



GOBIERNO DE PUERTO RICO
JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO

Guía de Auditoría de las Determinaciones Finales y Permisos Expedidos por los Municipios Autónomos

Manuel A.G. Hidalgo Rivera
Presidente Designado



OFICINA DE AUDITORÍA

Adopción: 2 de junio de 2021

Tabla de Contenido

I. PROCESO DE AUDITORÍA	1
A. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
1. Facultad	1
2. Propósito	2
3. Aplicabilidad.....	2
4. Aplicación de otras disposiciones legales	2
5. Alcance	2
6. Plan de Trabajo Anual de Auditorías	2
7. Asuntos no incluidos en esta guía	2
8. Términos empleados	3
B. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	3
1. Acuerdo de coordinación y colaboración.....	3
2. Selección de casos a ser auditados	3
3. Método alternativo de selección	3
4. Prioridad de casos a ser auditados	4
5. Distribución de casos a los auditores.....	4
6. Formulario Informe de Auditoría	4
C. DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	4
1. Expediente del caso	4
2. Contenido del expediente	4
D. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	5

1. Aspectos a revisar	5
2. Cumplimiento del Convenio	5
3. Informe de Auditoría (JP-500).....	5
II. CONSIDERACIONES DURANTE LA AUDITORÍA	6
A. ADJUDICACIÓN DE DETERMINACIONES FINALES Y PERMISOS.....	6
1. Facultad y Jurisdicción.....	6
2. Jurisdicción limitada de los Municipios Autónomos	6
3. Asuntos y aspectos procesales	6
4. Evaluación ambiental	6
5. Acceso del público a las costas o playas.....	7
B. COMPETENCIAS SOBRE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL	7
1. Plan Territorial (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.015) 7	
2. Transferencia de Competencias sobre la Ordenación Territorial (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.015).....	8
3. Jerarquías (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.015).....	8
4. Radicación en Sistema Unificado de Información (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.015).....	10
5. Cumplimiento Ambiental (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.015).....	10
6. Examen del expediente (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo (6.015).....	10
7. Copia certificada de expediente (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.015)	11

8. Decisiones en casos especiales (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.017)	11
9. Notificación de Decisiones de la Oficina de Permisos (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.018).....	12
10. Elevación del Expediente; Anulación de Decisión o Acción Municipal; Reconsideraciones, Apelaciones y Revisiones de Decisiones del Municipio (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.019)	12
11. Facultades y Recursos Legales para el Cumplimiento de la Reglamentación Vigente (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.020).....	13
12. Aprobaciones, Autorizaciones, Permisos y Enmiendas a los Planos de Ordenación Una Vez Entre en Vigencia un Plan De Ordenación y No Haya Transferencias de Competencias a los Municipios (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.021)	13
13. Planes Territoriales en Desarrollo a la Vigencia de este Código (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.022)	14
14. Reglamentos Vigentes (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, <i>supra</i> Artículo 6.023).....	14
C. VALIDACIÓN DEL DUEÑO, PROPONENTE Y GESTOR	15
1. Titularidad	15
2. Legitimación Activa (Standing)	15
D. REVISIÓN DE TRÁMITES Y DOCUMENTOS	15
III. INFORME FINAL	17
A. ACCIONES BASADAS EN LOS HALLAZGOS	17
1. No Hallazgos	17
2. Con Hallazgos	17
B. RECOMENDACIONES	18

1. Acción contemplada en el Convenio.....	18
2. Otras acciones recomendadas.....	18

I. PROCESO DE AUDITORÍA

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Facultad

- a. La Ley 107 del 14 de agosto del 2020, conocida como la Ley del Código Municipal de Puerto Rico (la “Ley 107-2020”), dispone:
 - 1) **Artículo 6.015** – El municipio podrá, siguiendo el procedimiento y las normas establecidas en el Libro VI (Planificación y Ordenamiento Territorial) Capítulo 1 (Ordenamiento Territorial) de esta Ley, solicitar al Gobernador la transferencia de ciertas facultades de la Junta de Planificación y de la OGPe, sobre la ordenación territorial, incluyendo querellas, autorizaciones y permisos.
 - 2) **Artículo 6.036** – Toda delegación de competencias a un municipio se hará mediante convenio.
 - 3) **Artículo 6.037** – Las disposiciones de los convenios de delegación de competencias que se otorguen de acuerdo a este Capítulo serán suplementarias a las de los estatutos que rijan las competencias a delegarse y a este Capítulo. Todo convenio de delegación de competencias dispondrá específicamente lo establecido en este Artículo y sus incisos comprendidos desde el inciso (a) hasta el inciso (h).
 - 4) **Artículo 6.037 Inciso (d)** - La evaluación, fiscalización, intervenciones y auditorías que efectuará el Gobierno estatal para determinar el nivel de cumplimiento del municipio con la política pública a la que esté vinculada la competencia delegada y el beneficio o utilidad pública logrado.
- b. La Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como la Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico (la “Ley 161-2009”), dispone en su Artículo 18.10 que:
 - 1) En armonía con las facultades que la Ley 81-1991 (derogada) (ahora Ley 107-2020), *supra*, concede a los Municipios Autónomos que en virtud de lo establecido en los Capítulos XIII y XIV, hayan adquirido de la Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación, las competencias para la evaluación, concesión o denegación de los permisos, le aplicarán todos los Artículos de esta Ley.
 - 2) En aquellos casos donde los Municipios que a la fecha de aprobación de esta Ley se encuentren negociando alguna delegación de competencia, en el proceso de adopción o revisión de planes de ordenación territorial o que tengan previsto entrar en un proceso de delegación de facultades, vendrán obligados a cumplir con todo lo dispuesto en esta Ley.
 - 3) Por otra parte, todos los Municipios que cuenten con un Convenio de Transferencia de Facultades, así como los que en el futuro formalicen un convenio velarán porque todos sus procedimientos, estén de conformidad con las disposiciones de esta Ley encaminadas a uniformar, modernizar y agilizar la concesión o denegación de permisos.

2. Propósito

El propósito de estas guías es proveer unas normas claras y uniformes que orienten el proceso de auditorías, propiciando así el establecimiento de controles que abonen al mejoramiento de los procedimientos de evaluación y adjudicación de las diversas solicitudes de determinaciones finales y permisos.

3. Aplicabilidad

La presente constituye una guía general para llevar a cabo auditorías de carácter interno por parte de la Junta de Planificación de las determinaciones finales y permisos expedidos por los Municipios Autónomos.

4. Aplicación de otras disposiciones legales

- a. Por tratarse de una guía general y para evitar duplicidad con las diversas disposiciones legales aplicables al tema, se incluyen en la presente sólo algunas de dichas disposiciones.
- b. Estas guías no sustituyen el estudio, conocimiento y aplicación por parte del auditor, de lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables al proceso, evaluación y adjudicación de solicitudes de permisos y determinaciones finales.
- c. Conforme con lo antes indicado, es deber del auditor aplicar esta guía de forma complementaria con todas las disposiciones legales aplicables al ámbito de la evaluación y concesión de permisos, tanto vigentes como aquellas que son producto de legislación o reglamentación futura.

5. Alcance

Para los efectos de esta guía, la auditoría de un caso comprenderá los siguientes aspectos:

- a. Planificación de la auditoría;
- b. Documentación de la auditoría;
- c. Ejecución de la auditoría; y
- d. Presentación de los informes correspondientes (preliminares o finales, según aplique, con base en los hallazgos y los cuales contendrán las recomendaciones pertinentes).

6. Plan de Trabajo Anual de Auditorías

Como parte del proceso de planificación, la Junta de Planificación debe elaborar y aprobar un Plan de Trabajo Anual de Auditorías. Posteriormente, se presentarán informes mensuales que contendrán un resumen de los hallazgos principales de las auditorías realizadas.

7. Asuntos no incluidos en esta guía

- a. La presente guía no cubre la totalidad de los aspectos relacionados a la evaluación y adjudicación de determinaciones finales y permisos. Para los asuntos particulares no atendidos en esta guía, el auditor debe acudir a las leyes, reglamentos y demás

disposiciones legales aplicables, corroborar lo dispuesto en ellas para dicho asunto y auditar el caso de que se trate conforme con lo establecido en dichas disposiciones legales.

- b. La Junta de Planificación podrá instruir a los auditores para la realización de auditorías sobre asuntos específicos no contemplados directamente en la presente guía, en cuyo caso se proveerá al auditor con las herramientas necesarias, tales como formularios, instrucciones, guías específicas, documentos legales, entrenamiento, adiestramiento, asignación de inspectores para realizar inspecciones, programación y programas de computadoras, portales de acceso al internet, computadoras, equipo y materiales de trabajo necesario para realizar las auditorías, inspecciones al asunto y otros.

8. Términos empleados

Los términos empleados en esta guía se definen según dispuesto por la Ley 161-2009, según enmendada, en su Artículo 1.5 y según dispuesto por la Ley Número 107-2020, en el Libro VIII (Tabla de Definiciones, Tabla de Contenido, Derogaciones, Separabilidad y Vigencia) en su Artículo 8.001, excepto cuando en la propia guía se defina algún concepto de forma diferente. Además, aplicarán aquellos términos definidos en el Reglamento Conjunto de Permisos vigente.

B. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

1. Acuerdo de coordinación y colaboración

Se promoverá la firma de acuerdos de colaboración para poder enlazar los sistemas de información electrónica de casos radicados en las Oficinas de Permisos para viabilizar las auditorías directas a los sistemas de información.¹

2. Selección de casos a ser auditados

- a. La selección de los casos a ser auditados le corresponde a la Junta de Planificación.
- b. La misma se hará mediante el método de muestreo estratificado aleatorio, conforme se establece en el Plan de Trabajo de Auditorías de Determinaciones Finales adoptado.

3. Método alterno de selección

- a. La selección del método descrito no implica que no se puedan utilizar otros métodos, cuando se estime conveniente o cuando resulte más apropiado para los propósitos de la auditoría, en cuyo caso deberá justificarse la selección del método en el Plan Anual de Auditorías.
- b. Nada de lo aquí dispuesto se entenderá como un impedimento para que la División de Auditoría de la Junta de Planificación atienda y realice auditorías de determinaciones finales

¹ El sistema unificado de información, según dispone la Ley 161-2009, permitirá agilizar los procesos de auditorías de las determinaciones finales de los Municipio Autónomos con delegación de competencias.

en atención a referidos realizados por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos, agencias públicas, o por alguna división de la Junta de Planificación.

4. Prioridad de casos a ser auditados

Según dispuesto por la Ley 161-2009, en su Artículo 2.3B, la Junta de Planificación dará prioridad a la auditoría de aquellos casos en los cuales deba comparecer al amparo de las disposiciones de dicha Ley sobre sus deberes y facultades y no podrá realizar ninguna otra auditoría subsiguiente a una determinación final con relación a estos casos, excepto para verificar la concordancia de la determinación final y el permiso expedido subsiguientemente, según aplique.

5. Distribución de casos a los auditores

Una vez seleccionados los casos, los mismos serán distribuidos entre los auditores para la auditoría correspondiente. Le corresponde entonces al auditor determinar, a su discreción y dentro de lo establecido en la presente guía, el plan de trabajo a seguir y organización de las auditorías a su cargo, de forma tal que el proceso de auditoría sea lo más eficiente y expedito posible.

6. Formulario Informe de Auditoría²

Luego procede por parte del auditor la cumplimentación del formulario de Informe de Auditoría por cada determinación final, certificación o permiso de que se trate, identificando el ente que adjudica el mismo (Profesional Autorizado, Inspector Autorizado, Profesional Licenciado, OGP e y Municipio Autónomo).

C. DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA

1. Expediente del caso

Para cada caso auditado, es deber del auditor producir un expediente físico o digital, en el cual deben constar los trámites, procedimientos y documentos, entre otros, en los cuales ha basado la auditoría.

2. Contenido del expediente

El concepto documentación implica que el auditor debe evidenciar en dicho expediente:

- a. Los trámites que ha realizado, los procedimientos que ha seguido al auditar el caso, lo cual debe hacer mediante anotaciones que sean pertinentes sobre el particular.
- b. Los documentos considerados al auditar, lo cual debe hacer mediante el anejo de dichos documentos al expediente de trabajo y cuando dicho anejo no sea factible, proveyendo una referencia de localización de los mismos.

² Formulario de Informe de Auditoría (JP-500)

- c. Deben constar en el expediente de trabajo los cómputos, anotaciones, análisis, observaciones y comentarios, entre otros, del auditor, los cuales son producto de la labor de éste al auditar el caso.
- d. En resumen, es deber del auditor incluir en el expediente de trabajo del caso auditado toda la evidencia que ayude a demostrar que sus hallazgos están fundamentados en el análisis y aplicación de las leyes y reglamentos que rigen los procesos de otorgación de permisos en Puerto Rico.

D. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

1. Aspectos a revisar

La ejecución de una auditoría comprende la revisión de los aspectos que a continuación se indican, así como la identificación de los hallazgos que surgen de dicha revisión:

- a. validación del ente que adjudica el permiso (Profesional Autorizado, Inspector Autorizado, Profesional Licenciado, OGPE, Municipio Autónomo);
- b. validación del Convenio de Transferencias de Competencias suscrito entre la Junta de Planificación, OGPe y el Municipio Autónomo;
- c. validación de Reglamentos, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas y cualquier otro documento legal aplicable a la auditoría
- d. revisión de jurisdicción del ente que adjudica;
- e. validación del dueño y/o proponente;
- f. validación del gestor;
- g. revisión de documentos; y
- h. algún otro asunto según se instruya en el plan de auditorías.

La revisión de estos aspectos la hace el auditor mediante la cumplimentación de un formulario de auditoría.

2. Cumplimiento del Convenio

Al evaluar estos aspectos, el auditor debe corroborar que el Municipio Autónomo haya cumplido o actuado conforme con todo lo dispuesto en el Convenio de Transferencia de Competencias suscrito entre la Junta de Planificación, OGPe y el Municipio Autónomo, la Ley 107-2020 y Ley 161-2009, según enmendadas, el Reglamento Conjunto y cualquier otra ley, reglamento o disposición legal aplicable, entre lo cual se destaca lo que se detalla en este y en las subsiguientes secciones, sin exclusión de cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable.

3. Informe de Auditoría (JP-500)

- a. El formulario de Informe de Auditoría es la herramienta de trabajo a ser utilizada por el auditor para revisar los aspectos antes indicados, el mismo consta de las siguientes secciones:

- 1) Validación del ente que adjudica el permiso: Profesional Autorizado, Inspector Autorizado, Profesional Licenciado, OGPE, Municipio Autónomo;
 - 2) Validación de Reglamentos, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas y cualquier otro documento legal aplicable a la auditoría;
 - 3) Validación del Convenio de Transferencias de Competencias suscrito entre la Junta de Planificación, OGPE y el Municipio Autónomo
 - 4) Revisión de jurisdicción del ente que autoriza;
 - 5) Validación del dueño o proponente;
 - 6) Validación del gestor;
 - 7) Revisión de documentos;
 - 8) Sección de Hallazgos;
 - 9) Sección de Recomendaciones; y
 - 10) algún otro asunto según se instruya en el plan de auditorías.
- b. El formulario de Informe de Auditoría será adoptado por la Junta de Planificación e incluidos como apéndice de Plan de Trabajo Anual.

II. CONSIDERACIONES DURANTE LA AUDITORÍA

A. ADJUDICACIÓN DE DETERMINACIONES FINALES Y PERMISOS

1. Facultad y Jurisdicción

La presente guía atiende específicamente las determinaciones finales, certificaciones, licencias y permisos expedidos por los Municipios Autónomos.

2. Jurisdicción limitada de los Municipios Autónomos

Los Municipios Autónomos no tendrán jurisdicción en asuntos cuya competencia no le ha sido expresamente transferida o que han sido reservados para la Junta de Planificación o la OGPE, según se disponga en el Convenio de Transferencia de Competencias suscrito entre la Junta de Planificación, la OGPE y el Municipio Autónomo, conforme la Ley 107-2020 y Ley 161-2009, según enmendadas.

3. Asuntos y aspectos procesales

La Ley 107-2020, dispone en su Libro VI, Artículo 6.011, que el Reglamento Conjunto de Permisos regirá todos los asuntos y aspectos procesales relacionados a la evaluación y adjudicación de una solicitud por parte de un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V (Jerarquía I a la III según dispuesto en la Ley 107-2020, Artículo 6.015).

4. Evaluación ambiental

- a. La OGPe fungirá como agencia proponente con relación al proceso de planificación ambiental, excepto en aquellos casos en los que a los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V (Jerarquía I a la III según dispuesto en la Ley 107-2020, Artículo 6.015), se les haya delegado esta facultad como consecuencia del convenio de transferencia establecido en la Ley 107-2020.
- b. Sin embargo, cuando el Municipio Autónomo sea la agencia proponente, el proceso de planificación ambiental será el siguiente:
 - 1) El Municipio Autónomo remitirá a la OGPe el documento ambiental, sea éste una Evaluación Ambiental o una Declaración de Impacto Ambiental, el cual será evaluado en la División de Evaluación de Cumplimiento Ambiental (DECA).
 - 2) La DECA remitirá sus recomendaciones al Secretario Auxiliar de la OGPe, quien determinará el cumplimiento ambiental.
 - 3) La OGPe remitirá su determinación al Municipio Autónomo, siendo este último quien adjudicará la determinación final del permiso solicitado.
- c. Cuando la solicitud de permiso sea de carácter ministerial o discrecional y la acción propuesta sea una exclusión categórica para fines del proceso de planificación ambiental, el solicitante del permiso certificará por escrito y bajo juramento, que la acción propuesta cualifica como una exclusión categórica.
- d. La OGPe, a través de su Director Ejecutivo o los Profesionales Autorizados, o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a V (Jerarquía I a la III según dispuesto en la Ley 107-2020, Artículo 6.015), podrán emitir una Determinación de Cumplimiento Ambiental por Exclusión Categórica de forma automática, la cual pasará a formar parte del expediente administrativo, siendo un componente de la determinación final de la agencia proponente o del Municipio Autónomo sobre la acción propuesta.

5. Acceso del público a las costas o playas

La Ley 107-2020, dispone en su Libro VI, Artículo 6.006, que los municipios no aprobarán desarrollos que puedan limitar o impedir el libre acceso del público a las costas o playas, ni que conlleven su disfrute privado o exclusivo en menoscabo o perjuicio del legítimo derecho del pueblo de Puerto Rico al libre uso y disfrute de las mismas.

B. COMPETENCIAS SOBRE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL

1. Plan Territorial (Ley 107-2020, Artículo 6.015)

- a. La transferencia de facultades requerirá, entre otros, que exista un Plan Territorial en vigencia para el municipio;
- b. Dispone, además, en su Artículo 6.007 que el Plan Territorial será un instrumento de ordenación integral y estratégico de la totalidad del territorio municipal y abarcará, al menos, un municipio.

- c. El Plan definirá los elementos fundamentales de tal ordenación y establecerá el programa para su desarrollo y ejecución, así como el plazo de su vigencia.
- d. Una de sus funciones será dividir la totalidad del suelo municipal en tres (3) categorías básicas: suelo urbano, suelo urbanizable y suelo rústico.
- e. Este sistema de clasificación se utilizará para disponer la ordenación de los casos y las estructuras en estos suelos y las categorías a ser creadas dentro del mismo serán cónsonas y uniformes con aquellas creadas mediante reglamento por la Junta de Planificación de Puerto Rico y de conformidad con la Ley Núm. 550 de 3 de octubre de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para el Plan de Uso de Terrenos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

2. Transferencia de Competencias sobre la Ordenación Territorial (*Ver* Ley 107-2020, Artículo 6.015, *antes* Ley 81-1991, Artículo 13.012)

3. Jerarquías (Ley 107-2020, Artículo 6.015)

- a. Las transferencias se otorgarán por jerarquías, por etapas secuenciales o simultáneamente, una vez transferida una jerarquía se transfiere el proceso completo de evaluación de dicha jerarquía, excepto por aquellas facultades reservadas por las agencias públicas o por un convenio.
- b. De conformidad con lo anteriormente, el municipio podrá solicitar las siguientes facultades sobre la ordenación territorial:

1) Municipios Jerarquía I

- a) Permiso de uso para estructuras o solares existentes, conforme a la reglamentación vigente y que no requieran excepciones o variaciones en construcción. No incluye permisos que requieran variación en uso o intensidad, cuya facultad se reserva por las agencias públicas, según se establece más adelante en este Artículo. Se entenderá por permiso de uso para estructuras o solares existentes, aquel permiso que se otorga a estructuras o solares que habían sido ocupados anteriormente y cuyo permiso de uso no es el que se otorga inmediatamente después de realizarse una obra de construcción o segregación. De ser la primera vez que se otorga el permiso de uso, éste se otorgará por la entidad responsable de evaluar el anteproyecto o proyecto de construcción o segregación, evitando que dos (2) entidades distintas, una del Gobierno estatal y otra municipal, puedan analizar el mismo proyecto en distintas etapas de su evaluación y permiso.
- b) Autorizaciones de Consulta de Construcción, Permisos de Construcción (convencionales o por Ley de Certificaciones) y Permisos de Uso, en suelo urbano o urbanizable. Consideración de proyectos cuya área de construcción sea menor de mil (1,000) metros cuadrados, cuya altura no exceda cuatro (4) plantas y que esté conforme a la reglamentación vigente sobre uso e intensidad. Consideración, además, de obras de urbanización incidentales e inherentes a la construcción que se autoriza. Estos proyectos, para poder ser considerados por los municipios, estarán

localizados en solares con cabida menor de mil quinientos (1,500) metros cuadrados.

- c) Autorización para segregar hasta diez (10) solares, incluyendo el remanente siempre que estén, conforme a los Planes de Ordenación.

2) Municipios Jerarquía II

- a) Autorizaciones de Consulta de Construcción, Permisos de Construcción (convencionales o por Ley de Certificaciones), Permisos de Uso y permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios conformes a la reglamentación vigente. Consideración de proyectos cuya área de construcción sea menor de cinco mil (5,000) metros cuadrados, cuya altura no exceda cuatro (4) plantas, y que esté conforme a la reglamentación vigente sobre uso e intensidad. Consideración, además, de obras de urbanización incidentales e inherentes a la construcción que se autoriza. Estos proyectos, para poder ser considerados por los municipios, estarán localizados en solares con cabida menor de cuatro mil (4,000) metros cuadrados.
- b) Autorizaciones de Desarrollo Preliminares, Permisos de Construcción de Obras de Urbanización, y Autorización de Planos de Inscripción. Consideración de proyectos de urbanización de hasta cincuenta (50) solares, conforme a la reglamentación vigente.
- c) Enmiendas a los Planos de Ordenación. Consideración de solares con cabida no mayor de dos mil (2,000) metros cuadrados.
- d) Variaciones de uso y variaciones de intensidad en construcción, uso y densidad en solares urbanos o urbanizables de hasta un máximo de cuatro mil (4,000) metros cuadrados.

3) Municipios Jerarquía III

- a. Transferencia de otras facultades de la Oficina de Gerencia de Permisos y de la Junta de Planificación, incluyendo las variaciones de uso y variaciones de intensidad en construcción o uso, los sistemas industrializados de construcción de impacto subregional, las consultas de ubicación, las enmiendas a los planos de ordenación para solares con cabidas mayores de dos mil (2,000) metros cuadrados y todos los permisos para la instalación, ubicación y exhibición de rótulos y anuncios, exceptuando los relacionados a vías que pertenecen o reciben fondos del National Highway System, las antenas de comunicación, los reservados en el convenio, y los que se mencionan más adelante.
- b. En el ejercicio de estas facultades el municipio se asegurará al previo a emitir una autorización o permiso, que está disponible la infraestructura necesaria para servir el proyecto o que se ha identificado la forma efectiva y viable de mitigar los efectos del proyecto en la infraestructura. Un municipio no podrá otorgar un permiso de uso si no hay la infraestructura disponible.

- c. La Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos, no obstante las transferencias realizadas, se reservarán la facultad de considerar lo siguiente:
 - 1) Proyectos privados de carácter o impacto regional, no incluidos en un Plan de Ordenación y que sean importantes para la salud, seguridad y bienestar de la región.
 - 2) Proyectos de las agencias públicas no incluidos en el Plan de Ordenación.
 - 3) Proyectos municipales de impacto regional que no estén incluidos en el Plan de Ordenación.
 - 4) Autorización de sistemas industrializados, excepto aquellos delegados por esta Ley a los municipios.
- d. Ningún municipio que tenga la facultad para evaluar y expedir permisos para el tipo de obra o proyecto, cuya facultad de consideración se retiene por las agencias públicas, podrá negarse a aprobar la obra o proyecto, de estar dicha obra o proyecto en conformidad con lo dispuesto por las agencias públicas, ni podrá modificar las condiciones impuestas por éstas.
- e. El reglamento que a estos efectos adopte la Junta de Planificación, dispondrá los procesos de radicación y evaluación de los proyectos cuya facultad de evaluación se reserva por las agencias públicas, tomando en consideración lo siguiente:
 - 1) La agencia pública concernida considerará lo dispuesto en el Plan de Ordenación aplicable al evaluar la solicitud y tomará las consideraciones necesarias para armonizar, en lo posible, con el Plan.
 - 2) La agencia pública concernida solicitará comentarios al municipio en la evaluación de la solicitud.
- f. Una vez transferida la facultad de otorgar permisos, el municipio asumirá toda responsabilidad de las acciones tomadas en el ejercicio de esa facultad. No obstante, el municipio podrá convenir con la Oficina de Gerencia de Permisos, que dicha agencia realice el proceso de evaluación de determinadas solicitudes, sobre las cuales emitiría un informe y posteriormente el municipio las adjudicaría por conducto de su Comité de Permisos.

4. Radicación en Sistema Unificado de Información (Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, *supra* Artículo 6.015)

En los casos en que un municipio haya adquirido las transferencias hasta la Jerarquía V (Jerarquía III, según dispuesto en la Ley 107-2020, Artículo 6.015) inclusive, todas las solicitudes de autorización o permiso, incluyendo el cumplimiento ambiental para las exclusiones categóricas, según los reglamentos de la Junta de Calidad Ambiental, y las reservadas por la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos, se radicarán a través del Sistema Unificado de Información y emitirán ante la Oficina de Permisos del municipio.

5. Cumplimiento Ambiental (Ley 107-2020, Artículo 6.015)

- a. En el caso de las solicitudes de cumplimiento ambiental para exclusión categórica, el municipio requerirá del solicitante de permisos evidencia del pago correspondiente ante la Oficina de Gerencia de Permisos, antes de que el municipio pueda procesar la misma.
- b. Luego de procesarla, el municipio la remitirá a la Oficina de Gerencia de Permisos para que dicha agencia la incluya en su registro electrónico o base de datos.

6. Examen del expediente (Ley 107-2020, supra Artículo 6.015)

- a. La Oficina de Permisos del municipio, después de examinar el expediente digital, en aquellos proyectos cuya facultad de consideración es de 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.
- b. Transcurrido dicho término sin que el municipio eleve la solicitud, el solicitante podrá acudir ante los foros correspondientes para solicitar que se ordene la inmediata elevación del expediente.
- c. El reiterado incumplimiento con la oportuna elevación de expedientes podrá ser razón para modificar o revocar el convenio de transferencia de facultades del municipio.
- d. Cuando el expediente sea elevado a la agencia central correspondiente para la evaluación del mismo, la evaluación de la solicitud se regirá por las disposiciones y documentos contenidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, el cual incluye, entre otros, el Reglamento Conjunto. Los procedimientos adjudicativos se regirán y/o conducirán conforme a las disposiciones del Reglamento Conjunto de Permisos.

7. Copia certificada de expediente (Ley 107-2020, Artículo 6.015)

- a. Los municipios podrán solicitar a la Junta de Planificación y a la Oficina de Gerencia de Permisos 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 por virtud de este Artículo.
- b. En tales casos, dichas agencias públicas estarán obligadas a proveerles en un término razonablemente breve copia certificada de los documentos antes mencionados.

8. Decisiones en casos especiales (Ley 107-2020, Artículo 6.017)

- a. Cuando la Oficina de Permisos evalúe un proyecto que, aunque compatible con los Planes de Ordenación aprobados, presentare características tan especiales que hiciere indeseable o dañina la aplicación de los Reglamentos y Planos de Ordenación vigentes y la aprobación del proyecto debido a factores tales como salud, seguridad, orden, mejoras públicas, uso más adecuado de los suelos, o condiciones estéticas, ambientales o de belleza natural, la Oficina de Permisos podrá, en la protección del bienestar general y tomando en consideración dichos factores, así como las recomendaciones de las agencias públicas concernidas, denegar la autorización o el permiso para tal proyecto.

- b. En el ejercicio de esta facultad, la Oficina de Permisos deberá tomar las medidas necesarias para que la misma no se utilice con el propósito o resultado de obviar los Reglamentos y Planos de Ordenación vigentes en casos en que no medien circunstancias verdaderamente especiales.
- c. En estos casos la Oficina de Permisos celebrará una vista pública antes de decidir sobre el proyecto bajo su evaluación.
- d. La Oficina de Permisos denegará tal solicitud mientras existan las condiciones desfavorables al proyecto y formulará por escrito los fundamentos para denegar la autorización del proyecto.
- e. A dichos efectos, en aquellos casos en que el Municipio Autónomo haya denegado la autorización de un proyecto ministerial por los factores antes indicados, el Auditor debe corroborar que dicha denegación se haya hecho cumpliendo con todo lo dispuesto en el artículo.

9. Notificación de Decisiones de la Oficina de Permisos (Ley 107-2020, Artículo 6.018)

- a. En la notificación de decisiones cuya facultad de evaluación se haya transferido a un municipio, los acuerdos que requieran variaciones o excepciones y su evaluación por el Comité de Permisos, se notificarán a través de una Resolución de la Oficina de Permisos que establezca las razones de su decisión.
- b. Los permisos ministeriales se notificarán a través de un permiso oficial.
- c. La Oficina de Permisos remitirá a toda agencia pública, persona o funcionario interesado cuya dirección aparezca en el expediente, copia certificada de todos los acuerdos adoptados que les conciernan.

10. Elevación del Expediente; Anulación de Decisión o Acción Municipal; Reconsideraciones, Apelaciones y Revisiones de Decisiones del Municipio (“Ley 107-2020, Artículo 6.019)

- a. La Junta de Planificación en aquellos proyectos, que determine que tienen un impacto regional no contemplado en el Plan, podrá requerir que se eleve el expediente para la consideración por la Junta de Planificación en pleno.
- b. Dicho requerimiento será mediante resolución en la que la Junta exprese los fundamentos que justifican su determinación.
- c. Una vez tomada una decisión por el municipio sobre cualquier autorización o permiso cuya consideración se haya transferido al municipio, la Junta de Planificación podrá recurrir a los foros judiciales o administrativos pertinentes para solicitar cualquier remedio en derecho que sea necesario para el fiel cumplimiento de lo dispuesto del Capítulo I del Libro VI de la Ley 107-2020.

- d. Los términos, trámites, y condiciones para las solicitudes de reconsideración, de apelación o de revisión judicial de las decisiones del municipio, serán:
 - 1. Los aplicables a las decisiones de la Oficina de Gerencia de Permisos si la competencia de que se trate le fue transferida de dicha agencia al municipio.
 - 2. Los aplicables a las decisiones de la Junta de Planificación si la competencia le fue transferida de dicha agencia al municipio.
- e. El municipio no tendrá facultad para tomar decisión o acción alguna sobre los casos cuya facultad de evaluación se haya mantenido en las agencias públicas, aunque el caso haya sido radicado en un municipio.
- f. Si el municipio toma alguna decisión o acción en dichos casos la Junta de Planificación, mediante resolución fundamentada, podrá anular la misma, en cuyo caso el municipio 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 y a la ley.

11. Facultades y Recursos Legales para el Cumplimiento de la Reglamentación Vigente (Ley 107-2020, Artículo 6.020)

- a. La transferencia a un municipio de las facultades de la Junta de Planificación y de la Oficina de Gerencia de Permisos, conforme a lo establecido en el Artículo 6.015 de la Ley 107 del 14 de Agosto del 2020, conllevará la transferencia de todas las facultades legales que tienen dichas agencias para promover el cumplimiento e implementación de la reglamentación vigente sobre el uso del suelo.
- b. El municipio estará autorizado a incoar los recursos legales concernidos, representado por el Alcalde o por cualquier funcionario designado por éste para atender, denunciar, procesar y resolver las querellas sobre las violaciones de uso y construcción relacionadas con las facultades o competencias transferidas.

12. Aprobaciones, Autorizaciones, Permisos y Enmiendas a los Planos de Ordenación Una Vez Entre en Vigencia un Plan De Ordenación y No Haya Transferencias de Competencias a los Municipios (Ley 107-2020, Artículo 6.021)

- a. Una vez un municipio tenga en vigor un Plan de Ordenación, pero no se le hayan transferido facultades de ordenación territorial de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 6.015 de este Código, toda solicitud de aprobación, autorización o permiso de uso o construcción, y toda solicitud de enmienda a los Planos de Ordenación que sea presentada ante la Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos deberá notificarse, mediante copia del documento de que se trate, al municipio que corresponda para que este tenga la oportunidad de evaluarlo y presentar su posición al respecto.
- b. Dichas agencias deberán notificar al municipio dentro del plazo de diez (10) días de radicarse la solicitud.

- c. El municipio someterá sus comentarios, mediante carta certificada, a la Junta de Planificación o a la Oficina de Gerencia de Permisos, según corresponda, en un plazo que no excederá de quince (15) días, contados a partir de la fecha que tenga conocimiento de la radicación de la solicitud.
- d. La Junta de Planificación y la Oficina de Gerencia de Permisos, en la celebración de una vista pública sobre un asunto de ordenación territorial en un municipio que posea un Plan de Ordenación, facilitarán la participación de un representante del municipio para que dicho representante tenga la oportunidad de interrogar a los participantes en tales vistas.
- e. La Junta de Planificación establecerá mediante reglamento los mecanismos y procedimientos adicionales que promuevan la participación efectiva de los municipios en todos los asuntos que afecten su desarrollo físico o que conlleven determinaciones que comprometan sustancialmente los recursos municipales.
- f. Ambas agencias tomarán las medidas necesarias para que no se dilaten innecesariamente los procedimientos administrativos bajo su jurisdicción.

13. Planes Territoriales en Desarrollo a la Vigencia de este Código (Ley 107-2020, Artículo 6.022)

Cualquier Plan Territorial que esté en proceso de elaboración a la vigencia de este Código y que cumpla significativamente con los requisitos establecidos en este Capítulo podrá ser aprobado por la Legislatura Municipal, adoptado por la Junta de Planificación y aprobado por el Gobernador.

14. Reglamentos Vigentes (Ley 107-2020, Artículo 6.023)

- a. Los reglamentos de la Junta de Planificación o la Oficina de Gerencia de Permisos continuarán en vigor y se aplicarán a los municipios. Aquellos reglamentos de estas agencias, o partes de estos reglamentos, que el municipio contemple sustituir de acuerdo a lo establecido en este Capítulo, se aplicarán hasta que los nuevos Reglamentos y Planos de Ordenación entren en vigor.
- b. La reglamentación establecerá los criterios para extender la vigencia de las consultas de ubicación, autorizaciones o permisos de uso, construcción o instalación de rótulos o anuncios autorizados anterior a la vigencia del Plan.
- c. En armonía con las facultades que la Ley 81-1991 (derogada) (ahora Ley 107-2020), concede a los Municipios Autónomos que en virtud de lo establecido en los Capítulos XIII y XIV, hayan adquirido de la Oficina de Gerencia de Permisos y la Junta de Planificación, las competencias para la evaluación, concesión o denegación de los permisos, le aplicarán todos los Artículos de esta Ley. (Ley 161-2009, según enmendada, Artículo 18.10).
- d. Por otra parte, todos los Municipios que cuenten con un Convenio de Transferencia de Facultades, así como los que en el futuro formalicen un convenio velarán porque todos sus procedimientos, estén de conformidad con las disposiciones de esta Ley encaminadas a

uniformar, modernizar y agilizar la concesión o denegación de permisos. (Ley 161-2009, según enmendada, Artículo 18.10).

C. VALIDACIÓN DEL DUEÑO, PROPONENTE Y GESTOR

1. Titularidad

- a. El auditor debe corroborar que la determinación final o permiso que está auditando cuenta con evidencia fehaciente de titularidad a favor de la persona que se nombra como dueño en la solicitud, así como con autorización de dicho titular a los efectos de representación por un proponente, gestor o representante, entre otros, según aplique.
- b. Se considerarán evidencias fehacientes de titularidad:
 - 1) Escritura Pública;
 - 2) Certificación Registral; o
 - 3) Resolución del Tribunal con competencia sobre expediente de dominio.
- c. Solares o estructuras en arrendamiento o con opción de compra, se requiere someter:
 - 1) Contrato de Arrendamiento o de Opción de Compra, según aplique;
 - 2) Se debe someter evidencia de titularidad a favor de la persona que es nombrada como dueño en dichos contratos; y
 - 3) Si media algún proponente, gestor o representante, entre otros, en el trámite debe presentarse autorización del dueño a dichos efectos.
- d. Cuando se trate de más de un propietario, se someterá, junto con la evidencia de titularidad, constancia de que todos los propietarios autorizan el proyecto y la representación por parte de un proponente, gestor o representante, cuando aplique.
- e. En los casos de herederos, se requiere someter evidencia de titularidad a favor de la sucesión de que se trate y una Declaratoria de Herederos, adjudicada por el Tribunal con competencia, en relación a quiénes componen la sucesión. Se requerirá autorización de todos los herederos en relación al proyecto y la representación por parte de un proponente, gestor o representante, cuando aplique.
- f. En los casos de corporaciones, se requiere someter evidencia de titularidad a favor de la corporación, certificado de incorporación, certificado de existencia y certificado de cumplimiento (“Good Standing”) emitidos por el departamento de estado y someter resolución corporativa autorizando el proyecto y la representación por parte de un proponente, gestor o representante, según aplique.

2. Legitimación Activa (Standing)

La Sección 2.1.9.5 del Reglamento Conjunto 2020 contiene otras disposiciones adicionales relacionadas con la legitimación activa (standing) en diversos escenarios, a las cuales debe el Auditor hacer referencia de ser necesario.

D. REVISIÓN DE TRÁMITES Y DOCUMENTOS

1. La revisión de trámites y documentos se realiza por parte del auditor con el propósito de verificar que la determinación final o permiso que esté auditando se haya adjudicado por el Municipio Autónomo contando con todos los documentos o trámites requeridos por las disposiciones legales aplicables.
2. Por lo tanto, el auditor debe hacer un análisis detallado de dichos trámites o documentos para corroborar que estos cumplan o provean el requerimiento impuesto por ley o reglamento.
3. A modo de ejemplo, para determinar si se evidenció la titularidad de un predio de terreno, no basta con verificar que se cargó al sistema una escritura, sino que es necesario leer y analizar dicha escritura y corroborar que, en efecto, ésta establece titularidad a favor de la persona que se nombra como dueño en la solicitud.
4. Lo mismo aplica para todos los trámites realizados o documentos cargados al sistema, los cuales deben estudiarse a fondo, para corroborar que cumplen con el requerimiento reglamentario o legal, tal como:
 - a. Planos – deben contener todos los elementos necesarios, incluyendo firmas y sellos correspondientes;
 - b. Estimados de Costos – deben ser conformes a la magnitud y tipo de proyecto;
 - c. Licencias Profesionales – deben corresponder a los profesionales y deben estar vigentes;
 - d. Informes;
 - e. Cómputos en general; o
 - f. Trámites sobre notificaciones, entre otros.
5. En términos generales, el auditor debe corroborar:
 - a. Que el Municipio Autónomo haya actuado conforme con la jurisdicción y facultad que le ha sido conferida por Convenio de Transferencia, ley o reglamento.
 - b. Que se haya cumplido con todos los trámites y documentación requerida por convenio, ley o reglamento, en atención a y sin exclusión de cualquier otro que aplique:
 1. **Carácter, naturaleza o tipo de determinación final, certificación o permiso de que se trate:** permiso único, permiso de uso, construcción, demolición, segregaciones, obras de urbanización, permiso para ubicación de estaciones de gasolina, para ubicación de torres de telecomunicaciones, permisos generales, permisos verdes, permisos PYMES, consultas, trámite certificado, convencional, vía excepción, ministerial, discrecional, con o sin variaciones, en construcción, uso, con no conformidad legal y permisos para actividades temporeras, licencias y certificaciones entre otros;
 2. **Ubicación en que se propone el proyecto:** áreas no calificadas, zona inundable, zona escolar, zona histórica, distrito de calificación, distrito sobrepuesto, zonas especiales para zonas costeras, agrícolas y cuencas, entre otros;

3. **Ente que adjudica el mismo:** OGPe, Profesional Autorizado, Inspector Autorizado, Profesional Licenciado o Municipio Autónomo;
 4. **Requisitos generales:** requeridos para todo trámite conforme el Reglamento Conjunto, Otros Reglamentos de Planificación Vigentes y Leyes Vigentes;
 5. **Requisitos específicos:** dependiendo del tipo de permiso, del distrito de calificación, del proyecto de que se trate, espacios de estacionamiento requeridos, infraestructura tal como obras eléctricas, de acueductos y alcantarillados, sistemas de disposición, evaluación ambiental, valor estimado de la obra, planos firmados y sellados, entre otros;
 6. **Trámites requeridos:** notificación, vista administrativa, vista pública, apercibimiento sobre foros apelativos y los términos para acudir a ellos, entre otros; y
 7. **Documentos requeridos:** requeridos para todo trámite, evidencia de titularidad, requeridos en base al tipo de permiso, evidencias de colegiación en casos certificados por ingenieros o arquitectos, documentos en base al ente que adjudica la determinación, tal como evidencia por parte de un Profesional Autorizado de que está autorizado por la OGPe a fungir como tal, documentos requeridos en base a las agencias concernidas con el proyecto, tales como endosos, comentarios o recomendaciones de agencias, documentos requeridos en base al distrito de calificación en que ubica el proyecto.
- c. Que los trámites y documentación requeridos hayan sido realizados y sometidos dentro del término legal o reglamentario dispuesto.
 - d. Que se hayan hecho todos los pagos aplicables.
 - e. Que se cumplan los requerimientos hechos en etapas previas, si aplica.
 - f. Que se hayan cargado en el sistema o sometido todos los documentos requeridos por ley o reglamento, al momento de adjudicar la determinación final o permiso, así como evidencia de que se realizaron los trámites requeridos y se cumplió con la documentación requerida.

III. INFORME FINAL

A. ACCIONES BASADAS EN LOS HALLAZGOS

Una vez cumplimentado el formulario de auditoría e identificados los hallazgos, si alguno, el auditor procederá según aplique.

1. No Hallazgos

Cuando no existan hallazgos indicativos de que se ha actuado sin jurisdicción, ni se ha cometido violación a disposición legal aplicable, ni se ha cometido alguna falta, omisión o fraude, entre otros, el auditor rendirá un Informe Final, en el cual indicará que no existen hallazgos y que por lo tanto se recomienda la terminación y cierre de la auditoría.

2. Con Hallazgos

Cuando existan hallazgos indicativos de que se ha actuado sin jurisdicción, se ha cometido violación a disposición legal aplicable o se ha cometido alguna falta, omisión o fraude, entre otros, el auditor actuará conforme se haya dispuesto en el convenio de transferencia de competencias para estos casos y/o conforme al Reglamento Conjunto vigente.

B. RECOMENDACIONES

1. Acción contemplada en el Convenio

Cuando existan hallazgos indicativos de que se ha actuado sin jurisdicción, se ha cometido violación al convenio de transferencia de facultades, a disposición legal aplicable o se ha cometido alguna falta, omisión o fraude, entre otros, en el Informe de Auditoría el Auditor podrá recomendar cualquier acción contemplada en el convenio suscrito entre el Municipio Autónomo y la Junta de Planificación, además de:

2. Otras acciones recomendadas

- a. Recomendar la radicación de querellas en los Colegios de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico o el Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, cuando los profesionales de dichos gremios actúen en aparente incumplimiento de la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, conocida como la “Ley de Certificación de Planos”.
- b. Recomendar que el asunto sea referido al Departamento de Justicia o entidad gubernamental con jurisdicción, con la información y hallazgos en caso de identificar alguna posible violación de ley.
- c. Recomendar que se promuevan y coordinen procesos educativos para orientar sobre temas asociados a la implementación de leyes y reglamentos relacionados a los hallazgos de las auditorías.
- d. Recomendar que se promuevan e inicien enmiendas a los reglamentos bajo la jurisdicción de la Junta de Planificación a los efectos de atemperar los mismos a las necesidades para conformar la política pública a las recomendaciones de los hallazgos que identifiquen deficiencias en la reglamentación aplicable.
- e. Recomendar que se promuevan la creación de leyes o enmiendas para conformar la Política Pública a las recomendaciones de los hallazgos que requieran ser atendidos por dicho mecanismo.
- f. Cualquier otra recomendación que se estime necesaria para corregir las deficiencias de los hallazgos de la auditoría de determinaciones finales, certificaciones y permisos.