme a las Guías de Diseño verde adoptados para certificar periódicamente y al final de la obra el cumplimiento, [Sección 3.3.2.5](#) (Evaluación y Otorgamiento Expedito de un Permiso de Construcción Verde) en este Reglamento, como requisito de inspección del proyecto verde y previo a la solicitud de una Autorización de Ocupación, esto en conjunto con el Inspector de la Obra de Construcción designado.
  2. Certificaciones de Cumplimiento con las Guías de Operación y Mantenimiento de Proyectos Verdes, conforme a las Guías de Diseño Verde adoptadas para certificar

periódicamente y al final del año de operación el cumplimiento con las Guías de Operación y Mantenimiento de Proyectos Verdes de acuerdo a los parámetros [Regla 3.3.2](#) en el Tomo III de este Reglamento, como requisito para solicitar el Permiso Único Verde.

3. Certificación del Plan de Recepción para la Eficiencia de los Sistemas del Proyecto Verde (*Building or Project Commissioning Plan*) para solicitar un permiso verde o una autorización de ocupación, donde se establecen las medidas de manejo para la eficiencia del proyecto verde cumpliendo con las Guías de Diseño Verde adoptados y de acuerdo a los parámetros en la [Regla 3.3.2](#) en el Tomo III de este Reglamento.
- b. Los IA-PV podrá realizar las siguientes funciones:
  1. Inspeccionar todo tipo de solar, obra, desarrollo o construcción para los cuales se requiera cualquiera de las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, o un PA.
  2. Revisar y evaluar croquis, planos o esquemas de los predios objeto de estudio como parte del proceso de inspección y evaluación de las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III o un PA.
  3. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre los hallazgos de las inspecciones y estudios realizados, orientarlos sobre los planes de recepción para la eficiencia del edificio.
  4. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de tomar una determinación final sobre las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente.
  5. Emitir las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarlos en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
  6. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones delegadas en virtud de la Ley 161-2009, este Reglamento Conjunto y cualquier otro reglamento de la OGPe.

#### **SECCIÓN 2.3.2.7 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO PARA PROYECTOS DE ENERGÍA RENOVABLE DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS (IA-SF)**

- a. El IA-SF solamente podrá evaluar y expedir la Certificación de Instalación de Sistema Fotovoltaico, preparada para solicitar un permiso o una autorización de ocupación en donde se establecen las medidas de manejo para la eficiencia del sistema fotovoltaico, siguiendo los parámetros del [Capítulo 9.4](#) en el Tomo IX de este Reglamento.
- b. Los IA-SF podrá realizar las siguientes funciones:
  1. Inspeccionar todo tipo de solar, obra, desarrollo o construcción para la cuales se requiera una Certificación de Instalación de Sistema Fotovoltaico y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, una Entidad Gubernamental Concernida o un PA.
  2. Revisar y evaluar croquis, planos o esquemas de los predios objeto estudio como parte del proceso de inspección y evaluación de las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, una

Entidad Gubernamental Concernida o un PA.

3. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre los hallazgos de las inspecciones y estudios realizados y orientarlos sobre los planes de recepción para la eficiencia del edificio.
4. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de tomar una determinación final sobre la Certificación de Instalación de Sistema Fotovoltaico.
5. Emitir la Certificación de Instalación de Sistema Fotovoltaico cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarla en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
6. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones delegadas en virtud de la Ley 161-2009, este Reglamento Conjunto y cualquier otro reglamento de la OGPe.

#### **SECCIÓN 2.3.2.8 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO PARA PROYECTOS DE ENERGÍA RENOVABLE DE SISTEMAS EÓLICOS (IA-SE)**

- a. El IA-SE solamente podrá evaluar y expedir la Certificación de Sistemas Eólicos, requerida para solicitar un permiso o una autorización, conforme al [Capítulo 9.3](#) en el Tomo IX de este Reglamento.
- b. Los IA-SE podrá realizar las siguientes funciones:
  1. Inspeccionar todo tipo de solar, obra, desarrollo o construcción para la cuales se requiera una Certificación de Sistemas Eólicos y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, una Entidad Gubernamental Concernida o un PA.
  2. Revisar y evaluar croquis, planos o esquemas de los predios objeto de estudio como parte del proceso de inspección y evaluación de las certificaciones o documentos certificados mencionados anteriormente y que estén relacionadas a una solicitud ante la OGPe, un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, una Entidad Gubernamental Concernida o un PA.
  3. Notificar a los dueños, administradores o encargados de propiedades sobre los hallazgos de las inspecciones y estudios realizados y orientarlos sobre los planes de recepción para la eficiencia del edificio.
  4. Conceder plazos razonables de tiempo para la corrección de las deficiencias encontradas antes de tomar una determinación final sobre la Certificación de Sistemas Eólicos.
  5. Emitir la Certificación de Sistemas Eólicos cuando se haya cumplido con todos los requisitos o denegarla en aquellos casos donde, a pesar de concederse tiempo razonable para la corrección de violaciones o deficiencias, las mismas persisten.
  6. Orientar a ingenieros, arquitectos, proyectistas, contratistas, dueños de proyectos y otros profesionales de la construcción, sobre los requisitos de eficiencia a ser incorporados en los proyectos.
  7. Asesorar a los Gerentes de la OGPe, PA o Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III, sobre los requisitos requeridos a los proyectos de energía renovable al momento de emitir determinaciones finales.
  8. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones delegadas en virtud de la Ley 161-2009,

este Reglamento Conjunto y cualquier otro reglamento de la OGPe.

### **REGLA 2.3.3 INSPECTOR DE PERMISOS ÚNICOS (IP-U)**

#### **SECCIÓN 2.3.3.1 CREACIÓN DEL INSPECTOR DE PERMISOS ÚNICOS**

- a. Se crea la figura del Inspector de Permisos Únicos, quien será toda persona natural que haya sido debidamente autorizada y designada por la OGPe para realizar las inspecciones y emitir los informes de inspección en asuntos relacionados a la obtención y renovación de Permisos Únicos.
- b. Podrá ser Inspector de Permisos Únicos todo PA o IA de Salud Ambiental y Prevención de Incendios, que tome los cursos y apruebe el examen que a tales efectos ofrecerá la OGPe y entidades reguladas según el Reglamento de Regulación Profesional.

#### **SECCIÓN 2.3.3.2 ÁMBITO DE ACCIÓN DEL INSPECTOR PERMISOS ÚNICOS (IP-U)**

Los inspectores de Permisos Únicos podrán realizar las siguientes funciones:

- a. Inspeccionar todo tipo de edificios, estructuras, locales y solares para verificar que el uso del mismo este conforme con lo autorizado en el Permiso Único.
- b. Emitir el informe final de uso en donde se indicará si los usos o actividades que se están llevando a cabo están conforme al Permiso Único. En dicho informe se indicarán todos los usos que se llevan a cabo en la propiedad inspeccionada.
- c. Verificar el cumplimiento reglamentario de todos los requisitos que forman parte de las licencias que regula este Reglamento, así como todos los requisitos que forman parte de la Certificación de Prevención de Incendio.
- d. Realizar cualquier otra función análoga necesaria para la preparación del informe final, dentro del ámbito de las funciones que le han sido delegadas o establecidas mediante Orden Administrativa por el Secretario Auxiliar de la OGPe.

### **CAPÍTULO 2.4 NO CONFORMIDAD LEGAL**

#### **REGLA 2.4.1 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 Conjunto.
- b. Los permisos de no conformidad legal expresarán 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 del [Capítulo 7.4](#) (Zonas Escolares) en el Tomo VII de este Reglamento.

#### **REGLA 2.4.2 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 dos (2) años, 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 OGPe, exceda de un cincuenta por ciento (50%) 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 por ciento (50%) 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.

### **REGLA 2.4.3**

#### **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. Para 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 cocina, siempre que la ampliación propuesta sea conforme en todos sus aspectos a este Reglamento.
  2. Para 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 y paredes interiores existentes por materiales permanentes.
  3. Para 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, de instalaciones sanitarias, de cocina a la pertenencia y no se aumente la no conformidad en cuanto a uso y densidad poblacional.
  4. Para edificios ocupados o usados como 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. Se 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.
  6. Cualquier ampliación horizontal a construirse sea para mayores instalaciones 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 por ciento (50%) 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.

## **CAPÍTULO 2.5      PRESENTACIÓN DE TRÁMITES DURANTE ESTADOS DE EMERGENCIA**

### **REGLA 2.5.1      DISPOSICIONES GENERALES**

#### **SECCIÓN 2.5.1.1      PROPÓSITO**

El propósito de este Capítulo es establecer procedimientos y términos alternos para expedir la concesión de permisos, recomendaciones, consultas o certificaciones relacionados a la solución de estados de emergencia, según se define dicho término en este Reglamento, según dispuesto en la Ley 76-2000, según enmendada, titulada “Ley de Procedimientos para Situaciones o Eventos de Emergencia” (Ley 76-2000).

#### **SECCIÓN 2.5.1.2      EMERGENCIA DECLARADA MEDIANTE ORDEN EJECUTIVA**

Durante el período de tiempo que dure un estado de emergencia así declarada, según definido en la Ley 76, *supra*, toda obra que constituya una solución a la situación creada por dicha emergencia y que requiera algún permiso, recomendación, consulta o certificación, podrá ser dispensada del cumplimiento con los términos y procedimientos establecidos en este Reglamento Conjunto de manera que se acelere la realización de dicha obra.

#### **SECCIÓN 2.5.1.3      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 OGPe o la JP, según corresponda.
- b. Los proyectos serán tramitados directamente ante la OGPe, independientemente de los Municipios Autónomos que tengan convenios de transferencias de jerarquía.

#### **SECCIÓN 2.5.1.4      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 o certificación, se registrarán por lo dispuesto en la Orden Ejecutiva emitida por el Gobernador de Puerto Rico que declare tal estado de emergencia.
- b. Toda obra pública que sea para reparar una obra directamente afectada por la emergencia, estará exenta de obtener permiso de construcción, siempre y cuando el daño no exceda el cincuenta por ciento (50%) de valor de reemplazo. De la obra ser considerada para solicitud de fondos federales, deberá cumplir con los requerimientos de las agencias federales tales como FEMA.
- c. Toda obra dirigida a restablecer la infraestructura afectada por una emergencia o catástrofe natural estará exenta del cumplimiento ambiental.
- d. Todo trabajo o actividad que sea para restablecer o rehabilitar la infraestructura directamente afectada por una emergencia o catástrofe natural estará exenta del trámite de permisos de construcción, permiso general o cualquier otro permiso requerido a nivel estatal mediante decreto del Gobernador y el Presidente de los Estados Unidos, por lo que deberán cumplir con los requerimientos de las agencias federales inherentes a la situación de emergencia.



## **REGLA 2.5.2      GUÍAS PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO EXPEDITO DE ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS AL AMPARO DE LA LEY 76-2000**

### **SECCIÓN 2.5.2.1    SOLICITUD DE DISPENSA**

- a. Toda solicitud de dispensa para que se evalúe un trámite por emergencia bajo las disposiciones de esta Regla, deberá ser presentada a través de una Pre Consulta Legal, en la cual se incluirá, como mínimo, lo siguiente:
  - 1. Ubicación del proyecto conforme con la [Regla 2.1.6](#) (Sistema de Coordenadas Planas Estatales).
  - 2. Memorial Explicativo en el cual se detalle que el proyecto es uno conforme a lo establecido en la Orden emitida por el Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos de América declarando el estado de emergencia.
  - 3. Explicar cómo la acción propuesta soluciona o alivia el estado de emergencia declarado.
  - 4. Certificar, de ser aplicable, que la acción propuesta cualifica como una Exclusión Categórica. De lo contrario, deberá presentar el documento ambiental correspondiente.
  - 5. Indicar permisos, certificaciones, autorizaciones, licencias o consultas para las cuales se solicita la dispensa por emergencia.
- b. La Pre Consulta deberá ser adjudicada en un término de cinco (5) días laborables y deberá establecer si en efecto la obra propuesta constituye una solución a la situación creada por dicha emergencia y está comprendida en la Orden Ejecutiva.

### **SECCIÓN 2.5.2.2    EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD POR EMERGENCIA**

- a. Una vez autorizado el trámite bajo las disposiciones de la Orden Ejecutiva y esta Regla, será presentado el trámite correspondiente con el pago por servicio. 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 o certificaciones.
- b. La Unidad de Permiso tendrá un término improrrogable de cinco (5) días laborables desde la radicación de la solicitud de recomendaciones para emitir las mismas. De no recibir contestación en dicho término se entenderá que no tienen recomendación en cuanto a la acción propuesta.
- c. En el caso de que el trámite presentado sea un documento ambiental, la DECA tendrá un término de diez (10) días laborables, contados desde la fecha de radicación del documento ambiental, para emitir su recomendación al Sub-Comité Interagencial de Cumplimiento Ambiental por Vía Acelerada (“Sub Comité”) a ser creado en la Orden Ejecutiva que declare una emergencia. Este término podrá prorrogarse para armonizarlo con la realidad fáctica de la fecha probable de comienzo de las obras o la terminación de los estudios requeridos.
- d. La evaluación de dicho documento ambiental se llevará a cabo por el Sub-comité quien podrá extender este término hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días.
- e. Toda obra dirigida a restablecer la infraestructura afectada por una emergencia o catástrofe natural estará exenta del cumplimiento ambiental.
- f. Aquellos escenarios que represente un inminente riesgo a la seguridad de la población, las entidades gubernamentales de infraestructura estarán exentas de la presentación de

permiso para llevar a cabo una acción inmediata para contener y mitigar la situación de riesgo.

- g. La entidad correspondiente presentará aquellos documentos e información relacionadas con la evaluación de los documentos ambientales que el DECA, el Sub Comité, o las Unidades de Permiso le soliciten.
- h. La determinación del Sub Comité, será la determinación de la OGPe o su Junta Adjudicativa.

#### **SECCIÓN 2.5.2.3 PUBLICIDAD, REQUISITOS DE ROTULACIÓN, REQUISITO DE AVISO Y NOTIFICACIÓN**

- a. Para procedimientos en que se requiera notificar a partes interesadas, será suficiente 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 2.1.9.12](#) (Rótulo de Presentación).

#### **SECCIÓN 2.5.2.4 PERMISOS**

Una vez aprobada la Consulta de Ubicación o el Documento Ambiental, la OGPe tendrá cinco (5) días laborables para evaluar y emitir los permisos correspondientes una vez sea radicado el proyecto.

### **REGLA 2.5.3 CONSULTAS DE UBICACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 76-2000**

#### **SECCIÓN 2.5.3.1 PROPÓSITO**

El propósito de esta Regla 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 2.5.3.2 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. **Facultades de la JP y de la OGPe**
  - 1. La Ley Núm. 75 creó la JP 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.
  - 2. La Ley 161-2009 faculta a la OGPe o la Junta Adjudicativa, según sea el caso, a evaluar y emitir licencias y determinaciones finales para las consultas de variaciones en uso, construcción y consultas de ubicación, incluyendo mejoras públicas y las de impacto regional o suprarregional.
  - 3. Los Proyectos cobijados bajo las disposiciones de la presente Regla, serán tramitados directamente con la JP o la OGPe, según corresponda. Esto independientemente de que los Municipios en los cuales se propone la ubicación de los Proyectos tengan convenios de transferencia de jerarquías.
- b. **Requisito de Planificación Ambiental** - Toda consulta para proyectos que se presente al amparo de esta Regla deberá incluir al momento de la radicación evidencia de cumplimiento con la Ley sobre Política Pública Ambiental, Ley 416-2004, salvo por las excepciones expresamente establecidas más adelante.

### SECCIÓN 2.5.3.3 PROYECTOS RADICADOS CON EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

- a. **Documentos Requeridos:** Con la radicación de la Consulta, la parte proponente deberá proveer los siguientes documentos:
  1. La solicitud debe ser presentada conforme la [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes)
  2. Evidencia de haber obtenido cumplimiento con la Ley 416-2004;
  3. Ubicación conforme la [Regla 2.1.6](#);
  4. Plano que demuestre:
    - a) Línea del límite de la propiedad y los elementos físicos, incluyendo colindancias, retiros, accesos, caminos y carreteras internas de servicio y mantenimiento, subestaciones, líneas de transmisión, líneas de distribución y otras estructuras accesorias, entre otros;
    - b) Cambios propuestos al terreno donde habrá de ser ubicado el proyecto, niveles, vegetación a ser removida, siembra propuesta e iluminación exterior;
  5. Memorial Explicativo donde se discuta:
    - a) 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 se considere necesario;
    - b) El beneficio que derivará la comunidad de aprobarse el Proyecto propuesto, y cómo el Proyecto de Energía soluciona o alivia el estado de emergencia declarado o responda al interés público;
    - c) Cualquier variación o excepción que se solicite deberá justificarse a la luz de las disposiciones reglamentarias aplicables;
    - d) Descripción de la finca en la que se proyecta la actuación, la superficie ocupada por la actividad, por las construcciones e instalaciones y sus características fundamentales;
    - e) Identificación de todas las carreteras estatales o locales que serán utilizadas durante la construcción, operación y mantenimiento de las instalaciones.
  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 de correo electrónico, correo postal regular, 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.
- b. **Rótulo** Una vez radicada la consulta, la parte proponente instalará un rótulo temporero conforme se indica en la [Sección 2.1.9.12](#) (Rótulo Presentación)
- c. **Comentarios** Los Gerentes de Permisos deberán emitir sus recomendaciones, si alguna, en el término improrrogable de cinco (5) días laborables.
- d. **Vista Pública** De celebrarse vista pública, ésta cumplirá con los requisitos establecidos en la [Regla 2.1.10](#) (Vistas Públicas).
- e. **Término para Evaluar y Adjudicar:** La Junta Adjudicativa de la OGPe tendrá que evaluar y adjudicar la consulta en o antes de transcurridos quince (15) días laborables desde la radicación de la misma, en cumplimiento con las disposiciones de la presente Regla.

#### SECCIÓN 2.5.3.4 PROYECTOS CON EVIDENCIA DE QUE SE CIRCULÓ DOCUMENTO AMBIENTAL

La parte proponente de una consulta para un Proyecto que cuente con evidencia de que se circuló el documento ambiental de dicho proyecto a las agencias concernidas podrá presentar

- a. **Documentos Requeridos** - Con la radicación de la Consulta, la parte proponente deberá:
  1. Llenar el formulario correspondiente en el sistema de la OGPe.
  2. Cumplir con los requerimientos de la [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes)
- b. **Término para Evaluar y Adjudicar:** La Junta Adjudicativa de la OGPe tendrán que evaluar y adjudicar la consulta en o antes de transcurridos quince (15) días laborables desde el cumplimiento con la Ley 416-2004.

#### SECCIÓN 2.5.3.5 VISTAS PÚBLICAS

La Junta Adjudicativa de la OGPe 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.
- c. **Facultades del Oficial Examinador**- El Oficial Examinador, a su discreción, fijará la duración de las argumentaciones orales, ponencias 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. La vista será grabada.
- d. **Escritos**- El Oficial Examinador podrá, *motu proprio* o a solicitud de parte, conceder no más de tres (3) días para someter un escrito u otro documento con posterioridad a la vista. En el mismo término podrá requerir de cualquier parte que le 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.

#### SECCIÓN 2.5.3.6 REVISIÓN

Una parte adversamente afectada por una determinación final de la Junta Adjudicativa de la OGPe tomada al amparo de esta Resolución, tendrá como remedio lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 76-2000.

#### SECCIÓN 2.5.3.7 CARGOS POR SERVICIOS

- a. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 76 -2000, 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 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 al cincuenta por ciento (50%) de lo establecido en la Orden Administrativa Estableciendo los Derechos a Cobrarse por los Documentos, Estudios y otros Servicios de la OGPe, vigente, según corresponda.

## **CAPÍTULO 2.6 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL**

### **REGLA 2.6.1 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. El proceso de planificación ambiental es uno *sui generis*, cuyo propósito es que las instrumentalidades del Gobierno, 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 OGPe, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III y el PA.
- c. El DRNA preparará y adoptará, con la aprobación del Gobernador, el reglamento que regirá la evaluación y trámite de los documentos ambientales por la División de Evaluación Ambiental (DECA). Dicho reglamento incluye, además, las disposiciones para las exclusiones categóricas.
- d. Para aquellos casos en que la única acción propuesta sea la expedición o modificación de un permiso bajo la jurisdicción exclusiva del DRNA, 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 determinación final hasta tanto se emita la determinación de cumplimiento ambiental.

### **REGLA 2.6.2 DOCUMENTO AMBIENTAL**

#### **SECCIÓN 2.6.2.1 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. El formato y contenido de los documentos ambientales se regirá por lo dispuesto en el reglamento de documentos ambientales del DRNA.
- c. No se tramitará ninguna solicitud que carezca de esta certificación.

#### **SECCIÓN 2.6.2.2 AGENCIA PROPONENTE**

- a. La OGPe 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 III se les haya delegado esta facultad como consecuencia del convenio de transferencia establecido en el Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020).
- b. Las Entidades Gubernamentales Concernidas podrán fungir como agencias proponentes, siempre y cuando éstas lo soliciten, cuando la OGPe no esté facultada para expedir determinaciones finales o no se le haya delegado esta facultad al Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, donde se pretende llevar a cabo la acción.

### **SECCIÓN 2.6.2.3 DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL**

- a. El Secretario Auxiliar o la Junta Adjudicativa de la OGPe realizará la determinación de cumplimiento ambiental requerida bajo las disposiciones del Artículo 4(B)(3) de la Ley 416-2004, y el reglamento del DRNA.
- b. La determinación del cumplimiento ambiental no es una decisión revisable de carácter final, ni independiente o separada, sino que es un componente de la determinación final.
- c. La determinación de cumplimiento ambiental será un componente de la determinación final y solo será revisable en conjunto con la misma.

### **REGLA 2.6.5 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL**

La DECA dirigirá el proceso de evaluación y trámite del documento ambiental. El trámite dependerá de la agencia que tomará la determinación final, del tipo de acción propuesta y del documento ambiental presentado.

#### **SECCIÓN 2.6.5.1 RECOMENDACIÓN AMBIENTAL (REA)**

- a. El proponente deberá presentar a la OGPe un borrador de documento ambiental, que cumpla con los requisitos de contenido y formato establecidos en el reglamento de documentos ambientales del DRNA.
- b. La DECA remitirá el documento ambiental a los Gerentes de Permisos o a las agencias con competencia sobre la acción propuesta para que emitan sus recomendaciones indicando la conformidad o no de dicha acción con las leyes y reglamentos aplicables bajo su jurisdicción.
- c. Aquellos casos en que la acción propuesta contemple proyectos cuya fase operacional es regulada por el DRNA, la OGPe le requerirá las recomendaciones sobre el documento ambiental presentado para dicho proyecto.
- d. Dichas recomendaciones deberán ser sometidas dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de notificación de la solicitud de la REA.
- e. La REA tendrá una vigencia de dos (2) años partir de la expedición de la misma.
- f. La REA es un requisito compulsorio previo a la radicación de una EA o DIA.

#### **SECCIÓN 2.6.5.2 EVALUACIÓN AMBIENTAL (EA)**

- a. La DECA evaluará la (EA), según los criterios que se dispongan en el Reglamento de Evaluación y Trámite de Documentos Ambientales del DRNA y remitirá sus recomendaciones al Secretario Auxiliar de la OGPe en un término que no excederá de treinta (30) días contados desde la fecha de radicación de la solicitud.
- b. El Secretario Auxiliar de la OGPe, hará la determinación de cumplimiento ambiental, la cual será considerada un componente de la determinación final sobre la acción propuesta.

#### **SECCIÓN 2.6.5.3 DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)**

- a. La DECA evaluará la DIA, según los criterios que se dispongan en el Reglamento de Documentos Ambientales del DRNA y remitirá sus recomendaciones a la Junta Adjudicativa de la OGPe en un término que no excederá de sesenta (60) días contados desde la fecha de radicación de la solicitud.

- b. La Junta Adjudicativa hará la determinación de cumplimiento ambiental, la cual será considerada un componente de la determinación final sobre la acción propuesta.

#### **SECCIÓN 2.6.5.4 ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS AUTÓNOMOS**

- a. El Municipio Autónomo remitirá a la OGPe el documento ambiental, sea éste una EA o una DIA.
- b. La DECA evaluará el documento ambiental, según los criterios que se dispongan en el Reglamento de Documentos Ambientales del DRNA. La DECA remitirá sus recomendaciones al Secretario Auxiliar de la OGPe o a la Junta Adjudicativa, según aplique, quien determinará el cumplimiento ambiental y remitirá su determinación al Municipio Autónomo, la cual será un componente de la determinación final del permiso solicitado.

#### **REGLA 2.6.6 EXCLUSIONES CATEGÓRICAS (EXC)**

Cuando la acción propuesta cualifique como una EXC para fines del proceso de planificación ambiental, el solicitante así lo certificará por escrito y bajo juramento. La OGPe, a través de su Secretario Auxiliar o los PA, podrán emitir una Determinación de Cumplimiento Ambiental por EXC 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 con Jerarquía de la I a la III, sobre la acción propuesta.

#### **REGLA 2.6.7 PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL**

La ciudadanía podrá participar en el proceso de planificación ambiental en general mediante vistas públicas o presentación de comentarios escritos, o ambos, de acuerdo al procedimiento que establezca el Reglamento de Documentos Ambientales del DRNA.

#### **REGLA 2.6.8 CONSIDERACIONES ESPECIALES**

La REA es un requisito compulsorio previo a la radicación de una EA o DIA.

### **CAPÍTULO 2.7 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS**

#### **REGLA 2.7.1 CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y OBRAS**

##### **SECCIÓN 2.7.1.1 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 2.7.1.2 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, 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.

#### **SECCIÓN 2.7.1.3 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 la [Regla 2.1.9](#) (Presentaciones de Solicitudes). El proyectista velará porque el especialista cumpla con lo aquí dispuesto.

#### **SECCIÓN 2.7.1.4 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 OGPe o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III.

### **REGLA 2.7.2 CERTIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

#### **SECCIÓN 2.7.2.1 DISPOSICIÓN GENERAL**

- a. Todo proyecto de construcción a realizarse a base de un plano certificado bajo las disposiciones de este reglamento estará bajo la dirección de un contratista, el cual vendrá obligado a notificar mediante correo electrónico a la OGPe el comienzo de las obras e indicará el número del caso, fecha de comienzo y tiempo aproximado que tomarán las mismas.
- b. Aquellos proyectos que incluyan obra de construcción de infraestructura, el contratista vendrá obligado a notificar a la OGPe y a las Entidades Gubernamentales Concernidas quince (15) días antes del comienzo de dichas obras.

#### **SECCIÓN 2.7.2.2 CERTIFICACIÓN POR EL CONTRATISTA**

- a. Dicho contratista deberá radicar ante la OGPe o Municipio con Jerarquía de la I a la III, a la terminación de la construcción de la obra, una certificación bajo juramento, acreditando que la obra fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso.
- b. Si la obra de construcción incluye infraestructura eléctrica:
  - 1. La certificación de la misma deberá estar aceptada y firmada por la AEE.
  - 2. La certificación de la misma deberá entregarse a la AEE para verificar la corrección de las deficiencias señaladas durante la construcción.
- c. Para 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.
- d. 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.
- e. 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



por un adquirente involuntario, la OGPe, a su propia iniciativa o a petición de parte, ordenará al contratista a que emita la correspondiente certificación para la obra. La certificación del contratista es requerida en virtud de la política pública y la obligación de la OGPe de salvaguardar la salud y seguridad de los futuros dueños o usuarios de la obra de construcción.

### **SECCIÓN 2.7.2.3 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 OGPe.
- b. 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 en que el contratista no podrá o se niega a terminar la obra.
- c. 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 OGPe la etapa de la obra no certificada por el contratista y la razón de ello, si alguna.
- d. 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 OGPe, indicando la etapa en que se encuentra dicha obra y las razones que impiden someter la certificación requerida en el párrafo anterior.
- e. 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 OGPe 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.
- f. Para 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 OGPe contemplados en esta sección.
- g. 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 OGPe, acreditando que la obra o alguna etapa de ésta, según aplique, fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso.

## **REGLA 2.7.3 CERTIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE OBRAS**

### **SECCIÓN 2.7.3.1 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 de la Obra de Construcción (IOC) designado por el dueño.

### **SECCIÓN 2.7.3.2 CERTIFICACIÓN POR EL INSPECTOR DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN**

- a. El IOC deberá presentar mediante el sistema electrónico, ante OGPe o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, una certificación expresando:
  1. que la misma fue inspeccionada por él o bajo su supervisión;
  2. que cumple con lo expresado en el permiso otorgado a base de los planos certificados; e
  3. indicar el valor de la obra según terminada para su uso particular.
- b. Se presentará una certificación separada para obras de urbanización y otra para los edificios y estructuras, según sea el caso.
  1. Esta certificación deberá responder a la intensidad de menor intensidad que la requerida más adelante en la [Sección 2.7.3.3](#), Incisos (b) y (c).
  2. A todos los efectos legales, el IOC es responsable por la inspección de la obra realizada hasta la fecha de radicación de esta certificación.
- c. Para aquellas circunstancias en las que un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, el IOC 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.
- d. La certificación del IOC a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, constituye una obligación impuesta por este Capítulo.
- e. 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 adquirente involuntario, la OGPe, a su propia iniciativa o a petición de parte, ordenará al IOC a que emita la correspondiente certificación para la obra.

### **SECCIÓN 2.7.3.3 FUNCIONES DEL INSPECTOR DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN**

El IOC 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 no debe interpretarse en el sentido de que exime al inspector de cumplir con:
  1. Notificar al proyectista, con copia a la OGPe, 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, con copia a la OGPe, 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 estrictamente con las leyes y reglamentos aplicables al proyecto.

3. Cuando fuere necesario introducir cambios o modificaciones en los planos aprobados para conformarlos a la reglamentación en vigor el IOC no permitirá 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.
  4. Cuando surjan discrepancias entre el IOC y el proyectista que puedan generar inconformidades a la reglamentación, códigos vigentes o a los planos aprobados, será responsabilidad del IOC el notificar a través del sistema en línea de la OGPe 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 que sean aplicables:
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 y detectores de humo, entre otros), sistemas mecánicos (ventilación, plomería, aire acondicionado, rociadores automáticos, entre otros), sistema de telecomunicaciones (cables, tubería, sistema de puesta a tierra) y cualquier otro requerimiento establecido en el Código de Construcción vigente.
  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, los cuales cargará al sistema en línea de la OGPe, para ser incluidas en el expediente de la obra y notificará copia de los mismos al dueño del proyecto.
- e. Cada informe contendrá observaciones 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.
- f. Si la obra incluye infraestructura eléctrica, el IOC entregará copia de los informes mensuales de inspección de la misma a la AEE.
- g. Como medida de protección al interés público involucrado en el sistema de certificación de la inspección autorizada de obras implantado por este Reglamento Conjunto, el IOC deberá rendir por lo menos un informe mensual de inspección.
- h. Requerir del contratista o su representante de la obra, con copia a la OGPe, cuando 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 que remedie las faltas incurridas dentro de un plazo de tiempo razonable que usualmente no será mayor de treinta (30) días, cuando el contratista

cumpla con lo requerido por el inspector, éste último así lo hará constar en una comunicación que cursará a la OGPe y agencias de infraestructuras concernidas para su archivo en el expediente del caso.

- i. Presentar querellas ante la JP o solicitar del Tribunal de Primera Instancia la paralización parcial o total de la obra, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 161-2009, en los casos cuando el contratista no haya remediado o se niegue a remediar las faltas incurridas en la construcción que le fueran notificadas.
- j. La presentación de una querella ante la JP 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 2.7.3.4 SUSTITUCIÓN DEL INSPECTOR DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN**

- a. Si por cualquier razón el convenio o contrato entre el dueño de la obra y el IOC, 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 IOC, según aplique, lo notificará a través del sistema en línea de la OGPe, 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 IOC no podrá o se niega a terminar la inspección de la obra. En dicha comunicación, el IOC 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 OGPe y a las agencias de infraestructura concernidas, la etapa de la obra no certificada por el inspector y la razón de ello, si alguna.
- b. Cuando el convenio o contrato de inspección quedare sin efecto por causa de muerte o incapacidad física o mental del inspector designado, el dueño o adquirente involuntario de la obra en construcción lo notificará a través del sistema en línea de la OGPe en un término no mayor de diez (10) días laborables, indicando, además, la etapa en que se encuentra dicha obra y enviando, en sustitución de la certificación requerida del inspector autorizado en el párrafo anterior, las copias del récord de inspección que le fueran entregadas.
- c. Siempre que sea necesaria la substitución de un inspector designado por cualquiera de las razones mencionadas en los párrafos anteriores de esta Sección, será responsabilidad del dueño o adquirente involuntario de la obra proveer la inspección autorizada requerida en este reglamento dentro de los diez (10) días laborables siguientes al cese de funciones del inspector autorizado designado reemplazado.
- d. Durante estos diez (10) días la obra podrá continuarse bajo la responsabilidad del contratista mediante la designación por éste de un IOC para que inspeccione la obra y prepare al final de su gestión un informe a la OGPe y a las agencias de infraestructura concernidas, sobre los trabajos realizados.
- e. Una vez designado el nuevo IOC, éste lo notificará a través del sistema en línea de la OGPe y a las agencias de infraestructura concernidas, dentro de los diez (10) días laborables indicando la fecha en que se hizo cargo de la inspección de la obra, la etapa en que se encontraba la misma en esa fecha y cualquier comentario que estime pertinente.

#### **SECCIÓN 2.7.3.5 PROHIBICIONES**

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

#### **REGLA 2.7.4 PRESENTACIÓN DE PLANOS CERTIFICADOS**

##### **SECCIÓN 2.7.4.1 ENMIENDAS A PLANOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS O ESTRUCTURAS CERTIFICADOS APROBADOS**

- a. 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.
- b. 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 2.7.4.2 SOLICITUD PARA CONFORMAR Y AUTORIZAR EL USO DE OBRAS DE 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 Conjunto, podrán presentarse, mediante la solicitud correspondiente para conformar y autorizar el uso de obras de estructuras construidas sin permisos.

##### **SECCIÓN 2.7.4.3 EXPEDICIÓN DE PERMISO ÚNICO**

- a. Para la expedición del Permiso Único, se requiere que se cuente con la recomendación de las Unidades de Infraestructura, Salud y Seguridad o las certificaciones del PA o IA.
- b. Para zonas históricas, sitios históricos o en los centros fundacionales de los pueblos, entiéndase las plazas de recreo y bloques circundantes, requerirá la recomendación del ICP.

#### **REGLA 2.7.5 INSTALACIÓN DE RÓTULOS O ANUNCIOS**

- a. El proyectista, podrá certificar la instalación de rótulos o anuncios en edificios, estructuras o sobre el terreno, que cuenten con planos de construcción aprobados por la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la III, una vez se completen las obras autorizadas y se haya obtenido el permiso único correspondiente.
- b. Las propiedades incluidas en el Registro de Sitios y Zonas Históricas y en los centros fundacionales, entiéndase las plazas de recreo y bloques circundantes, se requerirá la recomendación del ICP previo a la autorización.

#### **REGLA 2.7.6 PLANOS DE INSCRIPCIÓN**

##### **SECCIÓN 2.7.6.1 DISPOSICIÓN GENERAL**

- a. Cualquier profesional que esté autorizado a practicar la agrimensura podrá certificar

planos de inscripción para proyectos de urbanización que cuenten con planos de construcción aprobados por la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la III, una vez se completen las obras autorizadas y éstas sean aceptadas por las agencias correspondientes.

- 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 éstas resulten ser muy sencillas.
- c. Dicha aprobación podrá ser obtenida de acuerdo con lo establecido en el [Capítulo 5.1](#) (Urbanizaciones, Lotificaciones y Residenciales de Interés Social) en el Tomo V de este Reglamento Conjunto o mediante certificación por el proyectista en armonía con lo establecido en la [Sección 2.7.6.3](#) (Certificación de Planos de Inscripción para Proyectos de Urbanización Vía Excepción) de esta Regla.

#### **SECCIÓN 2.7.6.2 AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE INSCRIPCIÓN**

- a. 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.
- b. Por sus características especiales la autorización de los planos de inscripción no está sujeta a los términos de vigencia establecidos en este Reglamento.

#### **SECCIÓN 2.7.6.3 CERTIFICACIÓN DE PLANOS DE INSCRIPCIÓN PARA PROYECTOS DE URBANIZACIÓN VÍA EXCEPCIÓN**

El profesional que esté autorizado a practicar la agrimensura podrá certificar el plano de inscripción para una Urbanización Vía Excepción, con el propósito de acelerar la segregación e inscripción de solares en el Registro de la Propiedad, conforme a lo establecido en esta Sección.

- a. **Planos de Inscripción Certificables:** Serán certificables los siguientes planos de inscripción para proyectos de Urbanización Vía Excepción 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 el Plano de Inscripción:** Todo plano de inscripción de Urbanización Vía Excepción a certificarse será presentado conforme la [Regla 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes) en Capítulo 2.1 de este Tomo.

#### **SECCIÓN 2.7.6.4 AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE INSCRIPCIÓN PARA URBANIZACIONES VÍA EXCEPCIÓN**

- a. Se autorizará el plano de Inscripción para aquellos proyectos de Urbanización Vía Excepción o parte de éstos, a la presentación de una solicitud que cumpla con lo establecido en esta Regla.
- b. Por sus características especiales la autorización de los planos de inscripción de urbanización Vía Excepción no está sujeta a los términos de vigencia establecidos en este Reglamento.

## **REGLA 2.7.7            REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

### **SECCIÓN 2.7.7.1      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 OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquías de I a III, 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 OGPe o no existan, el peticionario puede someter planos del edificio según construido (*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 2.7.7.2      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 2.1.9](#) (Presentación de Solicitudes) en el Capítulo 2.1 de este Tomo.
- b. 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.
- c. Copia completa y fiel del plano de construcción original del edificio.
- d. Copias completas de los planos (*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.
- e. Las certificaciones del proyectista requeridas en la [Sección 2.7.3.2](#) de este Capítulo.

### **SECCIÓN 2.7.7.3      AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

- a. 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.
- b. 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.

## **REGLA 2.7.8            CERTIFICACIÓN DE PERMISOS ÚNICO PARA EDIFICIOS O ESTRUCTURAS EXISTENTES**

- a. 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.
- b. Serán certificables los siguientes permisos de uso:
  - 1. Permisos de Uso para edificios o estructuras existentes que cuenten con una consulta de ubicación aprobada.
  - 2. 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 de Puerto Rico o del Plan de Ordenación Territorial Municipal, que hayan cumplido con la Ley 416-2004.

## **CAPÍTULO 2.8 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DE DIBUJOS PARA PLANOS**

### **REGLA 2.8.1 DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Este Capítulo contiene especificaciones y requerimientos para la creación de planos en programas computadorizados de dibujo conocidos en inglés como *“Computer-Aided Design”* o *“CAD”*.
- b. Está basado en las guías y formatos establecidos por el *“United States National CAD Standard”* (NCS), el *“Architecture Engineering and Construction”* (A/E/C), *“CAD Standard del US Army Corps of Engineers”* (USACE) y el *“Division of Capital Asset Management and Maintenance (DCAMM) CAD Standard”*.
- c. Contiene especificaciones de dibujos enfocadas en la compatibilidad entre datos CAD y los Sistemas de Información Geográfica (GIS, por sus siglas en inglés) siguiendo las mejores prácticas establecidas.
- d. Estas especificaciones de dibujo no alteran en ningún aspecto lo establecido por los estándares anteriormente mencionados, todos basados en el NCS, respetando los formatos y guías establecidos por el NCS, añadiendo elementos que atienden circunstancias específicas de los procesos de permiso en Puerto Rico.
- e. El propósito es establecer especificaciones de dibujo CAD para los planos sometidos ante la OGPe o Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, además de, los sometidos por los PA o ante cualquier entidad gubernamental concernida como parte del proceso de permisos.
- f. La implementación de los estándares de dibujo no busca establecer la manera en que los profesionales deben realizar su trabajo de campo ni cómo deben ejercer la práctica de su profesión.
- g. El incumplimiento de los requisitos establecidos puede resultar en el rechazo de la información por parte del sistema o en un retraso en la evaluación del caso.

#### **SECCIÓN 2.8.1.1 PROPÓSITO**

- a. El desarrollo de un modelo de base de datos integral y automatizado permitirá la evaluación de los planos y sus elementos mediante el establecimiento de requisitos mínimos con los cuales deben cumplir.
- b. El desarrollo e implementación de los estándares de dibujo y el resguardo de los mismos en una base de datos espacial proveerá herramientas de análisis de los casos a ser evaluados, logrando eficiencia en los procesos de evaluación y fiscalización en la tramitación de permisos.
- c. Utilizar la tecnología y las mejores prácticas disponibles para que el proceso de revisión y evaluación de permisos para que sea uno eficiente, transparente y auditable, que integre la información sometida a través de dicho proceso de evaluación de permisos.
- d. Esto será posible mediante la estandarización de los planos realizados en el programa CAD, junto con el desarrollo de un modelo de datos geográficos a través de los sistemas de información geográfica.
- e. La OGPe o Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, notificarán al CRIM cualquier aprobación de lotificación y su respectivo plano para que éste actualice sus registros y efectúe cualquier procedimiento o trámite legal que en derecho proceda.
- f. Cualquier aprobación de lotificación y su respectivo plano debe ser incorporada por la JP al sistema de información georreferenciada.



- g. La JP establecerá la tecnología necesaria para que el CRIM, la OGPe y Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III, tengan acceso al momento (*“real time”*) de todo lo pertinente a estas agencias para llevar a cabo las funciones establecidas en este Reglamento.

#### **SECCIÓN 2.8.1.2 ALCANCE**

- a. El estándar de dibujo para planos CAD está dirigido a todo agrimensor o ingeniero licenciado que obre en el Registro Permanente de Agrimensura (RPA), según lo dispuesto en la Ley Núm. 173 del 12 de agosto del 1988, según enmendada, conocida como la “Ley para crear la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico”, que someta planos ante la OGPe, Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la III, entidades gubernamentales concernidas o por los PA como parte del proceso de permisos.
- b. Los tipos de planos sujetos a las disposiciones de este estándar son los planos certificados por los profesionales autorizados, estos son los planos de segregación, planos de lotificación, planos de inscripción, planos de urbanización y planos de rectificación de cabida.
- c. Se podrá requerir cumplir con estos estándares a los componentes de infraestructura del sistema eléctrico, acueductos y alcantarillados y transportación, entre otros.

#### **REGLA 2.8.2 ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS**

- a. El estándar de dibujo para planos contiene archivos complementarios que promueven y facilitan su implementación.
- b. Los archivos complementarios son:
  - 1. Archivo Semilla (*“seed file”*)
  - 2. Certificación de Estaciones de Control (CEC)
  - 3. Librería de símbolos
- c. Para acceder a ellos y descargarlos puede dirigirse al portal de la JP <http://jp.pr.gov/>.

##### **SECCIÓN 2.8.2.1 ARCHIVO SEMILLA (*“SEED FILE”*)**

- a. Para fomentar y facilitar el cumplimiento del estándar se diseñó una plantilla o archivo semilla (*“seed file”*).
- b. Este archivo es una versión digital del estándar que contiene los parámetros y especificaciones establecidos con relación a los nombres de las capas, símbolos, bloques de atributos, la simbología de línea asignada para cada capa y la CEC.
- c. Esto permite que el profesional pueda realizar el plano en un ambiente de trabajo diseñado para cumplir específicamente con las estipulaciones del Estándar de Dibujo para Planos (EDPP).
- d. El archivo no debe ser cambiado o alterado, entiéndase la composición, nomenclatura, contenido, diseño de las capas y los símbolos que contiene.
- e. El único cambio que pudiera realizarse es la adición de una capa nueva solo cuando por alguna razón el profesional tuviese que representar algún elemento que no se encuentre dentro de las capas preestablecidas.
- f. La nueva capa debe cumplir con las especificaciones establecidas sobre la nomenclatura y composición de las capas y sobre la creación de elementos gráficos.

- g. El archivo semilla se creó en formato *"DWG"*, archivo nativo de CAD.
- h. Se contempla la creación y utilización de un archivo o mecanismo similar que pueda ser utilizado con *"MicroStation"* en futuras revisiones del estándar.

#### **SECCIÓN 2.8.2.2 CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL (CEC)**

- a. La CEC es un formulario digital donde el profesional establece el equipo y metodología utilizada para la georreferenciación del proyecto.
- b. La misma se incluye en el archivo semilla como un bloque de atributos, lo cual facilita la interacción del usuario permitiéndole complementar los datos requeridos, que a su vez facilita la recopilación de los datos por parte de las agencias, además, se provee una copia digital en formato *"PDF"* como parte de los archivos complementarios.
- c. El archivo semilla de la CEC puede ser visto tanto desde el espacio modelo (*"model space"*) como el espacio papel (*"paper space"*).
- d. El espacio modelo (*"model space"*) su ubicación corresponde a la coordenada 0, 0, 0.
- e. El espacio papel (*"paper space"*) puede ser vista seleccionando la pestaña denominada CEC 8.5 x 14 de donde puede ser exportada e impresa.
- f. Cabe destacar que las dimensiones de la CEC en su versión impresa corresponden a un papel tamaño legal 8.5 x 14.
- g. A continuación, se muestra la CEC vista desde el espacio modelo (*"model space"*) (Ilustración 2.8.1) y desde el espacio papel (*"paper space"*) (Ilustración 2.8.2).

Ilustración 2.8.1 – CEC CPG desde el espacio modelo (“model space”)



### CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL

---

#### SECCIÓN I. INFORMACIÓN DEL AGRIMENSOR/RPA Y DEL PROYECTO

Nombre Completo: Ej. Juan del Pueblo		
Nombre de la Empresa: Ej. Agrimensores & Co.		
Tipo de Trámite o Certificación: Ej. Elevación, Segregación, Urbanización, Inscripción		
Fecha: Ej. MM/DD/YYYY	Email: Ej. agrimensor@survey.com	Teléfono: Ej. 787-123-1234
Núm. Lic. Ej. 12345	Núm. Caso: Ej. xxxxx-xxx-xxx-x	Núm. Catastro: Ej. 123-456-789-12
Fecha EDE: Ej. MM/DD/YYYY	Núm. de Serie EDE: Ej. 123456789	
Código de Localización Abierto: Ej. 123456789		

---

#### SECCIÓN II. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA GEORREFERENCIACIÓN DEL PROYECTO

Método Empleado (GNSS/GPS o Convencional): Ej. GNSS, GPS, Convencional	
Fecha Establecido: Ej. MM/DD/YYYY	
Tipo de Controles Establecidos (horizontal, vertical, horizontal y vertical): Ej. Horizontal, Vertical, etc.	
Datum de Referencia Horizontal y Época: Ej. NAD83 2011 (2010)	
Datum de Referencia Vertical: Ej. PRVD12	Geoid: Ej. GEOID12B

---

#### SECCIÓN III. COORDENADAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES

CONTROLES ESTABLECIDOS O UTILIZADOS				
Nombre	Norte (Y)	Este (X)	Elev. (Z)	Descripción
Ej. Ctr1	Ej. 240,110.300	Ej. 250,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapa, Varilla, etc.
Ej. Ctr2	Ej. 240,110.300	Ej. 250,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapa, Varilla, etc.
Ej. Ctr3	Ej. 240,110.300	Ej. 250,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapa, Varilla, etc.
Ej. Ctr4	Ej. 240,110.300	Ej. 250,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapa, Varilla, etc.
Ej. Ctr5	Ej. 240,110.300	Ej. 250,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapa, Varilla, etc.

---

CONTROLES DEL SISTEMA NACIONAL DE REFERENCIA ESPACIAL UTILIZADOS				
PID	Norte (Y)	Este (X)	Altura (Z)	Altura Ortométrica o Elipsoidal
Ej. DL7810	Ej. 260,531.344	Ej. 229,565.292	Ej. 1.00074	Ej. GPS CORS Bayamón
Ej. DC0634	Ej. 254,740.457	Ej. 282,657.254	Ej. 0.9985	Ej. GPS CORS Fajardo
Ej. DI2149	Ej. 257,065.528	Ej. 354,752.368	Ej. 0.99478	Ej. GPS CORS VO/ST Thomas
Ej. DL9080	Ej. 240,110.300	Ej. 250,777.119	Ej. 0.99849	Ej. GPS CORS Las Piedras

---

#### SECCIÓN IV. CERTIFICACIÓN

Certifico que cumpliendo con la Ley Núm. 184-2014, la información aquí presentada fue obtenida y verificada bajo mi supervisión. Estoy autorizado(a) a realizar este trabajo bajo la facultad de ejercer la profesión de Agrimensura según lo dispuesto en la Ley Núm. 173-1988, según enmendada. Los controles de agrimensura establecidos cuentan con la una exactitud posicional con respecto a los controles del Sistema Nacional de Referencia Espacial menor a 0.05 metros en el plano horizontal para controles horizontales y menor a 0.1 metros en el plano vertical para controles verticales.

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

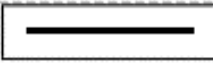
Fecha: Ej. MM/DD/YYYY

\_\_\_\_\_



SELLO

**Ilustración 2.8.2: CEC CPG desde el espacio papel (“paper space”).**



### CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL

---

#### SECCIÓN I. INFORMACIÓN DEL AGRIMENSOR/RPA Y DEL PROYECTO

Nombre Completo: Ej. Juan del Pueblo		
Nombre de la Compañía: Ej. Agrimensores & Co.		
Tipo de Trámite o Certificación: Ej. Elevación, Segregación, Urbanización, Inscripción		
Fecha: Ej. MMDD/YYYY	Email: Ej. agrimensor@survey.com	Teléfono: Ej. 787-123-1234
Núm. Lic. Ej. 12345	Núm. Caso: Ej. xxxxx-xxx-xxx-x	Núm. Catastro: Ej. 123-456-789-12
Fecha EDE: Ej. MMDD/YYYY	Núm. de Serie EDE: Ej. 123456789	
Código de Localización Abierto: Ej. 123456789		

---

#### SECCIÓN II. METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA GEORREFERENCIACIÓN DEL PROYECTO

Método Empleado (GNSS/GPS o Convencional): Ej. GNSS, GPS, Convencional	
Fecha Establecida: Ej. MMDD/YYYY	
Tipo de Controles Establecidos (horizontal, vertical, horizontal y vertical): Ej. Horizontal, Vertical, etc.	
Datum de Referencia Horizontal y Época: Ej. NAD83 2011 (2010)	
Datum de Referencia Vertical: Ej. PRVD02	Geoide: Ej. GEOID12B

---

#### SECCIÓN III. COORDENADAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES

##### CONTROLES ESTABLECIDOS O UTILIZADOS

Nombre	Norte (Y)	Este (X)	Elev. (Z)	Descripción
Ej. Ctrl 1	Ej. 240,110.369	Ej. 269,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapas, Varillas, etc.
Ej. Ctrl 2	Ej. 240,110.369	Ej. 269,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapas, Varillas, etc.
Ej. Ctrl 3	Ej. 240,110.369	Ej. 269,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapas, Varillas, etc.
Ej. Ctrl 4	Ej. 240,110.369	Ej. 269,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapas, Varillas, etc.
Ej. Ctrl 5	Ej. 240,110.369	Ej. 269,777.119	Ej. 0.9849	Ej. Chapas, Varillas, etc.

---

##### CONTROLES DEL SISTEMA NACIONAL DE REFERENCIA ESPACIAL UTILIZADOS

PID	Norte (Y)	Este (X)	Altura (Z)	Altura Ortométrica o Elipsoidal
Ej. DL7810	Ej. 260,631.344	Ej. 229,665.292	Ej. 1.00074	Ej. GPS CORS Bayamón
Ej. D02636	Ej. 254,740.457	Ej. 262,667.254	Ej. 0.9966	Ej. GPS CORS Fajardo
Ej. D12149	Ej. 257,065.526	Ej. 354,752.366	Ej. 0.99476	Ej. GPS CORS VQ/ST Thomas
Ej. DL9080	Ej. 240,110.369	Ej. 269,777.119	Ej. 0.99649	Ej. GPS CORS Las Piedras

---


#### SECCIÓN IV. CERTIFICACIÓN

Certifico que cumpliendo con la Ley Núm. 184-2014, la información aquí presentada fue obtenida y verificada bajo mi supervisión. Estoy autorizado(a) a realizar este trabajo bajo la facultad de ejercer la profesión de Agrimensura según lo dispuesto en la Ley Núm. 173-1988, según enmendada. Los controles de agrimensura establecidos cuentan con la una exactitud posicional con respecto a los controles del Sistema Nacional de Referencia Espacial menor a 0.05 metros en el plano horizontal para controles horizontales y menor a 0.1 metros en el plano vertical para controles verticales.

\_\_\_\_\_  
Firma:

\_\_\_\_\_  
Ej. MMDD/YYYY

\_\_\_\_\_  
Fecha:



SELLO

- h. La entrada de datos a la CEC debe realizarse desde el espacio modelo (*“model space”*), ya sea mediante el panel de propiedades del bloque o el editor de atributos mejorados (*“Enhanced Attribute Editor”*).
- i. Para hacerlo desde el panel de propiedades del bloque:
  1. Al acceder al menú de propiedades, en la sección de atributos encontrará los campos que contiene la CEC con sus ejemplos.
  2. Escriba la información solicitada para cada campo en el espacio donde se encuentran los ejemplos.
  3. La información se irá actualizando automáticamente en la CEC.
- j. Si desea llenar la CEC mediante el editor de atributos mejorados (*“Enhanced Attribute Editor”*):
  1. Identifique uno de los ejemplos que se encuentran en la Certificación ubicada en el espacio modelo (*“model space”*), preferiblemente el que desea modificar.
  2. Automáticamente se abrirá una ventana donde podrá cambiar el ejemplo por la información del proyecto.
  3. Asegúrese de que la información que entre pertenezca al campo donde está escribiendo.
  4. Cuando termine debe salvar la información para que se actualice en la CEC.
- k. El cumplimiento con la certificación y la información que contiene es obligatorio:
  1. Ningún espacio debe ser dejado en blanco, ningún dato de ejemplo debe permanecer en la Certificación una vez haya sido llenada.
  2. Todo campo que no requiera información por alguna razón deben ser llenados con la abreviatura N/A.
  3. La incorporación de la firma y el sello del profesional están sujetos a las leyes y reglamentos que regulan la profesión, ambos elementos deben aparecer en la CEC sometida en formato PDF.
  4. Para más información sobre la entrega de los archivos vea Entrega de Planos Digitales en la [Regla 2.8.4](#) de este Capítulo.
  5. Los datos que componen la CEC son los siguientes:

**Tabla 2.8.1 - Datos Requeridos en la Certificación de Estaciones de Control**

CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL		
ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
Nombre completo	Nombre completo del profesional.	Juan del Pueblo
Nombre de la Compañía	Nombre de la compañía que representa el profesional. De no haber debe escribir N/A.	Agrimensura & Co.
Tipo de Trámite o Certificación	Tipo de trámite o certificación para el cual se realiza el plano.	LOT, LOTM, PCU, CUB, API, PCO, SSI, REA, DEA, DIA, etc.
Fecha	Fecha de radicación del plano y la CPG.	MM/DD/YYYY
Email	Correo electrónico del	agrimensor@ejemplo.com

**Tabla 2.8.1 - Datos Requeridos en la Certificación de Estaciones de Control**

<b>CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL</b>		
<b>ATRIBUTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EJEMPLOS</b>
	profesional.	
Teléfono	Teléfono del profesional.	787-123-1234
Núm. Lic.	Número de licencia del profesional.	12345
Núm. Caso	Numero de caso asignado al proyecto por el SUI.	2019-000000-API-000000
Núm. Catastro	Número de catastro.	000-000-000-00-000
Fecha EDE	Fecha de la EDE.	MM/DD/YYYY
Núm. de Serie EDE	Número de serie de la EDE.	123456789
Código de Localización Abierto	Código de Localización Abierto según las coordenadas del centroide del proyecto.	EJ12+E3
Método Empleado	Método de Georreferenciación utilizado en el proyecto.	GNSS, GPS, Convencional
Fecha Establecido	Fecha en que se realizó la georreferenciación del proyecto.	MM/DD/YYYY
Tipo de Controles Establecidos	Tipo de controles establecidos para la georreferenciación.	Horizontal, Vertical, Horizontal y Vertical
Datum de Referencia Horizontal y Época	Datum de referencia horizontal incluyendo su revisión y época.	Nad 83 (NA2011) época 2010
Datum de Referencia Vertical	Datum de Referencia Vertical	PRVD02
Geoide	Geoide utilizado en la georreferenciación.	GEOID12B
Nombre del Control	Nombre del control establecido o utilizado. La CEC contiene 5 campos de este atributo.	Control 1, Control 2, Est 1, etc.
Norte	Norte establecido para el control. La CEC contiene 5 campos de este atributo.	240,110.369

**Tabla 2.8.1 - Datos Requeridos en la Certificación de Estaciones de Control**

<b>CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL</b>		
<b>ATRIBUTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EJEMPLOS</b>
Este	Este establecido para el control. La CEC contiene 5 campos de este atributo.	259,777.119
Elevación	Elevación (altura ortométrica) establecida para el control. La CEC contiene 5 campos de este atributo.	0.99998491
Descripción	Descripción del control establecido o utilizado. La CEC contiene 5 campos de este atributo.	Disco de Bronce, Varilla 1/2, etc.
PID_NGS	Identificador del control utilizado del Sistema Nacional de Referencia. La CEC contiene 4 campos de este atributo.	DL7810, DO2636, etc.
Norte_NGS	Norte del control utilizado del Sistema Nacional de Referencia. La CEC contiene 4 campos de este atributo.	260,531.344
Este_NGS	Este del control utilizado del Sistema Nacional de Referencia. La CEC contiene 4 campos de este atributo.	229,565.292
Altura_NGS	Elevación del control utilizado del Sistema Nacional de Referencia. La CEC contiene 4 campos de este atributo.	-41.358
Tipo de Altura	Descripción del control utilizado del Sistema Nacional de Referencia. La CEC contiene 4 campos de este atributo.	Ortométrica, Elipsoidal

**Tabla 2.8.2 - Posibles tipos de trámites para la certificación**

TIPOS DE TRÁMITES	
ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
API	Autorización para planos de inscripción
ARC	Autorización de rectificación de cabida
CCO	Consulta de construcción
DEA	Determinación de evaluación ambiental
DIA	Declaración de impacto ambiental
LOT	Variación a lotificación
LOTM	Variación a lotificación mayores de diez
PCE	Pre-consulta edificabilidad
PCI	Pre-consulta infraestructura
PCO	Permiso de construcción
PCU	Permiso para construcción de urbanización
REA	Recomendación ambiental

### SECCIÓN 2.8.2.3 LIBRERÍA DE SÍMBOLOS

- La librería de símbolos es un archivo comprimido que contiene símbolos diseñados para representar objetos específicos.
- Estos símbolos son archivos en formato DWG.
- Su utilización está sujeta a las disposiciones de la [Sección 2.8.7.2](#) de este Capítulo.

### SECCIÓN 2.8.2.4 ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL ESTÁNDAR DE DIBUJO PARA PLANOS

- Se establece una serie de elementos fundamentales que todo plano regido por este estándar debe incluir, según amerite su aplicación.
- Aquellos planos que, por el tipo de trámite, contenido o área que abarquen no tengan información referente a algunos de los elementos fundamentales, están exentos de su incorporación.
- El establecimiento de dichos elementos no impide la inclusión de elementos adicionales en los planos.
- La variedad de capas que contiene el archivo semilla (*"seed file"*) provee para que se incluyan elementos adicionales a los diecinueve (19) requeridos, más los que se realizarán en caso de como construido (*"as built"*), en este caso se usarán otras capas en las cuales en la nomenclatura terminan con los términos *"AB"*.
- Se recomienda utilizar la nomenclatura establecida en el *"A/E/C Cad Standard"* del Cuerpo de Ingenieros para aquellos elementos adicionales que no estén presentes en la lista de elementos fundamentales del EDPP.
- Los elementos fundamentales incluyen diferentes tipos de objetos e información.
  - Cada uno tiene una capa en el archivo DWG a la cual está asignado, ya sea como un dibujo, una anotación o como información requerida en la Certificación de Estaciones de Control.
  - Exceptuando esta última, el resto de los elementos fundamentales contienen



especificaciones de dibujo con los que deben cumplir.

3. Para ver las especificaciones establecidas sobre la asignación de capas y la creación de los elementos debe ir a las [Secciones 2.8.5.13](#) y [2.8.6.1](#) respectivamente.
4. A continuación, una breve descripción para cada elemento.

**Tabla 2.8.3: Descripción de los Elementos Fundamentales**

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE DIBUJO PARA PLANOS</b>		
<b>ELEMENTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO DE ELEMENTO</b>
<b>Parcelas</b>	Parcelas que forman parte la mensura.	Elemento Gráfico
<b>Estructuras</b>	Estructuras que forman parte de la mensura.	Elemento Gráfico
<b>Topografía (Elevación)</b>	Curvas de nivel que describen el relieve topográfico de las parcelas incluidas en el plano.	Elemento Gráfico
<b>Estaciones de Control</b>	Estaciones o puntos de control utilizadas para georreferenciar la mensura.	Elemento Gráfico
<b>Servidumbre de Paso</b>	Servidumbre de paso documentada que ubica o afecta la parcela de estudio.	Elemento Gráfico
<b>Parcela de uso público</b>	Áreas verdes, carreteras, quebradas, ríos, franja verde, embalses.	Elemento Gráfico
<b>Servidumbres de Conservación</b>	Área designada con el propósito de garantizar la protección de un área de valor natural.	Elemento Gráfico
<b>Ejes de Calles</b>	Línea central de las vías que contiene el plano.	Elemento Gráfico
<b>Colindantes</b>	Los propietarios de parcelas o fincas contiguas a las parcelas o fincas del proyecto.	Anotación
<b>Área de Extracción de Material de la Corteza Terrestre</b>	Área delimitada dedicada o a dedicarse a la extracción de material de la corteza terrestre.	Elemento Gráfico
<b>Límite de Zona Marítimo Terrestre</b>	Línea que delimita la zona marítimo terrestre según definida en las leyes y reglamentos de Puerto	Elemento Gráfico

**Tabla 2.8.3: Descripción de los Elementos Fundamentales**

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE DIBUJO PARA PLANOS		
ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ELEMENTO
	Rico	
<b>Servidumbre de Vigilancia del Litoral</b>	Servidumbre relacionada a la Zona Marítimo Terrestre	Elemento Gráfico
<b>Zona de salvamento</b>	Servidumbre relacionada a la Zona Marítimo Terrestre	Elemento Gráfico
<b>Certificación de Estaciones de Control</b>	Formulario digital donde se consigna la información técnica requerida.	Formulario (bloque de atributos)
<b>Nombre de Calle</b>	Formulario digital donde se consigna el nombre de la calle dentro del dibujo.	Bloque de Atributo

#### REGLA 2.8.4

#### ENTREGA DE PLANOS DIGITALES

- Los planos digitales deben ser sometidos a través del Sistema Unificado de Información (SUI)
- Cada plano sometido consta de dos tipos de archivos: DWG y PDF.
- Cumplimiento con las leyes y reglamentos referentes a la georreferenciación de los planos, éstos deben ser entregados junto con la CEC en formato PDF.
- Los tres archivos a entregar son:
  - El DWG que contiene el plano con la CEC;
  - El plano en formato PDF; y
  - La CEC en formato PDF.
- Cada archivo contiene requisitos con los cuales deben cumplir para ser sometidos al SUI.
- Se debe consultar a la OGPe para los requisitos adicionales que puedan tener las diferentes transacciones según sea el caso.

##### SECCIÓN 2.8.4.1

#### ARCHIVO DWG

- El archivo DWG es el archivo de dibujo que contiene los elementos de campo observados y representados en el plano, el marco del título y la CEC, versión utilizada del archivo semilla (*"seed file"*).
- El archivo debe contener los objetos en ambos ambientes de trabajos, entiéndase el espacio modelo (*"model space"*) y el espacio papel (*"paper space"*).
- El espacio modelo (*"model space"*) debe contener los objetos dibujados que forman parte del plano, incluyendo como mínimo los elementos fundamentales que apliquen y la CEC.
- El espacio papel (*"paper space"*) o el plano (*"layout"*) debe tener una pestaña para el plano con los objetos representados dentro del marco y otra con la CEC completada.

##### SECCIÓN 2.8.4.2

#### PLANO EN FORMATO PDF

- El plano en formato PDF es el plano exportado del DWG tal y como aparece en el espacio

- papel (*"paper space"*), el equivalente al plano final impreso.
- b. El archivo debe contener todos los elementos dibujados y representados junto al marco, la tabla de mensura por parcela y el resumen con los totales.
  - c. El marco a su vez debe cumplir con los requisitos establecidos en este Capítulo.
  - d. Las dimensiones del plano deben ser 24" x 36".

#### **SECCIÓN 2.8.4.3 MARCO DEL PLANO**

- a. El marco del plano es el contorno que bordea la hoja donde se incluye la información relacionada al proyecto, la compañía y los profesionales involucrados.
- b. Todo plano sometido por un agrimensor o ingeniero RPA debe contener el marco que se incluye dentro del archivo semilla (*"seed file"*).
- c. La información requerida en el marco es la siguiente:
  1. Sello de la compañía
  2. Sello y firma del profesional
  3. Dirección física y postal del profesional
  4. Escala del plano
  5. Tipo de trámite para el cual se somete el plano (Solo pondrá el Acrónimo, Tabla 2)
  6. Fecha en que se somete el plano
  7. Nombre del profesional
  8. Número de licencia del profesional
  9. Nombre de la compañía
  10. Número de teléfono
  11. Estampilla Digital Electrónica del CIAPR
  12. Área para revisiones
  13. Nombre del diseñador, del dibujante y supervisor
  14. Nombre del plano
  15. Descripción y dirección del proyecto
  16. Espacio para sello de certificación de OGPe (este espacio está ubicado en la parte inferior derecha)
  17. Foto aérea
  18. Mapa de inundación
  19. Mapa de calificación
  20. Mapa de localización

#### **SECCIÓN 2.8.4.4 CERTIFICACIÓN DE ESTACIONES DE CONTROL EN FORMATO PDF**

- a. Se requiere la entrega de la CEC en formato PDF con la firma y el sello del agrimensor licenciado que certifica la georreferenciación del proyecto en cumplimiento con las leyes y reglamentos que regulan la práctica de la agrimensura en Puerto Rico.
- b. El documento debe cumplir con la información requerida en la [Sección 2.8.2.2](#) sobre Certificación de Estaciones de Control y debe ser sometido utilizando el SUI.

#### **SECCIÓN 2.8.4.5 NOMENCLATURA DE LOS ARCHIVOS**

- a. El nombre de los archivos debe contener el número de caso provisto por el SUI al radicar el caso.
- b. La diferencia entre cada uno de los planos será su extensión.

Ejemplos:

- **2019-000000-API-000000.dwg** en el caso del DWG
  - **2019-000000-API-000000.pdf** en el caso del PDF
- c. Para la CEC se debe utilizar el mismo número de caso provisto por el SUI seguido por un guion y el acrónimo CEC al final de la numeración.  
Ejemplo: **2019-000000-API-000000-CEC.pdf**

#### SECCIÓN 2.8.4.6 GEORREFERENCIACIÓN

Todo plano sometido como parte del proceso de permisos, debe estar georreferenciado al sistema de Coordenadas Planas Estatales con el método de proyección Conforme Cónica Lambert, utilizando como Datum Horizontal NAD 83 (NA2011), época 2010, o su última revisión, y como Datum Vertical PRVD02 o su última revisión.

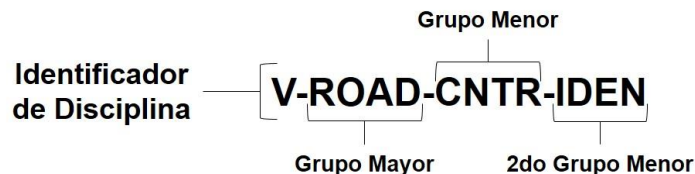
#### REGLA 2.8.5 NOMENCLATURA Y COMPOSICIÓN DE LAS CAPAS

- a. Las capas utilizadas en este estándar provienen del “*A/E/C CAD Standard*”, por lo que la nomenclatura y composición de las capas presentan el mismo formato y contenido.
- b. El “*A/E/C CAD Standard*” se basa en las recomendaciones del “*National CAD Standard AIA CAD Layer Guidelines*”.
- c. Bajo este mismo formato se crearon seis capas adicionales, con el propósito de atender aspectos locales como el deslinde de la Zona Marítimo Terrestre y los límites de barrios.

##### SECCIÓN 2.8.5.1 FORMATO DEL NOMBRE DE LAS CAPAS

- a. Los nombres de las capas se componen de varios segmentos o campos separados por guiones y organizados jerárquicamente.
- b. Estos segmentos corresponden a las disciplinas y temas de información que contienen las capas.
- c. Cada segmento o campo de datos contiene un código (abreviatura) preestablecido que identifica y describe el contenido de la capa.
- d. Según el “*A/E/C CAD Standard*” y el NCS los campos que componen los nombres de las capas son cuatro, dos de ellos mandatorios y dos opcionales.
- e. Los mandatorios son el Identificador de Disciplina y el Grupo Mayor, mientras que los campos opcionales son el Grupo Menor y el Estatus.

**Ilustración 2.8.3: Esquema del Formato de la Nomenclatura de Capas.**



- f. Los nombres de las capas incorporadas en este estándar están configurados según dichas especificaciones, con excepción del código de estatus y el carácter opcional del Identificador de Disciplina.
- g. Estos códigos no serán utilizados en el EDPP.

- h. Para ver la lista de las capas incluidas en este estándar en la [Sección 2.8.8.1](#) de este Capítulo.
- i. Los diecisiete elementos fundamentales definidos por este estándar tienen asignadas capas específicas en las cuales deben ser dibujados.
- j. La [Sección 2.8.5.9](#) sobre Organización y Composición de Capas muestra los elementos y las capas asignadas a éstos.
- k. Estas capas no deben ser alteradas en términos de su nomenclatura.
- l. Si fuera necesario incluir una capa nueva en el caso que algún elemento no coincida con ninguna de las capas preestablecidas se podrá hacer.
- m. Esto será posible únicamente cuando dicho elemento no pertenezca a ninguna de las capas provistas.
- n. La creación de nuevas capas debe seguir el formato de nomenclatura y las especificaciones de dibujo adoptadas por este estándar.
- o. Todos los campos deben contener exclusivamente caracteres alfanuméricos, en el caso de las letras, éstas deben escribirse en mayúsculas.

#### SECCIÓN 2.8.5.2 CAMPOS MANDATORIOS

Los campos mandatorios son el Identificador de Disciplina y el Grupo Mayor.

#### SECCIÓN 2.8.5.3 IDENTIFICADOR DE DISCIPLINA

- a. El Identificador de Disciplina indica el tema que comprende el contenido de la capa.
- b. Según las estipulaciones del “NCS” y el “A/E/C CAD Standard” se compone de un código formado por dos caracteres.
- c. El primero es el de la disciplina, el segundo una subcategoría o modalidad de dicha disciplina.
- d. Ambos caracteres deben ser escritos en letra mayúscula, sin embargo, el primero es mandatorio y el segundo es opcional.
- e. Para efectos de este estándar sólo se utilizará el carácter mandatorio, específicamente el concerniente a la disciplina de agrimensura y el cual se identifica la letra V.
- f. La siguiente tabla muestra los códigos del Identificador de Disciplina que son mandatorios según el “A/E/C CAD Standard”.

**Tabla 2.8.4 - Identificadores de Disciplina**

CÓDIGO	DISCIPLINA
G	General
H	Hazardous Materials
V	Survey/Mapping
B	Geotechnical
C	Civil
L	Landscape

**Tabla 2.8.4 - Identificadores de Disciplina**

CÓDIGO	DISCIPLINA
S	Structural
A	Architectural
I	Interiors
F	Fire Protection
P	Plumbing
M	Mechanical
E	Electrical
T	Telecommunications

#### SECCIÓN 2.8.5.4 GRUPO MAYOR

- El Grupo Mayor es un campo de cuatro caracteres que identifica un sistema mayor dentro de un proyecto o dibujo.
- Puntos de colindancia, límites de parcelas y accesos son ejemplos de grupos mayores.
- Los códigos de los grupos mayores han sido preestablecidos y aplicados de manera lógica a la disciplina correspondiente según el “A/E/C CAD Standard”.

**Ilustración 2.8.4 - Ejemplo del Código de Disciplina y el Grupo Mayor.**

Identificador de Disciplina — **V-ROAD** — Grupo Mayor

#### SECCIÓN 2.8.5.5 CAMPOS OPCIONALES

Los campos opcionales son el Grupo menor y el Estatus.

#### SECCIÓN 2.8.5.6 GRUPO MENOR

- El grupo menor se compone de cuatro caracteres al igual que el campo del grupo mayor.
- Su propósito es definir con mayor detalle al grupo mayor.

Ejemplo: **V-ROAD-CNTR** - significa Survey (V) Roads (ROAD) CNTR (Centerlines), o sea, líneas centrales de caminos dentro de la disciplina de agrimensura.

- Para detallar aún más el contenido de la capa existe un segundo grupo menor compuesto por cuatro caracteres adicionales.

Siguiendo con el ejemplo anterior: para la aplicación de este campo el nombre sería **V-ROAD-CNTR-IDEN** - significa anotaciones sobre las líneas centrales de caminos dentro de la disciplina de agrimensura.

#### SECCIÓN 2.8.5.7 ESTATUS

- a. El campo de estatus se compone de un carácter y se utiliza para identificar el contenido de la capa según la fase en que se encuentra el proyecto.
- b. Para efectos de este estándar no será utilizado.

#### SECCIÓN 2.8.5.8 ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS CAPAS

- a. El “*A/E/C CAD Standard*” del USACE organiza las capas separándolas por disciplina y por los grupos que describen su contenido, siguiendo la misma lógica que obedece la organización de la nomenclatura.
- b. Basado en esta segregación, se puede decir que las capas se componen de dos (2) tipos de datos, las capas que contienen los elementos gráficos y las que contienen las anotaciones.
- c. Los elementos gráficos son aquellos objetos representados en el plano mediante formas o figuras geométricas compuestas de puntos, líneas o polígonos, los cuales modelan los diferentes elementos u objetos documentados en el campo. Ejemplos de lo que puede encontrarse en este tipo de capas son:
  - 1. Servidumbres de paso (polígonos),
  - 2. Servidumbres de conservación (polígonos) y
  - 3. Estaciones de control (puntos).
- d. Para referencia sobre la representación gráfica por elemento observado en el campo vea la Tabla 2.8.X sobre Geometría de los Elementos Gráficos Fundamentales.
- e. Las capas de anotaciones pueden contener textos y símbolos que complementan los elementos gráficos brindando más información sobre los mismos o simplemente agregar información adicional al plano. Ejemplos de ellos son:
  - 1. Nombres de los dueños de las parcelas colindantes,
  - 2. Dimensiones
  - 3. Escala
- f. La mayoría de las capas de anotaciones se encuentran bajo la el Identificador de Disciplina General, mientras que las de los elementos gráficos se agrupan a través de las demás disciplinas.
- g. Los símbolos pueden encontrarse en ambos tipos de capas, ya que algunos pueden representar elementos gráficos como los puntos de control y otros encontrarse en las capas de anotaciones como la escala.
- h. Para propósitos de este estándar se incluyó otro nivel de organización:
  - 1. El archivo semilla (“*seed file*”) cuenta con filtros de grupo (“*group filters*”) que contienen capas agrupadas según la disciplina, al igual que lo hace el NCS y el “*A/E/C CAD Standard*”, según los elementos fundamentales establecidos en este estándar, y según la agencia para la cual pueda ser relevante la información.
  - 2. Esto facilita la utilización de las capas proveyendo fácil acceso a ellas.
  - 3. La lista de las capas también muestra las capas organizadas por filtros de grupo (“*group filters*”), según la [Sección 2.8.8.1](#) de este Capítulo.
  - 4. A continuación, se muestran los distintos filtros de grupo (“*group filters*”) en que se

organizan las capas.

**Tabla 2.8.5 - Organización de filtros de grupo (“group filters”)**

<b>FILTROS DE GRUPO  (“group filter”)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>All Used Layers</b>	Contiene todas las capas que componen el listado de las capas, incluyendo las del “A/E/C CAD Standard” y las locales.
<b>General-All</b>	Contiene las capas pertenecientes al Identificador de Disciplina General
<b>Survey-All</b>	Contiene las capas pertenecientes al Identificador de Disciplina General
<b>Survey_OGPe</b>	Contiene las capas de la Disciplina de Agrimensura relacionadas a la OGPe.
<b>Survey_OGPe_AsBuilt</b>	Contiene las capas de como construido (“AsBuilt”) de la Disciplina de Agrimensura relacionadas a la OGPe.
<b>Survey-DRNA</b>	Contiene las capas de la Disciplina de Agrimensura relacionadas al DRNA.

#### **SECCIÓN 2.8.5.9 ELEMENTOS GRÁFICOS**

- La composición de las capas en los elementos gráficos corresponde al tipo de geometría de los datos representados, o sea, puntos, líneas o polígonos.
- Estos elementos deben estar en capas separadas, por lo que una capa no debe tener varios tipos de geometrías a la misma vez.
- Una capa que contenga elementos lineales como calles o líneas de contorno topográficas no debe contener también elementos con geometría de polígonos como parcelas o estructuras.
- Las especificaciones de los elementos gráficos se encuentran en la [Regla 2.8.6](#) de este Capítulo.

#### **SECCIÓN 2.8.5.10 ANOTACIONES**

- Las capas de anotaciones solamente contienen textos o símbolos descriptivos o informativos a cerca del dibujo.
- Cada disciplina puede tener una o varias capas de anotaciones, incluyendo la disciplina de agrimensura.
- Sin embargo, la mayoría de las capas de anotaciones se encuentran bajo el Código de Disciplina General.

#### **SECCIÓN 2.8.5.11 NOMBRE DE CALLES**

- Para los nombres de las calles que aparezcan en el dibujo, el profesional deberá usar el bloque identificado como “Nombre de Calle” que se encuentra en la librería de símbolos ya incluido en el archivo semillas (“seed file”).
- Este bloque al colocarlo en el dibujo preguntará automáticamente el nombre de la calle.



## SECCIÓN 2.8.5.12 CAPAS ASIGNADAS A LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES

- Los elementos fundamentales definidos por este estándar están asignados a capas específicas, por lo que cada uno debe ser incluido únicamente en la capa correspondiente.
- Las capas contienen la simbología de línea establecida específicamente para cada elemento.
- La Tabla 2.8.6 muestra los elementos fundamentales y las capas asignadas.
- La Tabla 2.8.7 muestra los elementos y capas para los casos de como construido (*“as built”*).

**Tabla 2.8.6 - Capas Asignadas a los Elementos Fundamentales**

ELEMENTO GRÁFICO	NOMBRE DE LA CAPA CORRESPONDIENTE
Parcelas	V-PROP-LINE
Estructuras	V-BLDG-FTPT
Topografía (Elevación)	V-TOPO-MAJR
	V-TOPO-MINR
Estaciones de Control Horizontal	V-CTRL-HORZ
Estaciones de Control Horizontal Vertical	V-CTRL-HVPT
Estaciones de Control Vertical	V-CTRL-VERT
Servidumbres de Paso	V-PROP-ESMT
Servidumbres de Conservación	V-PROP-ESMT-CONS
Ejes de Calles	V-ROAD-CNTR
Colindantes	V-PROP-IDEN-ADJA
Derecho de vía a ser dedicado (cesión de terreno)	V-PROP-RWAY
Áreas de Extracción de Material de la Corteza Terrestre	V-GRAD-AFTR
Límite de la Zona Marítimo Terrestre	V-WETL-ZMT
Servidumbre de Vigilancia del Litoral	V-WETL-SVLT
Zona de Salvamento	V-WETL-SSLV
Certificación de Estaciones de Control	V-ANNO-CERT
Código de Localización Abierto para Parcelas	V-PROP-OLC
Código de Localización Abierto de la Estructura	V-BLDG-OLC

**Tabla 2.8.7 - Capas Asignadas a los Elementos en casos de como construido (*“as built”*)**











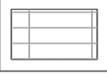





ELEMENTO GRÁFICO	NOMBRE DE LA CAPA O CORRESPONDIENTE
Estructuras	V-BLDG-FTPT-AB
Parcela	V-PROP-LINE-AB
Derecho de vía	V-PROP-RWAY-AB
Líneas de límites	V-PROP-SBCK-AB
Servidumbres de Paso	V-PROP-ESMT-AB

**Tabla 2.8.7 - Capas Asignadas a los Elementos en casos de como construido (“as built”)**




<b>ELEMENTO GRÁFICO</b>	<b>NOMBRE DE LA CAPA O CORRESPONDIENTE</b>
Servidumbre de uso Público Conservación	V-PROP-ESMT-CONS-AB
Delimitación del Camino Superficie de Asfalto	V-ROAD-ASPH-AB
Ejes de Calles	V-ROAD-CNTR-AB
Anotación de la Línea Central de la Carretera o Camino	V-ROAD-CNTR-IDEN-AB
Delimitación de camino superficie de hormigón	V-ROAD-CONC-AB
Encintados y Cunetas	V-ROAD-CURB-AB
Alcantarillado Pluvial	V-STRM-MAIN-PIPE-AB
Paredes de Entrada o Salida de Agua Pluvial	V-STRM-HWAL-AB
Registros Pluviales	V-STRM-MHOL-AB
Estación de Bombeo de Agua Pluvial	V-STRM-STNS-PUMP-AB
Tubería Alcantarillado Sanitario	V-SSWR-MAIN-PIPE-AB
Planta de Tratamiento de Agua Sanitaria	V-SSWR-PLNT-AB
Estaciones de Bombeo	V-SSWR-STNS-PUMP-AB
Tanques Sépticos	V-SSWR-TANK-AB
Alcantarillas	V-STRM-CULV-AB
Comunicaciones Soterradas	V-COMM-UGND-AB
Parrillas	V-STRM-INLT-AB
Tubería de Agua Domestica	V-WATR-MAIN-PIPE-AB
Hidrantes y Conexiones	V-FIRE-HYDT-AB
Tubería de Gas Natural	V-NGAS-PIPE-AB
Cajas de Conexiones	V-POWR-JBOX-AB
Equipo de Subestación	V-POWR-SBST-AB
Transformadores Montados en el Terreno	V-POWR-XFMR-PADM-AB
Transformadores Montados en Postes	V-POWR-XFMR-POLM-AB
Tuberías y Cables Eléctricos Aéreos	V-PRIM-OVHD-AB
Líneas Eléctricas Soterradas	V-PRIM-UGND-AB
Verja de Alambre de Púas	V-SITE-FNCE-BRWR-AB
Verja de Alambre Eslabonado	V-SITE-FNCE-CHLF-AB
Verja de Hierro	V-SITE-FNCE-IRON-AB
Verja de Hormigón	V-SITE-FNCE-CONC-AB
Cajas de Empalme y Manholes	V-SSWR-JBOX-AB
Bocas de Incendios	V-WATR-HYDT-AB
Medidores de Agua Potable	V-WATR-METR-AB
Tubería de Servicio de Agua Potable	V-WATR-SERV-PIPE-AB
Estaciones de Bombeo de Agua Potable	V-WATR-STNS-PUMP-AB
Estaciones Reductoras de Presión	V-WATR-STNS-REDC-AB

## SECCIÓN 2.8.5.13 SÍMBOLOS SUGERIDOS PARA IDENTIFICAR OTRAS INFRAESTRUCTURAS

Tabla 2.8.8: Símbolos para identificar infraestructura

ELEMENTOS	NOMBRE (en inglés)	SÍMBOLO
Poste eléctrico de madera	Wooden Electric pole (PREPA)	
Poste eléctrico de concreto	Concrete Electric pole (PREPA)	
Poste eléctrico de concreto con transformador	Concrete Electric pole with transformer (PREPA)	
Poste telefónico	Telephone pole	
Poste de luminaria	Luminary pole	
Hidrantes	Fire hydrant	
Registro de alcantarillado sanitario	Sanitary sewer manhole	
Registro de alcantarillado pluvial	Storm sewer manhole	
Caja eléctrica y registro de inspección	Electrical box & manhole	
Registro para infraestructura telefónica	Telephone utility manhole	
Parrillas	Catch basin	
Contador de Agua	Water meter (PRASA)	
Válvula de agua	Water valves	
Transformador de energía eléctrica (AEE)	Electrical utility box	
Caja de conexión de energía eléctrica	Electric pull box	
Caja de servicio de agua (AAA)	Water utility box (PRASA)	

**Tabla 2.8.8: Símbolos para identificar infraestructura**

ELEMENTOS	NOMBRE (en inglés)	SÍMBOLO
Estaciones de control horizontal y vertical	Horizontal and vertical control stations	STA-## 
Poste de aluminio	Aluminum pole	
Rampa para discapacitados	Handicap ramp	

#### REGLA 2.8.6

#### ESPECIFICACIONES SOBRE LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y SUS ATRIBUTOS

- Los elementos gráficos o de dibujo son todos aquellos elementos que forman parte del plano como parcelas, estructuras y puntos de control, entre otros.
- Estos elementos se componen de diferentes entidades, o sea, cada objeto particular dentro de un elemento. Por ejemplo, las estaciones de control se consideran como un elemento, pero cada estación individual es una entidad.
- Cada elemento ha sido asociado a un tipo de geometría, la cual corresponde a la representación gráfica de dicho elemento en el plano.
- Los tipos de geometría asociados son puntos, líneas y polígonos.
- A partir de la clasificación de los elementos, según su geometría, se establecieron las técnicas para la creación de los elementos en el plano y la incorporación de sus descripciones o atributos.
- Se identificaron ocho elementos fundamentales que deben cumplir con las especificaciones de dibujos y atributos expuestas en esta parte del documento.
- El establecimiento de estos elementos no excluye o impide la representación de elementos adicionales en los planos, sino que establece los elementos mínimos requeridos que deben contener los planos entregados como parte del proceso de permisos.
- Estos elementos serán aplicables según la naturaleza y el área geográfica que abarque el proyecto, no todos necesariamente tendrán áreas de extracción o deslindes de Zona Marítimo Terrestre, por ejemplo.
- Los elementos deben ser representados según las especificaciones establecidas y contener los atributos según se indica.
- Los elementos gráficos fundamentales se encuentran en la Tabla 2.8.9, junto con el tipo de geometría identificado para cada uno de ellos.

**Tabla 2.8.9 - Geometría de los Elementos Gráficos Fundamentales**

ELEMENTO	GEOMETRÍA
Parcelas	Polígono
Estructuras	Polígono
Topografía (Elevación)	Líneas
Puntos de Control	Punto

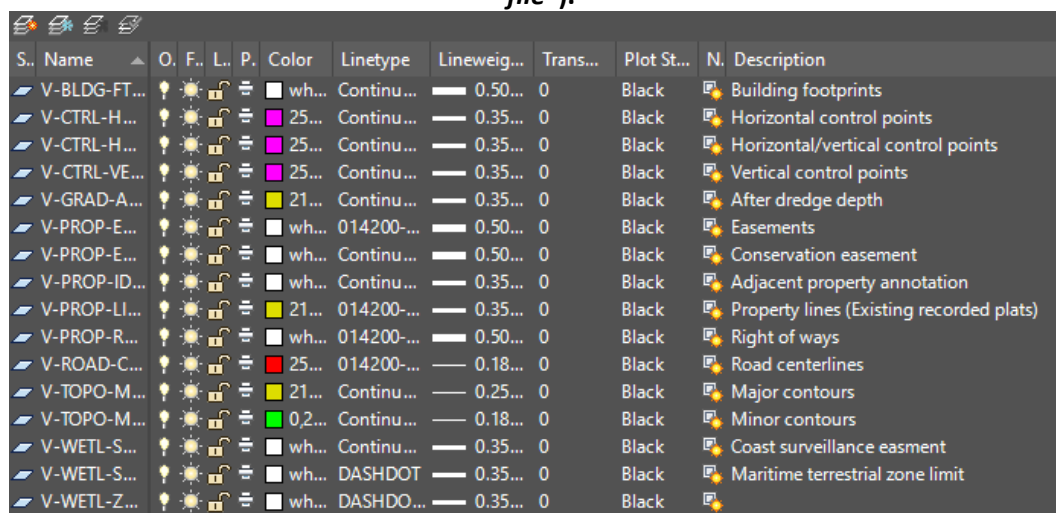
Tabla 2.8.9 - Geometría de los Elementos Gráficos Fundamentales

ELEMENTO	GEOMETRÍA
Servidumbres de Paso	Polígono
Parcela de Conservación	Polígono
Centros de Calles	Línea
Límite de la Zona Marítimo Terrestre	Línea
Servidumbre de vigilancia de litoral	Polígono
Zona de salvamento	Polígono
Áreas de Extracción de Corteza Terrestre	Polígono
Código de Localización Abierto para Parcelas	Punto
Código de Localización Abierto de la Estructura	Punto

#### SECCIÓN 2.8.6.1 TÉCNICAS GENERALES PARA LA CREACIÓN DE ELEMENTOS GRÁFICOS O DE DIBUJO

- Todos los elementos deben ser dibujados en sus respectivas capas con el tipo de simbología y color asignado a la misma mediante el archivo semilla ("*seed file*").

Ilustración 2.8.X - Imagen de las Propiedades de las Capas en el archivo semillas ("*seed file*").



S.	Name	O.	F.	L.	P.	Color	Linetype	Lineweig...	Trans...	Plot St...	N.	Description
1	V-BLDG-FT...	☹	☹	☹	☹	wh...	Continu...	0.50...	0	Black	☹	Building footprints
2	V-CTRL-H...	☹	☹	☹	☹	25...	Continu...	0.35...	0	Black	☹	Horizontal control points
3	V-CTRL-H...	☹	☹	☹	☹	25...	Continu...	0.35...	0	Black	☹	Horizontal/vertical control points
4	V-CTRL-VE...	☹	☹	☹	☹	25...	Continu...	0.35...	0	Black	☹	Vertical control points
5	V-GRAD-A...	☹	☹	☹	☹	21...	Continu...	0.35...	0	Black	☹	After dredge depth
6	V-PROP-E...	☹	☹	☹	☹	wh...	014200...	0.50...	0	Black	☹	Easements
7	V-PROP-E...	☹	☹	☹	☹	wh...	Continu...	0.50...	0	Black	☹	Conservation easement
8	V-PROP-ID...	☹	☹	☹	☹	wh...	Continu...	0.35...	0	Black	☹	Adjacent property annotation
9	V-PROP-LI...	☹	☹	☹	☹	21...	014200...	0.35...	0	Black	☹	Property lines (Existing recorded plats)
10	V-PROP-R...	☹	☹	☹	☹	wh...	014200...	0.50...	0	Black	☹	Right of ways
11	V-ROAD-C...	☹	☹	☹	☹	25...	014200...	0.18...	0	Black	☹	Road centerlines
12	V-TOPO-M...	☹	☹	☹	☹	21...	Continu...	0.25...	0	Black	☹	Major contours
13	V-TOPO-M...	☹	☹	☹	☹	0.2...	Continu...	0.18...	0	Black	☹	Minor contours
14	V-WETL-S...	☹	☹	☹	☹	wh...	Continu...	0.35...	0	Black	☹	Coast surveillance easment
15	V-WETL-S...	☹	☹	☹	☹	wh...	DASHDOT	0.35...	0	Black	☹	Maritime terrestrial zone limit
16	V-WETL-Z...	☹	☹	☹	☹	wh...	DASHDO...	0.35...	0	Black	☹	

- Los tipos de geometrías deben ser homogéneos en las capas, por lo que cada una solo puede tener un tipo de geometría: punto, línea o polígono.
- Para los objetos que contengan símbolos establecidos en la librería de símbolos de este estándar se deben utilizar los mismos.
- Solo se podrá usar otro símbolo cuando el objeto a ser representado no tenga un símbolo dentro de la librería de símbolos de este estándar.
- Se deben utilizar las funcionalidades de ajuste ("*snapping*") durante la creación de polígonos o redes de líneas interconectadas.
- No se deben fragmentar las líneas o polígonos para introducir anotaciones, textos o símbolos.
- No se deben utilizar elementos tridimensionales como planos y líneas verticales, mallas

- poligonales ("*polygon meshes*" o "*polymesh*") y sólidos tridimensionales.
- h. Los tipos de letra a ser utilizados deben ser tipografía verdadera o "*TrueType*" y apoyados por Windows.
  - i. No deben utilizarse tipos de letras característicos de un programa en particular debido a que existe el riesgo de no ser reconocido por otros programas.
  - j. La tipografía o fuente digital tipo "*TrueType*" son aquellos que permiten modificar el tamaño de letra e imprimen lo mismo que se ve en pantalla.

#### SECCIÓN 2.8.6.2 PUNTOS

- a. Los puntos son los elementos gráficos básicos de los que se componen el resto de los elementos dibujados.
- b. Desde el ámbito espacial representan una sola coordenada (x,y).
- c. Para hacer uso de este elemento no se debe utilizar objetos lineales o de área, solamente símbolos de puntos o bloques, como utilizar dos líneas cruzadas en forma de X para representar un punto sería incorrecto, pues tendría más de un par de coordenadas.
- d. La única manera en que esto sería posible es que el símbolo establecido en la librería de símbolos para dicho objeto sea en forma de X, aunque parecen dos líneas cruzadas en realidad representan un solo par de coordenadas.
- e. Tampoco se permite la creación de polígonos para simular un punto, como por ejemplo un círculo pequeño, aunque sea diminuto sigue siendo un polígono y no un punto, tiene más de un par de coordenadas.
- f. Para los elementos gráficos fundamentales la única manera de representar los elementos de puntos debe ser insertando el símbolo predeterminado mediante el comando de "*INSERT*" (Block).
- g. Los símbolos de estos elementos no sólo se incluyen en la librería de símbolos, sino que ya están dentro del archivo semilla ("*seed file*") como bloques de atributos. Al presionar "*INSERT*" saldrá como uno de los símbolos a escoger. Para más información sobre la utilización de los bloques de atributos vea la sección Incorporación de Atributos en Productos CAD.
- h. El único elemento gráfico fundamental que tiene geometría de punto es el de los puntos de control.
- i. Al igual que el resto de los elementos fundamentales éste ha sido asignado una capa en particular, aunque en este caso son tres capas para los puntos de control, una para cada tipo de control (horizontal, vertical, horizontal/vertical).
- j. El estilo y color de los bloques han sido predeterminados por las características que contiene cada capa.
- k. La representación de otros elementos de puntos que formen parte de capas que no sean las fundamentales debe realizarse mediante la inserción de los símbolos provistos en la librería de símbolos de este estándar.
- l. De no encontrarse en la librería el objeto a ser representado, puede utilizar los símbolos de puntos que provee CAD.
- m. Si desea utilizar su propio símbolo éste debe estar diseñado como un bloque.
- n. Los bloques permiten agrupar una serie de elementos en uno solo, lo que significa que al insertarlo solo contendrá un par de coordenadas.
- o. El profesional sólo podrá diseñar y utilizar sus propios símbolos en aquellos objetos que no tengan definidos un símbolo en el en la librería de símbolos de este estándar.

### SECCIÓN 2.8.6.3 ESPECIFICACIONES SOBRE LA CREACIÓN DE PUNTOS EN CAD

- a. El archivo semilla ("*seed file*") contiene símbolos predeterminados para los elementos fundamentales de puntos, como por ejemplo los puntos de control, para estos deben utilizarse los símbolos de los bloques de atributos establecidos en el archivo.
- b. Otros elementos de puntos pueden ser representados mediante los símbolos de bloques que se encuentran en la librería de símbolos.
- c. Solo se permite la utilización de otro símbolo cuando el objeto a ser representado no tenga un símbolo dentro de la librería de símbolos de este estándar, en cuyo caso puede usar la simbología que provee AutoCAD para los puntos o utilizar el símbolo de su preferencia, sin embargo, éste debe estar diseñado como un bloque, con un solo par de coordenadas.
- d. No se permite la utilización de grupos ("*groups*") en CAD como método de juntar elementos, se deben usar los bloques.

### SECCIÓN 2.8.6.4 LÍNEAS

- a. Las líneas son unos de los objetos gráficos más utilizados en los programados CAD.
- b. Éstas contienen varios tipos, colores y grosores con el propósito de proveer diversas maneras de representar los objetos.
- c. Para efectos de este estándar a esto se le llama simbología de línea.
- d. Dicha simbología ha sido predeterminada y asignada a las capas correspondientes, por lo que todos los elementos deben tener el tipo, grosor y color de línea asignado por capa ("*by layer*") y no por entidad ("*by entity*") según establecido en el archivo semilla ("*seed file*").
- e. El comando específico para crear estos elementos en CAD debe ser "*PLINE*".
- f. No se debe utilizar el comando "*LINE*" para crear elementos lineales como lo son la topografía y los centros de líneas de calle.
- g. Al utilizar el comando "*PLINE*" el programa representa estos elementos como polilíneas, como una secuencia de segmentos de líneas conectados que crean un solo elemento.
- h. Para la creación de los planos esto no representa ninguna diferencia, desde el punto de vista de estructura de datos facilita la entrada y análisis de información al igual que su compatibilidad con programas de GIS.

### SECCIÓN 2.8.6.5 ESPECIFICACIONES SOBRE LA CREACIÓN DE LÍNEAS EN CAD

- a. Los elementos lineales deben ser dibujados utilizando exclusivamente el comando "*PLINE*".
- b. Al dibujar elementos lineales debe conectar las líneas a través de sus intersecciones o puntos finales ("*end points*") utilizando las funcionalidades de ajuste ("*snapping*").
- c. Al dibujar elementos lineales donde la dirección sea un factor determinante debe dibujar el elemento en la dirección que representa. Por ejemplo, si dibuja una calle que contiene una sola dirección ("*one way*"), debe hacerlo en la dirección hacia la cual discurre la vía.
- d. No se deben fragmentar las líneas para introducir anotaciones, textos o símbolos.
- e. No se deben fragmentar las líneas en sus nodos en redes lineales interconectadas.

### SECCIÓN 2.8.6.6 POLÍGONOS

- a. Los polígonos se conforman por un conjunto de líneas interconectadas que representan

- un espacio cerrado.
- b. Estas líneas que en su conjunto forman los polígonos deben ser polilíneas cerradas.
- c. Sus propiedades están predefinidas en el archivo semilla (*"seed file"*), según la capa correspondiente.
- d. Los elementos gráficos para crearse deben tener el tipo, grosor y color de línea asignado por capa (*"by layer"*) y no por entidad (*"by entity"*), según establece el archivo semilla (*"seed file"*).
- e. El comando que debe utilizarse para la creación de polígonos en CAD es *"PLINE"* o las opciones de *"CIRCLE"*, *"RECTANG"*, *"POLYGON"* y *"ELLIPSE"*.
- f. Al utilizar el comando *"PLINE"* debe asegurarse de cerrar el polígono mediante la conexión de todos sus puntos finales (*"endpoints"*).
- g. El uso de arcos (*"arc"*) para la creación de polígonos no está permitido.

#### **SECCIÓN 2.8.6.7 ESPECIFICACIONES SOBRE LA CREACIÓN DE POLÍGONOS EN CAD**

- a. Para construir polígonos debe utilizar únicamente polilíneas cerradas, círculos, rectángulos, polígonos o elipses.
- b. Para cerrar el polígono correctamente debe utilizar las funcionalidades de ajuste (*"snapping"*).
- c. No se deben fragmentar los polígonos para introducir anotaciones o símbolos.

#### **SECCIÓN 2.8.6.8 INCORPORACIÓN DE ATRIBUTOS EN PRODUCTOS DE CAD**

- a. Los atributos son las características que identifican y describen los elementos de los planos o dibujos.
- b. Un punto de control, sus atributos serían el identificador del punto o estación, su elevación y la descripción, tales como disco de bronce, clavo PK y varilla, entre otros.
- c. Los atributos de los elementos creados en CAD se incorporarán directamente en el archivo CAD (*".dwg"*) mediante la utilización de bloques de atributos.
- d. Al igual que los símbolos, los bloques que contienen los atributos de cada elemento han sido preestablecidos y se encuentran en el archivo semilla (*"seed file"*).
- e. Se debe insertar y llenar un bloque de atributos por cada entidad.
- f. Si el plano contiene dos parcelas, se debe insertar y llenar un bloque de atributos por cada una de las parcelas y no un bloque para las dos parcelas, en este caso son dos entidades correspondientes al elemento parcelas y cada una tiene atributos o características particulares que se deben documentar.
- g. La inserción de bloques de atributos es requerida solamente para los elementos gráficos fundamentales y la CEC.
- h. Para el resto de los objetos que formen parte del plano no existen bloques de atributos.

#### **SECCIÓN 2.8.6.9 ELEMENTOS GRÁFICOS CON BLOQUES DE ATRIBUTOS**

- a. Los bloques de atributos deben ser insertados y llenados para todas las entidades que sean parte de los elementos gráficos fundamentales establecidos en este estándar.
- b. Cada uno de estos elementos tiene un bloque de atributos diseñado para capturar la información de dicho elemento.
- c. La Tabla 2.8.10 muestra los elementos junto con los bloques de atributos correspondientes.



- d. La Tabla 2.8.11 contiene los atributos específicos para cada elemento.
- e. La metodología para la inserción de los bloques de atributos depende del tipo de geometría del elemento, según las Especificaciones Sobre la Incorporación de Atributos en la [Sección 2.8.6.10](#) de esta Regla.

**Tabla 2.8.10 - Elementos gráficos con Bloques de Atributos**

ELEMENTO	GEOMETRÍA DE ELEMENTO	BLOQUE CORRESPONDIENTE
Parcelas	Polígono	Bloque_Parcelas
Estructuras	Polígono	Bloque_Estructuras
Topografía (Elevación)	Línea	Bloque_Topografia
Estaciones de Control	Punto	Bloque_EstControl
Servidumbres de Paso	Polígono	Bloque_ServPaso
Servidumbre de Conservación	Polígono	Bloque_ServCons
Áreas de Extracción de Material de la Corteza Terrestre	Polígono	Bloque_Extract
Ejes de Calle	Línea	Bloque_CentCalle

**Tabla 2.8.11 - Campos de los Elementos Gráficos con Bloques de Atributos**

CAMPO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
<b>PARCELAS</b>		
Parcel_ID	Identificador único de cada parcela.	Núm. de Catastro
Parcel_owner	Nombre del dueño de la parcela.	Juan del Pueblo
<b>ESTRUCTURAS</b>		
Estru_ID	Identificador único de cada estructura.	Estructura A, Estructura 1
Estru_Material	Descripción del material de la estructura.	Madera, Hormigón
<b>HIPSOGRAFÍA</b>		
Hypso_id	Identificador único de cada Línea.	L1, LA
elev	Valor de elevación que representa la línea.	150, 720
<b>ESTACIONES DE CONTROL</b>		
EstCont_ID	Identificador único de cada estación.	Est-1, STA 1

**Tabla 2.8.11 - Campos de los Elementos Gráficos con Bloques de Atributos**

CAMPO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
EstCont_Elev	Elevación de la ubicación del punto.	500, 120
EstCont_Desc	Descripción de la estación de control.	Disco de Bronce, Clavo PK, Varilla
<b>SERVIDUMBRES DE PASO</b>		
ServPaso_ID	Identificador único de cada servidumbre de paso.	Servidumbre 1, ServPaso A
<b>PARCELAS DE CONSERVACIÓN</b>		
ParcCons_ID	Identificador único de cada parcela de conservación.	Conservación 1, ParcCons A
<b>ÁREAS DE EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE LA CORTEZA TERRESTRE</b>		
Extract_ID	Identificador único de cada área de extracción.	Cantera Palos Blancos
Volumen	Cantidad de volumen de terreno extraído.	20,000 metros cúbicos
Profundidad	Profundidad máxima de excavación.	20,000 metros
Material	Material extraído del lugar.	Arena, Piedra
<b>CENTROS DE CALLES</b>		
Acces_ID	Identificador único de cada acceso.	Núm. de Carretera, Nombre de calle
Acces_Tipo	Tipo de acceso.	Carretera Primaria, Carretera Secundaria, Camino, Calle
Acces_Desc	Descripción del acceso.	Asfaltado, Cemento, Tierra

#### SECCIÓN 2.8.6.10 ESPECIFICACIONES SOBRE LA INCORPORACIÓN DE ATRIBUTOS

- La inserción de los bloques para los elementos de puntos se hace ubicando el punto de inserción del bloque en la localización exacta del elemento de punto.
- La inserción de los bloques en los elementos de líneas debe hacerse sobre algún segmento de la línea, debe asegurarse de utilizar las funcionalidades de ajuste (*"snapping"*) de manera que el bloque se inserte sobre la línea.
- La inserción de los bloques en los elementos de polígonos debe hacerse dentro del área que ocupa, no debe ubicarse fuera del área ni sobre su límite.
- Todos los atributos deben llenarse a través de los bloques establecidos y no mediante otros métodos como etiquetas (*"XML Tags"*) o bases de datos externas.
- Aunque es posible incorporar anotaciones y textos en los planos, se deben insertar y llenar los bloques de atributos para cada uno de los elementos gráficos fundamentales y la CEC.
- Las dimensiones en el dibujo no reemplazan los atributos de los bloques.

- g. Los elementos que contienen atributos de dimensiones en sus bloques deben ser llenados, aunque éstas se encuentren en el dibujo.
- h. No se deben utilizar el *“Non-ADE Style Extended Entity Data”*.
- i. El tipo de letra que a utilizarse deben ser la fuente o tipografía digital tipo *“TrueType”*.
- j. No deben utilizarse tipos de letras característicos de un programa en particular debido a que existe el riesgo de no ser reconocido por otros programas.

## REGLA 2.8.7

### SIMBOLOGÍA

- a. Los símbolos son dibujos establecidos con el propósito de representar un objeto o elemento particular.
- b. Los símbolos pueden ser dependientes de escala, independientes de escala o ambos.
- c. Los símbolos dependientes de escala son aquellos que su tamaño real impreso depende de la escala del dibujo, mientras que los símbolos independientes de escala son símbolos que el tamaño real es independiente de la escala del dibujo como la flecha del norte.

## SECCIÓN 2.8.7.1

### SIMBOLOGÍA DE LAS LÍNEAS DE DIBUJO

- a. La simbología de las líneas de dibujo es el estilo, grosor, y color de las líneas con las que se plasman las líneas y los polígonos en los programas de CAD.
- b. La simbología de líneas se establece según la capa.
- c. La mayoría de las capas de este estándar utilizan la misma simbología de línea que el *“A/E/C CAD Standard”*, incluye estilos, tipos y grosores de línea compatibles para AutoCAD y MicroStation.
- d. Las capas que no utilizan esta simbología son las capas locales, pues no existen en el listado del *“A/E/C CAD Standard”*.
- e. El archivo semilla (*“seed file”*) contiene la simbología de línea predefinida por capa (*“by layer”*), no por entidad (*“by entity”*), incluyendo las locales.
- f. Para ver el listado completo de las capas con su simbología de línea diríjase al Apéndice I, las mismas capas del archivo semilla (*“seed file”*).

## SECCIÓN 2.8.7.2

### LIBRERÍA DE SÍMBOLOS DEL EDPP

- a. La Librería de Símbolos contiene todos los símbolos que forman parte del EDPP.
- b. Para utilizarlos debe descargarlos al igual que el resto de los archivos complementarios, a excepción del símbolo de los puntos de control, el cual se incluye directamente en el archivo semilla (*“seed file”*) como un bloque de atributos.
- c. El resto de los símbolos son bloques que agrupan elementos sin atributos, estos contienen el punto de inserción en el centro.
- d. Los elementos de puntos, el punto de inserción del símbolo debe coincidir con la coordenada exacta donde se encuentra dicho elemento.
- e. Los símbolos se dividen en distintas categorías, según el tema o categoría con el cual están asociados.
- f. Las categorías en que se organizan los símbolos no dependen de las disciplinas.
- g. El propósito es evitar repetir el mismo símbolo en diferentes disciplinas.
- h. Aunque puede ser utilizado por un ingeniero civil o un agrimensor para el plano de un proyecto, el símbolo para un poste se encuentra bajo el tema o categoría mencionado, no bajo la disciplina de ingeniería civil o agrimensura. Según el listado de símbolos en la

[Sección 2.8.8.2](#) de este Capítulo.

### SECCIÓN 2.8.7.3 TEXTOS, ANOTACIONES Y DIMENSIONES

- a. La creación de textos, anotaciones y dimensiones debe ejecutarse en las capas correspondientes según el elemento.
- b. Existen capas designadas exclusivamente para el uso de anotaciones y dimensiones como por ejemplo la capa denominada “G-ANNO-DIMS”. Para más información respecto a la organización y composición de las capas vea la [Sección 2.8.5.9](#) de este Capítulo.
- c. La creación de estos elementos no debe alterar o perjudicar la creación de los elementos gráficos y sus atributos según las especificaciones descritas en esta sección, como interrumpir un elemento de línea o polígono para introducir una anotación, dicha acción no está permitida.
- d. Tampoco se debe reemplazar la información requerida en los bloques de atributos con textos, anotaciones o dimensiones, si se permite añadir la información de algún atributo al plano como texto, anotación o dimensión. al igual se permite añadir otros textos, símbolos o dimensiones al plano.
- e. Para propósitos de este estándar, el único texto que será compulsorio son los colindantes, o sea, los nombres de los dueños de las parcelas aledañas con sus números de catastro, es un elemento fundamental.

### REGLA 2.8.8 FLUJO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN PLANOS EN CUMPLIMIENTO CON EL EDPP

- a. **Preparación del archivo:** Abrir el archivo semilla (“seed file”) que forma parte del estándar y guardarlo con el nombre correspondiente según el número de caso asignado por SUI, según la Nomenclatura de Archivos en la [Sección 2.8.4.5](#) de este Capítulo.
- b. **Selección de capa:**
  1. Seleccionar la capa correspondiente al elemento a ser dibujado.
  2. Debido a cada elemento debe ser dibujado en la capa asignada, no se aceptarán planos con elementos distintos en una misma capa o con elementos ubicados en capas incorrectas.
  3. Este paso debe hacerse cada vez que se va a comenzar a dibujar un elemento nuevo.
  4. Si está dibujando los límites de una parcela y cambia a dibujar el límite de una estructura, debe proceder a seleccionar la capa de límites de estructuras (V-BLDG).
  5. Si luego de dibujar el límite de la estructura tuviera que dibujar otro límite de estructura debido a que el plano contiene más de una, en este caso no tendría que cambiar la capa ya que sigue dibujando el mismo elemento.
  6. Para ver el listado de capas en la [Sección 2.8.8.1](#).
- c. **Creación de elementos gráficos:**
  1. Dibujar los elementos que componen el plano.
  2. Cada elemento debe ser dibujado en la capa que le corresponde.
  3. Para dibujar elementos lineales deberá utilizar el comando “PLYNE”, no debe utilizar el comando “LINE”.
  4. Para la creación de polígonos debe utilizar el comando “PLINE”, asegurándose de cerrar el polígono conectando todos sus puntos (“end points”).
  5. Otros comandos permitidos son “CIRCLE”, “RECTANG”, “POLYGON” y “ELLIPSE”.
  6. Los arcos no deben utilizarse para crear polígonos.
  7. Elementos de puntos como los puntos de control deberán insertarse de acuerdo con

el símbolo correspondiente y llenar los atributos asignados.

8. Para información detallada sobre la creación de elementos gráficos ver disposiciones en la [Regla 2.8.6](#) de este Capítulo.

d. **Inserción de bloques:**

1. Insertar el bloque correspondiente a cada entidad.
2. Se debe insertar un bloque por cada una.
3. Si hay dos estructuras en el plano se debe insertar el bloque de estructuras dos veces.
4. Cada bloque insertado debe corresponder a una estructura distinta, esto conlleva llenar los atributos correspondientes a cada bloque una vez insertado.
5. El punto de inserción debe ser dentro del área que abarca la entidad y no sobre sus límites en el caso de los polígonos.
6. Elementos lineales como los centros de calle el punto de inserción del bloque debe ser sobre la línea que representa la vía.
7. Para los elementos de puntos, el punto de inserción del bloque debe caer sobre la coordenada de este.
8. Para información detallada sobre la inserción de bloques ver disposiciones en las secciones [Regla 2.8.6](#) de este Capítulo.

e. **Certificación de Estaciones de Control:**

1. Llenar la información solicitada en la CEC, la misma se encuentra ubicada en la coordenada 0, 0, 0 del archivo semilla ("seed file").
2. Para información sobre la CPG diríjase a la [Sección 2.8.2.2](#) de este Capítulo.


- f. **Marco-** Crear marco del plano en cumplimiento con los requisitos establecidos en la [Sección 2.8.4.3](#).











### SECCIÓN 2.8.8.1 LISTA DE CAPAS DE LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES

CAPA	DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL	DESCRIPCIÓN EN INGLÉS	ELEMENTO FUNDAMENTAL	ESTILO DE LÍNEA	GROSOR DE LÍNEA (MM)	VALOR RGB
V-ANNO-CERT	Certificación de Estaciones de Control	Geospatial Positions Certification	X	Continuous	0.4	
V-BLDG-FTPT	Estructura	Structure	X	Continuous	0.5	
V-CTRL-HORZ	Puntos (estaciones) de control horizontal	Horizontal Control Points	X	Continuous	0.35	2,550,255
V-CTRL-HVPT	Puntos (estaciones) de control horizontal/ vertical	Horizontal/ Vertical Control Points	X	Continuous	0.35	2,550,255
V-CTRL-VERT	Puntos (estaciones) de control vertical	Vertical Control Points	X	Continuous	0.35	2,550,255
V-GRAD-AFTR	Topografía de la profundidad después de dragado o corte	After Dredge Depth	X	Continuous	0.35	2,552,550
V-PROP-ESMT	Servidumbres	Easements	X	014200-903	0.50	255,255,255

CAPA	DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL	DESCRIPCIÓN EN INGLÉS	ELEMENTO FUNDAMENTAL	ESTILO DE LÍNEA	GROSOR DE LÍNEA (MM)	VALOR RGB
				Construction Easement		
V-PROP-ESMT-CONS	Servidumbre de Conservación	Conservation Easement	X	Continuous	0.5	
V-PROP-IDEN-ADJA	Anotación de propiedades colindantes	Adjacent Property Annotation	X	Continuous	0.35	
V-PROP-RWAY	Derecho de vía a ser dedicado (cesión de terreno)	Right of Ways	X	014200-911 MS6 Dash Dot Dot	0.50	
V-PROP-LINE	Colindancias	Property Lines (Existing recorded plats)	X	014200-905 Property Line	0.35	2,552,550
V-ROAD-CNTR	Eje central de carretera o camino	Road Centerlines	X	014200-914 Center Line	0.18	25,500
V-TOPO-MAJR	Curvas de nivel mayor	Major Contours	X	Continuous	0.25	2,552,550
V-TOPO-MINR	Curvas de nivel menor	Minor Contours	X	Continuous	0.18	2,550
V-WETL-SVLT	Límite de zona marítima terrestre	Maritime Terrestrial Zone Limit	X	Dashdot	0.35	
V-WETL-SSLV	Servidumbre de vigilancia del litoral	Coastal Surveillance Servitude	X	Continuous	0.35	
V-WETL-ZMT	Zona de salvamento		X	Dashdot2	0.35	
V-BLDG-OLC	Código de localización abierto de la estructura	Building open location code	X	Continuous	0.50	
V-PROP-OLC	Código de localización abierto para parcelas	Parcel open location code	X	Continuous	0.50	

## SECCIÓN 2.8.8.2 LISTA DE SÍMBOLOS

SÍMBOLO *	CATEGORÍA	NOMBRE DEL SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL	DESCRIPCIÓN EN INGLÉS
	General	CL.dwg	Centro de línea	Centerline

SÍMBOLO *	CATEGORÍA	NOMBRE DEL SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL	DESCRIPCIÓN EN INGLÉS
	HVAC	MHG.dwg	Registro de Gas	Manhole Gas
	Infraestructura	GYA.dwg	Ancla de Riostra	Guy Wire Anchor
	Infraestructura	MANHOLE.dwg	Registro	Manhole
	Infraestructura	MH.dwg	Registro Desconocida	Manhole Unknown
	Infraestructura de Agua	Fire hydrant	Hidrandte	Hydrant
	Infraestructura de Agua	MHD.dwg	Registro para Drenaje	Manhole Drainage
	Infraestructura de Agua	Storm sewer manhole	Registro de agua pluvial	Manhole Storm
	Infraestructura de Agua	MHW.dwg	Registro de Agua	Manhole Water
	Infraestructura de Agua	Water meter (PRASA)	Contador de Agua	Water Meter
	Infraestructura de Agua	Water valves	Válvula de Agua	Water Valve

--FINAL DEL TOMO--

