

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA**

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA  
PARA LA ORDENACIÓN TERRITORIAL**



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS URBANÍSTICOS  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



<b>TÓPICO 1</b>	<b>ALCANCE DEL REGLAMENTO.....</b>	<b>1</b>
	<i>Sección 1.1 Disposiciones generales.....</i>	<i>1</i>
	1.1.1 Título.....	1
	1.1.2 Propósitos.....	1
	1.1.3 Base legal.....	1
	1.1.4 Alcance.....	1
	1.1.5 Vocablos empleados.....	2
	1.1.6 Disposiciones de otros reglamentos.....	2
	1.1.7 Permisos y certificaciones.....	3
	1.1.8 Vigencia.....	3
	1.1.9 Cláusula de separabilidad.....	3
	1.1.10 Actualizaciones y enmiendas.....	3
	1.1.11 Cláusula derogatoria.....	4
	1.1.12 Cláusula de transición.....	4
<b>TÓPICO 2</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>TÓPICO 3</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>29</b>
	3.1.1 Notificaciones.....	29
	3.1.2 Comité de Permisos.....	29
	3.1.3 Presunción de corrección y legalidad.....	29
	3.1.4 Sistema de Coordenadas Planas Estatales.....	30
<b>TÓPICO 4</b>	<b>PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO.....</b>	<b>32</b>
	<i>Sección 4.1 Requisitos y disposiciones generales.....</i>	<i>32</i>
	4.1.1 Requisitos generales.....	32
	4.1.1.1 Proyecto industrial, institucional, comercial y multifamiliar.....	34
	4.1.1.2 Detalles a incluirse en los planos certificados.....	34
	<i>Sección 4.2 Solicitudes.....</i>	<i>34</i>
	4.2.1 Solicitud de permiso de urbanización.....	34
	4.2.2 Solicitudes a ser elevados a la JP o la OGPe.....	35
	4.2.3 Valor estimado.....	35
	4.2.4 Firma de planos.....	36
	4.2.5 Legitimación activa ( <i>Standing</i> ).....	36
	4.2.5.1 Funcionario público como solicitante de servicio.....	37
	4.2.5.2 Sustitución de parte.....	38
	<i>Sección 4.3 Solicitud de copia de documentos o expediente.....</i>	<i>38</i>
<b>TÓPICO 5</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS.....</b>	<b>39</b>
	<i>Sección 5.1 Disposiciones Generales.....</i>	<i>39</i>
	5.1.1 Rótulo de presentación de radicación.....	41
	5.1.2 Descripción del rótulo.....	41
	<i>Sección 5.2 Solicitud de intervención.....</i>	<i>42</i>
	<i>Sección 5.3 Requisitos aplicables a la evaluación de asuntos discrecionales.....</i>	<i>43</i>
	5.3.1 Notificación a los colindantes.....	43
	5.3.2 Método alternativo de notificación.....	44
	5.3.3 Solicitud de comentarios a las agencias concernidas.....	44
	<i>Sección 5.4 Criterios de evaluación de asuntos discrecionales.....</i>	<i>44</i>
	<i>Sección 5.5 Criterios de evaluación de solicitudes de carácter ministerial.....</i>	<i>46</i>
<b>TÓPICO 6</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE CONSULTAS O CONSULTA DE CONSTRUCCIÓN.....</b>	<b>48</b>
	<i>Sección 6.1 Disposiciones generales.....</i>	<i>48</i>
	6.1.1 Tipos de consultas a presentarse ante la OMPU o DP:.....	48
	6.1.2 Proyectos que requieren consulta de terrenos y ubicación.....	48
	6.1.3 Requisitos especiales aplicables a consultas para instalaciones comerciales.....	49
	6.1.4 Requisitos especiales aplicables a consultas para mejoras públicas.....	50
	<i>Sección 6.2 Proyectos autorizados por la OGPe o JP.....</i>	<i>51</i>

6.2.1	Tipos de consultas a elevarse ante la OGPe .....	51
6.2.2	Tipos de consultas a elevarse a la JP.....	52
Sección 6.3	<i>Solicitud de enmienda a una consulta aprobada o autorización</i> .....	52
Sección 6.4	<i>Notificación de consultas aprobadas</i> .....	53
Sección 6.5	<i>Vistas públicas para las consultas</i> .....	53
<b>TÓPICO 7</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: PERMISOS .....</b>	<b>54</b>
Sección 7.1	<i>Disposiciones generales</i> .....	54
Sección 7.2	<i>Autorización de planos de inscripción</i> .....	54
7.2.1	Lotificación especial o urbanización vía excepción.....	54
Sección 7.3	<i>Autorización de planos de régimen de propiedad horizontal</i> .....	55
Sección 7.4	<i>Requisitos de fianza</i> .....	55
Sección 7.5	<i>Exhibición y accesibilidad de los permisos</i> .....	55
Sección 7.6	<i>Demolición</i> .....	55
7.6.1	Requisitos de presentación.....	55
Sección 7.7	<i>Permisos de construcción</i> .....	56
7.7.1	Disposiciones generales.....	56
7.7.2	Requisitos de presentación.....	56
Sección 7.8	<i>Obras exentas de permisos de construcción</i> .....	57
7.8.1	Sustituciones sencillas: .....	57
7.8.2	Otras obras exentas de permisos de construcción .....	58
Sección 7.9	<i>Cambio de nombre y transferencia de permisos de construcción</i> .....	59
Sección 7.10	<i>Permisos para obras de urbanización</i> .....	59
7.10.1	Requisitos de presentación.....	59
7.10.2	Procedimientos para obras de urbanización .....	59
Sección 7.11	<i>Permisos de uso</i> .....	59
7.11.1	Transferencia de los permisos de uso.....	61
7.11.2	Certificación de conformidad con permiso de construcción .....	61
7.11.3	Permiso de uso parcial.....	62
Sección 7.12	<i>Permisos para actividades temporeras</i> .....	62
7.12.1	Actividades de seis (6) meses de duración .....	62
7.12.2	Actividades de un (1) año de duración .....	62
7.12.3	Permisos de uso temporero para propaganda política .....	63
<b>TÓPICO 8</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: APROBACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN .....</b>	<b>64</b>
Sección 8.1	<i>Aprobación de permisos de construcción</i> .....	64
8.1.1	Aprobaciones parciales .....	64
8.1.2	Exclusiones.....	64
8.1.3	Aprobación de planos modelos .....	65
8.1.4	Aprobación de consultas o consulta de construcción.....	65
8.1.5	Aprobaciones de permisos de urbanización .....	65
8.1.5.1	Aprobaciones parciales .....	65
8.1.5.2	Exclusiones .....	66
8.1.6	Aprobaciones de consulta de construcción .....	66
<b>TÓPICO 9</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN .....</b>	<b>67</b>
Sección 9.1	<i>Expedición de permisos de construcción</i> .....	67
Sección 9.2	<i>Expedición de permisos de uso</i> .....	67
9.2.1	Exclusiones.....	67
9.2.2	Expedición de permisos de urbanización.....	68
9.2.3	Certificación de permisos de uso para edificios o estructuras existentes .....	68
9.2.3.1	Permisos de uso certificables.....	68
9.2.3.2	Información a incluirse en el permiso de uso .....	68
9.2.3.3	Certificaciones que contemplan una excepción .....	68
<b>TÓPICO 10</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS .....</b>	<b>69</b>

<i>Sección 10.1 Disposición general.....</i>	<i>69</i>
<i>Sección 10.2 Obras a ser certificadas .....</i>	<i>69</i>
<i>Sección 10.3 Obras exentas de certificación.....</i>	<i>69</i>
<i>Sección 10.4 Certificación de planos y obras.....</i>	<i>70</i>
10.4.1 Certificación de planos de construcción .....	70
10.4.2 Certificación por el proyectista .....	70
10.4.3 Certificación por el especialista .....	71
10.4.4 Advertencia de deficiencia en la construcción .....	71
<i>Sección 10.5 Certificación de la construcción de obras .....</i>	<i>71</i>
10.5.1 Certificación por el contratista .....	72
10.5.2 Substitución del contratista .....	72
<i>Sección 10.6 Certificación de la inspección de obras.....</i>	<i>73</i>
10.6.1 Certificación por el inspector .....	73
10.6.2 Funciones del inspector .....	74
10.6.3 Substitución del inspector .....	76
10.6.4 Prohibiciones .....	77
<i>Sección 10.7 Planos modelos certificados .....</i>	<i>77</i>
10.7.1 Información requerida para aceptar planos modelos certificados.....	77
10.7.2 Detalles a incluirse en los planos modelos certificados.....	77
10.7.3 Enmiendas a planos modelos certificados.....	77
<i>Sección 10.8 Planos de construcción de urbanizaciones .....</i>	<i>78</i>
<i>Sección 10.9 Presentación de planos certificados de edificios y estructuras.....</i>	<i>78</i>
10.9.1 Enmiendas a planos certificados aprobados .....	78
10.9.2 Obras de estructuras construidas sin permiso .....	79
<i>Sección 10.10 Planos de inscripción .....</i>	<i>79</i>
10.10.1 Lotificación especial o urbanización vía excepción.....	79
10.10.1.1 Planos de inscripción certificables .....	79
10.10.1.2 Certificaciones que contemplan una variación .....	80
<i>Sección 10.11 Régimen de propiedad horizontal .....</i>	<i>80</i>
<i>Sección 10.12 Consultas y consultas de construcción .....</i>	<i>80</i>
10.12.1 Información a incluirse en las consultas ambientales .....	82
10.12.2 Información a incluirse en la consulta de construcción.....	82
10.12.3 Certificación de la consulta de construcción .....	82
10.12.3.1 Consulta de construcción certificable .....	82
10.12.3.2 Información a incluirse en la consulta de construcción .....	83
10.12.3.3 Consulta de construcción que contemplan una variación o excepción .....	83
<b>TÓPICO 11 PROCEDIMIENTOS FISCALIZADORES .....</b>	<b>84</b>
<i>Sección 11.1 Verificación de datos y obras.....</i>	<i>84</i>
11.1.1 Acciones administrativas o judiciales .....	84
11.1.1.1 Devolución de solicitudes .....	84
11.1.1.2 Acciones relacionadas con permisos de construcción o de urbanización .....	84
11.1.1.3 Acciones relacionadas con permisos de usos .....	85
11.1.1.4 Acciones relacionadas con querellas .....	85
11.1.1.5 Acciones relacionadas con violaciones en la construcción de obras .....	85
<b>TÓPICO 12 INSPECCIONES .....</b>	<b>86</b>
<i>Sección 12.1 Disposiciones generales.....</i>	<i>86</i>
12.1.1 Libre acceso a las obras .....	86
12.1.2 Proceso de inspección .....	86
<b>TÓPICO 13 VISTA PÚBLICA .....</b>	<b>88</b>
<i>Sección 13.1 Disposiciones generales.....</i>	<i>88</i>
13.1.1 Se celebra vista pública en las siguientes instancias: .....	88
<i>Sección 13.2 Participación en vistas.....</i>	<i>89</i>

13.2.1	Requisito de asistir a vista.....	89
Sección 13.3	<i>Información y documentos requeridos</i> .....	89
13.3.1	Requisitos generales .....	90
13.3.2	Requisitos específicos de vista.....	90
Sección 13.4	<i>Requisitos de rotulación</i> .....	90
Sección 13.5	<i>Notificación de vista</i> .....	91
13.5.1	Notificaciones por escrito .....	91
13.5.2	Método alterno.....	91
<b>TÓPICO 14</b>	<b>VISTA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>93</b>
Sección 14.1	<i>Disposiciones generales</i> .....	93
14.1.1	Se celebra vista administrativa para las siguientes solicitudes:.....	93
Sección 14.2	<i>Participación en vistas</i> .....	94
14.2.1	Requisito de asistir a vista.....	94
Sección 14.3	<i>Información y documentos requeridos</i> .....	94
14.3.1	Requisitos generales .....	94
14.3.2	Requisitos específicos de vista.....	94
Sección 14.4	<i>Requisitos de rotulación</i> .....	95
Sección 14.5	<i>Notificación de vista</i> .....	95
14.5.1	Notificaciones por escrito .....	95
14.5.2	Método alterno.....	96
Sección 14.6	<i>Suspensión o posposición de vista</i> .....	96
14.6.1	Disposiciones generales.....	96
14.6.2	Disposiciones de vista administrativa .....	97
<b>TÓPICO 15</b>	<b>OFICIAL EXAMINADOR .....</b>	<b>98</b>
Sección 15.1	<i>Designación del Oficial Examinador</i> .....	98
Sección 15.2	<i>Funciones del Oficial Examinador con antelación a la vista</i> .....	98
15.2.1	Conferencia con antelación a la vista administrativa .....	99
Sección 15.3	<i>Suspensión o posposición de vista</i> .....	99
15.3.1	Disposiciones generales.....	99
15.3.1.1	Disposiciones de vista pública.....	100
Sección 15.4	<i>Rebeldía</i> .....	100
Sección 15.5	<i>Procedimientos durante la vista</i> .....	100
15.5.1	Aplicación de las reglas de evidencia.....	101
15.5.2	Mecanismos de descubrimiento de prueba .....	101
Sección 15.6	<i>Escritos y otros documentos posteriores a la vista</i> .....	101
Sección 15.7	<i>Sanciones</i> .....	102
Sección 15.8	<i>Informe del Oficial Examinador</i> .....	103
Sección 15.9	<i>Acciones posteriores a la adjudicación</i> .....	103
Sección 15.10	<i>Vista inconclusa</i> .....	104
Sección 15.11	<i>Renuncia a término para resolver</i> .....	104
<b>TÓPICO 16</b>	<b>TÉRMINOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES .....</b>	<b>105</b>
Sección 16.1	<i>Disposición general</i> .....	105
Sección 16.2	<i>Comienzo de término</i> .....	106
Sección 16.3	<i>Extensión de términos</i> .....	106
Sección 16.4	<i>Vigencia de las aprobaciones de autorizaciones y permisos</i> .....	106
16.4.1	Disposición general .....	106
16.4.2	Términos de vigencia de las determinaciones finales .....	107
16.4.2.1	Vigencia de consultas de ubicación aprobadas.....	108
16.4.2.2	Consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial.....	108
<b>TÓPICO 17</b>	<b>PRÓRROGA O REAPERTURA .....</b>	<b>110</b>
Sección 17.1	<i>Disposición General</i> .....	110
Sección 17.2	<i>Solicitud de prórroga o reapertura:</i> .....	110

<i>Sección 17.3 Evaluación de la petición de prórroga o reapertura:</i> .....	111
17.3.1 <i>Prórroga</i> .....	111
17.3.2 <i>Términos para la autorización de prórroga o reapertura</i> .....	111
<i>Sección 17.4 No procede prórroga o reapertura</i> .....	112
<i>Sección 17.5 Reapertura de consultas de ubicación proyectos supra-regionales aprobadas</i> .....	112
<b>TÓPICO 18 REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTO O TRÁMITE ADICIONAL</b> .....	<b>114</b>
<i>Sección 18.1 Disposición general:</i> .....	114
<i>Sección 18.2 Notificación de requerimiento</i> .....	114
<b>TÓPICO 19 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL</b> .....	<b>115</b>
<i>Sección 19.1 Disposiciones generales</i> .....	115
<i>Sección 19.2 Certificación del documento ambiental</i> .....	115
<i>Sección 19.3 Determinación de cumplimiento ambiental</i> .....	115
<i>Sección 19.4 Proceso de evaluación ambiental</i> .....	115
19.4.1 <i>Solicitud de recomendación</i> .....	116
19.4.2 <i>Acciones ministeriales</i> .....	116
19.4.3 <i>Acciones discrecionales</i> .....	117
<i>Sección 19.5 Exclusión categórica</i> .....	117
<i>Sección 19.6 Participación pública en el proceso de planificación ambiental</i> .....	117
<i>Sección 19.7 Consideraciones especiales</i> .....	118
<b>TÓPICO 20 RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN</b> .....	<b>119</b>
<i>Sección 20.1 Reconsideración</i> .....	119
20.1.1 <i>Disposición general</i> .....	119
<i>Sección 20.2 Reconsideración ante la OMPU y revisión administrativa</i> .....	119
20.2.1 <i>Acciones</i> .....	119
20.2.2 <i>Criterios para consideración</i> .....	120
20.2.3 <i>Vista de reconsideración</i> .....	120
<i>Sección 20.3 Revisión ante la Junta Revisora</i> .....	120
<b>TÓPICO 21 MULTAS ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>122</b>
<i>Sección 21.1 Disposiciones generales</i> .....	122
<b>ADOPCIÓN</b> .....	<b>123</b>





## Tópico 1      **ALCANCE DEL REGLAMENTO**

### Sección 1.1    **DISPOSICIONES GENERALES**

#### 1.1.1    Título

Este reglamento se conocerá y citará como el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina para la Ordenación Territorial

#### 1.1.2    Propósitos

Establecer las normas que regulan y uniforman los procedimientos administrativos y adjudicativos relacionados a la toma de decisiones sobre la concesión y denegación de permisos o autorizaciones, consultas, certificaciones, documentos ambientales, revocaciones, trámites de mejora pública y querellas, entre otros, ante el Departamento de Permisos Urbanísticos (DPU), entiéndase de aquí en adelante como la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) y el Departamento de Planificación (DP) al considerar las solicitudes de los servicios regulados bajo este reglamento.

Asimismo, fiscalizar las prácticas o actividades reguladas bajo este reglamento de forma tal, que se procure el cabal cumplimiento con las leyes y reglamentos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina (GMAC) y otras aplicables, para la protección de la salud humana y el medioambiente.

#### 1.1.3    Base legal

Se adopta, este reglamento, al amparo y en armonía con las disposiciones del Artículo 13.012: Transferencia de Competencias sobre la Ordenación Territorial de la Ley 81, de 30 de agosto de 1991, según enmendada, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias de 14 de mayo de 2003, la Ley 161 de 1 de diciembre de 2009, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos, el Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos y el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terreno.

#### 1.1.4    Alcance

Este reglamento aplicará a través de toda la extensión territorial del Municipio de Carolina, prospectivamente a todos los procedimientos administrativos y adjudicativos conducidos ante la OMPU y el DP y a toda persona natural y jurídica, pública o privada, o cualquier agrupación de ellas, sobre las cuales el GMAC tenga jurisdicción, a tenor con las facultades delegadas en la Ley 81, *supra* y el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias.

Estas disposiciones no se aplicarán a ninguna mejora o adquisición pública autorizada, o de otro modo emprendida, exclusivamente por el Gobierno de los Estados Unidos de América.

Igualmente, las disposiciones de este reglamento se utilizarán en toda determinación relacionada con:

1. la tramitación de consultas de ubicación, consultas especiales y consultas sobre transacciones públicas,
2. la tramitación de las solicitudes de permisos y autorizaciones para la construcción, reconstrucción, alteración, demolición, traslado y uso de edificios o estructuras; o para el uso y desarrollo de terrenos y lotificaciones y lotificaciones especiales y urbanización vía excepción.
3. la tramitación de querellas sobre construcción y uso de terrenos y propiedad o estructuras,
4. la celebración de vistas públicas y administrativas,
5. el ejercicio de las funciones investigativas fiscalizadoras y
6. la revocación de permisos.

Aquellas determinaciones adjudicativas no señaladas expresamente en este reglamento, estarán sujetas a la disposición de mayor aplicabilidad entre las incluidas en el mismo.

#### 1.1.5 Vocablos empleados

Los vocablos y frases definidos en este reglamento tendrán el significado establecido en el mismo siempre que se empleen dentro de su contexto. Toda palabra usada en singular en este reglamento se entenderá que también incluye el plural cuando así lo justifique su uso, de igual forma el masculino incluirá el femenino, o viceversa.

El texto en este reglamento tendrá precedencia sobre cualquier tabla, figura o representación gráfica en el mismo.

Cuando se utilice el término *días* en este reglamento y el mismo esté relacionado a un término de tiempo, el mismo deberá ser interpretado como días naturales, excepto cuando se indique expresamente otra cosa. En caso de discrepancia entre el texto en español y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.

#### 1.1.6 Disposiciones de otros reglamentos

Las disposiciones de este reglamento prevalecerán sobre las disposiciones de cualquier otro reglamento vigente que pueda ser de aplicación al caso en particular dentro del territorio del Municipio de Carolina. La interpretación de las

disposiciones de este reglamento será auxiliada por la interpretación o el texto de cualquier otro reglamento vigente del GMAC, la Ley 81, *supra* y el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias.

El GMAC continuará emitiendo sus decisiones siguiendo los procedimientos instituidos a tales fines por su Alcalde y Legislatura Municipal a través de la OMPU y el DP y cualquier otro organismo creado a nivel municipal para atender esta encomienda, todo ello sujeto a la Ley 81, *supra* y al Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias.

#### 1.1.7 Permisos y certificaciones

Se prohíbe expresamente realizar actividad alguna de desarrollo o de uso del terreno o estructuras, en cualquier propiedad bajo la jurisdicción de este reglamento, sin que se obtengan todos los permisos, autorizaciones y certificaciones aplicables de la OMPU o la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) o Junta de Planificación (JP) según corresponda.

#### 1.1.8 Vigencia

Este reglamento será válido y regirá a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, conforme a lo dispuesto en la Ley 81, *supra*, y la Ley 170, *supra*. Ello, previamente aprobado por la Legislatura Municipal del GMAC, ratificado y firmado por el Alcalde.

#### 1.1.9 Cláusula de separabilidad

Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o capítulo de este reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o capítulo así declarado inconstitucional o nulo.

La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, sección o capítulo en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

#### 1.1.10 Actualizaciones y enmiendas

La enmienda de un artículo o parte de este reglamento no requerirá la enmienda de la totalidad del mismo. En el caso de enmiendas parciales propuestas por la OMPU o el DP, éstas requerirán notificación y aprobación previa de la Legislatura Municipal.

#### 1.1.11 Cláusula derogatoria

Todos los departamentos municipales revisarán, enmendarán o derogarán sus reglamentos administrativos, ordenes administrativas, memorandos estableciendo procedimientos, políticas y formularios de permisos y autorizaciones con la intención de atemperarlos a la política pública establecida mediante este reglamento, Ley 81, *supra*, y el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias.

Cualquier reglamento, norma, orden administrativa, resolución o directriz administrativa o parte de éstos emitida antes de la aprobación del presente reglamento por cualquier departamento o dependencia municipal concernida que no haya sido adoptada expresamente o por referencia en el presente reglamento queda derogado.

#### 1.1.12 Cláusula de transición

A partir de la aprobación y adopción de este reglamento, la OMPU y el DP evaluarán y emitirán sus recomendaciones o determinaciones en torno a las solicitudes de permisos, consultas, certificaciones, cambios de calificación y documentos ambientales utilizando las disposiciones adoptadas en este reglamento y las leyes aplicables al momento de la presentación de los mismos.

## Tópico 2      **DEFINICIONES**

### Disposición general

Todo concepto definido o utilizado en este reglamento que a su vez se haya definido y utilizado en el Reglamento del Plan Territorial del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina vigente debe interpretarse, en su contenido y alcance, como el mismo concepto allí definido y utilizado. En caso de diferencia o conflicto entre el texto aquí provisto y el texto Reglamento del Plan Territorial del GMAC, prevalecerá éste último.

1. Actividad – conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad. Para propósitos de la tramitación de los permisos generales de la Junta de Calidad Ambiental constituye la acción de extraer, excavar, remover o dragar materiales o componentes de la corteza terrestre.
2. Actividad de construcción – toda actividad que no esté exenta de permiso de construcción o que constituya una sustitución sencilla.
3. Adjudicación – pronunciamiento mediante el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte en la dilucidación de una controversia o solicitud ante consideración o en el ejercicio de la facultad fiscalizadora.
4. Afectación – la denegación de todo uso productivo en una propiedad, debido exclusivamente, a que por la misma se ha propuesto trazar una vía de transportación pública conforme a un plan de transportación o plan vial adoptado por la Junta de Planificación, ya sea porque los terrenos han sido destinados para uso público en un mapa de calificación, Plan de Usos de Terreno o Plan de Ordenación o bien porque la Junta de Planificación ha aprobado el desarrollo de un proyecto público sobre dichos terrenos o propiedad.
5. Agencia – significa cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico u organismo administrativo autorizado por ley a llevar a cabo funciones de reglamentar, investigar o que pueda emitir una decisión, o con facultades para expedir licencias, certificados, permisos, concesiones, acreditaciones, privilegios, franquicias, acusar o adjudicar.

Se excluye a: (a) el Senado y la Cámara de Representantes de la Asamblea Legislativa; (b) la Rama Judicial; (c) la Oficina del Gobernador y todas sus oficinas adscritas, exceptuando aquellas en donde se haya expresado literalmente la aplicación de las disposiciones de la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada; (d) la Guardia Nacional de Puerto Rico; (e) los gobiernos municipales o sus entidades o corporaciones; (f) la Comisión Estatal de Elecciones; (g) el Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; (h) la Junta Asesora del

Departamento de Asuntos del Consumidor sobre el Sistema de Clasificación de Programas de Televisión y Juguetes Peligrosos.

6. Agencia proponente – para propósitos del cumplimiento del Artículo 4(B)(3) de la Ley 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, conocida como Ley sobre Política Pública Ambiental, el GMAC fungirá como agencia proponente de la acción, excepto en aquellos casos en que la facultad de determinadas competencias y jerarquías sobre la ordenación territorial no hayan sido delegadas.
7. Agrimensor Licenciado – persona natural autorizada a ejercer la profesión de agrimensura en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
8. Alcalde – significa el Primer Ejecutivo del Gobierno Municipal.
9. Alteración – cualquier ampliación, cambio o modificación a un edificio o estructura, incluyendo cualquier cambio o instalación de sistemas eléctricos o mecánicos o cualquier cambio o modificación en paredes de carga, columnas, vigas, techos u otros elementos estructurales; cualquier cambio o modificación en los medios de salida.
10. Ampliación – la extensión o aumento en el área bruta de piso o en la altura de una estructura.
11. Aportación – es el pago u obra de construcción requerida que hace el dueño de un proyecto de desarrollo para hacer posible la conexión del proyecto a la infraestructura existente. Esta aportación puede ser en dinero, propiedades, mano de obra, materiales o una combinación de algunos o todos los anteriores, según determinada en este reglamento.
12. Arancel – significará el pago de derechos (*fees*) por concepto de la presentación del plano de construcción para su aprobación ante el Departamento de Permisos Urbanísticos.
13. Área bruta de piso – La suma del espacio de piso ocupado o usado en cualquier edificio, principal o accesorio, incluyendo pasillos, galerías, balcones, terrazas cubiertas, escaleras, huecos de elevadores, sótano y ancho de paredes; excluyendo cornisas, aleros, tejados, balcones abiertos voladizos, terrazas descubiertas, otros rasgos arquitectónicos y las escaleras exteriores al nivel del primer piso que no levanten más de un (1) metro sobre el nivel del terreno. El nivel del terreno será el lugar específico donde se levanta la escalera para subir al nivel del primer piso. El espacio utilizado para la provisión del estacionamiento sea techado o al aire libre, requerido para los usos a desarrollarse no se contabilizará como parte del área bruta de piso.
14. Áreas calificadas – terrenos comprendidos dentro de los límites de calificación establecidos en los mapas adoptados por el Municipio, conforme a sus facultades legales.
15. Área neta de ventas – todo espacio de una estructura en la que se exhiban o se vendan productos, incluyendo las áreas de circulación entre estos, excluyendo aquellos dedicados a oficinas, baños, almacén o de otra actividad inherente y necesaria a la operación del negocio.

16. Arquitecto licenciado – persona natural debidamente autorizada a ejercer la profesión de la arquitectura en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Ley 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.
17. Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) – organismo gubernamental creado por la Ley 163 de 3 de mayo de 1949, conocida como Ley Orgánica de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Rico. Su propósito es proveer y ayudar a proveer a los habitantes de Puerto Rico un servicio adecuado de agua y alcantarillado sanitario y cualquier otro servicio o facilidades incidentales o propias a éstos. Su visión es lograr que Puerto Rico cuente con un sistema de suministro de agua y alcantarillado que promueva una calidad de vida saludable y una economía sólida en el presente y para generaciones futuras.
18. Autoridad de Desperdicios Sólidos (ADS) – organismo gubernamental creado mediante la Ley 70 de 23 de junio de 1978, según enmendada, con el deber ministerial de establecer y ejecutar la política pública concerniente a los aspectos técnicos, administrativos y operacionales del manejo de los residuos sólidos.
19. Avenida – vía pública de continuidad considerable de tres carriles de rodaje por dirección e intersecciones a nivel que sirve de acceso peatonal y vehicular a las áreas importantes de la ciudad o sus inmediaciones o de interconexión entre expresos y en la cual se permite el acceso directo a las propiedades limítrofes. Se considerará como tal aquélla que aparezca en un Plan de Usos del Terreno, Mapa de Expansión Urbana, Plan de Ordenación, Mapa Oficial o resolución de la Junta de Planificación.
20. Bosque – terreno público o privado, urbano o rural, cubierto o dominado por árboles y arbustos.
21. Calificación – instrumento para designar usos de terrenos, será sinónimo de zonificación.
22. Cambio de uso – es la dedicación de una instalación o estructura a otro uso distinto al autorizado.
23. Carretera – vía pública urbana o rural con o sin isleta central usada como medio de transportación.
24. Cauce – el lecho de un río, quebrada o arroyo por donde normalmente fluyen las aguas.
25. Certificación de exclusión categórica – declaración escrita que se presenta como parte de una solicitud de determinación final o permiso, ante la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) o el Departamento de Planificación (DP) en donde se certifica que la acción propuesta es una que en el curso normal de su ejecución no tendrá un impacto ambiental y/o que la misma ha sido expresamente excluida del proceso de planificación ambiental mediante una ley, reglamento o resolución.

26. Certificación de salud ambiental - certificación expedida, como parte del proceso para la evaluación en el otorgamiento de un permiso de uso, por la Unidad de Salud y Seguridad de la Oficina de Gerencia o un Inspector Autorizado, al dueño, operador, o administrador de un establecimiento público en la cual se evalúa el cumplimiento del establecimiento con los requisitos, reglamentos y leyes aplicables relacionados a la salud ambiental.
27. Certificación sobre inundabilidad de un terreno – declaración por parte de la Junta de Planificación o la Comunidad Participante en la cual se indica la condición de inundabilidad que afecta un terreno, parcela, finca o área en particular y que se emite por la Oficina del Secretario de la Junta Propia u oficina designada por la Comunidad Participante a solicitud de cualquier persona, entidad o grupo.
28. Colindante – los propietarios de solares o fincas contiguas.
29. Conservación – es el cuidado y la protección que se le brinda a un sector o propiedad designado como un recurso natural, cultural o ecológico de gran valor, con el propósito de mejorar y mantener sus condiciones y características naturales; permite el uso limitado y cuidadoso. En el caso de propiedades históricas, se refiere a aquellas obras necesarias para mantener en buen estado tanto la propiedad como su entorno, hacerla durar o guardarla con cuidado, evitando el deterioro producido por la constante acción de los agentes atmosféricos, por el uso o por el abandono. Son casos de conservación las habituales reparaciones, tanto de elementos estructurales, como de elementos decorativos, acabados, instalaciones y pinturas, entre otras intervenciones menores.
30. Construcción – acción y efecto de edificar, incluye alteración, ampliación, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, restauración o traslado de estructuras, su pintura, cambios arquitectónicos, nueva construcción y las obras de urbanización para mejorar o acondicionar terrenos con propósito de edificar en éstos.
31. Consulta de construcción – *Sustituye al anteproyecto<sup>1</sup> y al desarrollo preliminar<sup>2</sup>*, trámite sobre un proyecto de uso ministerial, pero que conlleva variaciones a los parámetros de construcción del distrito donde ubica.

---

<sup>1</sup> Anteproyecto-Etapa preliminar de un plano de construcción de obras, así como de estructuras, preparado por un profesional autorizado en ley para continuar con las próximas etapas, que se somete al Departamento de Permisos Urbanísticos para determinar si cumple con las leyes y reglamentos aplicables y para la adjudicación de variaciones y excepciones.

<sup>2</sup> Desarrollo preliminar - Trámite sobre un proyecto de urbanización que se propone conforme a la calificación vigente o luego de haberse aprobado la consulta de ubicación correspondiente, mediante el cual se obtiene la aprobación de la representación gráfica, a escala, de la forma en que quedarán urbanizados los terrenos. Dicha representación muestra, según sea la naturaleza del proyecto, el patrón de calles, los solares y bloques; el sistema vehicular y el peatonal, la localización y organización del centro de vecindad, con las facilidades recreativas, los servicios vecinales y usos accesorios, la reserva de terrenos para usos públicos e institucionales; las secciones para accesos vehiculares y otros usos de terreno propuestos. Deberá incluir una tabulación por uso de los terrenos y un desglose por tipo de vivienda en los proyectos residenciales. Además, deberá estar firmada por un ingeniero o arquitecto licenciado y colegiado, a tenor con las



32. Consulta de terreno y ubicación – es un procedimiento de carácter discrecional, ante el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) y el Departamento de Planificación (DP) o ante la Junta de Planificación o la OGPe, según corresponda; sobre los propuestos usos de terrenos que no son permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas calificadas, pero que las disposiciones reglamentarias proveen para que se consideren. La misma nunca podrá ser considerada como un permiso. Esta consulta se identifica como pública o privada dependiendo de quién la origine y en los casos cuya facultad de evaluar haya sido delegada al GMAC, incluye los proyectos de desarrollos extensos a considerarse bajo las disposiciones del Capítulo VI. 12 del Reglamento de Ordenación 1 (Rgto. de Calificación del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina) y aquellos que estén en conformidad con las facultades delegadas por Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias. Las consultas regionales y supra regionales, o aquellas que el Municipio de Carolina no cuente con la facultad de considerar, serán evaluadas ante la Junta de Planificación o la OGPe, según corresponda.
33. Contratista – persona natural o jurídica, licenciada o registrada en el Registro de Contratistas del Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) en conformidad con las disposiciones de la Ley 146 de 10 de agosto de 1995, según enmendada, que ejecuta obras de construcción.
34. Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias – acuerdo mediante el cual el Gobierno Central transfiere total o parcialmente a un Municipio competencias, facultades y responsabilidades específicas bajo las disposiciones de la Ley 81, supra, delimitando su alcance y su ámbito de jurisdicción.
35. Costo estimado de la obra – el valor estimado de la obra de construcción o de cada una de las partes del conjunto de la obra. Incluye todas las partidas necesarias a la obra para su uso particular; mano de obra, materiales y equipos, sean provistas por el dueño o mediante contrato. No serán parte de los costos de la obra aquellos que sean indirectos, tales como seguros, fianzas, arbitrios e impuestos. Este costo estimado será el utilizado para el pago de estampillas y aranceles y deberá estar sellado y firmado por el profesional que lo confeccionó.
36. Cuerpo de agua – incluye las aguas superficiales, las subterráneas, las costaneras y cualesquiera otras dentro de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
37. Cueva o caverna – cavidad natural, nicho, cámara o una serie de cámaras y galerías bajo la superficie de la tierra, dentro de una montaña o formada mediante la proyección horizontal de rocas en un acantilado. Refiérase a la Ley 111 de 12 de julio de 1985, Ley para la Protección de Cuevas, Cavernas o Sumideros de Puerto Rico.
38. Daños – desfiguración, mutilación, herida, incapacitación, o muerte de la

---

disposiciones de la Ley 173 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

persona; remoción, penetración, destrucción, impacto, desplazamiento o la separación total o parcial de una estructura o instalación soterrada o de alguna capa o alojamiento protector, u otro dispositivo de una instalación o estructura soterrada, o rellenar de manera tal que impida el acceso a los mecanismos de control del sistema soterrado; o el debilitamiento del soporte estructural o lateral de una estructura o instalación soterrada; o la falta de reemplazar propiamente la cubierta de una estructura o instalación soterrada; o rellenar de una manera tal que elimine o impida el acceso a los mecanismos de control de sistemas soterrados que existían antes de la excavación o demolición, tales como las válvulas de control en los sistemas de gas o petróleo.

39. Declaración de impacto ambiental (DIA) – documento ambiental y sus anejos, presentado para cumplir con los requisitos del Artículo 4(B) (3) de la Ley sobre Política Pública Ambiental de PR, según enmendada, cuando se ha determinado que la acción propuesta conllevará un impacto significativo sobre el ambiente.
40. Dedicación – donación de terrenos y estructuras o interés sobre la propiedad al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias públicas y municipios para uso público de terrenos, estructuras o cualquier clase de derechos reales sobre los mismos, pudiéndose requerir estas donaciones como condición para la aprobación de un proyecto o la implantación de un Plan de Ordenación.
41. Demolición – acción y efecto de derribar o remover, total o parcialmente, una estructura, edificio u obra de infraestructura.
42. Densidad poblacional – es la relación que se establece entre el número de familias que se ubican en un solar y el área del solar, expresada en términos de familia por unidad de área. Se considera densidad poblacional bruta, si en el cómputo se considera el área total original del solar y es neta, si se excluyen las áreas de calles y demás áreas públicas. Para proyectos de apartamentos, normalmente, la densidad bruta y neta es la misma.
43. Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) – organismo gubernamental creado por la Ley 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.
44. Desarrollador – persona, corporación, organización u otra entidad legal que lleva a cabo un nuevo desarrollo.
45. Desarrollo – inicio, construcción, cambio o ampliación de cualquier uso o estructura, sobre tierra o sobre agua, el desmonte o nivelación del terreno o la división del terreno en dos o más parcelas incluyendo, sin limitarse a lo siguiente:
  - a. construcción, reconstrucción, alteración o ampliación de un edificio o estructura;
  - b. cambio en el tipo de uso de un edificio, estructura o terreno;
  - c. aumento substancial en la intensidad del uso del terreno, tal como un aumento en el número de negocios, oficinas, establecimientos de

- manufactura, o unidades de vivienda localizados en unos edificios o estructura;
- d. comienzo o expansión de la extracción de recursos, minería, excavación, actividades agrícolas, de horticultura o forestales, en tierra o agua (excepto para obtener muestras de suelo);
  - e. demolición de un edificio o estructura o el desmonte o la remoción de árboles o vegetación de una parcela de terreno;
  - f. depósito o la descarga de basura, desperdicios sólidos o líquidos, o relleno en una parcela de terreno;
  - g. alteración, ya sea física o química, de la orilla, banco, o canal de una costa marina, lago, estanque o canal u otro cuerpo de agua, o alteración a cualquier terreno anegadizo; y
  - h. instalación de servicios públicos.
46. Desarrollo de terrenos – mejoras hechas por el hombre a terrenos, consistentes en movimientos de tierras para rellenar o excavar y otras obras de urbanización como afirmado, pavimentación, encintados, aceras, incluyendo, pero no limitado a estructuras e instalaciones de servicios públicos tales como: sistemas de distribución de agua, alcantarillados pluviales y sanitarios, alumbrado y distribución de energía eléctrica y líneas telefónicas.
47. Desarrollo extenso – para el territorio municipal de Carolina, comprende los desarrollos residenciales para cuarenta (40) o más familias o solares, o el desarrollo de facilidades comerciales, industriales, institucionales o recreativos que excedan veinte mil (20,000) pies cuadrados de construcción o en terrenos que excedan cuatro mil (4,000) metros cuadrados.
48. Desperdicios o residuos sólidos – significará la basura, desecho, residuo, escombros, artículos inservibles como neveras, estufas, calentadores, congeladores y artefactos residenciales y comerciales similares, cenizas, cieno o cualquier material desechado no peligroso, sólido, líquido, semisólido o de contenido gaseoso resultante de operaciones domésticas, industriales, comerciales, mineras, agrícolas o gubernamentales. Incluye materias que han sido desechadas, abandonadas o dispuestas, y materias a las cuales se les haya expirado su utilidad o que ya no sirven a menos que sean procesadas o recuperadas.
49. Determinación de cumplimiento ambiental – toda determinación que realiza el Director de la Oficina de Gerencia y Permisos o la Junta Adjudicativa, como parte de una decisión final, en donde certifica que la Agencia Proponente ha cumplido con los requisitos sustantivos y procesales del Artículo 4(B) (3) de la Ley 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, y con los reglamentos aplicables.
50. Determinación de cumplimiento ambiental por exclusión categórica – determinación que realiza el proponente o representante autorizado como parte de una determinación final, en donde certifica que la acción propuesta no requiere acción ulterior de planificación ambiental por estar clasificado

como una exclusión categórica.

51. Determinación de no impacto ambiental – determinación de la agencia proponente, basada y sostenida por la información contenida en una evaluación ambiental (EA), en el sentido de que una acción propuesta no conllevará impacto ambiental significativo.
52. Determinaciones finales – actuación, resolución, informe o documento que contiene un acuerdo o decisión emitida por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) adjudicando de manera definitiva algún asunto ante su consideración o cualquier otra determinación similar o análoga. Esta se convertirá en un permiso final y firme una vez hayan transcurrido los términos correspondientes. En el caso de las consultas de ubicación, una determinación final no es equivalente a la otorgación de un permiso.
53. Día laborable – cualquier día durante el cual las oficinas del GMAC o las agencias estatales de infraestructura están oficialmente abiertas, sin incluir sábados, domingos u otros días feriados oficiales.
54. Discrecional – describe una determinación que conlleva juicio sobre la forma en que se conduce o propone una actividad o acción. Se utilizará discreción especial o juicio para llegar a su determinación, ya que esta determinación involucrará más allá del uso de estándares fijos o medidas objetivas. Se podrá utilizar juicios subjetivos discrecionales al decidir si una actividad debe ser realizada o cómo debe ser realizada.
55. Distrito – cada una de las demarcaciones espaciales en las cuales se subdivide un territorio para distribuir y ordenar los usos o edificaciones permitidas.
56. Distrito de calificación – cada una de las demarcaciones espaciales en las cuales se subdivide un territorio para distribuir y ordenar los usos o edificaciones permitidas.
57. Documento ambiental - documento de planificación detallado sobre cualquier acción propuesta que deberá incluir un análisis, evaluación y discusión de los posibles impactos ambientales asociados a dicha acción. Para efectos de este reglamento, el término aplica solamente a una Evaluación Ambiental (EA), o una Declaración de Impacto Ambiental (DIA) en cualquiera de sus modalidades o etapas.
58. Dueño u operador - persona natural o jurídica que sea titular o poseedor de un derecho real o arrendamiento autorizado, o un representante autorizado de los anteriores, de un terreno o estructura.
59. Edificio – construcción fija, con techo y paredes, hecha con materiales resistentes, para ser ocupada permanente o temporalmente por personas o para otros usos. El término edificio será interpretado como si fuera seguido de la frase: o parte del mismo.
60. Elevación – distancia vertical de un punto a una superficie de referencia.
61. Emergencia - cualquier fenómeno grave como huracán, maremoto, terremoto, erupción volcánica, sequía, incendio, explosión o cualquier otra clase de

catástrofe o cualquier grave perturbación del orden público o un ataque por fuerzas enemigas a través de sabotaje o mediante el uso de bombas, artillería o explosivos de cualquier género o por medios atómicos, radiológicos, químicos o bacteriológicos o por cualesquiera otros medios que use el enemigo, en cualquier parte del territorio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que amerite se movilicen y se utilicen recursos humanos y económicos extraordinarios para remediar, evitar, prevenir o disminuir la severidad o magnitud de los daños causados o que puedan causarse.

De igual manera, el término emergencia comprende cualquier evento o graves problemas de deterioro en la infraestructura física de prestación de servicios esenciales al pueblo o que ponga en riesgo la vida, la salud pública o seguridad de la población o de un ecosistema sensitivo.

62. Enmienda – incluye cualquier modificación o cambio a cualquier estatuto, ordenanza, reglamento, mapa, plano o dibujo.
63. Entidades gubernamentales concernidas – se refiere colectivamente a la Junta de Planificación (JP); la Junta de Calidad Ambiental (JCA); la Comisión de Servicio Público (CSP); la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE); la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT); el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA); la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA); la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones (JTT); el Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP); la Compañía de Comercio y Exportación (CCE); la Compañía de Fomento Industrial (PRIDCO); la Compañía de Turismo (CT); el Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP); el Departamento de Agricultura (DA); el Departamento de Salud (DS); el Cuerpo de Bomberos de PR (CBPR); la Policía de PR; el Departamento de la Vivienda (DV); el Departamento de Recreación y Deportes (DRD); la Autoridad de los Desperdicios Sólidos (ADS); el Departamento de Educación (DE); la Autoridad de los Puertos (AP); la Administración del Deporte de la Industria Hípica (ADIH); Oficina Estatal de Conservación Histórica (OECH) y la Administración de Asuntos Energéticos (AAE), y cualquier otra agencia o instrumentalidad que el Gobernador determine mediante Orden Ejecutiva.
64. Estado de emergencia – es cualquier fenómeno grave como huracán, maremoto, terremoto, erupción volcánica, sequía, incendio, explosión o cualquier otra clase de catástrofe; o cualquier grave perturbación del orden público; o un ataque por fuerzas enemigas a través de sabotaje o mediante el uso de bombas, artillería o explosivos de cualquier género, o por medios atómicos, radiológicos, químicos o bacteriológicos o por cualesquiera otros medios que use el enemigo, en cualquier parte del territorio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que amerite se movilicen y se utilicen recursos humanos y económicos extraordinarios para remediar, evitar, prevenir o disminuir la severidad o magnitud de los daños causados o que puedan causarse. De igual manera, el término emergencia comprende cualquier evento o graves problemas de deterioro en la infraestructura física de

prestación de servicios esenciales al pueblo o, que ponga en riesgo la vida, la salud pública o la seguridad de la población o de un ecosistema sensitivo.

65. Estructura – aquello que se erige, construye, fija o sitúa, sobre o bajo el terreno o agua e incluye sin limitarse a, edificios, torres, chimeneas, líneas de transmisión aéreas y tubería soterrada, tanque de almacenaje de gas o líquido que está principalmente sobre el terreno, así como también las casas prefabricadas. El término estructura será interpretado como si fuera seguido de la frase “o parte de las mismas”.
66. Estudio – conjunto de documentos, análisis, cálculos y dibujos hechos para conceptualizar la realización y costo de una obra.
67. Evaluación ambiental – documento ambiental utilizado por la agencia proponente para determinar si la acción propuesta tendrá o no un posible impacto ambiental significativo cuando dicha Agencia no haya decidido presentar una declaración de impacto ambiental de antemano.
68. Excepción – significará toda autorización discrecional para utilizar una propiedad o para construir una estructura de forma diferente a lo usualmente permitido en un área por el Reglamento de Ordenación 1 (Rgto. de Calificación del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina), siempre que dicho uso o construcción sea permitido mediante una disposición de exoneración establecida por la propia reglamentación y siempre que se cumpla con los requisitos o condiciones establecidas para dicha autorización.
69. Excepción en uso – autorización para utilizar una propiedad para un uso que la reglamentación admite y tolera en una zona o distrito, siempre que se cumpla con los requisitos o condiciones establecidas en el reglamento aplicable para la autorización del uso de que se trate.
70. Exclusión categórica – acciones predecibles o rutinarias que en el curso normal de su ejecución no tendrán un impacto ambiental significativo. Se considerará exclusión categórica, además, las acciones que así determine la Junta de Calidad Ambiental mediante reglamento o resolución a esos efectos.
71. Fachada – todas las caras exteriores de una estructura o figura que se crea por la proyección horizontal de todos los elementos de un edificio en plano vertical frente a él.
72. Facilidades vecinales – se refiere a terrenos a proveerse para la construcción de escuelas elementales, bibliotecas, centros culturales, desarrollo de parques para uso de niños y adultos y edificios comerciales.
73. Falta administrativa – acción u omisión contraria a los reglamentos u órdenes adoptados en virtud de las facultades transferidas que la ley le confiere al GMAC.
74. Fase operacional – aquella parte de la función de revisión de proyectos que comprende, entre otros, el aplicar y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos promulgados para el uso, desarrollo y subdivisión de terrenos, así como para la construcción de edificios y estructuras.

75. Fecha de presentación – la fecha en que una solicitud de permiso, debidamente complementada con toda la información y documentos requeridos en virtud de las disposiciones de este reglamento, es presentada por el dueño, su agente o representante autorizado, y que a su vez, se hayan pagado los derechos y cargos correspondientes.
76. Fianza – obligación accesoria que hace o suscribe el desarrollador para garantía y seguridad de que se hará lo que debe o cumplirá aquello a que se obligó.
77. Finca o solar – predio de terreno inscrito o inscribible en el Registro de la Propiedad como finca independiente o aquéllas previamente existentes aunque no estuvieran inscritas previo a la vigencia del Reglamento de Lotificación de 4 de septiembre de 1944.
78. Franja de siembra – espacio reservado a lo largo de las áreas de rodaje en las vías con acera, para permitir siembra.
79. Gravamen – carga o limitación del dominio sobre un bien inmueble.
80. Ingeniero Licenciado – persona natural debidamente autorizada a ejercer la profesión de la ingeniería en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Ley 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.
81. Inspección – revisión física de unas facilidades y sus perímetros con el fin de constatar que cumple con los requisitos establecidos por ley o reglamento.
82. Inspección de la obra de construcción – es la fiscalización periódica de la construcción de la obra que realice el inspector.
83. Inspección de la obra – Es la fiscalización periódica de la construcción de la obra que realiza el inspector designado.
84. Inspector de la obra de construcción (inspector designado) – ingeniero o arquitecto licenciado y colegiado a quien el dueño de una obra le ha encomendado su inspección. Ni el contratista de la obra, ni sus dueños o empleados podrán fungir como inspectores de la obra que construyen.  
  
Cuando se trate de cualquier organismo gubernamental que construya obras especializadas por administración, que haya demostrado a satisfacción del Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) y cuente con una certificación al efecto, que sus unidades de construcción e inspección de obras están organizadas para funcionar totalmente independientes una de la otra y que se asegurará la debida protección al interés público, se podrá rescindir de dicha prohibición
85. Instalación – es aquella área o lugar con sus respectivos equipos donde se efectúan con regularidad actividades deportivas y recreativas de diversa índole.
86. Instalación recreativa o deportiva – cualquier recinto o área física, con o sin estructura, que se utilice con fines de recreación o para la práctica de algún deporte.

87. Instituto de Cultura Puertorriqueña (IPC) – organismo gubernamental creado mediante la Ley 89 de 21 de junio de 1955, según enmendada.
88. Interesado – persona natural o jurídica con interés en comparecer y ser escuchado en relación con una solicitud de expedición de un nuevo trámite bajo este reglamento o de la renovación de uno vigente.
89. Interventor – persona que no es parte original en el procedimiento adjudicativo pero que se le permite participar en el mismo, luego de haber demostrado su capacidad o interés, mediante petición fundamentada conforme a lo establecido en este reglamento, por razón de ser parte afectada o con interés personal o público legítimo.
90. Junta Adjudicativa de la OGPe – la Junta Adjudicativa de la Oficina de Gerencia de Permisos, organismo adscrito a dicha Oficina responsable de evaluar y adjudicar determinaciones finales y permisos de carácter discrecional.
91. Junta de Calidad Ambiental (JCA) – es la agencia reguladora creada por Ley sobre Política Pública Ambiental, Ley 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada, con los deberes, facultades y funciones conferidas en dicha Ley.
92. Juntas de Comunidad – están compuestas por una cantidad no menor de siete (7) miembros ni mayor de once (11), nombrados por el Alcalde, según el procedimiento dispuesto en Ley 81 de 1991, conocida como la Ley de Municipios Autónomos de PR. Dichas Juntas serán organismos representativos de los distintos sectores ideológicos, sociales y económicos de la comunidad en que se constituyan. Las funciones de las Juntas de Comunidad serán asesorar al municipio en la elaboración, revisión y cumplimiento de los Planes de Ordenación y de los Reglamentos y Planes de Ordenación dentro de un área geográfica específica. También vigilarán la implantación y cumplimiento de dichos documentos incluyendo la ejecución de las facultades sobre la ordenación territorial que le sean transferidas al municipio.
93. Junta de Planificación – organismo gubernamental creado por la Ley 75 de 24 de junio de 1975, enmendada conocida como Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico.
94. Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos – foro especializado e independiente, conocido como Junta Revisora, que adjudicará imparcialmente los casos ante su consideración. La parte adversamente afectada por las determinaciones finales de la OMPU podrá solicitar la revisión de las mismas ante la Junta Revisora, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 161 de 1 de diciembre de 2009, conocida como la Ley para la Reforma del Proceso de Permisos.
95. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme – la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que para los propósitos y fines de la Ley 161, supra, será aplicable sólo al proceso de



- adopción, enmienda y derogación de los reglamentos que esta Ley requiere.
96. Local de propaganda política – cualquier edificio, casa, estructura, aparato o reproductor de voz, unidad rodante o patio donde se congregaren personas con el fin de difundir propaganda política, conforme a la Ley 78 de 1 de junio de 2011, según enmendada, Código Electoral para el Siglo XXI.
  97. Lotificación – la división de una finca en dos (2) o más partes para la venta, traspaso, cesión, arrendamiento, donación, usufructo, uso, censo, fideicomiso, división de herencia o comunidad, o para cualquier otra transacción; así como para la construcción de uno (1) o más edificios; e incluye también urbanización, según se define en la reglamentación aplicable y, además, una mera segregación.
  98. Lotificación especial – es sólo de aplicabilidad en el Suelo Rústico Común (SRC) del Municipio de Carolina. Es aquella lotificación, en la cual ya estén construidas todas las obras de urbanización, o que éstas resulten ser muy sencillas y que la misma no exceda de diez (10) solares, tomándose en consideración para el cómputo de los diez (10) solares la subdivisión de los predios originalmente formados, así como las subdivisiones del remanente del predio original. Según fuera formado en o antes del 29 de junio de 1964.
  99. Mapa – representación geográfica de una parte de la superficie terrestre, en la que se da información relativa a una ciencia determinada (topográfica, geológica, entre otros).
  100. Mapa o plano oficial de carreteras – plano que indica la posición exacta de los trazados de una vía según se establece en la Ley 75 de 24 de junio de 1975, conocida como Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico, según enmendada. Una vez aprobados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, estos mapas tendrán fuerza de ley.
  101. Medio ambiente – la suma de los factores, fuerzas o condiciones físicas, químicas, geológicas, biológicas y socioculturales que afectan o influyen sobre las condiciones de vida de los organismos, incluyendo al ser humano.
  102. Mejora pública – toda mejora permanente, toda nueva construcción, ampliación o reconstrucción (sin incluir reparación) de obra pública autorizada, pagada, supervisada, dirigida, emprendida o controlada por cualquier organismo gubernamental, incluyendo, entre otras, toda adquisición, venta, permuta, cesión, arrendamiento o cambio en el uso de propiedades por cualquier funcionario y organismo y las llevadas a cabo mediante contratos de obra con entidades privadas.
  103. Ministerial – describe una determinación que no conlleva juicio subjetivo sobre la forma en que se conduce o propone una actividad o acción. Se aplican los requisitos específicos de las leyes o reglamentos a los hechos presentados, no se utiliza discreción especial o juicio alguno para llegar a su determinación, ya que esta determinación involucra únicamente el uso de estándares fijos o medidas objetivas. No se puede utilizar juicios subjetivos, discrecionales o personales al decidir si una actividad debe ser realizada o cómo debe ser realizada.

104. Modificación – cualquier acción que cambie o altere características originales, ya aprobadas, de una edificación.
105. Multa administrativa – sanción económica que se impone por cometer una falta administrativa.
106. Municipio Autónomo con Jerarquías – significará aquel municipio que alcance la máxima estabilidad fiscal, cumpliendo con el requisito de mantener presupuestos equilibrados, tenga un Plan de Clasificación y Retribución aprobado y actualizado, tenga un Plan de Ordenamiento Territorial, Planes de Ensanche y de Área con las debidas delegaciones y tenga su contabilidad al día y maneje consistentemente su Sistema de Contabilidad Mecanizado. Además, es aquel al cual la Junta de Planificación le haya transferido de manera parcial o total, mediante un convenio de delegación, determinadas competencias y jerarquías sobre la ordenación territorial.
107. Notificación – comunicación escrita remitida mediante correo regular, certificado o correo electrónico, emitida por la OMPU, sobre las decisiones cuya facultad de evaluación le ha sido transferida al GMAC. Todo acuerdo que requiera variación en uso o excepción en uso de permisos discrecionales y la evaluación del mismo por el Comité de Permisos, se notificará a través de una resolución de la OMPU donde se establezcan las razones de su decisión. Los permisos ministeriales se notificarán a través de un permiso oficial.
108. Notificación o resolución de requerimiento – comunicación escrita de solicitud de información, documento o trámite adicional a toda solicitud de servicio para la que se determine que la información es insuficiente, contradictoria, o que existan deficiencias en los documentos requeridos en virtud de las disposiciones de la reglamentación vigente.
109. Obra – estructuras, incluyendo las mejoras y trabajos que se realicen al terreno para facilitar o complementar la construcción de éstos, así como las mejoras e instalaciones necesarias para el uso, segregación, subdivisión o desarrollo de terrenos.
110. Obras de construcción – toda construcción, restauración, reconstrucción, ampliación, alteración o remodelación de edificios, estructuras, instalaciones de infraestructura, como a su vez, toda segregación, subdivisión, desarrollo o mejora de terrenos. Se incluye en el término toda maquinaria, equipo o instalación accesoria, necesaria para conferirle a la obra su uso particular.
111. Obras de urbanización – mejoras para el desarrollo de terrenos, que puede incluir, sin limitarse a, instalación o construcción de infraestructura pluvial, eléctrica, acueductos, comunicaciones, movimiento de tierra, excavaciones, rellenos, calles, aceras, verjas y cualquier otra obra necesaria para permitir la construcción futura de estructuras permanentes o utilización de dichos terrenos para el uso autorizado. Incluirá aquellas autorizaciones que se requieran en este reglamento.
112. Obras imprescindibles – las obras de urbanización que deberán proveerse sin considerar las obras existentes en las inmediaciones de la lotificación.

113. Oficial de Permisos – Persona designada a dirigir la Oficina de Permisos, quien será un arquitecto, o ingeniero licenciado bajo las normas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El mismo será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, según lo dispuesto en el Art. 13.013 de la Ley 81, Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico.
114. Oficial Examinador – persona designada para presidir y conducir los trabajos en las vistas.
115. Orden – mandato escrito expedido por algún Jefe de agencia concernida o su representante autorizado, para hacer o no hacer conforme a su determinación.
116. Ordenación territorial – organización o regulación de los usos, bienes inmuebles y estructuras de un territorio para ordenarlo en forma útil, eficiente y estética, con el propósito de promover el desarrollo social y económico, lograr el buen uso de los suelos y mejorar la calidad de vida de sus habitantes presentes y futuros.
117. Organismo Gubernamental– Cualquier departamento, negociado, oficina, instrumental, corporación pública, municipio, organismo intermunicipal, consorcio municipal o subdivisión política del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
118. Parcela – solar
119. Parte – persona natural o jurídica, entidad o agencia que tiene derecho a participar plenamente en un proceso de otorgación de permiso incluyendo, pero sin limitación, cuando ésta dé inicio al proceso como solicitante, o bien porque se le permita participar posteriormente en calidad de interventor, porque tenga un interés propietario, claro, directo, inmediato e indisputable, en la controversia o materia en cuestión, y que, en reconocimiento de dicho interés, se le tenga que conceder o reconocer la máxima protección de derechos y privilegios legales.

Con relación a la revisión administrativa o judicial de una determinación final del Municipio de Carolina, la OGPe o la Junta Adjudicativa, cuya determinación final incluya una determinación de cumplimiento ambiental el término *Parte* incluirá a cualquier persona con un interés legítimo que sea afectada por dicha determinación, sujeto a cumplimiento con las disposiciones del Artículo 8.5 de la Ley Núm. 161, supra.

120. Permiso – aprobación escrita autorizando el comienzo de una acción o actividad, expedida por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), conforme a las disposiciones de este reglamento y para el cual no se incluyen licencias, certificados de inspección, ni certificaciones.
121. Permiso de construcción – autorización escrita expedida por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), según dispuesto en este reglamento para la construcción de obras o estructuras.
122. Permiso de uso – autorización escrita expedida por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), según dispuesto en este reglamento para utilizar terrenos, edificios, estructuras para fines en particular.

123. Permiso de uso para actividades temporeras – autorización escrita expedida por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), según las leyes y reglamentos aplicables, para ocupar o utilizar una pertenencia por un máximo de seis (6) meses.
124. Permiso para obras de urbanización – autorización escrita expedida por la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), para el desarrollo de terrenos, que puede incluir, sin limitarse a: instalación o construcción de infraestructura pluvial, eléctrica, acueductos, comunicaciones, movimiento de tierra, excavaciones, rellenos, calles, aceras, verjas y cualquier otra obra necesaria para permitir la construcción futura de estructuras permanentes o utilización de dichos terrenos para el uso autorizado. Incluirá aquellas autorizaciones que se requieran en este reglamento.
125. Permisos generales – aquellos permisos requeridos para atender aspectos ambientales para obras a ser realizadas independiente o como parte de un proceso de construcción.
126. Persona – todo ente o sujeto natural o jurídico, incluyendo, pero sin limitarse a corporaciones, asociaciones, agrupaciones y sociedades autorizadas por ley, incluyendo organismos, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus municipios o del Gobierno de los Estados Unidos de América.
127. Pertenencia – solar, estructura, edificio o combinación de estos.
128. Peticionario – toda persona natural o jurídica, asociación o grupo de personas, Departamento, Agencia, Corporación cuasi-pública o Municipio del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que solicite un permiso.
129. Plan de Ordenación – plan de un municipio para disponer en su territorio el uso del suelo y promover el bienestar social y económico de la población, según establecido en la Ley 81, supra. Constituye el Plan Territorial, Plan de Ensanche o Plan de Área.
130. Plan de Reciclaje – se refiere al Plan de Reducción, Reutilización y Reciclaje que debe ser elaborado por los municipios o consorcios, las agencias y el sector privado para cumplir con las disposiciones de la Ley 70 de 18 de septiembre de 1992, Ley para la Reducción de los Desperdicios Sólidos en PR, según enmendada. El Plan incluye los programas de recuperación y separación en la fuente de materiales reciclables requeridos o elaborados para algún material reciclable en particular.
131. Plan de Usos del Terreno – Documento de política pública adoptado por la Junta de Planificación, que dependiendo de su alcance geográfico y propósito, designará la distribución, localización, extensión e intensidad de los usos del suelo y otros elementos, tales como: la infraestructura para propósitos urbanos, rurales, agrícolas, de explotación minera, bosques, conservación y para la protección de los recursos naturales, recreación, transportación y comunicaciones, generación de energía y para actividades residenciales, comerciales, industriales, educativas, públicas e institucionales, entre otros.

132. Plan Territorial – plan de ordenación que abarca un municipio en toda su extensión territorial, que enuncia y dispone la política pública sobre su desarrollo y uso del suelo.
133. Plano de Construcción – dibujos con detalles, notas y leyendas, hechos a una escala conveniente, que representan gráficamente la naturaleza y extensión de la obra o construcción a realizarse y que requieren ser firmados por el diseñador que los preparó o confeccionó.
134. Plano de Inscripción – serie de mapas, dibujos y documentos mediante los cuales se presenta el plano de lotificación para su inscripción y archivo en el Registro de la Propiedad una vez aprobados por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU). Incluye información exacta sobre rumbos y distancias de los solares, calles y servidumbres, la cabida y usos de los solares a crearse y la rotulación de los predios a dedicarse o reservarse a uso público. Los planos corresponderán, en todas sus partes a los planos de construcción y a la construcción que representan.
135. Plano de Ordenación – Plano que forma parte de un Plan de Ordenación y demarca gráficamente la aplicación geográfica del Reglamento de Ordenación y de las políticas públicas sobre el uso del suelo, este plano incluye la Red de Espacios Públicos, Distritos de Uso, Zonas de Edificabilidad y Zonas de Intervención Especial. Pueden ser específicos de un Sitio o Zona Histórica que cualifican las normas especiales de ordenamiento particulares y que demarcan la aplicación de las distintas zonas de ordenamiento, los cuales pueden incluir, entre otros, usos, tamaño de solar, altura o niveles permitidos, área de ocupación, área bruta de piso y patios.
136. Planta o piso – la parte de un edificio comprendida entre la superficie de cualquier piso y la del siguiente piso superior o entre la superficie de un piso y el techo o azotea. Una planta en la que viven, trabajan, duermen o se congregan personas y cuyo plafón, cielo raso o techumbre se levanta más de un (1) metro sobre nivel del encintado se contará como una planta. Una planta que se eleva menos de un (1) metro sobre cualquier nivel del encintado no se contará al determinar el número de plantas. Las plantas que no se utilicen para los propósitos anteriormente mencionadas podrán construirse hasta una altura mayor de un (1) metro sobre el nivel del encintado y no contarse como una planta, para los efectos de altura únicamente, siempre que la altura del edificio no exceda la permitida.
137. Predio original – el solar, parcela o finca válidamente formado y existente al 29 de junio de 1964.
138. Pre-radición - parte del proceso de validación de la solicitud de servicio ante la OMPU, mediante el cual se le asigna un número de pre-radición a toda solicitud. Si en dicho proceso se encontrara alguna deficiencia, se notificará al solicitante para que subsane la misma. Posterior a esto, una vez la solicitud de servicio esté completa e incluya todos los documentos indispensables para su evaluación se le asignará un número único de radicación.
139. Procedimiento administrativo – la formulación de reglas y reglamentos, la

adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración de una agencia, el otorgamiento de licencias y cualquier proceso investigativo que inicie una agencia dentro del ámbito de su autoridad legal.

140. Proceso de planificación ambiental – proceso mediante el cual una entidad gubernamental o municipal obtiene, evalúa y analiza toda la información necesaria para asegurar que se tomen en cuenta los impactos ambientales a corto y largo plazo, de sus decisiones. Esta herramienta de planificación sirve como marco de referencia para la toma de decisiones informadas y para garantizar el cumplimiento con la Política Pública Ambiental de Puerto Rico. El proceso de planificación ambiental es un procedimiento informal, sui generis, excluido de la aplicabilidad de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
141. Propiedad o pertenencia – terreno, edificio, estructura o cualquier combinación de éstos, incluye sitios históricos.
142. Propietario – toda persona, natural o jurídica que sea dueña en pleno dominio de los terrenos a ser desarrollados.
143. Proponente – cualquier persona natural o jurídica, propietario o dueña de un terreno o con un contrato de opción a compra o arrendamiento, que inicie un procedimiento de adjudicación.
144. Prórroga – remedio concedido por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), previa solicitud fundamentada, para extender la vigencia de una autorización o permiso.
145. Proyectista – ingeniero licenciado y colegiado o arquitecto licenciado y colegiado que prepara y certifica él, o bajo su supervisión o coordinación, los planos y documentos de obras de construcción e inscripción y las certificaciones necesarias para la expedición de permisos o el agrimensor que prepara y certifica los planos relacionados a su profesión.
146. Proyecto – toda propuesta sobre uso de terrenos, incluyendo construcción o instalación de infraestructura o de cualquier otro aditamento, consultas de ubicación, planos de construcción, lotificaciones, urbanizaciones y construcción de edificios o estructuras.
147. Proyecto de urbanización – todo proyecto relacionado con urbanización, según este término se define en este reglamento.
148. Proyecto industrial – proyecto donde un edificio, estructura o porción de éstos se designen para el uso, ensamblaje, desmantelamiento, fabricación, terminación, manufactura, empaque, reparación, operaciones de proceso y cualquier segregación, división o subdivisión de un predio de terreno con instalaciones físicas de tipo industrial.
149. Quebrada – curso de agua que forma parte del sistema de tributarios de un río o que descarga a un lago, laguna, mar u océano.

150. Querrela – reclamación alegando violación de ley o reglamento ante el foro con jurisdicción
151. Querellado – persona contra la cual se dirige una querrela.
152. Querellante – persona que insta una querrela.
153. Real y efectiva construcción – cuando para la estructura principal en la cual se llevará a cabo la actividad comercial principal, se haya obtenido el permiso de construcción y, conforme a ese permiso, se hayan iniciado las obras de construcción sobre el terreno, más allá de la etapa de excavación, tales como: el vaciado de la losa de piso o de cimientos, el hincado de pilotes, la construcción de columnas o cualquier obra o la colocación de una casa manufacturada en sus cimientos.
154. Reapertura – remedio concedido por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU), previa solicitud fundamentada, para activar una solicitud de servicio o una aprobación de autorización archivada, o un permiso vencido que requiera la presentación de una etapa posterior.
155. Reciclaje – proceso mediante el cual los materiales son recuperados de la corriente de los desperdicios sólidos, separados, procesados y reutilizados en forma de materia prima para fabricar productos diferentes o similares al original.
156. Recomendación – comunicación escrita no vinculante sobre una acción propuesta indicando exclusivamente la conformidad o no de dicha acción con las leyes y reglamentos aplicables bajo su jurisdicción y que no constituirá una autorización para la construcción de la obra.
157. Reconstrucción – rehacimiento o renovación de cualquier parte o partes de una estructura. Al tratar propiedades de valor histórico o arquitectónico se refiere al acto o proceso de representar, por medio de nueva construcción, la forma, los elementos y los detalles de un sitio, paisaje, estructura, edificio y objeto no sobreviviente con el propósito de replicar su apariencia en un período específico de la historia y en su ubicación histórica.
158. Recursos naturales – son aquellos bienes de naturaleza, tales como: el agua, el aire, la luz solar, el mar, las playas, la tierra (el suelo), los bosques, la vida silvestre, los minerales y los recursos naturales combustibles, entre otros; los cuales poseen una importancia singular para la especie humana por ser fuente de materia prima, alimento, energía y para la satisfacción de otras de sus necesidades físicas y espirituales.
159. Región – cada una de las partes geográficas en que se divide el territorio de Puerto Rico.
160. Regional – proyecto que abarca a más de un municipio dentro de una región, conforme a las regiones establecidas por la Junta de Planificación.
161. Regla o reglamento – cualquier norma o conjunto de normas de una agencia que sea de aplicación general, en la que se ejecute o interprete la política pública o la ley o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas

de una agencia. El término incluye la enmienda, revocación o suspensión de una regla existente.

162. Reglamento Conjunto de Permisos – Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo y Uso de Terrenos, así como de los procedimientos adjudicativos.
163. Reglamento de Ordenación – serán las disposiciones que indiquen las normas sobre el uso de suelo aplicables a un Plan de Ordenación, e incluirán normas sobre el uso e intensidad, y sobre las características de las estructuras y el espacio público, normas sobre las segregaciones y sobre otras determinaciones de ordenación territorial relacionados con procesos, mecanismos, aprovechamientos y otros factores relacionados en un Municipio Autónomo de Carolina
164. Reglamentos aplicables – todos aquellos reglamentos promulgados y adoptados o aprobados por los distintos organismos gubernamentales, publicados de acuerdo con la ley y que sean de aplicación al caso específico.
165. Renovación de permiso – autorización escrita expedida por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) para que el concesionario continúe las actividades en la finca previamente aprobadas.
166. Representante o agente autorizado – cualquier persona natural o jurídica al que el dueño de las actividades reguladas en este reglamento autoriza o faculta mediante una autorización escrita y firmada a representarlo ante el GMAC, para solicitar aquellos trámites y permisos que requieren cumplir con las disposiciones de ley o reglamentarias vigentes.
167. Resolución – documento que contiene la determinación de hechos y la conclusión de derecho aplicable al caso y la decisión adoptada por la OMPU que adjudique una controversia o solicitud ante su consideración, o la orden interlocutoria, parcial o final, o que imponga una penalidad administrativa. Contiene, además, el apercibimiento sobre los derechos procesales de reconsideración o revisión, según apliquen a las partes y los términos para ejercerlos.
168. Revocación de permiso –dejar sin efecto un permiso o resolución emitida por la OMPU.
169. Rotulación – significará cualquier exposición de materia manuscrita, impresa o gráfica, adherida al empaque inmediato o empaque original del fabricante; también se refiere a todo requisito que se imponga en virtud de la autoridad conferida en reglamento y leyes federales que apliquen, para que aparezcan en el rótulo cualquier palabra, manifestación, declaración o información de otra índole.
170. Rótulo – para propósitos de este reglamento, será todo letrero, lámina, o cualquier tipo de comunicación gráfica cuyo propósito sea llamar la atención hacia una actividad a llevarse a cabo en el solar o predio donde éste ubica colocado con el propósito que sea visto desde una vía pública.

En los casos que la instalación de un rótulo conlleve la erección de un



- almazón, en cualquier material, de aditamentos eléctricos y de otro tipo y otros accesorios, se entenderá que estos forman parte integrante del mismo y para todos los efectos legales se considerarán como una unidad.
171. Rótulo de construcción – rótulo temporero que identifica el tipo y detalle de las obras a realizarse, su financiamiento y los corredores de bienes raíces, contratistas, ingenieros o arquitectos interventores en la obra. Este rótulo no podrá contener anuncio o propaganda comercial de clase alguna.
  172. Sanciones – penalidades a imponerse por el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) por incumplimiento de cualquier regla, reglamento u orden de la OMPU o por el examinador por conducta irrespetuosa en el proceso de una vista.
  173. Seguridad pública – aquél servicio que vela por el bienestar y protección de los ciudadanos como parte de las funciones de agencias de orden público encargadas de proteger la vida y propiedad.
  174. Sello profesional – aparato que sirve para timbrar o estampar la imagen en él grabada y que se emplea para autorizar o certificar documentos u otros usos análogos. En este reglamento, se refiere al estampado del sello de diseño especial autorizado por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores o la Junta de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas, para que todo ingeniero, agrimensor o arquitecto con licencia expedida por estas Juntas, respectivamente, estampe en trabajos que realice, autorice o certifique, según requerido por ley.
  175. Servidumbre – gravamen impuesto sobre un inmueble en beneficio de otro perteneciente a distinto dueño. El inmueble a cuyo favor está constituida la servidumbre se llama predio dominante; y el que la sufre, predio sirviente. Dicha servidumbre puede incluir un paso en la acera, ocupar una franja o parte del terreno de una propiedad inmueble.
  176. Solicitante o peticionario – cualquier persona natural o jurídica, propietaria o dueña de un terreno o estructura o con un derecho real o arrendamiento que presente o autorice la presentación de una solicitud de servicios.
  177. Solicitud de recomendación – petición que será solicitada a la OGPe previo a la presentación de un documento ambiental, con el propósito de verificar u obtener información sobre la disponibilidad de infraestructura o cualquier otra información especializada, según lo establece el Reglamento de la Junta de Calidad Ambiental y el Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de construcción y Usos de Terrenos.
  178. Solicitud de servicio – petición ante el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) para que permita una actividad o efectúe una acción bajo su jurisdicción
  179. Suelo – superficie de la tierra en relación a su uso e incluye tanto el terreno como los cuerpos de agua, el espacio sobre éstos y el área bajo ellos.
  180. Sumidero – depresión natural producto de los procesos de disolución química que ocurren en terrenos cársticos. Constituye un área de drenaje a través de la

cual las aguas superficiales son transportadas rápidamente al subsuelo proveyendo así una fuente de recarga para el acuífero.

181. Supra-regional – proyecto que abarque más de una región o que tenga impacto a nivel Isla, conforme a las regiones establecidas por la Junta de Planificación.
182. Suspender – detener o diferir temporalmente la ejecución o efectividad de un permiso, una exención, una orden o una resolución mediante una Orden de Cese y Desista verbal o escrita.
183. Sustitución sencilla – son las obras que se expresan en este reglamento, así como toda obra menor de seis mil dólares (\$6,000) y que tenga una duración no mayor de seis (6) meses.
184. Terreno – incluye tanto la tierra como cuerpos de agua, el espacio sobre los mismos o la tierra bajo ellos.
185. Topografía – arte de escribir y delinear detalladamente la superficie de un terreno relativo a su elevación.
186. Torre – edificación para la instalación y soporte de antenas, platos parabólicos, y equipos relacionados, y la góndola y el rotor en los sistemas de generación de energía eólica.
187. Transferencia – acción que permite una modificación en el permiso, a los fines de sustituir un dueño u operador por otro, que ha consentido ante el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU) tal acto.
188. Traslado de estructuras – relocalización de una estructura a otra ubicación diferente a su localización original, que puede ser en el mismo solar.
189. Unidad de vivienda o unidad de vivienda individual – edificación individual que provee instalaciones independientes completas para vivir, dormir, comer, cocinar y el saneamiento para una o más personas o una familia.
190. Unidad de vivienda básica – concepto que se utiliza en las casas de apartamentos para obtener un nuevo cálculo para la densidad permitida en un solar a base del número de habitaciones de cada unidad de vivienda. Una unidad de vivienda básica se compone de una vivienda de tres (3) dormitorios.
191. Urbanización – toda segregación, división o subdivisión de un predio de terreno que, por las obras a realizarse para la formación de solares, no está comprendida en el término urbanización vía excepción e incluirá, además, el desarrollo de cualquier predio de terreno para la construcción de cualquier edificio o edificios de tres (3) o más viviendas; el desarrollo de instalaciones de usos comerciales, industriales, institucionales o recreativos que excedan dos mil (2,000) metros cuadrados de construcción o el desarrollo de instalaciones en terrenos que excedan cuatro mil (4,000) metros cuadrados.
192. Urbanización vía excepción – es sólo de aplicabilidad en Suelo Urbano o Urbanizable del Municipio de Carolina. Es aquella segregación en la cual ya estén construidas todas las obras de urbanización, o que éstas resulten ser muy sencillas, y que la misma no exceda de tres (3) solares o fincas, tomándose en consideración para el cómputo de los tres (3) solares o fincas la subdivisión de

los predios originalmente formados y el remanente de la finca matriz o predio original, según la Ley 116 de 29 de junio de 1964, según surja de la certificación registral correspondiente. Cualquier segregación subsiguiente del remanente del predio original tendrá que cumplir con los requisitos aplicables a la urbanización de terrenos.

193. Urbanizador o constructor – toda persona natural o jurídica interesada en realizar una lotificación que incluye obras de urbanización o autorizado por un dueño para constituir servidumbres legales sobre el predio a desarrollarse.
194. Uso – propósito para el cual la estructura o edificio fue diseñado, es usado o se pretende usar.
195. Uso comercial – uso relacionado a la venta de mercancía o a la venta o prestación de servicios.
196. Uso del suelo – finalidad o utilidad a que se destine o dedique un terreno y con relación a los Planes de Ordenación, este término abarcará tanto el uso del suelo como también, las características de las estructuras y del espacio entre éstas, sea público o privado.
197. Uso institucional o cívico – uso relacionado a actividades de uso comunal, públicas o privadas, tales como, pero sin limitarse a: bibliotecas, estaciones de correo, centro cultural, escuelas, universidades, hospitales, estructuras religiosas y teatros.
198. Uso no conforme legal o no conformidad legal – condición o uso de una pertenencia que no está en armonía con las disposiciones de un Reglamento, pero que existía legalmente en esa situación a la fecha de vigencia del mismo reglamento.
199. Uso público – uso relacionado a actividades o servicios de agencias de gobierno estatales o municipales.
200. Valor de la obra – costo total de la ejecución de cada parte del conjunto de la obra en que incurre el dueño de la obra. Incluye los costos directos de todos los contratos y las partidas de construcción necesarias para conferirle a la obra su uso particular, ya sean compradas o suministradas por el dueño de la obra, tomando como criterio el valor real en el mercado de cada partida. Se excluyen los honorarios y otros costos por concepto de servicios profesionales, el costo por adquisición de terrenos y servidumbres de paso, y los gastos administrativos y financiamiento.
201. Variación (concesión) – se refiere a la autorización para lotificar o desarrollar una propiedad utilizando parámetros diferentes a los dispuestos en este reglamento y que sólo se concede para evitar perjuicios a una propiedad que, debido a circunstancias extraordinarias, la aplicación estricta de la reglamentación equivaldría a una confiscación de la propiedad.
202. Variación en construcción y otras variaciones – autorización que se concede para la construcción o ubicación de una estructura, o parte de ésta, que no satisfaga los Reglamentos y Planes de Ordenación establecidos, pero que debido a la condición del solar, la ubicación especial o el uso particular,

confronte una dificultad práctica y amerite una consideración especial, garantizándole que no exista perjuicio a las propiedades vecinas. La variación no podrá afectar las características propias de un distrito, ni podrá tener el efecto de convertir el distrito en otro.

203. Variación en uso – autorización para utilizar una propiedad para un uso no permitido por las restricciones impuestas a una zona o distrito y que se concede para evitar perjuicios a una propiedad que, debido a circunstancias extraordinarias, la aplicación estricta de la reglamentación equivaldría a una confiscación de la propiedad; que se concede por la necesidad reconocida o apremiante de algún uso por una comunidad debido a las circunstancias particulares de dicha comunidad que no pueden ser satisfechas, si no se concede dicha variación; o que se concede para satisfacer una necesidad pública de carácter inaplazable.
204. Venta – significa aquellas operaciones llevadas a cabo por toda industria o negocio mediante la cual se transfiere a dominio ajeno una cosa propia por un precio pactado.
205. Vías – veredas, sendas, callejones, paseos, caminos, calles, carreteras, viaductos, puentes, avenidas, bulevares, autopistas y cualquier otro acceso público o parte del mismo.
206. Vía pública – toda vereda, sendero, callejón, paseo, camino, calle, carretera, viaducto, puente, avenida, bulevar, autopista y cualquier otro acceso o parte del mismo que sea operada, conservada o mantenida para el uso del público por el gobierno estatal o municipal.
207. Vigencia – Se refiere al término de tiempo autorizado por el permiso, para llevar a cabo las actividades cubiertas bajo este reglamento.
208. Violación – incumplimiento con las disposiciones reglamentarias.
209. Vista administrativa – vista ordenada para oír las partes interesadas, reconocidas de antemano, sobre una acción adjudicativa en particular.
210. Vista pública – vista para considerar consultas de ubicación u otras acciones adjudicativas, cuasi legislativas o legislativas, en todos los casos que se disponga por ley o reglamentación, o para aquellos casos en que así se estime pertinente, en la cual se permitirá la participación a cualquier persona interesada y que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.
211. Vivienda – edificación con facilidades mínimas (cocina, servicio sanitario, dormitorio) para ser habitada por seres humanos.
212. Zona / área susceptible a inundaciones – aquellos terrenos que tendrían uno (1%) por ciento de probabilidades de ser inundados en cualquier año.

## Tópico 3      **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### 3.1.1      Notificaciones

Todas las notificaciones que sean requeridas deberán realizarse mediante correo regular, certificado o correo electrónico. En la notificación de decisiones cuya facultad de evaluación le ha sido transferida al GMAC, los acuerdos que requieran variaciones en uso o excepciones en uso de permisos discrecionales y la evaluación por el Comité de Permisos, se notificará a través de una resolución de la OMPU donde se establezcan las razones de su decisión. Los permisos ministeriales se notificarán a través de un permiso oficial.

### 3.1.2      Comité de Permisos

El Comité de Permisos es el organismo facultado en ley para evaluar y hacer recomendaciones sobre asuntos discrecionales. El Comité emitirá y notificará al Director de la OMPU las recomendaciones discutidas, al próximo día laborable. El Oficial de Permisos decidirá sobre la recomendación del Comité de Permisos y emitirá resolución resolviendo y notificará a todas las partes en un término no mayor de cinco (5) días laborables, a partir del recibo de la recomendación del Comité de Permisos. De no constituirse el *quórum* en dicho Comité, este término no aplicará.

La notificación estará firmada por el Oficial de Permisos o el funcionario en quien éste delegue. Las resoluciones contendrán determinaciones de hechos y conclusiones de derecho y se considerarán determinaciones finales. Serán archivadas en el expediente con copia de la notificación de archivo.

### 3.1.3      Presunción de corrección y legalidad

Existe una presunción de corrección y legalidad para las determinaciones finales y los permisos expedidos por la OMPU. Sin embargo, la agencia o tribunal, a solicitud de interventor, querellante, opositor o a *motu proprio*, podrá comenzar el proceso de revocación en el foro correspondiente de las determinaciones finales en los siguientes casos, solamente:

1. cuando medie fraude, dolo, engaño, extorsión, soborno o la comisión de algún delito al emitir la determinación o,
2. en aquellos casos donde la estructura represente un riesgo a la salud o la seguridad, tranquilidad, a condiciones ambientales o arqueológicas.

Bajo ninguna circunstancia una determinación final será suspendida sin mediar una autorización o mandato judicial de un Tribunal competente o el foro correspondiente.

Una determinación final de la OMPU se considerará final y firme. No obstante, la parte adversamente afectada podrá presentar una solicitud de revisión según lo establecido en el **Tópico 20: Reconsideración y revisión**. Esta disposición no es de aplicabilidad a las consultas de ubicación.

Las disposiciones de esta sección no crearán un precedente reclamable por terceros ajenos a la propiedad objeto del permiso.

#### 3.1.4 Sistema de Coordenadas Planas Estatales

A tenor con las disposiciones de la Ley 264 de 16 de noviembre de 2002, se adopta un Sistema de Coordenadas Planas Estatales homogéneo que permita el establecimiento de un sistema cartográfico preciso y confiable.

Toda solicitud ante la OMPU que implique la creación de nuevas parcelas, que contenga medidas agrarias, que requiera la delimitación para su ubicación precisa, que conlleve cambios en la topografía existente, nuevas construcciones o funciones similares, deberá estar geo-referenciado al Sistema de Coordenadas Oficial del Gobierno de Puerto Rico y contar con la Certificación de un Agrimensor o profesional autorizado a ejercer la profesión de la agrimensura, la cual debe cumplir con lo siguiente:

1. El Agrimensor certificará el Datum Horizontal y su revisión en o posterior al 1997. Esta debe contener un tracto que demuestre que la determinación procede de un punto de control oficial del National Geodetic Survey (NGS) y evidenciar el método de Global Positioning System (GPS) utilizado para la determinación.
2. Evidenciar el equipo y los monumentos de control establecidos en el proyecto. Los monumentos deben estar representados en el plano con las coordenadas tanto planas como geodésicas.
3. En aquellos proyectos que contengan elevaciones, se especificará el Datum vertical y se evidenciará mediante un tracto que su determinación proviene de un Bench Mark (BM) oficial de las entidades relacionadas de gobierno, como pueden ser: NGS y FEMA.
4. Se requerirá que los planos contengan la información de los Datums horizontal y/o vertical, junto a la certificación del Agrimensor responsable de esa determinación.
5. La posición del polígono debe garantizar un error estándar que no exceda el cero punto cero cinco ( $\pm 0.05$ ) 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 que incluya parcela, huella de los edificios y/o estructura, aceras y calles. Cada uno de estos deben estar hechos en capas (layers) individuales y en polígonos cerrados.
7. Para aquellos proyectos que no impacten toda la parcela deben entregar Archivo en formato DXF y georeferenciado en coordenadas State Plane Nad 83 que incluya parcela, límite del proyecto, huella de los edificios y/o estructura, aceras y calles. Cada uno de estos deben estar hechos en capas (layers) individuales y en polígonos cerrados.

## Tópico 4      **PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE SERVICIO**

### Sección 4.1    REQUISITOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Toda solicitud relacionada al desarrollo y uso de terrenos en el Municipio Autónomo de Carolina podrá ser promovida por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad debidamente autorizado, por sí o a través de su representante autorizado, o por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en caso de proyectos públicos.

El trámite de todas las solicitudes de servicio se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, la cual deberá estar acompañada de toda la documentación requerida en este reglamento, así como en cualquier otro requisito específico que sea requerido por ley o que esté en otras secciones de este reglamento. Todo caso radicado en la OMPU, será evaluado en la OMPU o DP, según corresponda.

La solicitud no se considerará como radicada, ni comenzarán a correr los términos asociados a la misma, hasta que se hayan entregado todos los documentos requeridos, realizado el pago correspondiente y asignado un número único al caso. Toda solicitud de permiso, certificación, autorización, consulta o cambio de calificación se le incluirá la siguiente documentación y deberá ser entregada en la Secretaría de la OMPU:

#### 4.1.1    Requisitos generales

1. Documento ambiental correspondiente o una certificación de exclusión categórica, según se disponga en el reglamento vigente de la JCA sobre la evaluación y trámite de documentos ambientales.
2. Todo plano radicado deberá tener el sello y la firma del agrimensor, ingeniero o arquitecto responsable de certificar el mismo en el formato establecido en la **Sub-sección 4.2.4: Firma de planos** de este reglamento. Cada hoja deberá contar con las certificaciones específicas requeridas en este reglamento.
3. Plano o mapa catastral, en donde se indique claramente las propiedades colindantes a la propiedad objeto de la petición y los usos a que se dedican las mismas. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o un cuerpo de agua, el plano del proyecto radicado deberá:
  - a. incluir las propiedades al otro lado de la vía de acceso o cuerpo de agua.
  - b. ilustrar claramente el cuerpo de agua, el mismo deberá ser trazado junto a su faja de cinco metros mínimos medidos desde la orilla o borde del cauce. La faja deberá considerar toda la vegetación ribereña asociada al cuerpo de agua.



De éste ser una quebrada que atraviesa la propiedad objeto de la solicitud, la faja de cinco metros mínimos, será medida a ambos lados desde el borde del cauce. Según lo establece la Ley 49, de 4 de enero de 2003, y sus enmiendas<sup>3</sup>, la faja deberá segregarse como un lote independiente a ser dedicado a uso público, cedida al Municipio de Carolina, lo cual debe estar reflejado en el plano de mensura.

Se percibe que el GMAC no favorece el relleno o canalización de quebradas o cuerpos de agua, ni la alteración de éstos.

4. En caso de que la información catastral disponible en el sistema del GMAC no concuerde con la información del proponente, éste deberá presentar el plano de mensura de la propiedad y evidencia de radicación ante el CRIM.
5. Deberá cumplir con cualquier otro requisito que se indique en la hoja de instrucciones y con las disposiciones reglamentarias que sean aplicables. Deberá incluir cualquier formulario o documentos que le sea requerido para el tipo de trámite específico que desea realizar.

No obstante lo anterior, la OMPU o el DP, podrán solicitar cualquier otra información necesaria que estime pertinente o requerida por ley para evaluar la solicitud, según establecido en el **Tópico 18: Requerimiento de información, documento o trámite adicional** de este reglamento.

Una vez el funcionario que reciba la solicitud determine que la misma está completa e incluye los documentos necesarios, procederá a su radicación y entregará al solicitante el formulario oficial designado como acuse de recibo debidamente fechado y sellado.

A toda solicitud presentada ante la OMPU se le asignará un número de pre-radicación. Una vez la solicitud de servicio esté completa e incluya todos los documentos indispensables para su evaluación se le asignará un número único de radicación. Deberá hacerse referencia a este número único de radicación en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma

Para todo proyecto y las enmiendas al mismo que se someta ante la OMPU, el solicitante pagará el arancel indicado en, y según los procedimientos establecidos mediante ordenanza.

---

<sup>3</sup> La Ley 49, de 4 de enero de 2003, estableció que cualquier obra de urbanización o cualquier lotificación colindante con un río, quebrada, laguna o cualquier cuerpo de agua se dedicará a uso público, en interés general de la conservación del cuerpo de agua, mediante inscripción en el Registro de Propiedad. Deberá inscribirse una faja de terreno con un ancho mínimo de cinco metros lineales a ambos lados del cauce normal del río, arroyo o quebrada o del lecho de la laguna o lago.

#### 4.1.1.1 Proyecto industrial, institucional, comercial y multifamiliar

En el caso de proyectos que conlleven la disposición final y manejo de desperdicios sólidos, se incluirá evidencia de que el mismo está incluido en el Plan Regional para el Manejo de los Desperdicios Sólidos de la Autoridad de Desperdicios Sólidos (ADS).

#### 4.1.1.2 Detalles a incluirse en los planos certificados

Todo plano de construcción certificado para un proyecto de construcción de obras de urbanización, que se radique bajo las disposiciones de este reglamento, incluirá la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

### Sección 4.2 SOLICITUDES

No se aceptará ninguna solicitud de servicio incompleta y carente de los documentos indispensables para su evaluación. Una vez completada la solicitud y registrados todos los documentos, la misma será validada, en calidad de *pre-radicación* por la OMPU en un término no mayor de tres (3) días laborables. De encontrarse alguna deficiencia en la solicitud de servicio, se notificará al solicitante para que subsane la misma.

Luego del proceso de validación, la solicitud de servicio permanecerá abierta, en calidad de *pre-radicación*, por un término máximo de treinta (30) días laborables para que el proponente pueda completar la solicitud. Se concederá un término de cinco (5) días laborables, a partir de la radicación de la solicitud de servicio, para efectuar los pagos pendientes que correspondan.

Transcurrido los treinta (30) días laborables sin que se complete la solicitud de servicio, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán radicaciones incompletas.

La solicitud no se considerará como radicada, ni comenzarán a correr los términos asociados a la misma, hasta que:

1. se haya realizado el pago correspondiente para todo plano de construcción y enmiendas al mismo que se someta. El solicitante pagará el arancel indicado en la orden administrativa de cobros.
2. se le haya asignado un número único al caso, al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma.

#### 4.2.1 Solicitud de permiso de urbanización

Toda solicitud de permiso de urbanización que se presente bajo la anterior

disposición, contendrá la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

#### 4.2.2 Solicitudes a ser elevados a la JP o la OGPe

Aquellos proyectos atendidos por la Junta de Planificación (JP) o la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), deberán:

1. cumplir con los requisitos de radicación de la agencia que los evaluará
2. incluir la carta con los comentarios del Departamento de Planificación (DP) del Municipio de Carolina.

No se tramitará solicitud alguna que no haya cumplido con pago correspondiente para el trámite de pre-radicación, según lo establece el reglamento de cobro aplicable.

#### 4.2.3 Valor estimado

En toda solicitud de permiso de construcción se someterá el estimado de la obra desglosado certificado. Para examinar el cálculo del valor estimado de la obra se utilizarán las guías que para ese propósito adopte la OMPU.

En aquellos casos en que la diferencia del costo de los aranceles y la cancelación de estampillas ha sido indebidamente estimado, se exigirá el pago de dicha diferencia.

En aquellos casos en que el valor final de la obra representara una diferencia al costo estimado original, el solicitante efectuará el pago de arancel y se cancelarán estampillas adicionales sobre el total de la diferencia.

Independientemente del método utilizado para calcular el valor estimado de la obra, si el costo total final de construcción resulta mayor al costo estimado, se revisará y requerirá al solicitante que presente la solicitud en la forma y manera que corresponda a base del costo estimado revisado. Deberá incluir el pago por concepto de la diferencia de los derechos de radicación, la diferencia al pago de arancel y la cancelación de estampillas o comprobante adicional de Rentas Internas del Estado Libre Asociado (ELA) de Puerto Rico o la cancelación adicional de las estampillas que en conjunto emiten el Colegio de Ingenieros y Agrimensores y el Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, que sean necesarias para cubrir la diferencia.

Todo cálculo de valor de la obra indebidamente estimado realizado por el proyectista podrá estar sujeto a penalidades.

#### 4.2.4 Firma de planos

Cualquier permiso de construcción que requiera la presentación de un plano y cuyo costo estimado exceda de seis mil dólares (\$6,000.00) deberá contener la firma y el sello del ingeniero o arquitecto que preparó o confeccionó los planos de construcción en todas las hojas de dichos planos, con excepción de las hojas para cualquier fase del proyecto preparada por un especialista, el cual deberá firmar y sellar las hojas correspondientes a dicha fase del proyecto.

Queda a discreción del Oficial de Permisos requerir la certificación de planos de proyectos estimados en menos de seis mil dólares (\$6,000.00).

Además, cada hoja deberá contener la siguiente certificación:

*Yo, [nombre del ingeniero o arquitecto licenciado], [número de licencia], certifico que soy el profesional que diseñó los planos para este proyecto y las especificaciones complementarias. También certifico que dichos planos y especificaciones cumplen con las disposiciones aplicables del Reglamento de Procedimientos Adjudicativos del GMAC para la Ordenación Territorial y las leyes y reglamentos aplicables, que cualquier declaración falsa o falsificación de hechos que se haya producido sin conocimiento 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 el GMAC o el foro estatal correspondiente, incluyendo, pero sin limitarse a la exclusión en los procesos de radicación de proyectos futuros ante el GMAC.*

Los proyectistas, ingenieros, arquitectos o especialistas autorizados a ejercer su profesión en el ELA de Puerto Rico deberán evidenciar dicha autorización al radicar el proyecto de construcción. Además, deberán presentar evidencia de la colegiación, sometiendo copia de su licencia a la OMPU, la que formará parte del expediente.

#### 4.2.5 Legitimación activa (Standing)

Toda solicitud relacionada al desarrollo y uso de terrenos en el Municipio de Carolina, o cualquier otra autorización o trámite definido en este reglamento, podrá ser promovida por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad con autorización, por sí o a través de su representante autorizado o por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en caso de un proyecto público.

Deberá incluirse evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad. Dicha evidencia puede ser satisfecha mediante uno o más de estos medios:

1. escritura pública.
2. contrato de arrendamiento.

3. contrato de opción de compra.
4. certificación registral.
5. declaratoria de herederos.

Cuando se trate de más de un propietario, se someterá evidencia de que todos autorizan la acción propuesta o que se ha delegado dicho derecho a una sola persona.

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.

Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad privada, el proponente someterá evidencia de que notificó al titular del predio.

Cuando la solicitud de servicio sea presentada por un profesional licenciado, éste deberá incluir la evidencia que demuestre que el profesional es licenciado y/o colegiado en Puerto Rico.

#### 4.2.5.1 Funcionario público como solicitante de servicio

Cualquier empleado o funcionario del Municipio de Carolina, en su carácter personal, podrá presentar su solicitud de servicio o presentar una querrela, previa autorización por escrito del Oficial de Permisos.

Los empleados o funcionarios, o sus parientes no podrán participar de forma alguna en las etapas de evaluación y adjudicación de su solicitud y se abstendrán de influir a aquellos empleados que tengan la responsabilidad de evaluar y adjudicar su solicitud.

El proceso de presentación y evaluación de la solicitud de servicio por un empleado o funcionario del GMAC es el siguiente:

1. El empleado o funcionario notifica por escrito al Director de la OMPU.
2. El caso se radica en la Secretaría de la OMPU.
3. El empleado o funcionario notificará, en un término de cinco (5) días, a la Oficina de Ética Gubernamental e Inspector General.
4. Se evalúa el caso. El funcionario hará constar su inhibición total o global de todo asunto o trámite relacionado a dicha solicitud.
5. Adjudicación de la solicitud

Ningún funcionario del GMAC podrá presentar solicitudes de servicio o promover proyectos sobre los cuales tenga algún interés o beneficio económico sin constar con una dispensa de la Oficina de Ética Gubernamental.

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.

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.

En solicitudes radicadas por funcionarios o empleados públicos en su capacidad oficial, el GMAC o el Estado según aplique será considerado como la parte proponente, por lo que el cese de sus funciones no requerirá sustitución de parte.

#### 4.2.5.2 Sustitución de parte

El dueño u optante en un procedimiento ante la OMPU, podrá ser sustituido de conformidad con lo aquí establecido:

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

Si por cualquier razón el convenio contrato entre el dueño de la obra y el contratista quedare sin efecto, éste último deberá cumplir con lo establecido en el **Tópico 10: Certificación de obras y permisos, Sub-sección 10.5.2: Substitución del contratista.**

### Sección 4.3 SOLICITUD DE COPIA DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTE

Todo documento presentado en torno a una acción adjudicativa del GMAC, 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.

## Tópico 5 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

### Sección 5.1 DISPOSICIONES GENERALES

El GMAC, mediante la transferencia de facultades por Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias, crea el Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU). Los asuntos de naturaleza discrecional, según transferidos al Municipio de Carolina, serán atendidos por la OMPU o el Departamento de Planificación (DP), a través de su Comité de Permisos.

Las funciones de la OMPU, entre otras, serán las siguientes:

1. tramitar solicitudes de autorizaciones y permisos de conformidad a las facultades transferidas al Municipio de Carolina mediante Convenio,
2. mantener un expediente de cada solicitud de autorización y permisos, así como de las determinaciones tomadas al respecto,
3. celebrar vistas relacionadas con la otorgación y denegación de autorizaciones o permisos y efectuar todas las actividades incidentales a las mismas,
4. promover el inicio de acciones legales, ya sean administrativas o judiciales, para procesar las violaciones o querellas relacionadas con las facultades transferidas al Municipio de Carolina mediante Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias.

Entre las funciones del DP, se encuentran la evaluación de consultas de ubicación, consultas sobre transacciones y consultas especiales, enmiendas a los Planos de Calificación, entre otras.

El Comité de Permisos evaluará los asuntos discrecionales relativos a las distintas autorizaciones o permisos que requieran variaciones de construcción, excepciones sobre usos, determinaciones sobre usos o estructuras no conformes legales o consultas de ubicación y emitirán su recomendación escrita al Oficial de Permisos, quien adjudica y notifica la aprobación o denegación de tal acción. El Comité de Permisos, en todos los casos adjudicativos de carácter discrecional, hará su recomendación considerando la totalidad del expediente.

La OMPU emitirá resolución en la cual incluya las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamenten el acuerdo tomado. Además, se identificarán las personas que se consideran partes en el procedimiento. Una determinación final de la OMPU se considerará final y firme según lo establece el **Tópico 20: Reconsideración y revisión**. El GMAC asumirá toda responsabilidad de las acciones tomadas en el ejercicio de las facultades transferidas.

Cualquier permiso de construcción o de uso solicitado dentro de los límites de un

sector, que presentare características tan especiales que hicieren impracticable la aplicación de las disposiciones de este reglamento e indeseable la expedición de tal permiso debido a factores tales como: salud, seguridad, orden, defensa, economía, concentración de población, ausencia de facilidades o mejoras públicas, uso más adecuado de las tierras o condiciones ambientales, estéticas o de belleza excepcional, podrá ser denegado por la OMPU.

La OMPU, tomará las medidas necesarias para que esta disposición especial no se utilice con el propósito o resultado de obviar las disposiciones reglamentarias en casos en que no medien circunstancias verdaderamente especiales. En estos casos se celebrarán vistas públicas conforme a las leyes, reglamentos y procedimientos establecidos. La OMPU, denegará las solicitudes mientras existan las condiciones desfavorables al permiso aunque el proyecto o uso en cuestión esté comprendido dentro de los permitidos para el área por el Reglamento del Plan de Ordenación vigente. La OMPU, formulará por escrito las razones para la denegación de una solicitud, copia de lo cual deberá incluirse en la notificación de la determinación.

El GMAC no tendrá facultad para tomar adjudicar o expedir permiso alguno sobre los casos cuya facultad de evaluación se haya mantenido en las agencias públicas, aunque el caso haya sido radicado en el GMAC. Si el Municipio de Carolina toma alguna decisión o acción en dichos casos, la JP, mediante resolución fundamentada, podrá anular la misma, en cuyo caso el GMAC podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia a impugnar la misma teniendo el peso de demostrar que el asunto está enmarcado dentro de sus facultades conforme al Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias y la Ley 81, *supra*.

La OMPU, después de examinar el expediente, en aquellos proyectos cuya facultad de consideración le concierne a las agencias centrales, tramitará el expediente a la agencia correspondiente en un período que no excederá de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud para que ésta actúe acorde a la ley.

Conforme lo establece la Ley 81, *supra*, para aquellos proyectos cuya facultad de consideración le concierne a las agencias centrales, la agencia pública concernida considerará lo dispuesto en el Plan de Ordenación aplicable al evaluar la solicitud y propiciará el desarrollo de la infraestructura necesaria para suplir nuevos desarrollos, y promoverá únicamente aquella nueva obra para la cual exista, o sea viable la obtención de la infraestructura necesaria.

La OMPU podrá solicitar a la OGPe o JP copia certificada de aquellos expedientes, planos y otros documentos relacionados con el historial previo de los casos y asuntos referentes a las facultades sobre ordenación territorial que le hayan sido transferidas. En tales casos, la OGPe o JP estarán obligados a proveer, en un término razonablemente breve, copia certificada de los documentos antes mencionados.



### 5.1.1 Rótulo de presentación de radicación

Una vez presentada una solicitud para cualquier consulta de construcción o permiso ante la OMPU, el dueño de la obra deberá instalar un rótulo. Dicho rótulo será instalado en la entrada principal de la propiedad donde se llevará a cabo la obra.

Estarán exentos de instalar el rotulo de presentación:

1. consultas de ubicación - los requisitos de rotulación en caso de consultas de ubicación serán según lo establecido en la **Sección 13.4: Requisitos de rotulación**
2. cambios de calificación que exceden el tamaño establecido en el distrito.
3. permisos de uso ministeriales, o que tengan variaciones en patio y estacionamiento.
4. permisos de usos ministeriales con otras variaciones para viviendas de una (1) o dos (2) familias.

Para efectos de esta sección se considerará como vivienda lo siguiente: estudios, apartamentos de 1,2, ó 3 habitaciones y las unidades de vivienda básica. No obstante, se deberá notificar a los colindantes inmediatos.

Dicho rótulo deberá ser instalado dentro de los (2) días siguientes a la radicación y se mantendrá hasta que culmine la actividad autorizada.

El proponente deberá certificar ante la OMPU, que el rótulo se instaló conforme lo dispuesto en esta sección y radicará una foto del rótulo dentro de los próximos tres (3) días de haberse instalado el mismo, en la Secretaría de OMPU o por correo electrónico. De no ser presentado, la solicitud podrá ser archivada.

El rótulo deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. número de pre-radicación o radicación de la solicitud ,
2. tipo de solicitud presentada,
3. dueño de la obra,
4. dirección postal y electrónica de la OMPU según indicada en el formulario correspondiente para recibir comentarios sobre la solicitud.

### 5.1.2 Descripción del rótulo

1. Será de tamaño no menor de cuatro (4) pies de alto por 8 pies de ancho (4'x 8'), con letras negras sobre un fondo blanco, que sea legible desde la vía pública.
2. Se colocará paralelo a la vía pública o vías públicas que den frente al solar en un lugar que sea cómodamente visible desde la vía pública.

En caso de solares de esquina, se colocarán dos (2) rótulos, cada uno dando frente a la vía. Estos no podrán invadir o proyectarse sobre los terrenos de las vías públicas y estarán ubicados totalmente dentro de los límites del solar.

Cualquier incumplimiento con los mencionados requisitos será causa suficiente para el archivo de la solicitud.

## Sección 5.2 SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo podrá radicar ante la OMPU una solicitud debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento, siempre y cuando no se haya adjudicado el caso. Se concederá o denegará la solicitud de intervención 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 por el procedimiento adjudicativo.

No concede por sí sólo derecho a intervenir:

1. el hecho de pertenecer a la misma industria o negocio,
2. participar en un procedimiento sin solicitar oportunamente intervención a través de los mecanismos provistos, aun si dicha participación es continua, activa o repetida,
3. la mera comparecencia a un procedimiento público,
4. el declarar en un procedimiento público,
5. el suplir evidencia documental,
6. el participar en un procedimiento público en calidad de *amicus curiae*.

Recibida dicha petición, se notificará oportunamente la determinación en torno a la misma mediante correo regular o correo electrónico a todas las partes ya reconocidas mediante una notificación. Si la petición fuera denegada se advertirá al peticionario de su derecho a recurrir de la misma al final del procedimiento adjudicativo de intervención ante el GMAC.

Una solicitud de revisión ante el GMAC no podrá paralizar un procedimiento administrativo.

### Sección 5.3 REQUISITOS APLICABLES A LA EVALUACIÓN DE ASUNTOS DISCRECIONALES

Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en el **Tópico 4: Presentación de solicitud de servicio, Sección 4.1: Requisitos y disposiciones generales** de este reglamento, todo solicitante de un asunto discrecional ante la OMPU o DP deberá presentar los siguientes documentos:

1. lista certificada con los nombres y direcciones postales de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud.
2. Solamente en los casos de consultas de ubicación y cambios de calificación:
  - a. del proyecto ubicar en suelo urbano, se notificará a aquellos colindantes dentro de un radio de sesenta (60) metros,
  - b. de éstos ubicar en suelo rústico, se deberá notificar a los colindantes dentro de un radio de cien (100) metros.
3. en caso de que un colindante sea un condominio bajo el régimen de propiedad horizontal, se proveerá la dirección postal de la asociación de residentes o junta de condóminos.
4. en caso de que él, o los colindantes, tenga(n) control de acceso, además de éste, se deberá incluir la dirección de la asociación de residentes.

Cuando no sea posible obtener el nombre, la dirección o ambos de un colindante, se cumplirá con lo establecido en la **Sub-sección 5.3.2: Método alternativo de notificación** de esta sección.

#### 5.3.1 Notificación a los colindantes

Toda solicitud para un asunto discrecional deberá ser notificada por el solicitante a los colindantes inmediatos de la propiedad donde se propone la acción dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación de la solicitud. Dicha notificación se hará mediante correo certificado con acuse de recibo.

En aquellos casos en que una obra de infraestructura pública se realizará en una franja de servidumbre dentro de una finca, el propietario a ser notificado será el propietario del predio sirviente de la servidumbre.

Todo solicitante de un asunto discrecional ante la OMPU o DP, según lo establecido en la **Sección 5.3: Requisitos aplicables a la evaluación de asuntos discrecionales**, deberá entregar copia de los acuses de recibo dentro de los próximos cinco (5) días de haber recibido los mismos.

### 5.3.2 Método alternativo de notificación

En aquellos casos en que la dirección postal de algún colindante inmediato no esté accesible al solicitante, o que haya sido devuelta la correspondencia, se agotará el remedio de entregar la notificación personalmente. Deberá someter evidencia de esa gestión.

Si luego de haber agotado la gestión de la notificación personal indicada en el inciso anterior, aún no ha sido posible notificar a algún colindante, el solicitante deberá publicar un edicto en un periódico de circulación general, el cual deberá incluir el número de catastro de la propiedad, la dirección física y la intención de solicitar el referido permiso. El solicitante deberá entregar evidencia de que se publicó dicho edicto, dentro de los próximos cinco (5) días de publicado.

### 5.3.3 Solicitud de comentarios a las agencias concernidas

El GMAC consultará, cuando lo considere necesario, a cualquiera de los organismos gubernamentales y otras entidades públicas y privadas, que de alguna manera tengan relación con los proyectos bajo estudio. Se requerirá a las agencias o entidades, que notifiquen copia de sus comentarios al proponente y a los interventores, si las hubiere, al momento de ofrecer sus comentarios.

El proponente y los interventores tendrán diez (10) días, a partir de la fecha de notificación de los comentarios para responder a los mismos.

## Sección 5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ASUNTOS DISCRECIONALES

Los Directores de la OMPU y el DP remitirán toda solicitud de carácter discrecional al Comité de Permisos para su correspondiente evaluación. Toda solicitud de carácter discrecional presentada ante la OMPU o DP, se estudiará, tramitará y emitirá recomendación sobre la misma, por el Comité de Permisos, considerando las disposiciones de este reglamento y lo siguiente, según aplique:

1. Plan de Ordenación, Reglamento de Ordenación 1 (Rgto. de Calificación del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina) y Programa del GMAC
2. Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada - Ley de Municipios Autónomos,
3. Ley 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada - Ley sobre Política Pública Ambiental,
4. Ley 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada - Ley Orgánica de la Junta de Planificación,

5. Ley 550 de 4 de octubre de 2004, según enmendada - Ley del Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico,
6. Objetivos y Políticas Públicas del Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico
7. reglamentos de la Junta de Planificación vigentes y otras reglamentaciones aplicables,
8. Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de Puerto Rico (PIDES PR),
9. Plan de Usos de Terrenos para la Región Metropolitana de San Juan,
10. Planes regionales adoptados por la Junta de Planificación (JP) y aprobados por el Gobernador,
11. mapas sobre Tasas del Seguro de Inundación (*Flood Insurance Rate Maps*, FIRM), mapa oficial preparado y aprobado por Agencia Federal sobre el Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA),
12. mapas de calificación,
13. localización específica de la obra o actividad,
14. rasgos topográficos,
15. usos existentes en el sector,
16. disponibilidad de infraestructura física,
17. condición del subsuelo,
18. situación de la infraestructura física y social en el lugar (calles, acueductos y alcantarillado, energía eléctrica, transportación, recogido de basura, servicio policiaco y otros),
19. densidad poblacional,
20. condiciones ambientales,
21. códigos de construcción,
22. distancia entre los terrenos y las áreas construidas,
23. valor agrícola y ecológico del terreno,
24. importancia agrícola, ambiental o turística de los terrenos,
25. otras condiciones sociales, económicas y físicas análogas,
26. recomendaciones de las agencias concernidas,
27. En las consultas públicas, se tomará en consideración, además:
  - a. Programa de Inversiones de Cuatro Años (PICA)
  - b. el costo del proyecto
  - c. la disponibilidad y procedencia de fondos
  - d. programación de la obra

- e. posibles conflictos con obras de otros organismos gubernamentales

28. Si se tratare de una transacción, también se considerará:

- a. la necesidad de la misma,
- b. en caso de ventas, se indicará si la propiedad fue ofrecida a otros organismos gubernamentales, incluyendo el municipio donde ubica la misma,
- c. conveniencia de que la propiedad pase de pública a privada,
- d. otras leyes aplicables al tipo de transacción,

La aprobación de una consulta pública no implica, en forma alguna, la aprobación del proyecto de transacción o construcción. El proyecto de transacción o construcción, deberá regirse por lo establecido en este reglamento y por cualquier resolución municipal, eximiendo de la presentación a tal proyecto de transacción o de construcción.

No obstante, lo anterior, se podrá autorizar conjuntamente con la consulta de ubicación para el uso de terrenos, la transacción correspondiente a solicitud de la agencia proponente o podrá delegar en la OMPU la transacción, conjuntamente con las etapas posteriores ante la OMPU.

Cuando el Comité de Permisos lo estime necesario, podrá recomendar a la OMPU y DP requerirle al solicitante que provea información adicional o aclaratoria, o algún otro documento o trámite.

A tales efectos, se emite una notificación de requerimiento, según establecido en el **Tópico 18: Requerimiento de información, documento o trámite adicional** de este reglamento, que indica el término de tiempo para radicar lo solicitado. Ésto, interrumpe el tiempo de evaluación. De no recibir la misma dentro del término indicado, el Comité de Permisos podrá recomendar la acción que corresponda en derecho, incluyendo la denegación de la solicitud presentada o el archivo del caso por falta de interés. Se archivará según lo especificado en la **Sección 18.2: Notificación de requerimiento.**

El Comité de Permisos podrá recomendar la celebración de vistas, *motu proprio* o a petición de parte, en aquellos casos en que sea requerido mediante ley o reglamento, o cuando el interés de público así lo requiera.

## Sección 5.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE CARÁCTER MINISTERIAL

En la evaluación de solicitudes de permisos ministeriales se aplicarán solamente los requisitos específicos de las leyes y 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.

Al evaluar solicitudes de permisos ministeriales, los funcionarios no podrán utilizar juicios subjetivos, discrecionales o personales al decidir si debe ser o cómo debe ser realizada una actividad.

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.

Los permisos ministeriales se otorgarán para los usos específicamente permitidos en cada distrito. 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,
11. presentar evidencia de los permisos a etapas previas.

Cualquier permiso de construcción o de uso solicitado dentro de los límites de un sector, que presentare características tan especiales que hicieren impracticable la aplicación de las disposiciones de este reglamento e indeseable la expedición de tal permiso debido a factores tales como: salud, seguridad, orden, defensa, economía, concentración de población, ausencia de facilidades o mejoras públicas, uso más adecuado de las tierras o condiciones ambientales, estéticas o de belleza excepcional, podrá ser denegado por la OMPU.

La OMPU, tomará las medidas necesarias para que esta disposición especial no se utilice con el propósito o resultado de obviar las disposiciones reglamentarias en casos en que no medien circunstancias verdaderamente especiales. En estos casos se celebrarán vistas públicas conforme a las leyes, reglamentos y procedimientos establecidos. La OMPU, denegará las solicitudes mientras existan las condiciones desfavorables al permiso aunque el proyecto o uso en cuestión esté comprendido dentro de los permitidos para el área por el Reglamento del Plan de Ordenación vigente. La OMPU, formulará por escrito las razones para la denegación de una solicitud, copia de lo cual deberá incluirse en la notificación de la determinación.

## Tópico 6      **PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE CONSULTAS O CONSULTA DE CONSTRUCCIÓN**

### Sección 6.1    DISPOSICIONES GENERALES

Las consultas de ubicación y consulta de construcción son solicitudes de naturaleza discrecional, por tanto, les son de aplicación las disposiciones contenidas en el **Tópico 5: Procedimientos adjudicativos, Sección 5.3: Requisitos aplicables a la evaluación de asuntos discrecionales**, de este reglamento.

#### 6.1.1    Tipos de consultas a presentarse ante la OMPU o DP:

1. consultas de terrenos y ubicación públicas y privadas,
2. consulta de construcción,
3. consultas especiales públicas,
4. consultas sobre transacciones.

#### 6.1.2    Proyectos que requieren consulta de terrenos y ubicación

Requerirán la presentación de consulta de terreno y ubicación las siguientes instancias:

1. Propuestos usos de terrenos que no son permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas calificadas, pero que las disposiciones reglamentarias o legales proveen para que se consideren por el DP y que de aprobarse y construirse según autorizado conllevan cambios al distrito de calificación en que se aprobaron (cambio de calificación indirecto),
2. Proyectos en terrenos que exceden las cabidas máximas establecidas conforme a los procedimientos para la enmienda a la calificación y que deben ser tramitados mediante el procedimiento dispuesto para desarrollo extenso.
3. 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,
4. Proyectos en los que se propone un desarrollo en un solar con mayor o menor cabida a la establecida y que no pueda considerarse mediante una variación en construcción.
5. Propuestos usos de terreno que por su naturaleza requieren una ubicación especial.
6. Toda mejora pública, según dispuesto en la **Sub-sección 6.1.4: Requisitos especiales aplicables a la consulta para mejoras públicas** de este reglamento, excepto aquellas de las cuales están exentos mediante resolución por la JP. Toda mejora pública cuyo fin sea de interés privado, cumplirá con el Reglamento de Cobro vigente.



7. Todo proyecto municipal incluido en el Programa del Plan de Ordenación o Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias, las obras municipales de carácter de conservación y mantenimiento y aquellos de base comunal que se consignan en los contratos de empréstitos que financia el Banco Gubernamental de Fomento o con la emisión de bonos de renta que no están exentos mediante resolución por la JP.

#### 6.1.3 Requisitos especiales aplicables a consultas para instalaciones comerciales

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

1. Categoría del proyecto – para propósitos de análisis, se distinguen tres (3) categorías de centros comerciales:
  - a. Vecinal - Aquellos con un área neta de ventas y almacén que no exceda de 34,999 pies cuadrados (3,251.51 metros cuadrados).
  - b. Comunal - Aquellos con un área neta de ventas y almacén que no exceda 99,999 pies cuadrados (9,290.21 metros cuadrados).
  - c. Sub regional - Aquellos con un área neta de ventas y almacén que no exceda 249,999 pies cuadrados (23,225.66 metros cuadrados).

Todo proyecto comercial con área neta de ventas y almacén que exceda 250,000 pies cuadrados (23,225.76 metros cuadrados), será considerado como proyecto regional o supra-regional, según corresponda, los que deberán ser radicados en la OMPU y elevados a la OGPe o a la JP, según corresponda.

2. Descripción del proyecto
  - a. tipos de usos,
  - b. área neta de venta para cada tipo de uso,
  - c. características físicas,
  - d. número de estructuras,
  - e. áreas de pasillos,
  - f. áreas de almacén,
  - g. área bruta total de construcción.
3. Establecer como armoniza la propuesta actividad con el Plan de Ordenación.
4. Establecer cómo se beneficia la ciudadanía y el Municipio de Carolina con la propuesta actividad, tomando en consideración, entre otras:
  - a. creación de empleos,
  - b. inversión,
  - c. aportación a las patentes municipales.
5. Para toda categoría de proyecto de facilidades comerciales a ser

considerado ante el GMAC, excepto las facilidades comerciales vecinales, se deberá preparar un estudio de viabilidad y enmarcar el proyecto propuesto en el contexto de la actividad comercial existente y aprobada en el área de mercado, según establecida por el proponente, incluyendo:

- a. situación de mercado,
- b. oferta de servicio en el área dentro del renglón ofrecido,
- c. comercios existentes en los cascos tradicionales adyacentes y las avenidas principales comerciales,
- d. tipo de impacto que traerá el nuevo proyecto al área peticionada en términos comerciales o generales,
- e. condiciones socio-económicas prevalecientes, tales como: el ingreso per cápita, el desempleo y otras que puedan arrojar luz sobre la viabilidad del proyecto,
- f. incidencia y efecto del tránsito a generarse en relación a la infraestructura vial existente,
- g. existencia y análisis de lugares alternos viables en el área de mercado,
- h. capacidad de la infraestructura existente o propuesta.

#### 6.1.4 Requisitos especiales aplicables a consultas para mejoras públicas

- 1 Se requerirá, la presentación de una consulta de ubicación para toda mejora pública que no haya sido expresamente exenta de tal presentación, mediante resolución de la JP.
- 2 La agencia originadora, deberá evidenciar que ha presentado la documentación correspondiente ante la OGPe, (para los procesos que antes consideraba la JCA) mediante certificación de cumplimiento con la Ley 416, *supra*, según enmendada, o certificación de dicha actividad como una exclusión categórica.
- 3 Toda persona notificada sobre la presentación de una consulta o proyecto de mejoras públicas, podrá radicar ante la OMPU, sus comentarios dentro del término de quince (15) días, contados a partir del recibo de la notificación. Deberá notificar simultáneamente a la parte proponente de la radicación de dichos comentarios. No obstante, la OMPU o el DP, según corresponda, podrán tramitar la consulta o el proyecto de mejora pública correspondiente, sin que haya transcurrido el referido término.
- 4 Cuando se trate de mejoras públicas en terrenos de propiedad privada, el proponente someterá evidencia de que notificó al titular del predio. 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.
- 5 Solamente, podrá anunciarse para subasta pública aquellas mejoras públicas a realizarse que cumplan con lo establecido en este reglamento.

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 reglamento.

- 6 La aprobación de una consulta pública no implica, en forma alguna, la aprobación de la transacción o de construcción en sí, la cual deberá regirse por lo establecido en este reglamento. No obstante, lo anterior, el DP, a través del Comité de Permisos, podrá autorizar conjuntamente con la consulta de ubicación para el uso de terrenos, la transacción correspondiente a solicitud de la agencia proponente.

## Sección 6.2 PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA OGPE O JP

Aquellos proyectos atendidos por la OGPe o JP, mediante el mecanismo de consulta de ubicación, no releva a la parte proponente de completar las etapas subsiguientes o etapas operacionales del proyecto ante el GMAC. La solicitud para esas etapas podrá ser radicada ante el GMAC para evaluación, pero no se expedirá la autorización o permiso solicitado hasta que la decisión de la OGPe o JP advenga final y firme.

El proyecto a presentarse ante el GMAC deberá estar en completa armonía con el aprobado por la OGPe o JP. Aquellos aspectos no cubiertos por la autorización de la OGPe o JP y necesarios para el desarrollo del proyecto serán adjudicados por el GMAC.

La aprobación de una consulta de ubicación de la OGPe o JP, faculta a GMAC para autorizar una consulta de construcción aplicando el parámetro fijado al inmueble específico objeto de la consulta para los usos considerados por la OGPe o JP.

### 6.2.1 Tipos de consultas a elevarse ante la OGPe

Requerirán la presentación de consulta de terreno y ubicación ante la OGPe las siguientes instancias:

1. propuestos usos de terrenos de carácter regional.
2. proyectos municipales no delegados expresamente en el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias no incluidos en el Plan de Ordenación que no requiera consulta de ubicación o transacción especial.
3. proyectos privados de carácter o impacto regional, no incluidos en el Plan de Ordenación y que sean importantes para la salud, seguridad y bienestar de la región.
4. proyectos que contengan variaciones de uso y variaciones de intensidad en construcción o uso. Se entenderá por variación en uso lo definido en el Artículo 13.003 de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico

5. proyectos municipales, no delegados expresamente en el Convenio de Delegaciones de Transferencias de Competencias o no incluidos en el Plan de Ordenación que requieran consulta de ubicación, consulta de transacción, o consulta especial.

#### 6.2.2 Tipos de consultas a elevarse a la JP

Requerirán la presentación de consulta de terreno y ubicación ante la JP las siguientes instancias:

1. la autorización de sistemas industrializados de construcción. Consultas de ubicación para proyectos industriales, comprende la ubicación de consultas para fines industriales específicos, así como la formación de solares para dichos fines.
2. los proyectos privados de carácter o impacto supra-regional, no incluidos en el Plan de Ordenación y que sean importantes para la salud, seguridad y bienestar de la región.
3. los proyectos de las agencias públicas no incluidos en el Plan de Ordenación.

#### Sección 6.3 SOLICITUD DE ENMIENDA A UNA CONSULTA APROBADA O AUTORIZACIÓN

En los casos adjudicados o bajo evaluación ante la OGPe o la JP, refiérase a los capítulos correspondientes en el Reglamento Conjunto de Permisos para Construcción y Usos de Terrenos.

De surgir la necesidad de hacer cambios a un proyecto que altere o sea distinto a lo descrito en la consulta aprobada o autorización, el proponente deberá someter:

1. una solicitud de enmienda ante la OMPU explicando en detalle la naturaleza y razón para la misma.
2. toda la documentación (estudios, planos, formularios, etc.) pertinente y necesaria para que se pueda tomar la determinación correspondiente.
3. de la enmienda al proyecto resultar sustancial, deberá enmendar el documento ambiental, si éste hubiese cumplido con la Ley 416, *supra*.

Dicha solicitud de enmienda al proyecto deberá someterse en la OMPU. No obstante lo anterior, la OMPU o el DP podrán solicitar cualquier información adicional necesaria que estime pertinente para evaluar la enmienda, según establecido en el **Tópico 18: Requerimiento de información, documento o trámite adicional** de este reglamento.

Como resultado de la evaluación a los cambios propuestos y dependiendo de la naturaleza y magnitud de los mismos con relación al proyecto original, la OMPU podrá requerir la presentación de una nueva consulta y el cobro correspondiente.

La presentación de una enmienda, previo a la determinación sobre el proyecto presentado originalmente, podrá tener el efecto de reiniciar un nuevo término de noventa (90) días para la tramitación y evaluación de la misma. De ser este el caso, el período para resolver comenzará a partir de la fecha de presentación de la enmienda.

El proponente notificará a cualquier interventor o parte reconocida copia de la solicitud, incluyendo toda documentación sometida al presentar la enmienda, haciendo constar los interventores o partes reconocidas a quienes notificó y la fecha de notificación.

Deberá seguir el mismo procedimiento de la consulta original.

#### Sección 6.4 NOTIFICACIÓN DE CONSULTAS APROBADAS

La OMPU notificará a las agencias concernidas, OGPe o JP, según corresponda, las determinaciones finales sobre consultas autorizadas. La OMPU notificará a todas las partes, incluyendo a los colindantes.

#### Sección 6.5 VISTAS PÚBLICAS PARA LAS CONSULTAS

Se celebrarán vista públicas en los procedimientos de consulta, en aquellos casos que la reglamentación vigente así lo requiera o para aquellos casos en que el Comité de Permisos lo estime pertinente, en la cual se permitirá la participación a cualquier persona interesada y que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.

Las vistas públicas para las consultas se llevarán a cabo conforme el **Tópico 13: Vistas públicas** de este reglamento.

## Tópico 7 PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: PERMISOS

### Sección 7.1 DISPOSICIONES GENERALES

Toda solicitud de permiso deberá cumplir con los requisitos generales establecidos en el **Tópico 4: Presentación de solicitud de servicio** y con cualquier otro requisito aplicable de este reglamento. Además, toda solicitud de permiso relacionado al desarrollo y uso de terrenos se evaluará según se disponga en los reglamentos de la JCA y el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) y este reglamento:

1. Permisos de demolición
2. Permisos de construcción para toda construcción, reconstrucción, alteración, ampliación o traslado de cualquier estructura
3. Permisos de urbanización
4. Permisos de uso para ocupar o usar cualquier propiedad, estructura o terreno
5. Permisos para actividades temporeras

Una vez expedido el permiso de uso final, todo cambio, adición u omisión al mismo conlleva una evaluación y revisión de la solicitud. Este trámite podrá requerir la presentación de una nueva solicitud de servicio, la cual deberá estar acompañada de la documentación y pago requerido.

### Sección 7.2 AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE INSCRIPCIÓN

Se autorizará el plano de inscripción para aquellos proyectos de desarrollo de terrenos, o parte de éstos, a la presentación de una solicitud que cumpla con lo establecido en el **Tópico 10: Certificación de obras y permisos, Sección 10.10: Planos de inscripción** de este reglamento. Por sus características especiales la autorización de los planos de inscripción no está sujeta a los términos de vigencia establecidos en este reglamento.

#### 7.2.1 Lotificación especial o urbanización vía excepción

Se autorizará el plano de inscripción para aquellos proyectos de lotificación especial o urbanización vía excepción, o parte de éstos, a la presentación de una solicitud que cumpla con lo establecido en la el **Tópico 10: Certificación de obras y permisos, Sección 10.10: Planos de inscripción** de este reglamento. Por sus características especiales la autorización de los planos de inscripción de lotificación especial o urbanización vía excepción no está sujeta a los términos de vigencia establecidos en este reglamento.

### Sección 7.3 AUTORIZACIÓN DE PLANOS DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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

### Sección 7.4 REQUISITOS DE FIANZA

La Oficina de Contribuciones e Ingresos Municipales (OCIM), responsable de los requisitos de la fianza, podrá requerir la prestación de la misma como una condición de un permiso de construcción o de uso, donde la naturaleza de la propuesta así lo justifique.

En proyectos que han de ser desarrollados por etapas, se podrá requerir como condición para la expedición del permiso de construcción o de uso la prestación de fianzas de ejecución en lugar de la terminación de las instalaciones, servidumbres y/o servicios requeridos.

La cancelación de la fianza prestada, según el caso que corresponda, estará sujeta a las inspecciones de la obra. La fianza prestada se devolverá en proporción a la porción no utilizada. La cancelación de la fianza está sujeta a la inspección de la obra.

### Sección 7.5 EXHIBICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LOS PERMISOS

Una vez expedido un permiso de uso no residencial, el mismo será exhibido en un lugar visible al público en general.

Los demás permisos estarán disponibles y accesibles en todo momento durante el transcurso de la obra.

### Sección 7.6 DEMOLICIÓN

#### 7.6.1 Requisitos de presentación

Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en el **Tópico 4: Presentación de solicitud de servicio** y con cualquier otro requisito aplicable de este reglamento, toda solicitud de permiso de demolición deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. indicar el material del que está construido el edificio o estructura para el cual se solicita el permiso.
2. dimensiones de la estructura o edificio.
3. uso actual del mismo.

4. certificación del proyectista de que en el edificio o estructura no existe asbesto ni plomo. De existir, deberá gestionar los correspondientes permisos de la JCA.
5. certificación de que la propiedad no es una histórica.
6. presentar un plan de reciclaje en el cual se indique la cantidad de escombros a generarse en el proyecto e incluya las alternativas de manejo (reciclaje, re-uso) o disposición del mismo.

## Sección 7.7 PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

### 7.7.1 Disposiciones generales

Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en **Tópico 4: Presentación de solicitud de servicio** y con cualquier otro requisito aplicable de este reglamento, toda solicitud de permiso de construcción deberá cumplir con los siguientes requisitos de presentación.

Se autorizará permiso para la construcción y/o uso de más de un edificio por solar, siempre y cuando se cumpla con los parámetros del distrito en que ubica la propiedad y el estacionamiento requerido

### 7.7.2 Requisitos de presentación

Toda solicitud de permiso de construcción deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

1. planos certificados que sean aplicables a la obra.
2. los detalles arquitectónicos estructurales, plano de situación, plano de localización y otros detalles de los planos de construcción de estructuras estarán representados a escala; la escala utilizada se especificará en el plano presentado.
3. certificación de no deuda con el CRIM o a su defecto, evidencia de estar suscrito a un plan de pago.
4. certificación negativa de inundabilidad.
5. si el inmueble objeto de la solicitud ubica en un área susceptible a inundaciones:
  - a. se requerirá una certificación de inundabilidad
  - b. se localizará la misma en el Mapa sobre Tasas del Seguro de Inundación, mapa oficial preparado y aprobado por Agencia Federal sobre Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA), correspondiente
  - c. se indicará el nivel de pisos más bajo con relación al nivel medio del mar (nivel freático).
5. presentar un Plan de Reciclaje en el cual se indique la cantidad de escombros a generarse en el proyecto, que incluya las alternativas de



manejo (reciclaje, re-uso) o disposición del mismo.

## Sección 7.8 OBRAS EXENTAS DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Como norma general, toda obra de construcción requiere la obtención de un permiso de construcción.

No obstante lo anterior, las siguientes obras no se consideran obras de construcción y no requerirán un permiso de construcción, siempre y cuando no formen parte de otra obra o desarrollo mayor:

1. pintura de edificios o estructuras existentes
2. sellado de techos
3. trabajos de jardinería
4. relleno de grietas, salideros y goteras en el edificio o estructura
5. enlucido (empañetado) de obras de hormigón existentes
6. instalación o cambio de losetas de piso, azulejos, cerámica o cualquier otra terminación de piso o pared

Las reparaciones y construcciones de carácter menor o sustituciones sencillas que se describen en el código de edificación vigente pueden efectuarse sin necesidad de solicitar un permiso de construcción, excepto cuando se trate de Zonas Antiguas e Históricas así declaradas por la JP, el Instituto de Cultura Puertorriqueña o la Asamblea Legislativa o en otras áreas especiales donde así se establezca mediante reglamento o resolución.

No obstante lo anterior, si el costo estimado de alguna de estas obras excede los seis mil dólares (\$6,000) o la construcción de la obra excede los seis (6) meses, la misma deberá ser notificada a la OMPU mediante la solicitud de servicio correspondiente. Una vez recibida dicha solicitud, la OMPU emitirá una confirmación por escrito al solicitante, lo cual será autorización suficiente para comenzar la obra.

### 7.8.1 Sustituciones sencillas:

1. Sustitución de material viejo por material nuevo de la misma clase o parecido, tal como madera por madera, zinc por zinc, madera por cartón etc., en tabiques, techos y pisos. Esta disposición no cubre la sustitución de paredes exteriores por paredes de carga y de elementos de sostén de hormigón o de mampostería.
2. Construcción o cambio de posición de divisiones interiores siempre que no se afecten los medios de salida o elementos estructurales, así como la ventilación de las dependencias.
3. Construcción o cambio de posición de divisiones interiores en edificios residenciales siempre que: no se creen unidades de vivienda adicionales a las existentes en el edificio; las divisiones interiores se construyan de

material igual o similar al que componen las paredes exteriores en los casos de edificios con paredes exteriores de madera; las divisiones interiores se construyan de madera o material similar, o de material igual o similar al que componen las paredes exteriores de material permanente.

4. Cambio de pisos de madera por pisos de hormigón sobre relleno, o sobre zocos de hormigón, siempre que la altura de piso, medida desde su nivel superior hasta el terreno, no exceda de un metro.
5. Cambio de zocos de madera por otros de hormigón, siempre que la altura de los mismos sobre el nivel del terreno no exceda de un (1) metro.
6. Instalación de nuevas puertas, ventanas y persianas fijas de madera, metal o cristal a una distancia de cinco (5) pies o más de la colindancia, excepto en terrazas y balcones.
7. Cambio de tipo de puertas y ventanas por otras.
8. Cambio de cubiertas de techo de cartón por cubiertas de zinc u otro material que no sea de hormigón, o viceversa.
9. Cambio de forma de techos de cartón o de zinc.
10. Cambio o mejoramiento de detalle ornamentales, que no conlleven alteraciones estructurales y que no se proyecten sobre la propiedad pública en una distancia mayor que la permitida.
11. Verjas que se construyan conforme a las disposiciones del Reglamento de Calificación del GMAC.
12. Toda construcción de estructuras removibles que alberguen usos agrícolas.

#### 7.8.2 Otras obras exentas de permisos de construcción

1. Reparaciones a edificios de hormigón – Aquellas que consistan en cambios arquitectónicos en fachadas, siempre que no se introduzcan alteraciones estructurales, como: nuevas columnas, vigas, paredes de carga o nuevos aleros.
2. Sustituciones sencillas en sistemas de plomería – Cuando consistan en cambio o sustitución de equipo, tubos o aditamentos nuevos. Cualquier alteración en el sistema de plomería que incluya la adición de tubos principales de descarga o ventilación, de nuevos aparatos sanitarios o el cambio de posición de los existentes, requiere obtener un permiso.
3. Sustituciones sencillas en sistemas de distribución eléctrica – Aquellas que consistan en cambio o sustitución de líneas o aditamentos nuevos.
4. Sustituciones sencillas en rótulos y anuncios – Aquellas que consistan en la sustitución de partes removibles de un rótulo o anuncio que haya sido diseñado para que se puedan efectuar estas sustituciones, o la pintura de un rótulo o anuncio instalado que sea conforme a la reglamentación vigente.

## Sección 7.9 CAMBIO DE NOMBRE Y TRANSFERENCIA DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cuando ocurra un cambio de nombre de una entidad o de dueño de una propiedad, la OMPU realizará la transferencia del permiso inmediatamente, a nombre del nuevo dueño o entidad, siempre y cuando someta lo siguiente:

1. pago correspondiente
2. declaración del dueño anterior aceptando o documento que acredite la titularidad.

La OMPU notificará dicha transferencia a las demás agencias concernidas para que tomen las acciones que en derecho procedan.

En estos casos, no será necesario obtener un nuevo permiso para estructuras cuya construcción haya sido legalmente autorizada a la fecha de vigencia de este reglamento y realizada dentro de los términos de vigencia prescritos en el permiso de construcción expedido.

## Sección 7.10 PERMISOS PARA OBRAS DE URBANIZACIÓN

### 7.10.1 Requisitos de presentación

Además de cumplir con los requisitos generales establecidos en **Tópico 4: Presentación de solicitud de servicio** y con cualquier otro requisito aplicable de este reglamento, toda solicitud de permiso para obra de urbanización deberá incluir un plano de inscripción para segregar cualquier terreno o propiedad.

### 7.10.2 Procedimientos para obras de urbanización

Se requerirá la aprobación de un plano de inscripción para segregar cualquier terreno o propiedad.

No será impedimento alguno para la autorización de un plano de inscripción, que las obras requeridas no se hayan construido si se presenta evidencia de que fueron garantizadas, mediante la prestación de una fianza de una compañía aseguradora autorizada, a favor de la entidad concernida.

La vigencia de un permiso de uso será según lo establecido en la **Sección 16.4: Vigencia de las aprobaciones de autorización y permisos del Tópico 16: Términos para la adjudicación de solicitudes.**

## Sección 7.11 PERMISOS DE USO

Luego de otorgado un permiso de uso final, los permisos de uso no requerirán la expedición de un nuevo permiso de uso o la renovación del mismo, siempre y cuando el uso continúe siendo el mismo.

La vigencia de un permiso de uso será según lo establecido en la **Sección 16.4: Vigencia de las aprobaciones de autorización y permisos del Tópico 16: Términos para la adjudicación de solicitudes**

Se expedirán los permisos de uso para aquellas actividades que aparezcan debidamente identificadas en el plano certificado y en el permiso de construcción otorgado, una vez se haya recibido el original de las certificaciones requeridas del inspector y del contratista a la terminación de la obra. Los permisos de uso para usos no identificados debidamente en el plano certificado ni en el permiso de construcción otorgado, se expedirán, si procede, según sean solicitados por separado para cada uso específico.

El adquirente involuntario de una obra podrá gestionar y obtener el permiso de uso en aquellos casos en los cuales el contratista de una obra completada, por razones no fundadas en este reglamento, se niegue a emitir su certificación, luego de que el adquirente involuntario se convierta en titular de la obra y le haya requerido al contratista la certificación requerida en las mencionadas disposiciones legales. En dichos casos, sólo se requiere que el adquirente involuntario de una obra presente evidencia escrita de la denegatoria del contratista a la OMPU y copia al contratista de la obra, sobre la denegatoria del contratista a presentar su certificación para una obra de construcción terminada.

Pasados quince (15) días calendario luego de la solicitud al contratista para que emita la certificación requerida y no habiendo recibido respuesta o de haberse recibido, la misma no se encuentra fundamentada en este reglamento o surge como resultado de una controversia entre el dueño anterior de la obra y el contratista, se presumirá que el contratista se niega a certificar la obra terminada.

Para propósitos de la obtención de un permiso de uso, en aquellas circunstancias en las cuales la obra no haya sido terminada al momento del adquirente involuntario nombrar un contratista sustituto, la certificación a presentarse por dicho contratista se limitará a certificar la fecha en la que se hizo cargo de la construcción de la obra, la etapa en la que se encontraba la misma en esa fecha y que las etapas posteriores de la obra fueron ejecutadas por él de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso. Las certificaciones de las etapas anteriores a la entrada del contratista sustituto son obligación del contratista original y la falta del contratista original en presentar las mismas no será razón para impedir la expedición del permiso de uso para la obra o cualquier parte de esta conforme al inciso anterior en esta sección. Dicho permiso podrá ser obtenido mediante el método convencional de revisión por el Oficial de Permisos o mediante certificación por el proyectista.

A petición de las agencias estatales, federales o instituciones privadas como la banca, se tramitará una transferencia de permiso de uso, debido a que se requiere que el nuevo dueño obtenga licencias, fondos o préstamos a su nombre, que anteriormente estaban a nombre del dueño original.

#### 7.11.1 Transferencia de los permisos de uso

Cuando ocurra un cambio de nombre, dueño o un sucesor, la OMPU realizará la transferencia del permiso de uso dentro de los próximos tres (3) días laborables de presentada la solicitud, siempre que se cumpla con lo siguiente:

1. el uso autorizado continúe siendo el mismo,
2. el permiso de uso a ser transferido tenga menos de dos (2) años de expirado,
3. la certificación de salud ambiental y el certificado de inspección para la prevención de incendios estén vigentes,
4. se realice el pago correspondiente,
5. se someta autorización del dueño anterior o un documento que acredite la titularidad,
6. foto reciente de los cuatro (4) lados del lugar que incluya fecha y que muestre el interior y exterior del lugar (comercio o residencia),
7. evidencia de OCIM de que está al día con el pago de patente.

La OMPU notificará dicha transferencia a las demás agencias para que tomen las acciones que en derecho procedan.

Las autorizaciones transferidas tendrán los mismos términos y fechas de vigencia que la original. Posterior a la otorgación de la autorización, el lugar podrá ser inspeccionado por un representante del GMAC.

#### 7.11.2 Certificación de conformidad con permiso de construcción

Antes de tomar una determinación final sobre un permiso de uso para una obra en la que se haya expedido un permiso de construcción previo, se requerirá una inspección por un profesional licenciado de la ingeniería o arquitectura (inspector de obra) contratado por el dueño del proyecto antes de que se emita el permiso de uso. Dicho inspector de obra deberá certificar la conformidad del permiso de uso solicitado con los requisitos del permiso de construcción previamente expedido.

Cuando el inspector de la obra de construcción original haya sido sustituido por un adquirente involuntario de la obra, la certificación de conformidad del permiso de uso solicitado a base de los requisitos del permiso de construcción previamente expedido, podrá estar fundamentada en los informes mensuales de inspección del inspector de la obra de construcción original, el estudio de los planos certificados, la inspección ocular de la obra, los informes mensuales de inspección realizados por el nuevo inspector de la obra de construcción, si aplica, y cualquier otra documentación que el nuevo inspector de la obra de construcción estime pertinente para expedir dicha certificación.”

### 7.11.3 Permiso de uso parcial

Se podrá aprobar una solicitud de permiso de uso para una o más partes de una estructura que, en opinión del funcionario de la OMPU, puedan ser ocupadas con seguridad y en cumplimiento con el Código de Edificación adoptado en Puerto Rico, antes de la terminación de las obras de construcción total del edificio o estructura, siempre que se presenten con la solicitud de uso la información y los documentos necesarios a tales efectos. Se hará constar en el permiso de uso las partes de la obra cubiertas por tal permiso. Además, se hará constar que su aprobación no implica la de otros adicionales, a menos que las obras realizadas cumplan con lo autorizado.

## Sección 7.12 PERMISOS PARA ACTIVIDADES TEMPORERAS

La OMPU podrá expedir permisos para la construcción y uso de estructuras provisionales para realizar una actividad de carácter temporero. No se expedirán permisos provisionales.

Los permisos temporeros no son prorrogables y su concesión no se considerará como la aprobación de una variación en uso.

### 7.12.1 Actividades de seis (6) meses de duración

La OMPU podrá conceder permisos de usos temporeros para la erección de estructuras que alberguen actividades que no exceda seis (6) meses de duración tales como:

1. graderías,
2. pabellones,
3. carpas para carnavales,
4. verbenas,
5. fiestas patronales,
6. actividades religiosas,
7. otros usos temporeros como feria de ventas de productos o servicios.

Las estructuras de uso temporero serán removidas por completo al vencer la fecha de vigencia del permiso.

### 7.12.2 Actividades de un (1) año de duración

La OMPU podrá conceder permisos de usos temporeros para la erección de estructuras que no excedan un (1) año de duración que alberguen actividades, negocios o comercios ambulantes, de carácter individual o colectivo (pulgueros), de venta al detal tales como:

1. alimentos,
2. artículos nuevos o usados,

3. joyería,
4. misceláneos.

No se emitirá permiso alguno para la venta de bebidas alcohólicas.

#### 7.12.3 Permisos de uso para propaganda política

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

1. La ubicación de este uso se hará conforme con las disposiciones del Artículo 7.005, Locales de Propaganda, de la Ley 78, *supra*, especialmente en lo referente a observar una separación no menor de cincuenta (50) metros de cualquier otro local de propaganda política existente y no menor de cien (100) metros de cualquier escuela.

## Tópico 8      **PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: APROBACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**

### Sección 8.1    APROBACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cuando se presente una solicitud de permiso de construcción para cualquier edificio o estructura, que cumpla con lo establecido en este reglamento, luego de radicada ésta, se expedirá una notificación de aprobación para la misma.

En esta notificación se le señalará a la parte interesada sobre la obligación que le impone la ley de formalizar una póliza de seguro de obreros y de satisfacer, cuando establecido por una ordenanza municipal, el arbitrio sobre construcción estipulado para la municipalidad en cuestión, y sobre la necesidad de cumplimentar y devolver, cuando aplique, el formulario titulado: Contrato de designación y aceptación del inspector de la obra, para la obtención del permiso de construcción que se indica más adelante en el **Tópico 9: Procedimientos adjudicativos: expedición de permisos de construcción**, **Sección 9.1: Expedición de permisos de construcción**.

#### 8.1.1    Aprobaciones parciales

Se podrá aprobar, conforme con lo establecido anteriormente, una solicitud de permiso parcial para la construcción de una parte de un edificio o estructura incluyendo sus cimientos, cuando los planos de construcción y documentos requeridos cubriendo totalmente la parte solicitada fueren presentados para ello. Toda vez que esta aprobación parcial no obliga en modo alguno a aprobar la solicitud correspondiente a la construcción del resto del edificio o estructura, a menos que el proyecto total cumpla con la reglamentación aplicable, se requerirá del dueño del proyecto que notifique, por escrito, que entiende y acepta este riesgo.

La presentación de toda solicitud de permiso de construcción parcial se hará utilizando el formulario que corresponda a base del costo estimado para la totalidad de la obra.

#### 8.1.2    Exclusiones

La anterior notificación no se expedirá cuando se trate de proyectos de construcción en terrenos que estén próximos a las márgenes o dentro de áreas susceptibles a inundaciones o al embate de marejadas para las cuales la JP haya aprobado un Mapa sobre Tasas del Seguro de Inundación conforme a lo dispuesto en el Reglamento sobre Zonas Susceptibles a Inundaciones (Rgto. de Planificación 13) vigente o constituyan casos especiales bajo las disposiciones establecidas para un Distrito por el Reglamento de Calificación vigente para las cuales la OMPU no haya adoptado, mediante resolución al efecto, normas y requisitos para permitir la construcción de edificios y estructuras. Estos proyectos



deberán ser revisados por los funcionarios autorizados para garantizar la debida protección al interés público envuelto.

#### 8.1.3 Aprobación de planos modelos

Cuando se presente una solicitud de aprobación de planos modelos certificados para cualquier edificio o estructura, que cumpla con lo establecido en el **Tópico 10: Certificación de obras y permisos**, **Sección 10.7: Planos modelos certificados** de este reglamento, luego de radicada ésta, se expedirá la correspondiente notificación de que dichos planos han sido aprobados como etapa adelantada a la ulterior presentación de la solicitud de permiso de construcción que el uso de tales planos conlleva. Bajo ninguna circunstancia deberá interpretarse que esta aprobación autorice iniciar obras de construcción de clase alguna.

#### 8.1.4 Aprobación de consultas o consulta de construcción

Cuando se radique, bajo las disposiciones de este reglamento, una solicitud de consulta o consulta de construcción para algún edificio o estructura, cuya revisión por los funcionarios autorizados establezca que la misma cumple con las leyes y reglamentos aplicables se expedirá la correspondiente notificación de conformidad de proyecto, como etapa adelantada a la anterior presentación de la solicitud de permiso de construcción requerida. Bajo ninguna circunstancia, deberá interpretarse que esta recomendación favorable implique la aprobación del proyecto de construcción final en sí, ni que autorice iniciar obras de construcción de clase alguna.

Se procederá en forma idéntica, en cuanto a la expedición de tal notificación en los casos, cuando la consulta de construcción hubiese sido certificado, conforme a lo establecido en la **Sub-sección 10.12.3: Certificación de consultas de construcción**.

#### 8.1.5 Aprobaciones de permisos de urbanización

Cuando se presente solicitud de un permiso de urbanización que cumpla con lo establecido en este reglamento, luego de radicada ésta, se expedirá una notificación de aprobación para la misma.

En esta notificación se le señalará a la parte interesada sobre los documentos y procedimientos conforme este reglamento para la obtención del permiso de urbanización que se indica más adelante en la **Sub-sección 9.2.2: Expedición de permisos de urbanización**.

##### 8.1.5.1 Aprobaciones parciales

Se podrá aprobar, conforme con lo establecido anteriormente una solicitud de permiso parcial para la construcción de una parte o etapa de las obras de urbanización, cuando los planos de construcción y documentos requeridos

cubriendo totalmente la parte o etapa solicitada fueren presentados para ello. Toda vez que esta aprobación parcial no obliga en modo alguno a aprobar la solicitud correspondiente a la construcción del resto de las obras, a menos que el proyecto total cumpla con la reglamentación aplicable, se requerirá del dueño del proyecto que notifique por escrito, que entiende y acepta este riesgo.

#### 8.1.5.2 Exclusiones

La anterior notificación no se expedirá en el caso de solicitudes para movimientos de tierra si el plan para la canalización del movimiento del equipo de construcción y de los vehículos pesados a utilizarse en esta actividad envuelve el uso de vías del proyecto que den acceso a secciones ocupadas u ocupándose por familias, o de otras urbanizaciones ya construidas. Estos casos deberán ser revisados por los funcionarios autorizados para garantizar la debida protección al interés público envuelto, bien sea, requiriendo modificaciones en las especificaciones que rigen el diseño de tales vías, o requiriendo accesos independientes para tales vehículos o equipo y para los vehículos de los residentes de las secciones ocupadas o ocuparse del proyecto.

#### 8.1.6 Aprobaciones de consulta de construcción

Cuando se radique bajo las disposiciones de este reglamento una solicitud de consulta de construcción para una urbanización, cuya revisión por los funcionarios autorizados establezca que la misma cumple con las leyes y reglamentos aplicables, se expedirá la correspondiente notificación de aprobación como etapa adelantada a la ulterior presentación de la solicitud de permiso de urbanización requerida. Bajo ninguna circunstancia, deberá interpretarse que esta notificación implique la aprobación del proyecto de urbanización en sí, ni que autorice iniciar obras de urbanización de clase alguna. Se procederá en forma idéntica, en cuanto a la expedición de tal notificación en los casos cuando la consulta de construcción hubiese sido certificado, conforme a lo establecido en la **Sub-sección 10.12.3: Certificación de consulta de construcción**.

## Tópico 9      **PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS: EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**

### Sección 9.1    EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Se expedirá el permiso de construcción para aquellos proyectos de edificios y estructuras, o parte o etapa de éstos, que cuenten con una notificación de aprobación, a la presentación del certificado de formalización de la póliza para el seguro de obreros y prueba de haber satisfecho, cuando requerido el arbitrio municipal, según la ley, y cuando aplique del documento que exprese la aceptación por el inspector designado para asumir la responsabilidad ante la OMPU para la inspección de la obra.

### Sección 9.2    EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE USO

Se expedirán los permisos de uso para aquellos usos que aparezcan debidamente identificados en el plano certificado y en el permiso de construcción otorgado, una vez se haya recibido el original de las certificaciones requeridas del inspector y del contratista a la terminación de la obra. Los permisos de uso para usos no identificados debidamente en el plano certificado ni en el permiso de construcción otorgado, se expedirán, si procede, según sean solicitados por separado para cada uso específico.

No obstante, será necesario contar con un permiso de uso expedido, previo a ocupar o usar edificios o estructuras existentes, que no conlleven la construcción de nuevas obras, alteración, ampliación, reconstrucción o remodelaciones.

Dicho permiso podrá ser obtenido mediante el método convencional de revisión por los técnicos de la OMPU en armonía con los reglamentos vigentes o mediante certificación por el proyectista en armonía con lo establecido en la **Sub-sección 9.2.3: Certificación de permisos de usos para edificios o estructuras existentes.**

#### 9.2.1    Exclusiones

Conforme con la ley, la expedición de un permiso de uso bajo las anteriores disposiciones no obliga a los organismos gubernamentales concernidos a prestar cualquier servicio que les sea requerido, ni autorizar el uso de cualquier equipo instalado, ni a aceptar accesos a las vías públicas, si la obra construida o la instalación de equipos realizada, en lo concerniente a las funciones de dichos organismos gubernamentales, se aparta de los planos certificados o reglamentos aplicables al efecto.

En estos casos el contratista, a requerimiento del organismo gubernamental, vendrá obligado a efectuar alteraciones y reconstrucciones o restituir la obra a su diseño conforme a los planos certificados o reglamentos aplicables.

### 9.2.2 Expedición de permisos de urbanización

Se expedirá el permiso de urbanización para aquellos proyectos de desarrollos de terrenos, a parte o etapa de estos, que cuenten con una notificación de aprobación, y la presentación del documento requerido por la OMPU.

### 9.2.3 Certificación de permisos de uso para edificios o estructuras existentes

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

#### 9.2.3.1 Permisos de uso certificables

Serán certificables los siguientes permisos de uso:

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

#### 9.2.3.2 Información a incluirse en el permiso de uso

Todo permiso de uso a certificarse será radicado utilizando el formulario oficial que se haya designado para tales propósitos y contendrá la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

#### 9.2.3.3 Certificaciones que contemplan una excepción

En los casos en que el uso contemple una excepción a la reglamentación vigentes, se podrá solicitar la misma mediante una certificación que establezca que el proyecto presentado esta conforme a las leyes y reglamentos vigentes, excepto en lo concerniente a la excepción solicitada, a los fines de acelerar la tramitación de su solicitud. De concederse la excepción solicitada se procederá a la aprobación del permiso de uso, conforme se establece en la **Sub-sección 9.2.3: Certificación de permisos de uso para edificios o estructuras existentes**, de este reglamento. Cuando la vacilación o excepción no fuese autorizada, cualquier acción adicional se regirá por lo establecido en este reglamento.

## Tópico 10 CERTIFICACIÓN DE OBRAS Y PERMISOS

### Sección 10.1 DISPOSICIÓN GENERAL

Las disposiciones aquí contenidas aplicarán y cubrirán a todo plano, incluyendo enmiendas y permisos para cualquier proyecto de construcción a ser sometido a la consideración de la OMPU, inspección, construcción de toda obra realizada a base de un plano certificado bajo las disposiciones de este tópico y a toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier agrupación de ellas.

Las certificaciones falsas, las alteraciones en la construcción de obras, o cualquiera otra violación a las disposiciones de este reglamento estarán sujetas a que se tomen en contra de la parte responsable por tal violación, aquellas acciones judiciales y administrativas, que en ley procedan.

### Sección 10.2 OBRAS A SER CERTIFICADAS

Toda obra a ser certificada, será aquella que exceda de los seis mil dólares (\$6,000) y cumpla con las leyes y los parámetros del Reglamento de Calificación vigentes.

En caso de que la obra exceda los seis mil dólares (\$6,000), pero contemple algún tipo de variación, deberá ser radicada de forma convencional.

No obstante queda a discreción del Oficial de Permisos requerir la certificación de obras estimadas en menos de los seis mil dólares (\$6,000), pero cumplan con las leyes y parámetros del Reglamento de Calificación vigente. En tal caso quedará a discreción del Oficial de Permisos cumplir con los procesos adjudicativos para casos certificados o para casos convencionales.

### Sección 10.3 OBRAS EXENTAS DE CERTIFICACIÓN

No será necesario, por parte del proyectista, el contratista, ni el inspector, cumplir con el procedimiento de certificación de obra para proyectos de construcción en los siguientes casos:

1. Obras exentas de permisos de construcción, de conformidad con el **Tópico 7: Procedimientos adjudicativos: permiso**, **Sección 7.8: Obras exentas de permisos de construcción** de este reglamento.
2. Cuando se trate de planos modelos 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 OMPU.

En casos exentos del requerimiento de certificación pero que cumplan con las leyes y los parámetros del reglamento de calificación vigente, el proyectista podrá optar por certificar su proyecto: (1) voluntariamente; (2) a petición del Oficial de Permisos; (3) o a petición del dueño del proyecto, con el propósito de acelerar la obtención del permiso de construcción correspondiente, pero sin que tal acción obligue al dueño del proyecto o a la OMPU, a cumplir con las disposiciones sobre la certificación de la inspección, y de la construcción de la obra establecida en éste, ni los procesos adjudicativos. La última parte de esta disposición no conlleva el efecto de relevar, a la parte responsable por la construcción de estos proyectos, del cumplimiento con cualquier otra reglamentación que sea de aplicación en su caso. No obstante queda a discreción del Oficial de Permisos requerir la certificación de planos de proyectos estimados en menos de seis mil dólares (\$6,000).

#### Sección 10.4 CERTIFICACIÓN DE PLANOS Y OBRAS

##### 10.4.1 Certificación de planos de construcción

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

La certificación de planos para un proyecto de construcción, además de contener la información personal de carácter general sobre el proyectista o sobre (los) especialista(s), especificará profesión y número de licencia; información sobre el tipo de obra; de la autorización del dueño del proyecto para su radicación ante la OMPU y sobre la dirección del proyecto. Además, especificará que los planos y especificaciones sometidos están en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. Dicha certificación es independiente a la certificación que se ha de presentar en cada una de las hojas de los planos a presentar.

La OMPU podrá designar formularios individuales para la radicación de tales certificaciones o podrá incluir las mismas como parte del formulario que se designe para la radicación del proyecto de construcción.

##### 10.4.2 Certificación por el proyectista

El proyectista certificará que dicho plano está en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Cada proyecto tendrá un solo proyectista por etapa, (permiso de urbanización, permiso de construcción y/o urbanización y régimen de propiedad horizontal), excepto en aquellos casos en los cuales el dueño sustituya al proyectista.

Para sustituir el proyectista anterior, será requerida la autorización del dueño para el nuevo proyectista.

Bajo ninguna circunstancia el Proyectista que certifica los planos del proyecto podrá sustituir o ser designado como Inspector de la misma obra de construcción o viceversa.

#### 10.4.3 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 **Sub-sección 4.2.4: Firma de planos**. El proyectista velará porque el especialista cumpla con lo aquí dispuesto.

#### 10.4.4 Advertencia de deficiencia en la construcción

Tanto el dueño como el proyectista o el inspector de cualquier obra para la cual la OMPU hubiera expedido un permiso bajo las disposiciones de este reglamento, 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 que se ponga en peligro la salud o seguridad pública; podrá, a su absoluta discreción, presentar una querrela ante la OMPU o podrá solicitar ante el Tribunal de Distrito de Puerto Rico la paralización parcial o total de la obra.

En caso de que dicha acción sea presentada ante la OMPU, dicha dependencia actuará de conformidad con la **Tópico 11: Procedimientos fiscalizadores**.

### Sección 10.5 CERTIFICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

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 a la OMPU el comienzo de las obras mediante carta donde indicará el número del caso, fecha de comienzo y tiempo aproximado que tomarán las mismas.

De la misma manera, en aquellos proyectos que incluyan obra de construcción de infraestructura, el contratista vendrá obligado a notificar a al OMPU quince (15) días antes del comienzo de dichas obras.

La certificación de contratista contendrá información personal de carácter general del contratista o de su representante autorizado, tales como: nombre, y apellidos, edad, estado civil, profesión y número de licencia, si alguna, nombre legal de la constructora, evidencia de registración en el Registro de Contratistas del Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO), autorización para asumir la responsabilidad de representar al contratista, datos sobre el número de la solicitud y del permiso otorgado, fecha de su expedición, estimado de costo original y final de las obras, incluyendo todas las enmiendas y órdenes de cambio.

### 10.5.1 Certificación por el contratista

Dicho contratista deberá radicar ante la OMPU, a la terminación de la construcción de la obra, una certificación bajo juramento ante un notario público, utilizando los formularios oficiales que se hayan designado para tales propósitos, acreditativos de que la obra fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso.

En aquellas circunstancias en las que un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, el contratista de la obra vendrá obligado a certificar la totalidad de la obra o la etapa de la obra completada, según aplique, al momento de ocurrir el cambio en titularidad y sea así solicitado por el adquirente involuntario. La certificación del contratista a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, constituye una obligación impuesta por este Capítulo.

En aquellos casos en los que una obra de construcción terminada o cualquier etapa de ésta, según aplique, no ha sido certificada por el contratista de la obra luego de ser requerido por un adquirente involuntario, la OMPU, 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 OMPU de salvaguardar la salud y seguridad de los futuros dueños o usuarios de la obra de construcción.

### 10.5.2 Substitución del contratista

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 negara a terminar la obra, el dueño, el adquirente involuntario o el contratista, según aplique, notificará de ello por escrito, presencialmente o a través de correo electrónico a la OMPU. Dicha notificación deberá realizarse en un término no mayor de diez (10) días calendario a partir de la fecha en que el contrato o convenio quedó sin efecto o a partir de la fecha en la cual el dueño o adquirente involuntario de la obra advengan en conocimiento de que el contratista no podrá o se niega a terminar la obra.

El contratista deberá indicar además, la etapa de la obra al momento de la terminación de sus funciones y certificar bajo juramento la parte de la obra construida por él. Si el contratista no cumple con dicha obligación, el dueño o adquirente involuntario de la obra notificará a la OMPU la etapa de la obra no certificada por el contratista y la razón de ello, si alguna.

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 OMPU, indicando la etapa en que se encuentra dicha obra y las razones que impiden someter la



certificación requerida en el párrafo anterior.

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 por escrito presencialmente o mediante correo electrónico a la OMPU 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.

En aquellas instancias en las cuales un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, quedará a la discreción de éste la sustitución del contratista o la formalización de un contrato con el contratista actual de la obra para completar la misma. De efectuarse la sustitución del contratista, el adquirente involuntario y el nuevo contratista de la obra deberán cumplir con los requisitos de notificación a la OMPU contemplados en esta sección.

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 OMPU, acreditando que la obra o alguna etapa de esta, según aplique, fue ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones sobre los cuales se otorgó el permiso.

## Sección 10.6 CERTIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE OBRAS

Todo proyecto de construcción a realizarse a base de un plano certificado conforme a las disposiciones de este reglamento, estará bajo la supervisión de un inspector designado por el dueño de la obra, quien no es empleado o funcionario de la OMPU.

Toda certificación de la inspección de obras contendrá información de carácter general del inspector de la obra, tales como: nombre y apellidos, edad, estado civil, profesión y número de licencia; datos sobre el número de la solicitud, del permiso de construcción y fecha de su expedición; y nombre y apellidos y número de licencia del proyectista que certificó los planos. Copia de dicha certificación se enviará por la OMPU al dueño de la obra construida, o a su representante autorizado, luego de archivar el original de la misma en el expediente del proyecto.

### 10.6.1 Certificación por el inspector

El Inspector de la Obra de Construcción deberá radicar presencialmente o mediante correo electrónico, ante la OMPU, a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, una certificación expresando que la misma fue inspeccionada por él o bajo su supervisión que cumple con lo expresado en el permiso otorgado a base de los planos certificados e indicando el valor de la obra según terminada para su uso particular. Se radicará una certificación separada para obras de urbanización y otra para los edificios y

estructuras, según sea el caso. Esta certificación deberá responder al grado de menor intensidad que la requerida más adelante en la **Sección 10.6.2: Funciones del inspector**, Incisos 1 y 2. A todos los efectos legales el Inspector de la Obra de Construcción es responsable por la inspección de la obra realizada hasta la fecha de radicación de esta certificación.

En aquellas circunstancias en las que un adquirente involuntario adviene dueño de una obra de construcción, el Inspector de la Obra de Construcción vendrá obligado a certificar la totalidad de la obra o la etapa de la obra completada, según aplique, al momento de ocurrir el cambio en titularidad y sea así solicitado por el adquirente involuntario. La certificación del Inspector de la Obra de Construcción a la terminación de la construcción de la obra o etapa de ésta, según aplique, constituye una obligación impuesta por este Capítulo.

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 OMPU, a su propia iniciativa o a petición de parte, ordenará al Inspector de la Obra de Construcción a que emita la correspondiente certificación para la obra.

#### 10.6.2 Funciones del inspector

El inspector será responsable de 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.

1. Esta disposición no debe interpretarse en el sentido de que exime al inspector de cumplir con:
  - a. notificar al proyectista, con copia a la OMPU, 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.
  - b. notificar al proyectista, con copia a la OMPU, 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.

Cuando fuere necesario introducir cambios o modificaciones en los planos aprobados para conformarlos a la reglamentación en vigor el inspector 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.

- c. Cuando surjan discrepancias entre el inspector y el proyectista que puedan generar inconformidades a la reglamentación vigente o a los planos aprobados, será responsabilidad del inspector el notificar a la OMPU en un término no mayor de diez (10) días calendarios 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.
2. Realizar la inspección de la obra de acuerdo con las siguientes etapas que sean aplicables:
  - a. edificios y estructuras: replanteo y cimientos, pisos, columnas, paredes, encofrado, vigas, techos y escalera de cada nivel del edificio o estructura.
  - b. 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 telefónico, obras de protección requeridas (verjas, taludes y muros de sostenimiento), replanteo de solares, elevaciones finales de solares y construcción de vías, aceras y encintados.

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.

3. Preparar informes mensuales de las inspecciones de las distintas etapas construidas, de los cuales entregará copias al dueño del proyecto y a la OMPU, para ser incluidas en el expediente de la obra. Mantendrá copias en un récord que estará disponible en la obra para examen por cualquier otro funcionario público debidamente autorizado. 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.

Como medida de protección al interés público envuelto en el sistema de certificación de la inspección de obras implantado por este reglamento, el inspector de la obra deberá rendir por lo menos un informe mensual de inspección.

4. Requerir por escrito del contratista o su representante de la obra, con copia a la OMPU, 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 OMPU para su archivo en el expediente del caso.

5. Presentar, a su absoluta discreción, querellas ante la OMPU o solicitar del Tribunal de Distrito de Puerto Rico la paralización parcial o total de la obra, en los casos cuando el contratista no haya remediado o se niegue a remediar las faltas incurridas en la construcción que le fueran notificadas.

La presentación de una querrela ante la OMPU, 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: 4, anterior.

### 10.6.3 Substitución del inspector

Si por cualquier razón el convenio o contrato entre el dueño de la obra y el inspector, quedare sin efecto relevando de sus labores o funciones al inspector, éste último lo notificará por escrito a la OMPU en un término no mayor de diez (10) días calendario, a partir de la fecha en que el contrato quedó sin efecto indicando, además, la etapa en que estaba la obra al momento de la terminación de sus funciones y certificando la parte de la obra inspeccionada por él. Si el inspector no cumple con este requisito, el dueño de la obra, notificará por escrito a la OMPU la etapa de la obra no certificada por el inspector y la razón si alguna.

Cuando el convenio o contrato de inspección quedare sin efecto por causa de muerte o incapacidad física o mental del inspector designado, el dueño de la obra en construcción lo notificará por escrito en un término no mayor de diez (10) días laborables a la OMPU indicando, además, la etapa en que se encuentra dicha obra y enviando, en substitución de la certificación requerida del inspector en el párrafo anterior, las copias del record de inspección que le fueran entregadas, según requerido en la **Sub-sección 10.6.2: Funciones del inspector**, de este tópico.

Siempre que sea necesaria la substitución de un inspector designado por cualquiera de las razones mencionadas en los párrafos anteriores, será responsabilidad del dueño de la obra proveer la inspección requerida en diez (10) días laborables siguientes al cese de funciones del inspector designado reemplazado. Durante estos diez (10) días la obra podrá continuarse bajo la responsabilidad del contratista mediante la designación por éste de un ingeniero o arquitecto para que inspeccione la obra y prepare al final de su gestión un informe a la OMPU sobre los trabajos realizados.

Una vez designado el nuevo inspector, éste lo notificará por escrito a la OMPU, dentro de los diez (10) días laborables indicando la fecha en que se hizo cargo de la inspección de la obra y la etapa en que se encontraba la misma en esa fecha, y cualquier comentario que estime pertinente.

Además, bajo ninguna circunstancia el Proyectista que certifica los planos del proyecto podrá sustituir o ser designado como Inspector de la misma obra de construcción o viceversa.

#### 10.6.4 Prohibiciones

El Inspector de la obra de construcción designado no podrá tener ningún parentesco, interés económico con el dueño de la obra, accionistas o inversionistas de la obra.

En toda obra con un costo de estimado de construcción mayor de \$300.000, el inspector de la obra de construcción no podrá haber fungido como proyectista o contratista de la obra.

Bajo ninguna circunstancia el Proyectista que certifica los planos del proyecto podrá sustituir o ser designado como Inspector de la misma obra de construcción o viceversa.

### Sección 10.7 PLANOS MODELOS CERTIFICADOS

Podrán someterse para la aprobación de la OMPU planos modelos certificados, como etapa adelantada a la presentación de la solicitud de permiso de construcción requerida en este reglamento, cuando se trate de proyectos de construcción en serie de edificios o estructuras o para su repetición en diferentes solares, de modo que no sea necesario el radicar posteriormente tales detalles y documentos para cada solar individual.

Dichos planos serán radicados utilizando el formulario oficial que se haya designado para tales propósitos.

#### 10.7.1 Información requerida para aceptar planos modelos certificados

Toda solicitud para la aceptación de planos modelos certificados bajo las disposiciones de este reglamento, contendrá, la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

#### 10.7.2 Detalles a incluirse en los planos modelos certificados

Todo plano seguros certificado a radicarse bajo las disposiciones de este reglamento incluirá, la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

#### 10.7.3 Enmiendas a planos modelos certificados

Los planos modelos no se enmiendan. Cualquier cambio o modificación que se interese introducir a un plano seguro certificado y registrado como tal para adaptarlo a situaciones o circunstancias que desvirtúen el carácter general de su

uso, requerirá la presentación de una nueva solicitud para la aprobación de planos modelos que incluya las modificaciones propuestas como planos modelos alternos.

## Sección 10.8 PLANOS DE CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIONES

Todo plano certificado para un proyecto de construcción de una urbanización, a presentarse ante la OMPU contará y deberá coincidir con una consulta de construcción aprobada y será radicado utilizando el formulario oficial que se haya designado para la obtención del permiso de urbanización correspondiente.

No obstante lo anterior, cuando se trate de proyectos de vivienda multifamiliar, o para uso comercial, industrial, institucional u otros en estructuras de cuatro (4) plantas o más, o área de construcción de cincuenta mil (50,000) pies cuadrados o más que cuenten con consulta de ubicación aprobada por la OMPU y que éstos no conlleven la construcción de nuevas obras de urbanización o mejoras a las existentes, el proyectista podrá certificar dicho plano de construcción sin necesidad de contar con una consulta de construcción aprobado. La OMPU podrá requerir que todo proyecto para los usos antes señalados, pero de menor tamaño que los mencionados que conlleven obras de urbanización que a su juicio no se consideren sencillas, sean tramitados conformes a lo establecido en la **Sección 10.12: Consultas y consultas de construcción** de este reglamento.

## Sección 10.9 PRESENTACIÓN DE PLANOS CERTIFICADOS DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

Toda solicitud de permiso de construcción para plano certificado que se presente bajo la anterior disposición contendrá, los formularios, la información o documentos, especificaciones y planos requeridos conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

Se requerirá lo citado, excepto cuando alguno de los documentos o información (que no haya perdido su vigencia), fuera presentado anteriormente como parte de una consulta de construcción, o un plano seguro certificado, aprobado para el proyecto de construcción en cuestión a base de las disposiciones de este reglamento. Cuando se trate de los casos cubiertos por las disposiciones de la **Sección: 10.12: Consultas y consulta de construcción** de este reglamento dicho plano deberá coincidir con la consulta de construcción aprobada.

### 10.9.1 Enmiendas a planos certificados aprobados

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

Dicha solicitud para enmendar los planos certificados aprobados, se radicará antes de comenzar los trabajos de la parte del proyecto cuya alteración se propone.

#### 10.9.2 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, que exceda de los seis mil dólares (\$6,000) pero cumplan con las leyes y los parámetros del reglamento de calificación vigentes, podrán presentarse ante la OMPU, mediante la solicitud correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en esta sección.

En caso de que la obra no cumpla con lo antes dispuesto, deberá ser radicada de forma convencional.

### Sección 10.10 PLANOS DE INSCRIPCIÓN

El proyectista autorizado a practicar la agrimensura o un agrimensor licenciado utilizando el formulario oficial que se haya designado para este propósito, podrá certificar planos de inscripción para proyectos de urbanización que cuenten con planos de construcción aprobados por la OMPU, una vez se completen las obras autorizadas y éstas sean aceptadas por las agencias correspondientes.

No obstante, será necesario constar con la aprobación de un plano de inscripción para todo proyecto de lotificación especial u urbanización vía excepción en la cual ya estén construidas todas las obras de urbanización o que estas resulten ser muy sencillas.

Dicha aprobación podrá ser obtenida mediante el método convencional de revisión por los técnicos de la OMPU en armonía con lo establecido en el reglamento de lotificación adoptado por el Municipio de Carolina o mediante certificación por el proyectista en armonía con lo establecido en la **Sub-sección 10.10.1: Lotificación especial o urbanización vía excepción.**

#### 10.10.1 Lotificación especial o urbanización vía excepción

El proyectista autorizado a practicar la agrimensura o un agrimensor licenciado y colegiado autorizado por disposición de Ley podrá certificar el plano de inscripción para una lotificación especial o 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 sub-sección.

##### 10.10.1.1 Planos de inscripción certificables

Serán certificables los siguientes planos de inscripción:

- a. Planos de inscripción para proyectos de lotificación especial o

urbanización vía excepción en áreas no zonificadas conformes al reglamento de lotificación adoptado por el Municipio de Carolina vigente que no requieran la aprobación previa de una consulta de ubicación y resulten conformes con el Plan de Ordenación Territorial y el Plan de Uso de Terrenos y Transportación.

- b. Planos de inscripción para proyectos de lotificación especial o urbanización vía excepción conformes con los reglamentos de planificación vigentes, que resulten conformes con el Plan de Uso de Terrenos y Transportación o del Plan de Ordenación Territorial.

#### 10.10.1.2 Certificaciones que contemplan una variación

En los casos en que la lotificación especial o urbanización vía excepción contemple una variación o excepción a la reglamentación vigentes, se podrá solicitar la misma mediante una certificación que establezca que el proyecto presentado esta conforme a las leyes y reglamentos vigentes, excepto en lo concerniente a la variación o excepción solicitada, a los fines de acelerar la tramitación de su solicitud. De concederse la variación o excepción solicitada se procederá a la aprobación del plano de lotificación especial o urbanización vía excepción, conforme se establece en la **Sub-sección 10.10: Plano de inscripción**, de este reglamento. Cuando la vacilación o excepción no fuese autorizada, cualquier acción adicional se regirá por lo establecido en este reglamento.

### Sección 10.11 RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

El proyectista utilizando el formulario oficial que se haya designado para este propósito, 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 OMPU o Municipio Autónomo, una vez se completen las obras y estas sean aceptadas por las agencia correspondientes.

Para el caso de un edificio existente a acogerse al Régimen de Propiedad Horizontal cuyos planos originales no obren en los archivos de la OMPU o no existan, el peticionario puede someter planos según esta construido el edificio (*As Built*) preparados y certificados por un ingeniero o arquitecto, autorizado y colegiado para ejercer la práctica de su profesión en Puerto Rico. En este caso, así se hará constar en los planos.

### Sección 10.12 CONSULTAS Y CONSULTAS DE CONSTRUCCIÓN

Será necesario contar con una consulta de construcción aprobada, previo a la certificación de los planos de construcción requerida en este reglamento, para todo proyecto de construcción de una urbanización. Dicha aprobación podrá ser obtenida mediante el método convencional de revisión por los técnicos de la OMPU en armonía con lo establecido en la **Sub-sección 10.12.3.2: Información a incluirse en la consulta de construcción** o mediante certificación por el proyectista en armonía con lo establecido en la **Sub-sección 10.12.3: Certificación de la**



## consulta de construcción.

Previo a la certificación de los planos de construcción requerida en este reglamento será necesario:

1. Someter una consulta ambiental ante la OMPU, cuando este sea el organismo originador en todos aquellos casos para los que haya duda sobre la magnitud de su impacto ambiental por éstos no ajustarse o cumplir con los criterios establecidos por el Oficial de Permisos para la identificación de aquellos proyectos de construcción para los que se presume no tienen impacto ambiental significativo cuando concurren determinadas circunstancias y siempre que los mismos no conlleven autorizaciones directas (excepciones) o concesiones (variaciones). Estos proyectos no podrán certificarse sin una evaluación ambiental que lo permita.
2. Someter una consulta de construcción en todos aquellos casos donde por disposición expresa de ley, delegación, reglamento aplicable, o aprobación de la OMPU para una excepción, o una variación así se requiera, o cuando se requiera una autorización directa (excepción) de parte del Oficial de Permisos, o una concesión (variación) cuando cualquier aspecto de un proyecto no se ajuste a las disposiciones reglamentarias vigentes, o cuando el proyecto tenga, además de lo anterior, un efecto dudoso sobre el ambiente por no ajustarse, o cumplir con los criterios establecidos por el Oficial de Permisos para la identificación de aquellos proyectos de construcción para los que se presume no tienen impacto ambiental significativo cuando concurren determinadas circunstancias. Para estos casos será necesario contar con una consulta de construcción aprobada previo a la certificación de los planos requerido en este reglamento.

Las consultas de construcción relacionadas con proyectos públicos cubiertos por las disposiciones del **Tópico 6: Procedimientos adjudicativos de consultas o consultas de construcción, Sub-sección 6.1.4: Requisitos especiales aplicables a consultas para mejoras públicas** se radicarán y tramitarán bajo las disposiciones de este reglamento o de cualquier resolución adoptada por la OMPU a tales efectos.

Será opcional por parte de un proyectista cuando interese conocer la conformidad de un proyecto, el someter consultas y consulta de construcción previo a la certificación de los planos para proyectos de vivienda unifamiliar, multifamiliar o para uso comercial, industrial e institucional u otros en edificios o estructuras de hasta cuatro (4) plantas o con área menor de construcción de cincuenta mil (50,000) pies cuadrados requerida en este reglamento, y en todos los demás casos no cubiertos por las anteriores disposiciones. Las consultas de construcción relacionadas con proyectos públicos cubiertos por las disposiciones de este reglamento, se radicarán y se tramitarán bajo las disposiciones de dicho reglamento o de cualquier resolución adoptada por la OGPe o la JP, según corresponda.

3. Dicha aprobación podrá ser obtenida mediante el método convencional de revisión por los técnicos de la OMPU en armonía con lo establecido en la **Sub-sección 10.12.3.2: Información a incluirse en la consulta de construcción** o mediante certificación por el proyectista en armonía con lo establecido en la **Sub-sección 10.12.3: Certificación de consulta de construcción**.

#### 10.12.1 Información a incluirse en las consultas ambientales

Toda consulta ambiental será radicada ante la OMPU, cuando esta sea el organismo originador, utilizando el formulario oficial que se haya designado para tales propósitos y contendrá toda la información requerida y necesaria para que los funcionarios autorizados puedan juzgar y tomar acción sobre la misma.

#### 10.12.2 Información a incluirse en la consulta de construcción

Toda consulta de construcción será radicada utilizando el formulario oficial que se haya designado para tales propósitos y contendrá la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

#### 10.12.3 Certificación de la consulta de construcción

El proyectista podrá certificar la consulta de construcción con el propósito de acelerar la tramitación del plano de construcción conforme a lo establecido en esta sub sección.

##### 10.12.3.1 Consulta de construcción certificable

Serán certificables las siguientes consultas de construcción:

- a. consulta de construcción de construcción para un edificio o estructura que cuenten con una consulta de ubicación aprobada por la OGPe o JP, según corresponda, que no requieran la construcción previa de nuevas obras de urbanización o mejoras a las existentes.
- b. consulta de construcción de construcción para un edificio o estructura que estén conformes a los reglamentos de planificación vigentes, que no requieran la aprobación previa de nuevas obras de urbanización o mejoras a las existentes y resulten conformes con el Plan de Uso de Terrenos y Transportación o del Plan de Ordenación Territorial y hayan cumplido con la Ley 416, *supra*.
- c. consulta de construcción para proyectos que cuenten con una consulta de ubicación aprobada por la OGPe o JP, según corresponda, con excepción de los indicados en la **Sección 10.8: Planos de construcción de urbanización** y que no requiera variación a las disposiciones

reglamentarias.

- d. consulta de construcción para proyectos conformes con los reglamentos de planificación vigentes, que no requieran la aprobación previa de una consulta de ubicación y resulten conformes con el Plan de Uso de Terrenos y Transportación o del Plan de Ordenación Territorial y hayan cumplido con la Ley 416, *supra*.
- e. consulta de construcción por un ingeniero o arquitecto licenciado y colegiado para vivienda multifamiliar en estructuras de cuatro (4) plantas o más o con área de construcción de cincuenta mil (50,000) pies cuadrados o más, que estén conformes a los reglamentos de planificación vigentes y con el Plan de Uso de Terrenos y Transportación o del Plan de Ordenación Territorial y hayan cumplido con la Ley 416, *supra*.

#### 10.12.3.2 Información a incluirse en la consulta de construcción

Toda consulta de construcción a certificarse será radicada utilizando el formulario oficial que se haya designado para tales propósitos y contendrá la información o documentos, en las cantidades, especificaciones y tipo requerido conforme con las hojas de cotejo correspondiente así como con las reglas, reglamentos, leyes que apliquen y a discreción de lo dispuesto por el Oficial de Permisos.

#### 10.12.3.3 Consulta de construcción que contemplan una variación o excepción

En los casos en que la consulta de construcción contemple una variación o excepción a la reglamentación vigentes, se podrá solicitar la misma mediante una certificación que establezca que el proyecto presentado esta conforme a las leyes y reglamentos vigentes, excepto en lo concerniente a la variación o excepción solicitada, a los fines de acelerar la tramitación de su solicitud. De concederse la variación o excepción solicitada se procederá a la aprobación de la consulta de construcción, conforme se establece en la **Sub-sección 8.1.4: Aprobación de consultas de construcción**, de este reglamento. Cuando la vacilación o excepción no fuese autorizada, cualquier acción adicional se regirá por lo establecido en este reglamento.

## Tópico 11 PROCEDIMIENTOS FISCALIZADORES

### Sección 11.1 VERIFICACIÓN DE DATOS Y OBRAS

Los funcionarios autorizados tendrán autoridad para investigar asuntos relativos al trámite o concesión de permisos y en torno a la veracidad de los hechos expresados en las certificaciones sometidas y en cuanto al desarrollo de las obras; y podrán tomar o tomarán aquella acción administrativa o judicial que corresponda.

#### 11.1.1 Acciones administrativas o judiciales

Los funcionarios autorizados podrán tomar o tomarán entre otras, las siguientes acciones administrativas o judiciales:

##### 11.1.1.1 Devolución de solicitudes

Cuando en la eventualidad de que a la presentación de una solicitud de permiso se advierta falta de claridad u omisión en la información, documentos o planos sometidos, o que no se ha cumplido con lo requerido en la **Sección 10.12: Consultas y consultas de construcción** de este reglamento se devolverá sin radicar dicha solicitud.

##### 11.1.1.2 Acciones relacionadas con permisos de construcción o de urbanización

Cuando un funcionario autorizado determine, en la aplicación de este reglamento, que algún permiso de construcción o de urbanización, se trata de obtener o ha sido obtenido en violación a las leyes y reglamentos aplicables lo comunicará al Oficial de Permisos, quien notificará al Secretario de Justicia, conforme dispone la ley, para la acción correspondiente.

- a. Si el permiso fue obtenido ilegalmente y la obra no se ha empezado a construir, el Oficial de Permisos podrá proceder, además, a la revocación de dicho permiso, previa vista citada al efecto e informará de tal acción a la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico o la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico para la acción pertinente. Copia de esta notificación será remitida al Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico o al Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, según sea el caso.
- b. Si la obra objeto del permiso está en proceso de construcción o ya fue construida y está en operación, los funcionarios autorizados podrán expedir órdenes de hacer o de no hacer y de cese y

desistimiento, establecer recursos de interdictos, *mandamus*, nulidad o cualquier otra acción adecuada para impedir, prohibir, anular, vacar, remover o demoler cualquier edificio o uso, hechos o mantenidos en violación a esta reglamentación o imponer multas administrativas.

#### 11.1.1.3 Acciones relacionadas con permisos de usos

Cuando un funcionario autorizado determine, en la aplicación de este reglamento, que algún permiso de uso se trata de obtener o ha sido obtenido en violación a las leyes y reglamentos aplicables lo comunicará al Oficial de Permisos quien notificará al Secretario de Justicia, conforme dispone la ley, para la acción correspondiente.

#### 11.1.1.4 Acciones relacionadas con querellas

Cuando los funcionarios autorizados reciban una querrella del proyectista, o del inspector de la obra, relacionada con los aspectos cubiertos por la **Sub-sección 10.6.2: Funciones del inspector** de este reglamento, éstos harán uso de cualquier procedimiento adecuado, incluyendo el de paralización de la construcción de la obra hasta tanto el contratista remedie las faltas incurridas en la construcción.

#### 11.1.1.5 Acciones relacionadas con violaciones en la construcción de obras

Cuando un funcionario autorizado, a iniciativa propia, encuentre que un edificio o estructura está siendo construido, reconstruido, alterado, ampliado o que se está realizando obras de urbanización en violación de las leyes y reglamentos aplicables o del permiso otorgado podrá hacer uso de cualquier procedimiento adecuado, incluyendo el de paralización para la inmediata paralización de la parte correspondiente da la obra, hasta cuando sea subsanada la condición ilegal o defectuosa.

## Tópico 12 INSPECCIONES

### Sección 12.1 DISPOSICIONES GENERALES

Los inspectores o funcionarios de la OMPU efectuarán las inspecciones necesarias como parte del proceso de revisión de casos convencionales; o de casos certificados, según sea requerido por el Oficial de Permisos, técnicos, Oficial Examinador o el Comité de Permisos.

Las funciones de dicho personal no se deben confundir con las del Inspector Designado por el dueño o poseedor de la propiedad.

El funcionario designado preparará y rendirá un informe de campo dentro de los cinco (5) días siguientes a la visita de inspección. Como mínimo el informe contendrá el nombre, dirección física y postal del dueño o poseedor de la propiedad y la información de la propiedad inspeccionada: tamaño, material, uso, separaciones de las colindancias, croquis del lugar, nombre y firma del inspector y toda otra información pertinente a ésta o a la solicitud ante la consideración de la OMPU.

Queda a discreción del Oficial de Permisos, técnicos, Oficial Examinador y el Comité de Permisos requerir cualquier información adicional que sea requerida para poder recomendar o determinar el caso.

#### 12.1.1 Libre acceso a las obras

Los funcionarios de la OMPU tendrán libre acceso a las obras, sujetas a su jurisdicción, que se ejecuten en el Municipio Autónomo de Carolina. El inspector o funcionario de la OMPU tendrá derecho a entrar, a cualquier propiedad o estructura ubicada en el Municipio Autónomo de Carolina para cumplir con el debido proceso de inspección para cumplir con cualquier deber que le haya sido impuesto por las leyes, ordenanzas, reglamentos del GMAC o según le sea requerido, una vez que se haya identificado previamente, ante el dueño(a) o la persona presente en posesión.

Cualquier negativa de parte del dueño o poseedor a que se puedan inspeccionar las obras, se entenderá como que el dueño o poseedor ha desistido de la solicitud, y se archivará la misma para todos los efectos legales.

#### 12.1.2 Proceso de inspección

Luego de haber recibido el expediente del caso asignado, el funcionario deberá realizar el siguiente proceso antes de ir a realizar la inspección:

1. verificar en el parcelario la ubicación del lote o de la estructura a ser inspeccionada.
2. cotejar puntos de referencia (indispensable para el suelo rústico).
3. coordinar previamente con el proponente la visita para asegurarse de que haya alguien presente durante la inspección.
4. el proceso de inspección debe generar un Informe de Inspección completo, el cual debe estar compuesto por:
  - a. informe de inspección (narrativo)
  - b. mapa de calificación con el número de la página, e identificar la propiedad (marcar circulando de rojo) y el área propuesta de estacionamiento (si es lote distinto).
  - c. croquis que incluya el área propuesta de estacionamiento (si aplica) y la distancia entre el uso y el estacionamiento propuesto.
  - d. fotos del área del uso propuesto y del estacionamiento propuesto con fecha.

## Tópico 13 VISTA PÚBLICA

### Sección 13.1 DISPOSICIONES GENERALES

El GMAC podrá efectuar vistas en el desempeño de sus funciones adjudicativas, a iniciativa propia, o a petición de parte, en aquellos casos que la reglamentación vigente así lo requiera o para aquellos casos en que así se estime pertinente.

La celebración de vista tendrá carácter obligatorio sólo cuando sea requerido por ley o reglamento como parte del proceso para la aprobación de una autorización o permiso, o como parte del proceso de adjudicación de una solicitud o por revocación de un permiso.

La OMPU no citará a vista adjudicativa a menos que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos sustantivos y procesales indicados en este reglamento para el servicio solicitado.

#### 13.1.1 Se celebra vista pública en las siguientes instancias:

1. en los procedimientos de cambios de calificación (solicitud de recalificación),
2. en los procedimientos de consulta de ubicación,
3. en distritos residenciales, en estructuras no conforme legal en cuanto al uso, para evaluar:
  - a. alteraciones, reconstrucciones o ampliaciones horizontales en edificios ocupados o usados para comercios al detal de artículos de consumo o uso corriente en el hogar
  - b. alteraciones, reconstrucciones, ampliaciones o adición de facilidades en edificios ocupados o usados para estaciones de gasolina
4. para las declaraciones de impacto ambiental (DIA) de acuerdo al procedimiento que establezca la JCA en su reglamento.
5. para los casos de variación en uso elevados a la OGPe.
6. en los casos que sea requerido por el Reglamento de Ordenación.

En los casos de consulta de ubicación, se deberá notificar de la celebración de vista pública a los colindantes del predio objeto de la misma.

1. De éste ubicar en suelo urbano, se notificará a aquellos colindantes dentro de un radio de sesenta (60) metros, o de ubicar en suelo rústico, se deberá notificar a los colindantes dentro de un radio de cien (100) metros. En ambos casos, el radio debe de incluir al menos 20 propiedades, de no ser así el mismo debe de ampliarse para incluir el mínimo de propiedades.



2. Una vez la OMPU o DP determine celebrar la vista pública, el proponente deberá proveer los sobres pre-dirigidos, con las correspondientes direcciones postales y estampillas de correo para cubrir el importe del manejo y franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista y el envío de la resolución con la determinación final del caso a todas las partes.

## Sección 13.2 PARTICIPACIÓN EN VISTAS

Se permitirá la participación a cualquier persona que demuestre interés legítimo, que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.

### 13.2.1 Requisito de asistir a vista

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

## Sección 13.3 INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

Todos los documentos deberán ser presentados previos a la celebración de la vista. Las cantidades, especificaciones y el tipo de documentos a presentar serán requeridas de conformidad con las hojas de cotejo correspondiente así como reglas, reglamentos, leyes que apliquen, y a discreción del Oficial Examinador.

En el caso de las declaraciones de impacto ambiental (DIA), las mismas deberán estar de acuerdo al procedimiento que establezca la Junta de Calidad Ambiental (JCA) en su Reglamento.

Todos los documentos deberán radicarse y emitirse una notificación de recibo que constituirá la fecha de radicación para todos los efectos legales.

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

1. presentar los formularios correspondientes debidamente cumplimentados.
2. identificar en un plano o mapa de calificación o catastral, las propiedades colindantes a la propiedad objeto de la petición y los usos a que se dedican las mismas. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o un cuerpo de agua, se incluirán a las propiedades al otro lado de dicha vía o cuerpo de agua. Además, de ser el cuerpo de agua una quebrada, deberá ilustrar la faja de conservación de la misma, de un mínimo de 5 metros a ambos lados de la quebrada.
3. someter lista de direcciones postales de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad, que se identifiquen conforme a lo dispuestos en el inciso anterior. Acreditar mediante declaración jurada que las direcciones postales son correctas.

4. en caso de que un colindante sea un proyecto con acceso controlado o condominio, se proveerá la dirección postal de la Asociación de Residentes o de Condóminos.
5. Someter el importe del franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista y el envío de la resolución con el acuerdo final del caso a cada entidad o propietario que aparezca en la lista de colindantes, las agencias y las partes ya reconocidas. Si el importe de éste no es suficiente para enviar el acuerdo, el peticionario deberá completarlo.
6. Presentar nueve (9) copias del plano mostrando la representación grafica de la propuesta en hojas con tamaño aproximado de 24" x 36".
7. Dos (2) copias tamaño 8" x 14" de la porción del mapa topográfico, escala 1:20,000 con la localización de la propiedad objeto de la vista, identificadas con el número de identificación del caso.
8. Memorial explicativo según se establece en el formulario.

#### 13.3.1 Requisitos generales

1. Todos los documentos requeridos para la solicitud de autorización o permiso a ser considerado.
2. En el caso de revocación de permiso se incluirán los informes de inspección.

#### 13.3.2 Requisitos específicos de vista

3. Documentos específicos que sean requeridos en el reglamento de calificación adoptado por el GMAC, reglas, reglamentos y leyes.
4. Cualquier otro documento que a discreción de la OMPU, DP o el Oficial Examinador puedan ser solicitados en cualquier momento, será requerido durante el proceso de evaluación del caso.

### Sección 13.4 REQUISITOS DE ROTULACIÓN

El solicitante deberá instalar un rótulo temporero en la propiedad objeto de la vista, con no menos de treinta (30) días de antelación a la vista pública. El rótulo deberá indicar lo siguiente, además de la información señalada en el **Tópico 5: Procedimientos adjudicativos, Sub-sección 5.1.2: Descripción del rótulo** de este reglamento:

- a. número de caso, la calificación existente y la solicitada;
- b. fecha, hora y lugar de la vista;
- c. dirección postal y electrónica de la OMPU o el DP para recibir comentarios sobre la petición;
- d. cualquier otra información que la OMPU o DP requieran.

## Sección 13.5 NOTIFICACIÓN DE VISTA

Las notificaciones pueden ser por escrito o método alternativo (personalmente). Además se deberá cumplir con los requisitos de rotulación indicados en la **Subsección 13.4: Requisitos de rotulación** de este tópico.

### 13.5.1 Notificaciones por escrito

La OMPU notificará por escrito a todas las partes ya reconocidas o a sus representantes autorizados.

Además, se invitarán a aquellas personas que se estime pertinente o que deban ser avisadas conforme al reglamento de calificación adoptado por el GMAC. Estas personas no se considerarán automáticamente interventores o partes para efectos de reconsideración y revisión.

La notificación se efectuará por correo regular, correo certificado o correo electrónico. Toda notificación de asunto discrecional o revocación de permiso, deberá notificarse por correo certificado. La notificación deberá incluir:

1. fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito,
2. advertencia de que las personas podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades,
3. cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista,
4. apercibimiento de las medidas que la OMPU podrá tomar si una parte ya reconocida no comparece a la vista,
5. advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, salvo por justa causa,

En el caso específico de revocación de permiso se requerirá referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.

La notificación para consulta de ubicación se efectuará con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la vista. El término requerido para la notificación escrita de la vista dependerá del tipo de autorización o permiso solicitado. El resto de las notificaciones se efectuará con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista.

### 13.5.2 Método alternativo

En aquellos casos en que la dirección postal de algún colindante inmediato no esté accesible al solicitante o que haya sido devuelta la notificación escrita, se agotará

el remedio de entregar la notificación personalmente. Se deberá evidenciar dicho trámite.

Si luego de haber agotado la gestión de la notificación personal, aún no ha sido posible notificar al (los) colindante(s), el solicitante deberá publicar un edicto en un periódico de circulación general, el cual deberá incluir el número de catastro de la propiedad, la dirección física y la intención de solicitar el referido permiso.

El solicitante deberá entregar a la OMPU o DP, según corresponda, la evidencia de que se publicó dicho edicto, dentro de los próximos cinco (5) días de publicado.

## Tópico 14 VISTA ADMINISTRATIVA

### Sección 14.1 DISPOSICIONES GENERALES

El GMAC podrá efectuar vistas en el desempeño de sus funciones adjudicativas, a iniciativa propia, o a petición de parte, en aquellos casos que la reglamentación vigente así lo requiera o para aquellos casos en que así se estime pertinente.

La celebración de vista tendrá carácter obligatorio sólo cuando sea requerido por ley o reglamento como parte del proceso para la aprobación de una autorización o permiso, o como parte del proceso de adjudicación de una solicitud o por revocación de un permiso.

La OMPU no citará a vista adjudicativa a menos que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos sustantivos y procesales indicados en este reglamento para el servicio solicitado.

Una vez la OMPU o DP determine celebrar una vista administrativa se deberá notificar a todas las partes:

1. El proponente deberá proveer los sobres pre-dirigidos, con las correspondientes direcciones postales y estampillas de correo para cubrir el importe del manejo y franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista.
2. El envío de la notificación de resolución con la determinación final del caso a todas las partes, se hará conforme a las direcciones suministradas en la vista administrativa.
3. El proponente será responsable de cubrir el importe de manejo y franqueo necesario de dicho envío, según regulado en el reglamento de cobro adoptado por el GMAC.

#### 14.1.1 Se celebra vista administrativa para las siguientes solicitudes:

- a. en estructuras no conforme legal en cuanto a uso para comercio al detal de artículos de consumo o uso corriente en el hogar, en distritos residenciales, se considerará su posible alteración, reconstrucción o ampliación horizontal en hormigón o cualquier otro material permanente.
- b. en evaluación de usos específicos en áreas de calificaciones específicas que de conformidad con el Reglamento de Calificación (Reglamento del Plan Territorial) sea requerido.
- c. en evaluación de usos vía excepción o variaciones en construcción, en áreas de calificaciones específicas que de conformidad con el Reglamento de Calificación (Reglamento del Plan Territorial) sea requerido.

d. revocación de permisos

Se permitirá la participación en una vista administrativa a cualquiera persona interesada que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.

La OMPU no citará a vista a menos que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos sustantivos y procesales indicados en este reglamento para el servicio solicitado.

Una vez la OMPU o DP determine celebrar una vista, el proponente deberá proveer los sobres pre-dirigidos, con las correspondientes direcciones postales y estampillas de correo para cubrir el importe del franqueo necesario para las cartas de invitación a la vista y el envío de la resolución con la determinación final del caso a todas las partes.

## Sección 14.2 PARTICIPACIÓN EN VISTAS

Se permitirá la participación a cualquier persona que demuestre interés legítimo, que solicite expresarse sobre el asunto en consideración.

### 14.2.1 Requisito de asistir a vista

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

## Sección 14.3 INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

Todos los documentos deberán ser presentados previo a la celebración de la vista. Las cantidades, especificaciones y el tipo de documentos a presentar serán requeridas de conformidad con las hojas de cotejo correspondiente así como reglas, reglamentos, leyes que apliquen, y a discreción del Oficial Examinador.

### 14.3.1 Requisitos generales

1. Todos los documentos requeridos para la solicitud de autorización o permiso a ser considerado.
2. En el caso de revocación de permiso se incluirán los informes de inspección.

### 14.3.2 Requisitos específicos de vista

5. Documentos específicos que sean requeridos en el reglamento de calificación adoptado por el GMAC, reglas, reglamentos y leyes.
6. Cualquier otro documento que a discreción de la OMPU, DP o el Oficial Examinador puedan ser solicitados en cualquier momento, será requerido durante el proceso de evaluación del caso.

## Sección 14.4 REQUISITOS DE ROTULACIÓN

El solicitante deberá instalar un rótulo temporero en la propiedad objeto de la vista, con no menos de treinta (30) días de antelación a la vista pública. Deberá indicar la fecha, hora y lugar de la vista, además de la información señalada en el **Tópico 5: Procedimientos adjudicativos, Sub-sección 5.1.1: Descripción del rótulo** de este reglamento.

## Sección 14.5 NOTIFICACIÓN DE VISTA

Las notificaciones pueden ser por escrito o método alternativo (personalmente). Además se deberá cumplir con los requisitos de rotulación indicados en la **Sub-sección 14.4: Requisitos de rotulación** de este tópico.

### 14.5.1 Notificaciones por escrito

La OMPU notificará por escrito a todas las partes ya reconocidas o a sus representantes autorizados.

Además, se invitarán a aquellas personas que se estime pertinente o que deban ser avisadas conforme al reglamento de calificación adoptado por el GMAC. Estas personas no se considerarán automáticamente interventores o partes para efectos de reconsideración y revisión.

La notificación se efectuará por correo regular, correo certificado o correo electrónico. Toda notificación de asunto discrecional o revocación de permiso, deberá notificarse por correo certificado. La notificación deberá incluir:

- 1 fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito,
- 2 advertencia de que las personas podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades,
- 3 cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista,
- 4 apercibimiento de las medidas que la OMPU podrá tomar si una parte ya reconocida no comparece a la vista,
- 5 advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, salvo por justa causa,

En el caso específico de revocación de permiso se requerirá referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.

La notificación para consulta de ubicación se efectuará con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la vista. El término requerido para la notificación escrita de la vista dependerá del tipo de autorización o permiso

solicitado:

- 1 La notificación para consulta de ubicación se efectuará con no menos de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la vista.
- 2 El resto de las notificaciones se efectuará con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista.

#### 14.5.2 Método alterno

En aquellos casos en que la dirección postal de algún colindante inmediato no esté accesible al solicitante o que haya sido devuelta la notificación escrita, se agotará el remedio de entregar la notificación personalmente. Se deberá evidenciar dicho trámite.

Si luego de haber agotado la gestión de la notificación personal, aún no ha sido posible notificar al (los) colindante(s), el solicitante deberá publicar un edicto en un periódico de circulación general, el cual deberá incluir el número de catastro de la propiedad, la dirección física y la intención de solicitar el referido permiso.

El solicitante deberá entregar a la OMPU o DP, según corresponda, la evidencia de que se publicó dicho edicto, dentro de los próximos cinco (5) días de publicado.

### Sección 14.6 SUSPENSIÓN O POSPOSICIÓN DE VISTA

#### 14.6.1 Disposiciones generales

Cualquier solicitud de suspensión o transferencia de vista, previo a iniciada la misma, cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión. Se deberá coordinar con el Oficial Examinador, no menos de veinte (20) días laborables de antelación a la fecha de celebración de la misma; presentar por escrito en la OMPU o el DP las razones que justifican la suspensión o posposición y hacer el pago correspondiente.

El peticionario notificará y enviará copia de la solicitud a las otras partes reconocidas en el proceso dentro de los días señalados. La parte peticionaria viene obligada a certificar en su solicitud que se notificó con copia a las demás partes en el procedimiento o a expresar las razones por las cuales ello no fue posible, proveerá tres fechas hábiles.

De la parte peticionaria no recibir contestación a la solicitud de suspensión debidamente radicada, se entenderá que la misma fue denegada, por lo que el procedimiento pautado continúa para la fecha, hora y lugar establecido en la notificación.

Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar oralmente, la fecha de su



continuación o podrá notificar por escrito a los comparecientes y a sus representantes legales, la fecha de continuación de la vista. En el caso de suspensión o posposición, no es necesaria la publicación de un nuevo aviso de prensa.

#### 14.6.2 Disposiciones de vista administrativa

En el proceso de vista administrativa, si la suspensión no fue motivada por el incumplimiento de un requisito legal, el peticionario deberá incluir con la solicitud de suspensión los costos que conlleve la notificación de la suspensión.

En caso de que se adjudique la suspensión o transferencia el peticionario deberá anunciar el nuevo señalamiento, mediante rotulación.

Por su parte, el Oficial Examinador podrá suspender una vista, ya sea por alguna razón específica o de ocurrir algún desperfecto en el equipo que gravará la vista, que impida la grabación de los procedimientos. El Oficial Examinador deberá suspender la misma hasta tanto se remedie la situación y de ser necesario deberá notificarlo por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión.

## Tópico 15 OFICIAL EXAMINADOR

### Sección 15.1 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR

El Oficial de Permisos o Director de Planificación, designará el funcionario, en adelante el Oficial Examinador, que presidirá y conducirá los trabajos en las vistas.

Un empleado del Programa de Servicios de la OMPU o cualquier representante autorizado de la OMPU, podrá ser Oficial Examinador o formar parte de un panel examinador para conducir el procedimiento de vista.

El Oficial Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales, tales como solicitudes de término, turno, transferencias, etc. y lo relativo a la admisibilidad de evidencia, incluyendo los incidentes referentes al descubrimiento de prueba y podrá emitir las órdenes que fueren necesarias.

La parte adversamente afectada por una exclusión de evidencia podrá hacer una oferta de prueba para salvaguardar su derecho eventual.

Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador sólo serán revisables por moción de revisión administrativa radicada con respecto a la determinación final del caso.

### Sección 15.2 FUNCIONES DEL OFICIAL EXAMINADOR CON ANTELACIÓN A LA VISTA

El Oficial Examinador, tendrá las funciones que se indican en esta sección y toda aquella pertinente a su facultad para recibir y evaluar la prueba, informar y recomendar una solución rápida, eficiente y de mejor protección del interés público. El Oficial Examinador, sin excluir cualquier facultad razonable dentro de los criterios enunciados, podrá:

- 1 reconocer el derecho de las partes a examinar el original y solicitar, copia de todos los documentos públicos que forman parte del expediente, así como la lista de los testigos de la OMPU o DP que comparecerán a testificar en la vista, con un breve resumen del contenido de su testimonio;
- 2 autorizar enmiendas a las alegaciones en interés de la justicia. Podrá fijar un término con antelación a la vista en su fondo para presentar las enmiendas o permitir las en el momento oportuno por causa debidamente justificada;
- 3 emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales y otros objetos, conforme lo dispuesto en este reglamento y órdenes protectoras, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas;

- 4 recomendar al Oficial de Permisos, en caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido para que ordene la presentación de una solicitud en auxilio de jurisdicción en el Tribunal Superior; y
- 5 suspender y trasladar señalamientos en casos justificados; citar a reuniones entre las partes, reuniones sobre el estado del procedimiento y a conferencias con antelación a la vista, a iniciativa propia o a solicitud de parte.

#### 15.2.1 Conferencia con antelación a la vista administrativa

El Oficial Examinador podrá citar, 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 controversias y la prueba a considerarse en la vista.

Se podrán aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias, siempre que la OMPU o el DP determine que ello sirve a los mejores intereses públicos.

### Sección 15.3 SUSPENSIÓN O POSPOSICIÓN DE VISTA

#### 15.3.1 Disposiciones generales

Cualquier solicitud de suspensión o transferencia de vista, previo a iniciada la misma, cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión, se deberá coordinar con el Oficial Examinador, no menos de veinte (20) días laborables de antelación a la fecha de celebración de la misma. Deberá presentar por escrito ante la OMPU o el DP las razones que justifican la suspensión o posposición y hacer el pago correspondiente.

El peticionario notificará y enviará copia de la solicitud a las otras partes reconocidas en el proceso dentro de los días señalados. La parte peticionaria viene obligada a certificar en su solicitud que se notificó con copia a las demás partes en el procedimiento o a expresar las razones por las cuales ello no fue posible, proveerá tres fechas hábiles.

De la parte peticionaria no recibir contestación a la solicitud de suspensión debidamente radicada, se entenderá que la misma fue denegada, por lo que el procedimiento pautado continúa para la fecha, hora y lugar establecido en la notificación.

Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar oralmente, la fecha de su continuación o podrá notificar por escrito a los comparecientes y a sus representantes legales, la fecha de continuación de la vista. En el caso de suspensión o posposición, no es necesaria la publicación de un nuevo aviso de

prensa.

#### 15.3.1.1 Disposiciones de vista pública

En el proceso de vista pública, el solicitante deberá incluir con la solicitud de suspensión los costos que conlleve la notificación de la suspensión y anunciar el nuevo señalamiento, mediante la publicación de un aviso de prensa, si la suspensión fue motivada por el incumplimiento de un requisito legal, la OMPU o el DP devolverá dicho cargo al solicitante.

### Sección 15.4 REBELDÍA

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

### Sección 15.5 PROCEDIMIENTOS DURANTE LA VISTA

El Oficial Examinador procurará que la vista sea grabada y tomará posesión de la cinta magnetofónica para su archivo en el expediente. De ocurrir algún desperfecto en la máquina grabadora que impida la grabación de los procedimientos, el Oficial Examinador deberá suspender la misma hasta tanto se remedie la situación.

Presidirá la vista de manera justa, imparcial, ordenada y sin dilación innecesaria. Iniciará la vista exponiendo en términos generales la controversia o asunto. Cuando se trate de vistas públicas, dará lectura en términos generales al aviso de prensa y la fecha de su publicación para que conste en el récord de la vista.

Tendrá control y amplia discreción sobre el modo y orden en que la prueba es presentada y los testigos son interrogados y la admisibilidad de prueba, con miras a que ésta sea presentada en la forma más efectiva posible para la adjudicación del caso. Asimismo, sobre los asuntos relativos a la exclusión y oferta de prueba. Ordinariamente, la persona que tenga el peso de la prueba tiene el turno inicial, antes de expresarse las agencias y las demás personas. El Oficial Examinador, podrá utilizar los principios fundamentales de las mismas, interpretándolas en la forma más liberal y sin sujeción a tecnicismos.

Además, podrá tomar conocimiento oficial a iniciativa propia en cuanto a las leyes y el derecho de los estados y territorios de los Estados Unidos de América, así como de las reglas y reglamentos del ELA de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. No obstante, estará obligado a tomar conocimiento oficial de la Constitución y leyes del ELA de Puerto Rico, y de los Estados Unidos de América. También podrá tomar conocimiento oficial a solicitud de una parte.

El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

Procurará que toda evidencia documental ofrecida sea identificada y si admitida, sea marcada como *exhibit* de la parte que corresponda.

El Oficial Examinador ofrecerá a todas las partes la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir conainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

El expediente original será conservado en la secretaría correspondiente y se remitirá copia para el uso del oficial examinador, excepto causa justificada. Concluido el proceso de vista, la copia del expediente, todo documento obtenido, incluyendo el desglose de los *exhibits* y el original del informe del examinador y las cintas magnetofónicas utilizadas, serán remitidas para conservación y custodia a la secretaría.

#### 15.5.1 Aplicación de las reglas de evidencia

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

#### 15.5.2 Mecanismos de descubrimiento de prueba

En los procedimientos adjudicativos no iniciados por la OMPU, no serán de aplicación los mecanismos de descubrimiento de prueba.

La persona que demuestre interés legítimo para participar en una vista, tendrá derecho a solicitar, dentro de un tiempo razonable con antelación a la vista, todos los documentos, informes y evidencia utilizados por la OMPU, mediante el orden de presentación de la prueba.

### Sección 15.6 ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS POSTERIORES A LA VISTA

El Oficial Examinador podrá conceder un término, que en ningún caso excederá de diez (10) días desde que concluya la vista, motu proprio o a solicitud de parte, para:

1. Radicar escritos u otros documentos relevantes a la controversia
2. Presentar réplica a las demás partes ya reconocidas
3. Presentar propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho
4. Presentar evidencia de tramitación de gestiones que dependan de otras dependencias, oficinas u agencias

Todo escrito radicado con posterioridad a la vista deberá ser notificado simultáneamente a las partes ya reconocidas. De no ser notificadas dichas partes, los escritos no se considerarán por la OMPU para la determinación que ésta tome sobre el caso.

## Sección 15.7 SANCIONES

La OMPU podrá imponer sanciones, en su función cuasi judicial, en los siguientes casos:

1. Si una parte dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden del Oficial de Permisos, Director de Planificación o del Oficial Examinador, la OMPU a iniciativa propia, o a instancia de parte, podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. La orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se ha cumplido, y se concederá un término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para mostrar causa.
2. De no cumplirse con esa orden o determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la OMPU que no excederá el importe según convenga el reglamento de cobro adoptado por el GMAC, a por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si éste último es el responsable del incumplimiento.
3. Podrá ordenar la desestimación de la acción en el caso del proponente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la agencia.
4. Podrá imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que disponga la regla correspondiente del Procedimiento Civil.
5. En caso de sanciones administrativas, la responsabilidad de la parte a ser sancionada deberá establecerse mediante evidencia clara, robusta y convincente.
6. Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa hacia el Oficial Examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con

una multa administrativa que no excederá el importe según el reglamento de cobro adoptado por el GMAC, a discreción del Oficial Examinador que preside los procedimientos donde surja la conducta prohibida. El Oficial Examinador, advertirá a los presentes sobre esta disposición al inicio de la vista.

#### Sección 15.8 INFORME DEL OFICIAL EXAMINADOR

El Oficial Examinador tendrá un término máximo de veinte (20) días, contados a partir de los treinta (30) días concedidos a los participantes de vista para someter comentarios, hacer aclaraciones o entrega de evidencia solicitada, para rendir el informe correspondiente.

El Oficial Examinador presentará su informe, fundamentado por aquellas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que sirvieron de base a las mismas y conforme a la totalidad del expediente. En este informe el Oficial Examinador debe indicar las personas que se consideran parte.

El Oficial de Permisos podrá adoptar parcial o totalmente el informe del Oficial Examinador o rechazarlo en su totalidad. La determinación final es del Oficial de Permisos. Si este acoge, adopta parcialmente o rechaza el informe del Oficial Examinador, se preparará una resolución en la que incluya determinaciones de hechos y conclusiones de derecho basada en el expediente y la prueba admitida, la cual firmará el Oficial de Permisos y se notificará de conformidad con este reglamento de modo que de la faz del documento surja tanto los hechos como el derecho aplicado para la decisión.

El informe del Oficial Examinador será archivado en el expediente, y será un documento público para todos los efectos legales, tan pronto se firme la resolución disponiendo del asunto.

#### Sección 15.9 ACCIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

Las resoluciones u órdenes parciales o interlocutorias, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma, serán revisables junto con la determinación final y le aplicarán los mismos requisitos de notificación y apercibimiento en cuanto a reconsideración y revisión aquí dispuestos.

La determinación final expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y apercibirá sobre el derecho al recurso de solicitar reconsideración o revisión judicial, según sea el caso y los términos para ejercer los mismos.

La orden o resolución final firmada por el Oficial de Permisos o funcionario en quien éste delegue, será archivada en el expediente con copia de la notificación de archivo. Copia de la resolución y la notificación de archivo en el expediente será

remitida a las partes por correo, a la brevedad posible.

La notificación a las partes podrá realizarse mediante correo regular, correo certificado o correo electrónico, según sea el caso.

La fecha de la notificación deberá aparecer certificada en el texto mismo de la determinación final y será considerada como la fecha de archivo en autos.

Las determinaciones finales expedidas por la OMPU entrarán en vigor desde la fecha de archivo en autos de la copia de dicha notificación. Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la actuación, determinación final o resolución es distinta a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el término comenzará a decursar a partir de la fecha del depósito en el correo. Salvo disposición expresa en contrario.

#### Sección 15.10 VISTA INCONCLUSA

Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar oralmente, la fecha de su continuación o podrá notificar por escrito a los comparecientes y a sus representantes legales, la fecha de continuación de la vista.

#### Sección 15.11 RENUNCIA A TÉRMINO PARA RESOLVER

En aquellos casos en que se concede una suspensión de la vista, o se le concede un término para someter información adicional para presentar un escrito, o el proponente solicita prórroga para cumplir con requerimientos de información para el análisis del caso, se entenderá que el solicitante renuncia al término establecido por ley para que se resuelva el caso. Asimismo, se entenderá renunciado al período para que el caso sea resuelto.



## Tópico 16 TÉRMINOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES

### Sección 16.1 DISPOSICIÓN GENERAL

Se evaluarán y resolverán las solicitudes conforme a los términos según el tipo de gestión se indican a continuación:

<b>TIPO DE GESTIÓN</b>	<b>TÉRMINO DE EVALUACIÓN</b>
<b><u>NOTIFICACIONES O RESOLUCIONES DE APROBACIÓN</u></b>	
CONSULTA DE UBICACIÓN	60 DÍAS
CONSULTA SOBRE CONSTRUCCIÓN	45 - 60 DÍAS
CONSULTAS ESPECIALES	30 DÍAS
CONSTRUCCIÓN CERTIFICADO	5 - 10 DÍAS
CONSTRUCCIÓN NO CERTIFICADO	30 DÍAS
OBRAS DE URBANIZACIÓN	5 - 10 DÍAS
DEMOLICIÓN Y TRASLADO DE ESTRUCTURAS	60 DÍAS
USO CERTIFICADO	5 - 10 DÍAS
USO NO CERTIFICADO	30 DÍAS
USO PYMES	30 DÍAS
USO ACTIVIDADES TEMPORERAS	5 - 10 DÍAS
USO VÍA EXCEPCIÓN	45 - 60 DÍAS
PLANOS DE INSCRIPCIÓN PARA URBANIZACIÓN	30 DÍAS
PLANOS DE INSCRIPCIÓN – OTROS	30 DÍAS
PLANOS DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	15 DÍAS
RECTIFICACIÓN DE CABIDA	30 DÍAS
SEGREGACIÓN DE SOLARES Y PASEOS PEATONALES	60 DÍAS
LOTIFICACIÓN ESPECIAL	60 DÍAS
TRANSACCIONES DE TERRENOS PÚBLICO	45 - 60 DÍAS
TRANSACCIONES DE TERRENOS PRIVADO	45 - 60 DÍAS
URBANIZACIÓN VÍA EXCEPCIÓN	60 DÍAS
PLANO SEGURO	5 - 10 DÍAS
<b><u>PERMISOS</u></b>	
CONSTRUCCIÓN CERTIFICADO	5 - 10 DÍAS
CONSTRUCCIÓN NO CERTIFICADO	5 - 10 DÍAS
OBRAS DE URBANIZACIÓN	5 - 10 DÍAS
DEMOLICIÓN Y TRASLADO DE ESTRUCTURAS	5 - 10 DÍAS
USO CERTIFICADO	5 - 10 DÍAS
USO NO CERTIFICADO	5 - 10 DÍAS
USO PYMES	5 - 10 DÍAS
USO ACTIVIDADES TEMPORERAS	5 - 10 DÍAS
USO VÍA EXCEPCIÓN	5 - 10 DÍAS
USO PULGUERO	5 - 10 DÍAS
CAMBIO Y TRANSFERENCIA DE PERMISOS	3 DÍAS

TIPO DE GESTIÓN	TÉRMINO DE EVALUACIÓN
<u>OTROS</u>	
PRÓRROGA Y REAPERTURA	5 – 10 DÍAS
NOTIFICACIÓN/RESOLUCIÓN DE REQUERIMIENTO	5 – 10 DÍAS
QUERELLAS	120 - 180 DÍAS
VISTA PÚBLICA	90 DÍAS
VISTA ADMINISTRATIVA	90 DÍAS
RECONSIDERACIÓN	90 DÍAS
ELEVAR CASOS	10 DÍAS

Los términos de adjudicación han de ser interrumpidos si se determina:

1. vistas administrativa,
2. vista pública,
3. resolución de suspenso o notificación de requerimiento,
4. resolución o notificación de caso en suspenso,
5. solicitud de recomendaciones o endosos,
6. archivo por desistimiento de la parte proponente.

#### Sección 16.2 COMIENZO DE TÉRMINO

El término para evaluar y adjudicar las solicitudes de permisos o autorizaciones comenzará a partir de la fecha de radicación de la solicitud correspondiente.

El término para la expedición de permisos de construcción y de urbanización comenzarán a contar a partir de la fecha de la presentación de los documentos que se hayan requerido en la notificación de aprobación, tales como: comprobantes de pago, póliza de seguro de obreros y arbitrios municipales entre otros.

#### Sección 16.3 EXTENSIÓN DE TÉRMINOS

De ser necesario, el Oficial de Permisos puede extender los términos de evaluación por 30 días adicionales.

En aquellos casos en que la tramitación incluya uno o más procedimientos, el término podrá ser mayor aunque no podrá exceder seis (6) meses, salvo en circunstancias especiales.

#### Sección 16.4 VIGENCIA DE LAS APROBACIONES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS

##### 16.4.1 Disposición general

Los términos aquí establecidos podrán variar de acuerdo a las disposiciones

legales o reglamentarias aplicables a casos particulares o porque de otra manera se disponga por resolución.

Todas las recomendaciones y autorizaciones de obras incidentales que se emitan como parte de una solicitud de permiso ante la OMPU, tendrán la misma vigencia que el permiso para la cual fue emitido.

#### 16.4.2 Términos de vigencia de las determinaciones finales

Toda determinación final sobre cualquier consulta, excepto las consultas de ubicación, o recomendación relacionada a un proyecto de construcción quedará sin efecto si:

1. dentro del término de un (1) año, contado a partir de haberse notificado la misma, no se hubiere obtenido el correspondiente permiso de urbanización o construcción, o
2. luego de haberse obtenido el correspondiente permiso de construcción, las obras autorizadas en éste no fuesen comenzadas dentro del término de dos (2) años a partir de la fecha de su notificación, o
3. si tales obras, una vez comenzadas, no fuesen terminadas dentro del término establecido en el permiso.

La expedición de un permiso de obras de urbanización tendrá una vigencia de tres (3) años.

Toda determinación final en que se autorice cualquier uso quedará sin efecto si dentro del término de dos (2) años de haberse notificado la misma no se hubiere obtenido el correspondiente permiso de uso.

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.

Toda aprobación de solicitud relacionada con un permiso de construcción quedará sin efecto si en, o antes, del término de un (1) año de haberse notificado su aprobación, no se hubiere obtenido el correspondiente permiso.

Todo permiso de uso quedará sin vigencia, si no se establece la actividad autorizada dentro del año siguiente a su expedición o si establecido, se interrumpiese por un término mayor de un año.

Toda consulta, consultas de construcción, permisos de urbanización y construcción se considerará vigente mientras estén vigentes cualquiera de las etapas subsiguientes; tales como consulta de construcción, proyectos de construcción, planos de inscripción, proyectos de urbanización, así como cualquier otro permiso mediante certificación o método convencional, que

resulten como consecuencia de la consulta aprobada.

Los términos de vigencia anteriormente establecidos para todos los efectos legales se considerarán finales, excepto que podrán considerarse solicitudes de prórroga, a petición de la parte interesada, dentro del término de vigencia de la autorización o permiso.

#### 16.4.2.1 Vigencia de consultas de ubicación aprobadas

La aprobación de una consulta de ubicación tendrá vigencia de dos (2) años, a partir de la fecha de notificación de la misma cuando se trate de una consulta privada y de cuatro (4) años, cuando se trate de una consulta pública. Este período podrá ser mayor o menor cuando la OMPU lo estime conveniente, en beneficio del interés público.

Una consulta de ubicación se considera vigente mientras estén vigentes los términos otorgados por la OMPU para continuar con las etapas subsiguientes o mientras esté vigente cualquiera de las etapas subsiguientes: desarrollo preliminar, anteproyecto, proyectos de construcción, planos de inscripción, proyectos de urbanización, así como cualquier otro permiso mediante certificación o método convencional, que resulten como consecuencia de la consulta aprobada.

Si venciera la vigencia de una aprobación o de un permiso otorgado por la OMPU, mediante consulta de ubicación y hubiere expirado, la vigencia de dicha consulta, el proponente, podrá presentar una solicitud de reapertura conforme dispone la **Tópico 17: Prórroga o reapertura** de este reglamento. De autorizarse dicha reapertura podrá continuar con el trámite del mismo en la OMPU.

De autorizarse una enmienda, la OMPU establecerá el término para continuar con la fase operacional, que será computado a partir de la fecha de notificación de la resolución. Cuando se haya presentado un recurso de revisión judicial en el foro correspondiente, para una consulta aprobada, el período de tiempo en que el caso se encuentra bajo la consideración del foro correspondiente, hasta que éste dicte sentencia y se remita el mandato a la agencia, no se computará como parte del período de vigencia de la consulta.

#### 16.4.2.2 Consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial

En los casos en que se apruebe una consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial de más de 100,000 pies cuadrados de área neta de ventas aplicarán las siguientes disposiciones:

1. Dicha aprobación tendrá una vigencia de cuarenta y ocho (48) meses, a partir del inicio de la vigencia de la consulta de ubicación, dentro de cuyo término el centro comercial deberá estar en real y efectiva construcción.
2. Una vez transcurrido el término cuarenta y ocho (48) meses antes mencionados, sin que el centro comercial se encuentre en real y efectiva

construcción, la aprobación correspondiente perderá vigencia. La expiración del término de vigencia de la aprobación de una consulta de ubicación para la construcción de un centro comercial de esta envergadura, no será obstáculo para que posteriormente se pueda presentar una solicitud como un caso nuevo.

3. En aquellos casos en que se impugne la determinación final sobre consulta de ubicación para el centro comercial, el período de tiempo en que el caso se encuentre ante la consideración del Comité de la OMPU, no se contará como parte del período de vigencia de la consulta hasta que dicho Comité de la OMPU emita su decisión final y ésta advenga final y firme.
4. Toda real y efectiva construcción de un desarrollo comercial de 100,000 a 249,000 pies cuadrados tendrán que ser certificadas por un Inspector Autorizado de Obras certificando que la misma cumplió con el requisito de real y efectiva construcción.
5. Una vez que un desarrollo comercial de más de 100,000 pies cuadrados de área neta de ventas inicie su construcción cumpliendo con el término cuarenta y ocho (48) meses para estar en real y efectiva construcción, los términos de vigencia, prórroga o reapertura en lo sucesivo serán los mismos establecidos para cualquier solicitud de Permiso de Construcción de edificios y obras en el terreno así como para los permisos de uso.

## Tópico 17      **PRÓRROGA O REAPERTURA**

### Sección 17.1    DISPOSICIÓN GENERAL

Toda prórroga o reaperturas podrá ser promovida por el dueño, optante o arrendatario de la propiedad por sí o a través de su representante autorizado en casos de proyectos privados, y por el Jefe de la Agencia o su representante autorizado en caso de un proyecto público.

La parte solicitará una prórroga en la OMPU cuando interese que se extienda la vigencia de una autorización o permiso, siempre y cuando no se considere tal extensión contraria al interés público.

Se solicitará reapertura, cuando se interesa reanudar una solicitud de servicio archivada, una aprobación de autorización archivada o un permiso vencido que requiera la presentación de una etapa posterior.

No se permitirá la presentación de una solicitud de reapertura en casos archivados como consecuencia de no someter información solicitada, si la misma no viene acompañada con la información completa que la OMPU le haya solicitado al proponente para continuar con el proceso del caso.

La solicitud de una prórroga o reapertura no conlleva un nuevo proceso de revisión a lo ya previamente autorizado.

El término de vigencia de la autorización o permiso se considerara definitivo para todos los efectos legales. Sin embargo, el mismo podrá ser prorrogado o solicitado reapertura cuando no se considere tal extensión contraria al interés público y siempre que la petición de prórroga o reapertura sea sometida:

Prórroga      - antes de la fecha de expiración de la notificación o resolución de autorización, o el permiso de construcción o urbanización.

Reapertura   - (a) dentro de los tres (3) años de haber sido archivada la solicitud de servicio, la notificación o resolución de autorización, o el permiso de construcción o urbanización;

                    - (b) un (1) año de haber sido archivada la consulta de ubicación.

### Sección 17.2    SOLICITUD DE PRÓRROGA O REAPERTURA:

Dicha petición debe ser recibida de forma presencial, vía facsímil, o mediante correos regular, certificado o electrónico.

Toda petición de prórroga o reapertura deberá ser acompañada de:

1. memorial explicativo en el que se expresen los fundamentos o motivos que justifiquen la petición;
2. todo documento que obre en expediente a los cuales se les haya vencido la fecha de caducidad;
3. los endosos actualizados de los organismos gubernamentales concernidos (cuando aplique);
4. evidencia del progreso alcanzado o de tramitación de los requisitos o documentos que amerite, solicitados por la OMPU, mediante notificación o resolución de aprobación;
5. una certificación del proyectista a los efectos de que el proyecto de construcción aún continúa conforme con las leyes y reglamentos aplicables, en los casos de permisos de construcción o urbanización que sea certificados.
6. en casos específicos de reaperturas se incluirán los documentos requeridos según la solicitud de servicios y la reglamentación correspondiente, vigentes al momento de la petición de reapertura.

### Sección 17.3 EVALUACIÓN DE LA PETICIÓN DE PRÓRROGA O REAPERTURA:

Toda petición de prórroga o reapertura será evaluada conforme a las leyes y reglamentos aplicables, vigentes al momento de la solicitud de prórroga o reapertura y a los términos establecidos en este reglamento. No se autorizarán simultáneamente una solicitud de reapertura y prórroga.

De ser necesario y como parte de esta evaluación, el Oficial de Permisos determinará si se ha de efectuar una inspección o celebrar una vista administrativa siguiendo el procedimiento que corresponda.

#### 17.3.1 Prórroga

La OMPU podrá conceder prórroga a la vigencia de un permiso, autorización, orden o término concedido, siempre que la petición de prórroga se radique antes de la fecha de expiración de la misma, se señalen los motivos en que se basa la petición y se evidencie el progreso alcanzado en la preparación de los documentos y planos que el caso requiera.

Solamente se concederán hasta tres (3) prórrogas de hasta un (1) año, cuando se justifique.

#### 17.3.2 Términos para la autorización de prórroga o reapertura

En caso de que se autorice la prórroga, se otorgarán hasta un máximo de dos (2) prórrogas adicionales, las cuales no podrán exceder de un (1) año cada una. En la notificación de aprobación de prórroga se apercibirá a la parte que una vez vencido dicho término sin que se hayan realizado las gestiones o provisto lo

solicitado, se considerará que ha desistido voluntariamente de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada automáticamente para todos los efectos legales.

La OMPU podrá autorizar solamente una (1) reapertura de un (1) año. En la notificación de aprobación de reapertura se apercibirá a la parte que una vez vencido dicho término sin que se hayan realizado las gestiones o provisto lo solicitado, se considerará que ha desistido voluntariamente de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada automáticamente para todos los efectos legales.

No se autorizarán simultáneamente una solicitud de reapertura y prórroga para un mismo caso.

Los términos aquí establecidos podrán variar de acuerdo a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a casos particulares o porque de otra manera se disponga por resolución.

#### Sección 17.4 NO PROCEDE PRÓRROGA O REAPERTURA

Cuando se solicita reapertura de una caso que lleve más de tres (3) años de archivado, o un (1) año en el caso de las consultas de ubicación. Transcurrido dicho término desde el archivo, la parte interesada deberá radicar nuevamente.

Los permisos temporeros con vigencia no mayor de seis (6) meses, no son prorrogables ni podrán ser reabiertos, y su concesión no se considerará como la aprobación de una variación en uso.

No se aprobará prórroga o reapertura alguna que se presente a los fines de solicitar una extensión al término de vigencia de la consulta de ubicación aprobada.

No procede la presentación de una solicitud de reapertura en casos archivados a consecuencia de no someter la información solicitada, si la misma no viene acompañada con la información completa que previamente se había solicitado al proponente para continuar con el proceso evaluativo del caso.

No se autorizarán petición simultáneamente de reapertura y prórroga con el propósito de reabrir un caso para entregar posteriormente los documentos requeridos previamente.

#### Sección 17.5 REAPERTURA DE CONSULTAS DE UBICACIÓN PROYECTOS SUPRA-REGIONALES APROBADAS

La OMPU podrá autorizar la reapertura de una consulta de ubicación cuando no haya transcurrido más de cinco (5) años contados a partir de que la consulta de ubicación hubiera perdido vigencia.

Toda consulta de ubicación que hayan transcurrido más de cinco (5) años de haber



perdido vigencia, caduca; por lo que, para considerar el proyecto propuesto deberá presentarse como una consulta nueva cumpliendo con los trámites correspondientes.

No se permitirá la presentación de una solicitud de reapertura en casos archivados como consecuencia de no someter información solicitada, si la misma no viene acompañada con la información completa que se le haya solicitado al proponente para continuar con el proceso del caso.

## Tópico 18 **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTO O TRÁMITE ADICIONAL**

### Sección 18.1 DISPOSICIÓN GENERAL:

La OMPU se reserva el derecho de solicitar cualquier información, documentación o trámite adicional que crea pertinente para actuar o resolver lo solicitado.

También se emitirá esta notificación cuando de la evaluación surja que existe alguna variación o excepción o cualquier otra inconformidad entre lo propuesto y la reglamentación aplicable. La notificación mencionará las disposiciones reglamentarias aplicables y la forma de corregir o subsanar la inconformidad.

### Sección 18.2 NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

A estos fines se expedirá una notificación de requerimiento, la cual concederá a la parte un término de entre diez (10) a sesenta (60) días para que ésta provea la información o documento requerido. Los términos de la notificación de requerimiento y de la extensión de dicha notificación, así como la cantidad de extensiones que se otorguen se especificarán en el mismo documento.

La notificación se enviará mediante correos regular, certificado, electrónico o vía facsímil. En dicha notificación se apercibirá a la parte que una vez vencido dicho término sin que se hayan realizado las gestiones o provisto lo solicitado, se considerará que ha desistido voluntariamente de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada automáticamente para todos los efectos legales. El archivo se efectuará sin perjuicio por lo que la parte podrá solicitar reapertura o presentar una nueva solicitud, de conformidad con lo aquí dispuesto.

En caso de que la información, documento o trámite solicitado requiera un tiempo mayor del concedido, la parte deberá solicitar una extensión del término, presentando evidencia del trámite realizado. Dicha solicitud de extensión se realizará antes de la fecha de vencimiento de la notificación; de forma presencial, vía facsímil, o mediante correos regular, certificado o electrónico.

La notificación de requerimiento y las extensiones autorizadas, interrumpen el término concedido a la OMPU para actuar o resolver lo solicitado. La corrección de la deficiencia o suministro de la información requerida reinicia el referido término por lo que resta del mismo o extiende el término por cinco (5) días adicionales, lo que sea mayor.

## Tópico 19 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

### Sección 19.1 DISPOSICIONES GENERALES

El proceso de la planificación ambiental tiene el propósito de considerar los posibles alcances de la actividad propuesta sobre los recursos naturales y el medio ambiente.

El reglamento vigente de la Junta de Calidad Ambiental (JCA) sobre la evaluación y trámites de los documentos ambientales establece los requisitos de evaluación y proceso de los documentos ambientales y las exclusiones categóricas.

La evaluación de un documento ambiental no culminará en una aprobación o denegatoria del mismo, sino que el resultado de la evaluación será una serie de recomendaciones que formarán parte de las determinaciones finales del Director de la Oficina Municipal de Permisos Urbanísticos (OMPU).

### Sección 19.2 CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL

El individuo o el profesional que prepare el documento ambiental certificarán, bajo juramento y sujeto a las penalidades impuestas por las leyes estatales o federales y reglamentos, que la información contenida en los mismos es veraz, correcta y completa.

No se tramitará ninguna solicitud que carezca de esta certificación. Todo documento ambiental será presentado electrónicamente para su correspondiente evaluación.

Incluya un análisis, evaluación y discusión de los posibles impactos ambientales asociados a la acción propuesta.

### Sección 19.3 DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

La determinación de cumplimiento ambiental requerida para un documento ambiental bajo el Artículo 4(B) (3) de la Ley 416, *supra*, y su Reglamento, recaerá sobre el Director Ejecutivo o la Junta Adjudicativa de la OGPe, según aplique.

### Sección 19.4 PROCESO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

El proceso de evaluación y trámite del documento ambiental dependerá del tipo de acción propuesta y del documento ambiental presentado. El Departamento de Planificación (DP) evaluará el documento ambiental según los criterios que se disponen en el reglamento vigente de la JCA sobre la evaluación y trámites de los

documentos ambientales y se remitirán al proponente las recomendaciones que se entiendan necesarias.

Se realizan inspecciones de campo en aquellos casos que se estime preciso, para verificar sobre el terreno determinados aspectos incluidos en el documento. Además, se le solicitará comentarios sobre el documento ambiental presentado a las agencias concernidas, según corresponda.

El GMAC a través de la Oficina de Planificación Física y Ambiental del Departamento de Planificación (DP), solicitará al proponente la información que estime pertinente para cumplir con los criterios establecidos en el reglamento vigente de la Junta de Calidad Ambiental (JCA) sobre la evaluación y trámites de los documentos ambientales.

Luego que se entienda que cumple con los criterios, el GMAC enviará el documento ambiental a la DECA para que remita sus recomendaciones sobre el mismo. El Director Ejecutivo de la OGPE remitirá al Municipio de Carolina las recomendaciones y determinación de cumplimiento ambiental. El GMAC toma la determinación final sobre la acción propuesta.

#### 19.4.1 Solicitud de recomendación

Antes de la presentación de un documento ambiental ante lo OGPe, el GMAC, en función de agencia proponente, deberá acudir al proceso de solicitud de recomendación ante la OGPe, según establecido en el reglamento vigente de la JCA (**Regla 115, Inciso D**) sobre la evaluación y trámites de los documentos ambientales y el Reglamento Conjunto, con el fin de asegurarse cual es la infraestructura disponible o cualquier otra información especializada para llevar a cabo la acción.

#### 19.4.2 Acciones ministeriales

El GMAC remitirá a la DECA el documento ambiental, sea éste una evaluación ambiental o una declaración de impacto ambiental.

La DECA evaluará el documento ambiental, según los criterios que se dispongan en el reglamento vigente de la JCA sobre la evaluación y trámites de los documentos ambientales y remitirá las recomendaciones que entienda necesarias al Director Ejecutivo de la OGPe en un término que no excederá de quince (15) días para las evaluaciones ambientales y cuarenta y cinco (45) para las declaraciones de impacto ambiental, contados desde la fecha de la radicación formal de la solicitud a la OGPe.

El Director Ejecutivo de la OGPe, hará la determinación de cumplimiento ambiental y la remitirá al GMAC y éste tomará una determinación final sobre la acción propuesta.

### 19.4.3 Acciones discrecionales

El GMAC remitirá a la OGPe el documento ambiental, sea éste una evaluación ambiental o una declaración de impacto ambiental. La DECA evaluará el documento ambiental, según los criterios que se dispongan en el reglamento vigente de la JCA sobre la evaluación y trámites de los documentos ambientales y remitirá las recomendaciones que entienda necesarias al Director Ejecutivo de la OGPe en un término que no excederá de treinta (30) días para las evaluaciones ambientales y sesenta (60) para las declaraciones de impacto ambiental, contados desde la fecha de la radicación formal de la solicitud a la OGPe.

El Director Ejecutivo de la OGPe remitirá a la Junta Adjudicativa las recomendaciones de la DECA. La Junta Adjudicativa hará la determinación de cumplimiento ambiental y la remitirá al GMAC para que sea éste el que adjudique la determinación final sobre la acción propuesta.

### Sección 19.5 EXCLUSIÓN CATEGÓRICA

Cuando la solicitud de permiso sea de carácter ministerial y la acción propuesta haya sido previamente determinada por la JCA como una exclusión categórica según la Resolución de la mencionada agencia, Listado de Exclusiones Categóricas vigente, el solicitante presentará la solicitud de determinación de cumplimiento ambiental mediante exclusión categórica. Deberá evidenciar que ha presentado la documentación correspondiente ante la OGPe, mediante certificación de cumplimiento con la Ley 416, *supra*, según enmendada, o certificación de dicha actividad como una exclusión categórica.

El proponente o su representante autorizado complementarán el formulario y certificará que la acción propuesta cualifica como una exclusión categórica y podrá emitir una determinación de cumplimiento ambiental por exclusión categórica, la cual será un componente de la determinación final sobre la acción propuesta.

El formulario de solicitud reclamando la aplicabilidad de una exclusión categórica contendrá una certificación para que el reclamante, bajo juramento y sujeto a las penalidades impuestas por ley, certifique que la información contenida en los mismos es veraz, correcta y completa.

### Sección 19.6 PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN AMBIENTAL

Las declaraciones de impacto ambiental (DIA) podrán ser comentadas por el público en general mediante vistas públicas o presentación de comentarios escritos de acuerdo al procedimiento establecido por la JCA en su reglamento vigente.

## Sección 19.7 CONSIDERACIONES ESPECIALES

En aquellos casos en que la acción propuesta contemple proyectos cuya fase operacional es regulada por la JCA, la OGPe le requerirá a la JCA recomendaciones sobre el documento ambiental presentado para dicho proyecto.

Dichas recomendaciones deberán ser sometidas dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de notificación de la solicitud de las recomendaciones. De no ser sometidas las recomendaciones dentro de dicho término, la OGPe podrá emitir una orden de hacer a la JCA solicitando que emita las recomendaciones dentro del término de quince (15) días. Si la JCA no emite sus recomendaciones luego de que la OGPe haya emitido la orden de hacer, entonces se entenderá que no tienen recomendaciones.

## Tópico 20 RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN

### Sección 20.1 RECONSIDERACIÓN

#### 20.1.1 Disposición general

La solicitud de reconsideración no es jurisdiccional, por lo que la parte adversamente afectada podrá presentar la solicitud revisión administrativa como adelante se dispone.

No será objeto de reconsideración una resolución de la OMPU que constituya la etapa siguiente a una consulta de ubicación de la JP o del DP, un permiso autorizado en revisión por la Junta Revisora, cuando la determinación de origen de cualquiera de esas agencias ha advenido final y firme.

### Sección 20.2 RECONSIDERACIÓN ANTE LA OMPU Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada por una determinación, resolución u orden de la OMPU, podrá presentar una solicitud de reconsideración dirigida al Oficial de Permisos, dentro del término de veinte (20) días, contado a partir de la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación u orden.

El peticionario radicará la solicitud de reconsideración en la Secretaría de la OMPU presencialmente y notificará a todas las partes dentro del término para presentar la misma, con copia de la solicitud de reconsideración sellada en la OMPU. De no radicar la solicitud de reconsideración, y una vez transcurrido el término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos, la determinación u orden emitida por la OMPU advendrá final y firme.

#### 20.2.1 Acciones

Una vez radicada la solicitud o moción de reconsideración ante la OMPU, éste dentro de los quince (15) días de haberse presentado la misma, tomará una de las siguientes acciones sobre la moción:

1. Acoger la moción para entrar en su consideración - Si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración, el término de veinte (20) días para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la resolución u orden resolviendo definitivamente la moción. Tal determinación deberá ser emitida, archivada en el expediente y notificada dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración.

Si se acoge la moción de reconsideración, pero se deja de tomar alguna acción con relación a la misma dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido presentada, la OMPU perderá jurisdicción sobre la misma y el

término para solicitar la revisión ante Junta Revisora empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término salvo que la OMPU, por justa causa y dentro del término, lo prorrogue por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

2. Rechazar de plano o no actuar - Si la moción fuese declarada sin lugar mediante resolución al efecto o dejase de actuar dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación, se entenderá rechazada de plano, la cual adviene final. El término para solicitar revisión ante la Junta Revisora comenzará a transcurrir desde que se notifique la declaración sin lugar desde que expiren esos quince (15) días, lo que ocurra primero.

Si la parte afectada no radicara la reconsideración ante la OMPU, podrá optar por radicar directamente una revisión ante la Junta Revisora, dentro del término de veinte (20) día natural, contados a partir de la fecha del depósito en correo de la notificación de la determinación final de la OMPU, certificando haberle notificado con copia de la misma a todas las partes interesadas.

#### 20.2.2 Criterios para consideración

Cuando se determine entrar a considerar una moción de reconsideración, la misma podrá ser evaluada por el Comité de Permisos, según sea el caso de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El descubrimiento de nueva evidencia pertinente y esencial relacionada con el caso que cuya admisibilidad haga más probable una determinación contraria a la tomada y que a pesar de una diligencia razonable no pudo haber sido descubierta antes de la determinación de la OMPU.
2. La comisión de un error sustantivo o de procedimiento que convierta la decisión en una contraria a derecho.
3. La necesidad de corregir la decisión de forma que el interés público quede mejor protegido.

#### 20.2.3 Vista de reconsideración

Si se determina la celebración de una vista para considerar la moción de reconsideración, la notificación para la celebración de la misma deberá especificar qué aspectos de la decisión han de ser revisados, o si el caso ha de verse en su totalidad. La celebración de tal vista se realizará conforme a lo establecido en este reglamento, la misma se efectuará, resolverá y notificará dentro del término de noventa (90) días desde la presentación de la solicitud de reconsideración.

### Sección 20.3 REVISIÓN ANTE LA JUNTA REVISORA

Cualquier parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución emitida, que no esté de acuerdo con lo resuelto por la OMPU, puede



optar por radicar directamente una revisión ante la Junta Revisora. La Junta Revisora tiene jurisdicción para revisar las actuaciones, determinaciones o resolución de la OMPU en relación con los permisos de construcción y de uso de edificios, permiso de uso de solares, para áreas de estacionamiento; casos y planos de urbanización vía excepción, planos de lotificación; casos donde solicite la dispensa del cumplimiento de requisitos de un reglamento de planificación mediante excepción o variación e instalación de rótulos y anuncios.

Esta facultad se limita a aquellas decisiones emitidas al amparo de este reglamento, Reglamento del Plan Territorial del GMAC, Reglamento sobre Zonas Susceptibles a Inundaciones (Rgto. de Planificación 13), de reglamentos de emergencia u otros aprobados sobre tales asuntos y determinaciones en algunas zonas especiales y reglamentos vigentes.

Una vez radicado el escrito de revisión y notificado el mismo por el apelante, la OMPU suspenderá todo procedimiento ante sí, relativo a la determinación apelada.

## Tópico 21 **MULTAS ADMINISTRATIVAS**

### Sección 21.1 DISPOSICIONES GENERALES

La OMPU podrá expedir boletos de multas administrativas conforme al reglamento de multas administrativas y querellas adoptado por el GMAC.

## ADOPCIÓN

Aprobado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Fecha de Vigencia: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

José C. Aponte Dalmau  
Alcalde