ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS
SANTURCE, PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento 6435
Fecha. 19 de abril de 2002

Aprobado Ferdinad Mercado
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO
DE
PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS
DE LA
ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS

VIGENCIA

16 DE ABRIL DE 2002

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS
SANTURCE, PUERTO RICO

Orden Administrativa
ARPE-2002-1

ADOPTANDO EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS

A tenor con las facultades concedidas por las Leyes Número 76 de 24 de junio de 1975 y 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendadas, la Administración de Reglamentos y Permisos preparó un proyecto de Reglamento para adoptar un nuevo Reglamento de Procedimientos Adjudicativos.

El proyecto de reglamento fue discutido en vista pública celebrada el 15 de agosto de 2001, en Santurce.

El propósito de este reglamento responde a nuestro compromiso de promover un proceso de toma de decisiones uniforme y eficiente tanto para los diversos componentes de la agencia como para la ciudadanía, a tenor con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esto incluye como asuntos sobresalientes, el establecer un proceso de revocación de las autorizaciones y un proceso informal para dilucidar controversias o reclamos de los ciudadanos tanto en la adjudicación de autorizaciones como de querellas y la agilización del proceso para la adjudicación de querellas por infracción a la reglamentación y de las solicitudes presentadas.

El reglamento fue aprobado por la Junta de Planificación de Puerto Rico el 1 de abril de 2002, y será efectivo a los quince (15) días después de su aprobación por la Junta de Planificación de Puerto Rico.

Yo, Angel D. Rodríguez Quiñones, Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos, en virtud de las facultades que me confieren las Leyes Número 76 de 24 de junio de 1975 y 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendadas, por la presente **ADOPTO** el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Administración de Reglamentos y Permisos.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de abril de 2002.

Angel D. Rodríguez Quiñones
Administrador

INTRODUCCIÓN

Este reglamento deroga el Reglamento de Procedimiento Adjudicativo de la Administración de Reglamentos y Permisos de 1989 y contiene el conjunto de normas que regirán las determinaciones de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) en el proceso adjudicativo al considerar solicitudes de servicios y querellas a tono con los deberes y facultades que le asignan las leyes y reglamentos aplicables.

Esta revisión incluye, como asuntos sobresalientes, la agilización del proceso para la adjudicación de autorizaciones y permisos y el establecimiento de un proceso de revocación de éstas. Además, se agilizó el proceso adjudicativo mediante la reducción de términos y la clarificación de los procesos de intervención, de notificación a las partes y de revisión de las decisiones de la ARPE, tanto para la expedición de permisos y

autorizaciones como para el proceso de dilucidación de querellas.

La aprobación de estas normas responde a nuestro compromiso de promover un proceso de toma de decisiones uniforme y eficiente tanto para los diversos componentes de la agencia como para la ciudadanía, a tono con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Este Reglamento se interpretará liberalmente para alcanzar este propósito con el resguardo de las garantías básicas del debido procedimiento de ley.

ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

I N D I C E

	Página
TÓPICO 1 APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN	1
SECCIÓN 1.00 DISPOSICIONES GENERALES	1
1.01 Título	1
1.02 Base Legal	1
1.03 Propósito	2
1.04 Aplicación	2
1.05 Validez y vigencia	3
1.06 Disposiciones de otros reglamentos	3
1.07 Interpretación del reglamento	4
1.08 Cláusula de Separabilidad	4
1.09 Derogación	5
SECCIÓN 2.00 DEFINICIONES	5
TÓPICO 2 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	21
SECCIÓN 3.00 INICIO DEL PROCEDIMIENTO	21
3.01 Disposición General	21
3.02 Legitimación activa (standing)	21
3.03 Sustitución de Parte	23
SECCIÓN 4.00 INTERVENCIONES EN EL PROCEDIMIENTO	25
4.01 Disposición General	25
4.02 Criterios de evaluación	25
4.03 Denegatoria de intervención	27
SECCIÓN 5.00 INSPECCIONES	28
5.01 Disposición General	28
5.02 Informe	28
5.03 Libre Acceso a las Obras	29
5.04 Orden de paralización y multa	30
5.05 Inspecciones Especiales	30
5.06 Inspecciones conjuntas	31
SECCIÓN 6.00 OBRAS EXENTAS DE PERMISOS	31
6.01 Disposición General	31
6.02 Sustituciones sencillas	31
6.03 Reparaciones a edificios de hormigón	35
6.04 Sustituciones sencillas en sistemas de plomería	36
6.05 Sustituciones sencillas en sistemas de distribución eléctrica	36
6.06 Sustituciones sencillas en rótulos y anuncios	37
TÓPICO 3 ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS	38
SECCIÓN 7.00 PRESENTACIÓN DE SOLICITUD	38
7.01 Disposición General	38
7.02 Radicación de Solicitudes	39
7.03 Devolución de Solicitudes	39

7.04 Firmas en los Planos 41
7.05 Tamaño de hojas de planos 43
7.06 Escalas en los planos 43
7.07 Solicitudes para proyectos autorizados por la JP 44
SECCIÓN 8.00 RADICACIÓN DE LA SOLICITUD 45
8.01 Cotejo de solicitud 45
8.02 Información adicional 46
8.03 Presentación del título de propiedad 46
8.04 Revisión del costo estimado de la obra 47
8.05 Término para actuar 48
SECCIÓN 9.00 APROBACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN O USO PARCIAL O PARA ESTRUCTURA REMOVIBLE 48
9.01 Aprobación de solicitud de permiso para la construcción parcial 48
9.02 Aprobación de solicitud de permiso para estructura removible 49
9.03 Aprobación de solicitud de permiso de uso parcial 50
SECCIÓN 10.00 OBJECIÓN DE LA SOLICITUD 51
10.01 Disposición general 50
10.02 Término para contestar objeciones 51
SECCIÓN 11.00 DENEGACIÓN DE SOLICITUD 53
SECCIÓN 12.00 TÉRMINOS PARA ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES 54
12.01 Disposición General 54
12.02 Comienzo de término 55
12.03 Extensión de Términos 56
12.04 Vigencia de las aprobaciones de autorizaciones y permisos 56
TÓPICO 4: SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN Y QUERELLAS 58
SECCIÓN 13.00 PRESENTACIÓN 58
13.01 Disposición General 58
13.02 Tipos de Solicitudes de Investigación 58
13.03 Radicación 58
13.04 Contenido de la solicitud de investigación 59
13.05 Investigación e Informe 60
13.06 Paralización de Obras o Usos Ilegales 63
SECCIÓN 14.00 ACCIONES SOBRE SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN 65
14.01 Análisis del Informe de Investigación 65
14.02 Término 65
14.03 Desestimación 65
14.04 Notificación de querella 66
14.05 Contestación a la querella 67
14.06 Envío de querellas a la Oficina de Asuntos Legales 68
14.07 Trámite de Querellas ante la Oficina de Asuntos Legales 68
TÓPICO 5 OTRAS ADJUDICACIONES 70
SECCION 15.00 DISPENSAS 70
SECCIÓN 16.00 VARIACIONES Y EXCEPCIONES 71
SECCIÓN 17.00 PRÓRROGA Y REAPERTURA 71

17.01 Disposición General 71
17.02 Evaluación de la Petición 72
17.03 No procede reapertura 73
SECCIÓN 18.00 ACCIONES JUDICIALES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS SUSPENSIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS 73
18.01 Disposición general 73
18.02 Multas Administrativas (Reservado) 76
18.03 Suspensión De Servicios Públicos (Reservado) 76
TOPICO 6 REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS 77
SECCIÓN 19.00 AUTORIZACIONES Y PERMISOS SUJETOS A REVOCACIÓN 77
19.01 Disposición general 77
19.02 Inicio de la acción 77
19.03 Cuando procede 78
19.04 Apercibimientos 81
19.05 Procedimiento 81
TÓPICO 7 VISTAS ADMINISTRATIVAS Y PUBLICAS 86
SECCIÓN 20.00 CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS 86
20.01 Disposición General 86
20.02 Tipos de Vistas 86
20.03 Notificación de Vista 89
20.04 Designación del Oficial Examinador 90
20.05 Delegación para disposición de asuntos procesales 91
20.06 Funciones del Oficial Examinador 91
20.07 Asesoramiento Técnico 98
20.08 Conferencia con Antelación a la Vista 98
20.09 Rebeldía 98
20.10 Suspensión de vista 99
20.11 Renuncia al término para resolver 100
20.12 Término para presentación de propuestas 101
20.13 Continuación de Vista 101
20.14 Sanciones 101
SECCION 21.00 ACTUACIONES POSTERIORES A LA VISTA 103
21.01 Informe del Oficial Examinador 103
21.02 Órdenes o Resoluciones 105
21.03 Decisión Final de la ARPE 106
21.04 Notificación de la Decisión Final 106
TOPICO 8 RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN Y REVISIÓN 108
SECCION 22.00 RECONSIDERACIÓN 108
22.01 Disposición General 108
22.02 Acciones 109
22.03 Criterios para Consideración 111
22.04 Vista de Reconsideración 112
SECCION 23.00 APELACION 113
SECCION 24.00 REVISIÓN JUDICIAL 115
ADOPCIÓN 118
APROBACIÓN 119

ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

TÓPICO 1

APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

SECCIÓN 1.00 - DISPOSICIONES GENERALES

1.01 Título - Este reglamento se conocerá y citará como el "Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de la Administración de Reglamentos y Permisos."

1.02 Base legal - Este reglamento se adopta al amparo de la Ley número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos" y de la Ley número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

1.03 Propósito - El propósito de este reglamento es establecer las normas para regular y uniformar los procedimientos de adjudicación de solicitudes, peticiones y querellas que se presenten ante la Administración de Reglamentos y Permisos, en adelante, la ARPE.

1.04 Aplicación - Las disposiciones de este reglamento aplicarán prospectivamente a todos los procedimientos adjudicativos conducidos ante la ARPE relacionados con:

(1) 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 simples; o para la instalación de rótulos o anuncios.

(2) La tramitación de querellas.

(3) La celebración de vistas públicas y administrativas.

(4) El ejercicio de las funciones investigativas fiscalizadoras.

(5) La revocación de permisos.

(6) Cualquier otra determinación adjudicativa no señalada expresamente en este reglamento se regirá por la disposición que sea de mayor aplicación entre las aquí incluidas.

1.05 Validez y Vigencia - Este reglamento será válido y regirá a los quince (15) días de su aprobación por la Junta de Planificación de Puerto Rico, conforme a lo dispuesto en la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

1.06 Disposiciones de otros reglamentos - La interpretación de las disposiciones de este reglamento podrá ser auxiliada por la interpretación o el texto de cualquier otro reglamento vigente, de la ARPE o de la Junta de

Planificación y por el texto de la Ley 76, del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos"

1.07 Interpretación del reglamento - Este reglamento se interpretará liberalmente para garantizar el debido procedimiento de ley y para cumplir con los propósitos de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y de la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos.

1.08 Cláusula de separabilidad - Si cualquier disposición de este reglamento fuera impugnada ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no invalidará las restantes disposiciones de este reglamento, sino que se limitará a la disposición declarada inconstitucional o nula. La nulidad o invalidez de cualquier disposición en algún caso especifico

no afectará en sentido alguno su aplicación en cualquier otro caso, excepto cuando expresamente se invalide para todos los casos.

1.09 Derogación - Se deroga el Reglamento de Procedimientos Adjudicativos de 1989 y todas las disposiciones reglamentarias, órdenes administrativas ARP-96-6, ARP-92-9, ARP-92-4, ARP-88-6, ARP-83-7 y toda otra orden administrativa, norma y procedimiento de la ARPE que regule los trámites de adjudicación que sean incompatibles con las disposiciones de este reglamento.

SECCIÓN 2.00 - DEFINICIONES

Todo concepto definido o utilizado en este reglamento que a su vez se haya definido y utilizado en el Reglamento de Zonificación de Puerto Rico (Reglamento de Planificación Número 4) 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 del Reglamento de Zonificación de Puerto Rico, prevalecerá éste último. Los conceptos técnico-legales incluidos que no proceden de la Ley 76, del 24 de junio de 19975, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos, tienen el significado dispuesto por la ley de origen o aquel que el Tribunal General de Justicia les haya asignado. Los siguientes términos, dondequiera que se utiliza o se les haga referencia en este reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se entienda claramente un significado distinto.

(1) Adjudicación - Pronunciamiento mediante el cual la ARPE determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte en la dilucidación de una controversia o

solicitud ante su consideración o en el ejercicio de su facultad fiscalizadora; excepto las determinaciones con relación al cumplimento del Artículo 4(c) de la Ley Núm. 9 de 18 de junio de 1970, según enmendada conocida como "Ley de Política Pública Ambiental".

(2) **Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE)**-Organismo gubernamental creado por la Ley Numero 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".

(3) **Administrador de Reglamentos y Permisos** - Funcionario que dirige la ARPE o los funcionarios que lo sustituyen o en quien él haya delegado sus poderes y atribuciones según dispuesto por la Ley Núm. 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

(4) **Agencia** - Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación publica, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo los municipios.

(5) **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 a la ARPE para determinar si cumple con las leyes y reglamentos aplicables y para la adjudicación de variaciones y excepciones.

(6) **Aprobación de la solicitud de permiso de construcción** - Significa que la solicitud

en cuestión ha sido evaluada y el permiso puede expedirse tan pronto la parte provea evidencia de haber cumplido con el pago requerido por otras leyes para la protección de obreros, pago de contribuciones municipales y otras por cuya observancia viene obligada la ARPE.

(7) **Construcción** - Acción y efecto de construir. 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.

(8) **Consulta de ubicación** - Es el procedimiento ante la Junta de Planificación para que evalúe, pase

juicio y tome la determinación que estime pertinente sobre propuestos usos de terrenos que no son permitidos ministerialmente por la reglamentación aplicable en áreas zonificadas, pero que las disposiciones reglamentarias proveen para que se consideren por la Junta de Planificación. En áreas no zonificadas incluye propuestos usos o desarrollos de terrenos que la Junta no se haya reservado jurisdicción exclusiva, a tenor con el *Reglamento para Delegar Funciones a la Administración de Reglamentos y Permisos para Evaluar Proyectos de Desarrollo, Construcción y Usos en Áreas No Zonificadas.* La consulta incluye proyectos de desarrollos extensos a considerarse bajo las disposiciones reglamentarias, y aquellos de carácter regional o que estén en conformidad con las facultades que retiene la Junta de Planificación, bajo las disposiciones de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según

enmendada, y el Reglamento sobre los Planes de Ordenación Municipal y la Transferencia y Administración de Facultades (Rgto. de Planificación 24).

(9) **Desarrollo preliminar** - Trámite ante la Administración de Reglamentos y Permisos o el Municipio Autónomo sobre un proyecto de lotificación que se propone conforme a la zonificación vigente o luego de haberse aprobado la consulta de ubicación correspondiente por la Junta de Planificación, mediante el cual se obtiene la aprobación de la representación gráfica, a escala firmada por un ingeniero o arquitecto licenciado y colegiado, a tenor con las disposiciones de la Ley 173 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, 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. Además, deberá incluir una tabulación por uso de los terrenos y un desglose por tipo de vivienda en los proyectos residenciales.

(10) Dueño - Propietario o titular de un terreno o estructura o la persona autorizada por éste para disfrutar el terreno o estructura para un uso o actividad específica.

(11) Excepción - significará toda autorización discrecional para utilizar

una propiedad o para construir una estruc[illegible] de forma diferente a lo usualm[illegible]e permitido en un área por un reglamento de planificación o un reglamento de ordenación 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.

(12) **Expediente** - Conjunto de documentos relacionados con el asunto bajo consideración de la ARPE, que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación o confidencial por una ley.

(13) **Falta administrativa** - Acción u omisión contraria a la Ley 76, del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos", o a los reglamentos de planificación bajo la

implantación de la ARPE o a los reglamentos u órdenes adoptados en virtud de las facultades que las leyes le confieren o asignan a la ARPE.

(14) **Gerente del Centro de Servicios** - Funcionario a nivel regional o central a quien el Administrador le ha delegado funciones, deberes y facultades para la administración y disposición de asuntos bajo su autoridad.

(15) **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.

(16) **Junta** - La Junta de Planificación de Puerto Rico como organismo colegiado, inclusive cuando, conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, funcione dividida en salas.

(17) **Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones o Junta de Apelaciones -** Organismo colegiado, con facultad apelativa o revisora de las actuaciones de ARPE creado por la Ley 76, del 24 de junio de 1975, según enmendada.

(18) **Multa administrativa -** Sanción económica que se impone por cometer una falta administrativa.

(19) **Parte** - Dueño, proyectista, interventor, querellante o querellado.

(20) **Permiso -** Autorización escrita expedida por la ARPE, según las leyes y reglamentos aplicables, para la

construcción de obras o estructuras o para ocupar o utilizar terrenos, edificios, estructuras para un fin en particular.

(21) Persona - Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado o cualquier agrupación de ellas que no sea una agencia.

(22) Prórroga - Remedio concedido por ARPE, previa solicitud fundamentada, para extender la vigencia de una autorización o permiso.

(23) Proyectista - Ingeniero o arquitecto que prepara y certifica los planos y documentos de anteproyecto, desarrollos preliminares, obras de construcción e inscripción y las certificaciones necesarias para la expedición de permisos de uso e instalación de rótulos y anuncios, cuando proceda a la terminación

de las obras; o el agrimensor que prepara y certifica los planos relacionados a su profesión.

(24) Querella - Escrito que imputa a una persona una falta administrativa conforme a las leyes y reglamentos bajo la jurisdicción de ARPE.

(25) Reapertura - Remedio concedido por ARPE, previa solicitud fundamentada, para activar una solicitud de servicio o una aprobación de autorización archivada.

(26) Resolución - Documento que contiene la determinación de hechos y la conclusión de derecho aplicable al caso y la decisión adoptada por la ARPE 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, apelación o revisión, según apliquen a las partes y los términos para ejercerlos.

(27) Revocación - Acción mediante la cual la ARPE deja sin efecto una autorización o permiso, previo el procedimiento administrativo aquí dispuesto.

(28) Solicitud o solicitud de servicio - Petición ante la ARPE para que permita una actividad o efectúe una acción bajo su jurisdicción.

(29) Solicitante - Dueño, abogado o proyectista, o cualquier persona autorizada por cualquiera de éstos para presentar una solicitud de servicio.

(30) Traslado - Reubicación de un edificio o estructura en otro solar.

(31) Uso - Propósito para el cual la

estructura o edificio fue diseñado, es usado o se pretende usar.

(32) **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.

(33) **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.

TÓPICO 2

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

SECCIÓN 3.00 - INICIO DEL PROCEDIMIENTO

3.01 Disposición general - El procedimiento adjudicativo ante la ARPE dará comienzo con la radicación de cualquier solicitud, petición o querella que cumpla con lo establecido en este reglamento o cuando la ARPE, "motu proprio", ejercita una función adjudicativa o fiscalizadora.

3.02 Legitimación activa (Standing) - La solicitud para la autorización de desarrollo de terrenos, lotificación, anteproyecto, permiso de construcción y permiso de uso de un inmueble o pertenencia podrá ser presentada por el dueño o proyectista o su representante autorizado en caso de proyectos privados y por el jefe de agencia o su representante autorizado en caso de

proyecto público. La autorización deberá constar por escrito.

El solicitante, ya sea el proyecto público o privado, deberá presentar evidencia fehaciente del derecho de propiedad o del derecho de posesión de conformidad con la subsección 9.4. El proceso de revocación y el de radicación de querellas podrán ser promovidos por ARPE, a iniciativa propia o a solicitud de parte interesada o afectada.

Cualquier empleado de la ARPE, en su carácter personal, podrá presentar su solicitud de permiso de construcción o de uso para su vivienda o presentar una querella, previa autorización por escrito del Gerente del Centro de Servicios donde radica la propiedad, quien deberá notificar copia de la autorización al Administrador. El empleado no podrá participar en ninguna etapa de la evaluación y adjudicación de su solicitud y se

abstendrá de influenciar a aquellos empleados que tengan la responsabilidad de evaluar y adjudicar su solicitud.

3.03 Sustitución de parte - La parte puede ser sustituida en cualquier procedimiento ante ARPE de conformidad con lo aquí establecido. La solicitud será notificada a todas las partes. En las querellas radicadas por funcionarios de la ARPE o de solicitudes radicadas por funcionarios de otras agencias, el Estado será considerado como la parte promovente, por lo que el cese en funciones de tales funcionarios no requerirá sustitución de parte. En los demás casos se procederá según se indica:

(1) **Muerte** - Si una parte falleciera y la acción no quedare por ello extinguida, cualquiera de las partes en el procedimiento ~~a~~ o su abogado notificará de su fallecimiento a la ARPE y a las

otras partes. Los causahabientes o sus abogados presentarán a la(s) persona(s) con derecho a sustituirle, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha en que conozca tal hecho. La ARPE ordenará la sustitución de la parte fallecida por las partes apropiadas. Si la sustitución no se hiciere según dispuesto, el caso será archivado en cuanto a la parte fallecida.

(2) **Incapacidad** - Si una parte quedara incapacitada, la ARPE previa moción de las partes, podrá permitir que continúe el procedimiento por o contra su tutor o defensor judicial.

(3) **Cesión de Interés** - En caso de cualquier cesión de interés, podrá continuarse el procedimiento por o contra la parte original, a menos que la ARPE, previa solicitud al efecto,

disponga que el cesionario sea sustituido o acumulado a la parte original.

SECCIÓN 4.00 - INTERVENCION EN EL PROCEDIMIENTO

4.01 - Disposición general - Cualquier persona que tenga un interés legítimo en, o que pudiera ver afectado su derecho de propiedad o el uso a que dedica su propiedad por el resultado de un procedimiento adjudicativo ante la ARPE, podrá presentar una petición por escrito, debidamente fundamentada, para que se le permita participar y exponer lo que a su interés convenga. La ARPE actuará sobre tal solicitud, ya sea concediéndola o denegándola, mediante resolución la cual será notificada a todas las partes.

4.02 Criterios de evaluación - La ARPE podrá conceder o denegar la petición de intervención tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

(1) Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.

(2) Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.

(3) Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.

(4) Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.

(5) Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.

(6) Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.

(7) Que el peticionario pueda aportar

información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

La ARPE deberá aplicar los criterios que anteceden de manera liberal y podrá requerir evidencia o documentación adicional para poder emitir la determinación que corresponda con respecto a la solicitud de intervención.

4.03 Denegatoria de intervención - Toda denegatoria de intervención será notificada por escrito, a todas las partes, mediante una resolución que incluya las determinaciones de hechos, las conclusiones de derecho a base de toda la información disponible en el expediente, y un apercibimiento del derecho del peticionario a solicitar reconsideración, apelación o revisión judicial, según sea el caso y los

términos para ejercitarlos. La solicitud de reconsideración no es jurisdiccional, por lo que la parte afectada podrá presentar la solicitud de apelación o revisión judicial como adelante se dispone. La presentación de la solicitud de reconsideración de la denegatoria de intervención no detendrá la evaluación del permiso o autorización solicitada, pero si la expedición hasta que advenga firme la resolución final de la ARPE.

SECCIÓN 5.00 - INSPECCIONES

5.01 Disposición general - Los inspectores o funcionarios de la ARPE efectuarán las inspecciones necesarias para hacer efectivo el cabal cumplimiento de la ley habilitadora y reglamentos bajo jurisdicción de la ARPE.

5.02 Informe - El funcionario designado preparará y rendirá un informe de campo dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la solicitud. 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 falta administrativa imputada o a la solicitud ante la consideración de la ARPE.

5.03 Libre acceso a las obras - Los funcionarios de la ARPE tendrán libre acceso a las obras, sujetas a su jurisdicción, que se ejecuten en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

El inspector o funcionario de la ARPE tendrá derecho a entrar, sin previa orden judicial, a cualquier propiedad o estructura ubicada en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para cumplir con cualquier deber que le haya sido impuesto por las leyes y reglamentos aplicables, una vez que se haya identificado

previamente, ante el dueño(a) o la persona presente en posesión.

5.04 Orden de paralización y multa - Si el inspector o funcionario advierte una obra o uso ilegal construida o usada en contravención de alguna disposición de las leyes y reglamentos o del permiso otorgado, podrá ordenar la inmediata paralización de la parte correspondiente de la obra o el cese del uso, bajo las condiciones y criterios dispuestos en la **Subsección 13.06** de este Reglamento, hasta tanto sea subsanada la condición ilegal o defectuosa. Además, podrá expedir el boleto de multa administrativa que corresponda.

5.05 Inspecciones especiales - Se podrán realizar inspecciones nocturnas o fuera de horario regular cuando así lo determine y ordene el Administrador, Sub-Administrador o Gerente del Centro de Servicios.

5.06 Inspecciones conjuntas - Se podrán efectuar inspecciones conjuntas con funcionarios de otras agencias con el objetivo de ampliar y facilitar la capacidad de fiscalizar el cumplimiento de las leyes especiales bajo jurisdicción de la ARPE y de aquella compartida con otras agencias por las cuales también le corresponda velar.

SECCIÓN 6.00 - OBRAS EXENTAS DE PERMISOS

6.01 Disposición general - 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 Junta de Planificación, o en otras áreas especiales donde así se establezca mediante reglamento o resolución, a saber:

6.02 Sustituciones sencillas -

(1) Sustitución de material viejo por material nuevo de la misma clase o parecido, tal como madera por madera, cinc por cinc, madera por cartón o viceversa, 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 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 en los casos de edificios con 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 (1) 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 otro.

(8) Cambio de cubiertas de techo de cartón por cubiertas de zinc u otro material que no sea 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 Zonificación de Puerto Rico (Reglamento de Planificación Núm. 4).

(12) Pintura de edificios o estructuras existentes.

6.03 Reparaciones a edificios de hormigón que consistan en:

(1) Enlucido (empañetado) de obras de hormigón existentes.

(2) Instalación o cambios de losetas de piso, azulejos, cerámica o cualquier otra terminación de piso o pared.

(3) Relleno o grietas, salideros y goteras en el edificio o estructura.

(4) Cambios arquitectónicos en fachadas, siempre que no se introduzcan alteraciones estructurales, tales como:

nuevas columnas, vigas, paredes de carga o nuevos aleros.

6.04 **Sustituciones sencillas en sistemas de plomería** que 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 de ARPE.

6.05 **Sustituciones sencillas en sistemas de distribución eléctrica** que consistan en cambio o sustitución de líneas o aditamentos deteriorados por líneas o aditamentos nuevos. Cualquier alteración en el sistema de distribución eléctrica que incluya la adición de nuevos circuitos requiere solicitar y obtener un permiso de la ARPE.

6.06 **Sustituciones sencillas en rótulos y anuncios** que consista 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 y habrá de continuar conforme a la reglamentación vigente.

TÓPICO 3

ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS

SECCIÓN 7.00 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

7.01 Disposición general - La ARPE regula el desarrollo de terrenos, la construcción de obras y estructuras y el uso de terrenos y estructuras mediante expedición de dos tipos de resoluciones: la autorización y el permiso, previa la evaluación de la solicitud de servicios correspondiente, por ejemplo: (1) anteproyecto sin y con consulta aprobada de Junta de Planificación, (2) desarrollo preliminar sin o con consulta aprobada de Junta de Planificación, (3) lotificación, (4) lotificación simple, (5) planos modelos y (6) planos de inscripción de régimen de propiedad horizontal. Los permisos son fundamentalmente para la (1) construcción de estructuras de edificios o (2) construcción de

obras de urbanización y para el (3)uso de estructuras de edificios.

Toda solicitud será presentada, utilizando el formulario oficial aplicable, en el Centro de Servicios o Programas correspondientes de la Oficina Central. La ARPE podrá adoptar otros formularios adicionales según surjan las necesidades.

7.02 Radicación de solicitudes - Cuando 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.

7.03 Devolución de solicitudes - Si se advierte omisión en la información o en los documentos de una solicitud que se pretende radicar y tal omisión de información impide su evaluación, se devolverá y se orientará al solicitante

sobre las deficiencias que impiden su radicación.

La devolución de las solicitudes se hará a la persona que la presentó para su radicación, a la mano, si se intenta personalmente, o por correo ordinario si se intenta por correo. Serán devueltas sin radicar, entre otras, toda solicitud de permiso de construcción para obras cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000):

(1) Si el plano de construcción y los otros documentos necesarios que la acompaña no están firmados por un ingeniero o arquitecto licenciado, según requiere la ley.

(2) Si el ingeniero o arquitecto licenciado que firmó el plano de construcción presentado no es miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de

Puerto Rico o del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico.

(3) Si no han sido adheridos en la primera copia del plano que la acompaña, el pago de arancel del Departamento de Hacienda (Código 5491) y las estampillas que en conjunto emiten el Colegio de Ingenieros y Agrimensores y el Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico que requiere la ley.

(4) Si no ha evidenciado el pago del comprobante para cobro de servicios que requiere la Ley a favor de la ARPE.

7.04 Firmas en los planos - La firma y el sello del ingeniero o arquitecto que preparó o confeccionó los planos de construcción para cualquier proyecto cuyo costo estimado exceda de tres mil dólares ($3,000) deberá aparecer 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. Los ingenieros, arquitectos o especialistas autorizados a ejercer su profesión en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico mediante un permiso especial expedido por la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico, bajo las disposiciones de la Ley Número 173 del 12 de agosto de 1988, tienen que acompañar copia de dicho permiso especial al presentar el proyecto de construcción cubierto por tal permiso. La firma y sellado de planos cubiertos por las disposiciones del Reglamento para la Certificación de Proyectos de Construcción (Reglamento de Planificación Número 12) se regirá por lo establecido en dicho reglamento.

7.05 Tamaño de hojas de planos - Las hojas de todo plano a presentarse serán de un tamaño mínimo de doce (12) pulgadas por dieciocho (18) pulgadas y todas las hojas de un mismo juego de planos serán de tamaño uniforme.

En casos especiales el Administrador o el funcionario en quien éste delegue, podrá aceptar juegos de planos con hojas de otro tamaño en cuyo caso también todas las hojas de un mismo juego de planos serán de tamaño uniforme.

7.06 Escalas en los planos - La escala de los detalles arquitectónicos estructurales y de otros detalles de los planos de construcción de estructuras serán no menor de 3/16" =12"; para el plano de situación será no menor de 3/32" =12". El plano de localización será de 1:2,000 en áreas zonificadas por corresponder a un calco del Mapa de Zonificación y de 1:20,000 en áreas no zonificadas por

corresponder a un calco de los cuadrángulos confeccionados por el "U.S. Geological Survey". Si la propiedad ubica en un área susceptible a inundaciones, se localizará la misma en el Mapa de Zonas Susceptibles a Inundaciones correspondiente y se indicará el nivel de piso mas bajo con relación al nivel medio del mar. Si el inmueble ubica en zona inundable se utilizará el formulario ARPE 15.129 (Certificación de inundabilidad) vigente y si ubica fuera de la zona inundable, se certificará en esos términos.

7.07 Solicitudes para proyectos autorizados por la Junta de Planificación - La autorización de un proyecto expedida por la Junta de Planificación, mediante el mecanismo de consulta de ubicación, no releva a la parte de completar la etapa subsiguientes o etapas operacionales del proyecto ante la ARPE. La solicitud para esa etapa podrá ser radicada

ante la ARPE para evaluación, pero no se expedirá la autorización o permiso solicitado hasta que la decisión de la Junta de Planificación advenga final y firme. El proyecto a presentarse ante la ARPE deberá estar en completa armonía con el aprobado por la Junta de Planificación. Aquellos aspectos no cubiertos por la autorización de la Junta y necesarios para el desarrollo del proyecto serán adjudicados por la ARPE.

La aprobación de la Junta de Planificación de una consulta de ubicación faculta a ARPE para autorizar un anteproyecto o desarrollo preliminar aplicando el parámetro fijado al inmueble específico objeto de la consulta para los usos considerados por la Junta.

SECCIÓN 8.00 RADICACIÓN DE LA SOLICITUD

8.01 Cotejo de solicitud - Se cotejará toda solicitud que se presente en armonía con las

leyes y reglamentos aplicables y de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

8.02 Información adicional - Se podrá solicitar cualquier otra información pertinente adicional, aún cuando no sea mencionada en este reglamento, que se considere necesaria para la tramitación de la solicitud.

8.03 Presentación del título de propiedad - Se requerirá la presentación de evidencia fehaciente de titularidad o de la posesión, por ejemplo, sin limitarse a: escritura de adquisición, contrato de opción o certificación registral, escritura de usufructo, contrato de arrendamiento o carta de autorización del dueño u otros semejantes que permitan a la ARPE decidir sobre lo solicitado. Los casos de propiedad que pertenezcan a más de una persona requieren la autorización de todos los dueños. El derecho

hereditario será evidenciado mediante declaratoria de herederos o testamento.

8.04 Revisión del costo estimado de la obra - En caso de considerarse que el costo estimado de la obra no ha sido correctamente calculado, se revisará y requerirá al solicitante que presente la solicitud en la forma y manera que corresponda a base del costo estimado revisado, incluyendo el pago de arancel o comprobante adicional de Rentas Internas del Estado Libre Asociado 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 sea necesaria. Cuando la diferencia en estimado sea un diez por ciento o menos, se radicará el proyecto y se procederá a condicionar la expedición de la autorización o permiso solicitado al pago del arancel o

comprobante y a la cancelación de estampillas adicionales.

8.05 Término para actuar - Se tomará acción sobre todas las solicitudes que sean radicadas dentro de los términos establecidos por este reglamento.

SECCIÓN 9.00 APROBACIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN O USO PARCIAL O PARA ESTRUCTURAS REMOVIBLES

9.01 Aprobación de la solicitud de permiso para la construcción parcial - Se podrá aprobar una solicitud de permiso para la construcción de una parte de una estructura u obras de urbanización. La aprobación de una solicitud de permiso para construcción parcial no obliga en modo alguno a aprobar la solicitud de permiso correspondiente a la construcción del resto de la estructura a menos que el proyecto total cumpla con la reglamentación aplicable. Se hará constar en el permiso de construcción parcial que se expida que el dueño 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 y se procederá al pago correspondiente a la parte cuya aprobación se solicita.

9.02 **Aprobación de la solicitud de permiso para estructura removible** - Se podrá aprobar una solicitud de permiso para la construcción de cualquiera estructura removible, tales como: graderías, kioscos, pabellones, toldos y otros semejantes, según fuere delegado a la ARPE por la Junta de Planificación, cuando los planos y documentos requeridos en relación con la estructura fueran presentados para ello. Se hará constar en el permiso de construcción de estructura removible la fecha en que tales estructuras deberán ser removidas por completo. A discreción del Administrador o su representante, se notificará a los colindantes

para que expresen lo que a su interés convenga con relación al permiso solicitado.

9.03 Aprobación de la solicitud de 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 Administrador o del funcionario en quien éste delegue, 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 cubiertas por tal permiso y se llamará la atención del interesado hacia el hecho de que su aprobación no implica el que se aprobarán permisos de uso adicionales,

a menos que las obras realizadas cumplan con lo autorizado.

SECCIÓN 10.00 OBJECIÓN DE LA SOLICITUD

10.01 Disposición general - Cada proyecto será estudiado en todos los aspectos que la información que obra en el expediente permitan. Se objetará toda solicitud para la que se determine que existen deficiencias que pueden y deben ser corregidas a fin de conformar el proyecto a la reglamentación vigente, o para la que se considere necesario requerir información adicional.

La notificación de objeción indicará toda las deficiencias encontradas y las disposiciones reglamentarias aplicables y expondrá concisamente la naturaleza de la inconformidad de forma que se facilite la corrección de tales deficiencias.

10.02 Término para contestar objeciones - La notificación de objeción concederá a la parte

un término entre diez (10) a sesenta (60) días calendarios para que ésta provea la información con respecto a las objeciones señaladas a su solicitud. La parte podrá solicitar prórroga del término concedido durante la vigencia del mismo y será apercibido en cuanto a que una vez vencido el término sin que se hayan realizado las gestiones o provisto la información, o solicitada la prórroga, se considerará que ha desistido voluntariamente de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada 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.

La notificación de objeción interrumpe el término concedido a la ARPE 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.

SECCIÓN 11.00 DENEGACIÓN DE SOLICITUD

Cada proyecto será evaluado en todos los aspectos que permita la información existente en el expediente. Se denegará toda solicitud para la que se determine que existen deficiencias que impidan conformar el proyecto a la reglamentación vigente. La notificación de denegación incluirá las determinaciones de hechos, en especial una indicación clara y específica todas y cada una de las deficiencias encontradas, una exposición concisa de la naturaleza de la inconformidad de forma que se facilite la comprensión de la denegación efectuada, las conclusiones de derecho y un apercibimiento del derecho de la parte adversamente afectada a solicitar reconsideración, apelación o revisión y el término que corresponda.

SECCIÓN 12.00 TÉRMINOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE SOLICITUDES

12.01 Disposición general - Se evaluarán y resolverán las solicitudes conforme a los términos que para cada tipo de gestión se indican a continuación:

TIPO DE GESTIÓN	TÉRMINO
AUTORIZACIONES	
Anteproyecto directo	30 días
Enmienda a anteproyecto (Alterno)	10 días
Anteproyectos con consulta de ubicación aprobada en la JP	30 días
Desarrollo preliminar directo	120-180 días
Desarrollo preliminar con consulta de ubicación aprobada en la JP	120 días
Enmienda (Alterno)	30 días
Lotificaciones simples	30 días
Enmiendas a lotificaciones simples	10 días
Planos de construcción de urbanización	10 días
Planos de inscripción para urbanización y otras certificaciones	5 días
Otros planos de inscripción	10 días
Planos de inscripción de conversión al régimen de propiedad horizontal	15 días
Rectificación de cabida	10 días
PERMISOS	
Construcción certificado, o enmienda	5 días
Demolición y traslado de estructuras	15 días
Instalación de rótulos y anuncios	20 días
Uso certificado	5 días
Uso convencional	30 días

TIPO DE GESTIÓN	TÉRMINO
AUTORIZACIONES O PERMISOS A AGENCIAS	
Transacciones de terrenos (Gobierno Estatal)	30 días
Autorización para la segregación de solares municipales y paseos peatonales	30 días
Transacciones de terrenos (Municipales)	30 días
PRORROGAS Y REAPERTURAS	10 días
QUERELLAS	180 días
VISTA PÚBLICA	90 días
VISTA ADMINISTRATIVA	90 días
RECONSIDERACIÓN	15 días

12.02 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 comenzará a contar a partir de la fecha de la presentación de los documentos que se hayan requerido en la aprobación, tales como: comprobantes de pago, póliza de seguro de obreros y arbitrios municipales.

12.03 Extensión de términos - 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.

12.04 Vigencia de las aprobaciones de autorizaciones y permisos - Toda aprobación sobre cualquier autorización quedará sin efecto, si dentro del término de un (1) año de haberse rendido la misma no se hubiere obtenido el correspondiente permiso de construcción; o si luego de un año de haberse obtenido el correspondiente permiso de construcción, las obras autorizadas no fuesen comenzadas; o si tales obras, una vez comenzadas, no fuesen terminadas dentro del término establecido en el permiso.

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.

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

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

TÓPICO 4

SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN Y QUERELLAS

SECCIÓN 13.00 PRESENTACIÓN

13.01 Disposición general - Toda solicitud de investigación será presentada en el Centro de Servicios correspondiente utilizando el formulario aplicable o mediante carta.

13.02 Tipos de solicitudes de investigación - Las solicitudes de investigación son de dos tipos:

(1)Origen externo - Serán aquellas presentadas por ciudadanos particulares o agencias mediante carta o personalmente en el Centro de Servicios que corresponda.

(2)Origen interno - Serán aquellas presentadas por los funcionarios de la ARPE como parte del desempeño de sus deberes.

13.03 - Radicación - Se preparará un expediente con el Formulario ARPE 15.31 (Solicitud de investigación) y se le dará a la misma el

número de radicación. Se notificará a la persona que solicita la investigación el número de radicación en caso de origen externo, mediante la comunicación correspondiente.

13.04 Contenido de la solicitud de investigación - El escrito de solicitud de investigación contendrá:

(1) Nombre y dirección postal y residencial y teléfono de la persona que solicita la investigación.

(2) Nombre y dirección postal y residencial del investigado, si es conocido y la ubicación del inmueble donde se alega se lleva a cabo la falta administrativa.

(3) Los hechos constitutivos de la solicitud de investigación.

(4) Las infracciones que se le imputan, si las conocen.

(5) Remedio solicitado, si alguno.

13.05 Investigación e informe - El inspector tendrá diez (10) días para investigar la solicitud y rendir un informe el cual será archivado en el expediente y notificado a las partes. El informe incluirá la siguiente información:

(1) Obras no autorizadas - Se preparará un croquis, dibujado a proporción, demostrando el tamaño y forma del solar, las estructuras existentes y las obras no autorizadas con dimensiones y distancias. Se indicará, además, el uso de las estructuras.

Si la obra no autorizada fue intervenida en proceso de construcción se acompañará el informe con una (1) copia de la Orden de Paralización emitida o boleto de multa administrativa impuesta.

(2) **Usos no autorizados** - Si la falta administrativa no incluye obras de construcción, se preparará un croquis, dibujado a proporción, demostrando el tamaño y forma del solar, las estructuras existentes y los usos en operación. Se indicará, además, cuáles de los usos se operan sin el debido permiso y se detallarán los espacios de estacionamiento, si alguno.

(3) **Rótulos o anuncios no autorizados** - Se preparará un croquis, dibujado a proporción, demostrando el tamaño y forma del solar, las estructuras existentes, el texto y los usos en operación con dimensiones y distancias. Se especificará, además, las dimensiones de la cara de la pared donde ubique tal rótulo o anuncio y las dimensiones de éste. Para rótulos o

anuncios sobre el terreno será necesario indicar altura.

(4) Información general - Se indicará el nombre dirección residencial y postal y teléfono del dueño, operador o contratista de la propiedad señalándose la parte a quien se le imputa responsabilidad por la falta administrativa.

(5) La descripción de la falta administrativa - Se hará en forma concisa y clara citando las disposiciones de leyes y reglamentos infringidas. El informe incluirá toda información sobre tamaño, material, uso, separación de colindancias y todo aspecto técnico y legal pertinente a la falta administrativa y la disposición del asunto.

13.06 Paralización de obras o usos ilegales - Cualquier inspector podrá emitir una orden de paralización por escrito, dirigida al dueño de la obra o terreno, contratista o a cualquier parte, a los fines de detener una construcción para la cual no se haya expedido un permiso o para que cese un uso no autorizado.

(1) Infracciones a planos aprobados - La orden de paralización se limitará a la parte de la obra no autorizada, si la construcción o uso es legalizable mediante la presentación de la solicitud de enmienda. El inspector informará al Centro de Servicios para que éste a su vez, notifique al proyectista y contratista, e inspector (en permiso certificado) para que proceda a solicitar la enmienda correspondiente. Si no fuera

legalizable, se procederá a la paralización de toda la obra.

(2) **Infracciones en donde no existan planos aprobados** - Se procederá a emitir una orden de paralización inmediatamente.

(3) **Llenar el formulario designado (Orden de paralización)** - Todos los espacios del formulario serán llenados y las direcciones serán precisas y detalladas. Las órdenes se harán en triplicado y serán numeradas sucesivamente. Se entregará el original al querellado o se fijará en una parte visible del inmueble lo cual se anotará en el expediente, se incluirá copia en el expediente del caso y otra copia se retendrá por el inspector, para su propio récord. En caso de una segunda orden de paralización para una misma obra, deberá anotarse en la segunda,

una referencia al número de la primera orden de paralización. Cuando se trate de una infracción al permiso se anotará el número de éste para referencia.

SECCIÓN 14.00 - ACCIONES SOBRE SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN

14.01 Análisis del informe de investigación - El personal técnico designado analizará el informe de la investigación efectuada, determinará por escrito las infracciones legales o reglamentarias incurridas y preparará las notificaciones pertinentes.

14.02 Término - Toda solicitud de investigación será investigada y evaluada dentro de treinta (30) días a partir de la fecha de su radicación, salvo justa causa.

14.03 Desestimación - Si ARPE determina que no existen hechos concretos y específicos que justifiquen el inicio de una acción administrativa o judicial, o que la alegada infracción no corresponde a funciones de la

ARPE, se desestimará la querella y se notificará a la persona que solicitó la investigación y al investigado, dentro del término, a la dirección del expediente.

Si ARPE determina que existen hechos concretos y específicos que justifiquen el inicio de una querella u otra acción administrativa o judicial procederá de conformidad con lo aquí dispuesto.

14.04 Notificación de querella - La notificación se efectuará como sigue:

(1) Al querellado - Será notificado dentro de los quince (15) días siguientes al recibo del informe de investigación. La ARPE podrá, además, remitir a la parte querellada cualquier orden autorizada por ley o por reglamento, e iniciar contra ella los procesos administrativos y judiciales pertinentes.

(2) **Al querellante** - Será notificado en la misma fecha que al querellado.

14.05 Contestación a la querella - La notificación sobre las infracciones determinadas apercibirá a la parte querellada que se le concede un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de archivo de copia de la notificación en el expediente para que proceda a presentar su contestación, incluyendo las defensas que le asistan. Si compareciere, se le orientará en lo referente a eliminar o conformar las infracciones. Cualquier solicitud de permiso para legalizar deberá ser notificada al querellante. En caso de construcciones ya terminadas, si hubiere una determinación de eliminación o posible conformación de obras con la reglamentación vigente, se podrá otorgar un plazo razonable para ello, el cual no excederá de sesenta (60) días. En caso de que la querella sea de

origen externo se notificará por escrito a las partes sobre esta acción. Si el querellado no compareciere se remitirá el caso a la Oficina de Asuntos Legales para que se inicien las acciones administrativas o judiciales que procedan.

14.06 Envío de querellas a la Oficina de Asuntos Legales - Transcurrido el término concedido al querellado, sin que éste haya comparecido o sin que haya efectuado los remedios requeridos, el Gerente del Centro de Servicios enviará de inmediato copia del expediente a la Oficina de Asuntos Legales para la acción administrativa o judicial correspondiente. Esta acción será notificada por escrito a las partes.

14.07 Trámite de querellas ante la Oficina de Asuntos Legales - El Director de la Oficina de Asuntos Legales tendrá tres (3) días desde el recibo de copia del expediente para

asignar el caso al abogado correspondiente. El abogado evaluará la querella dentro de un término razonable que no excederá de quince (15) días y podrá tomar las siguientes acciones:

(a) Solicitar al Centro de Servicios cualquier información adicional que sea necesaria para evaluar el caso.

(b) Radicar la correspondiente acción judicial o trámite administrativo.

(c) Tomar cualquier otra acción según el caso.

TÓPICO 5

OTRAS ADJUDICACIONES

SECCION 15.00 - DISPENSAS

La ARPE podrá dispensar de solicitar permiso de construcción para ciertas edificaciones en áreas no zonificadas hasta tanto la Junta de Planificación zonifique todo Puerto Rico, donde exista una densidad promedio no mayor de cuatro (4) familias por cuerda, en un área comprendida en un círculo con radio de cien (100) metros medidos desde el centro de la propiedad, cuando así lo estime conveniente o necesario.

Las edificaciones dispensadas por la ARPE del requisito de solicitar un permiso de construcción se ajustarán a toda ley, ordenanza o reglamentación sanitaria o de cualquier otra índole que les sean aplicables y la ARPE velará por el

cumplimiento de tales disposiciones, pero sin requerir la obtención del permiso construcción.

SECCIÓN 16.00- VARIACIONES Y EXCEPCIONES

El Administrador o el Gerente del Centro de Servicios cuando le fuere delegado, podrán otorgar variaciones y excepciones a los requisitos de los reglamentos conforme a la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada y demás leyes y reglamentación aplicables.

SECCIÓN 17.00 PRÓRROGA Y REAPERTURA

17.01 Disposición general - Cualquier persona o agencia podrá solicitar una prórroga cuando interese que se extienda la vigencia de un permiso, autorización, orden o término concedido mediante una petición escrita explicando las razones en que se fundamenta la misma. Dicha petición deberá radicarse ante el Centro de Servicios o Programa

correspondiente de la Oficina Central con antelación a la fecha de expiración de la autorización o permiso.

Se solicitará reapertura, mediante una petición escrita explicando las razones en que se fundamenta la misma, cuando se interesa reanudar una solicitud de servicio que ha sido archivada, sin haberse aprobado lo solicitado o expedido el permiso.

17.02 Evaluación de la petición - 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. De ser necesario y como parte de esta evaluación, el Centro de Servicios o Programa correspondiente podrá efectuar una inspección o celebrar una vista

administrativa siguiendo el procedimiento que corresponda.

17.03 No procede reapertura - No se reabrirá ningún caso que lleve más de tres (3) años de archivado. Transcurridos tres (3) años desde el archivo, la parte interesada deberá radicar nuevamente.

SECCIÓN 18.00 - ACCIONES JUDICIALES, MULTAS ADMINISTRATIVAS Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS

18.01 Disposición general - El Administrador podrá ordenar la presentación de cualquier recurso judicial que adelante los fines dispuestos por las leyes y reglamentos bajo su administración. En el ejercicio de esta facultad y para la evaluación de cuándo proceder con determinada acción judicial de las permitidas por la ley orgánica contra la parte responsable por infracciones a las leyes y reglamentos aplicables, se podrán

tomar en consideración los siguientes factores:

(1) La probabilidad de poder conformar la construcción o el uso la infracción o incumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

(2) La intensidad, magnitud, localización, tamaño o tipo de la falta administrativa.

(3) El efecto perjudicial de la falta administrativa a la salud, seguridad, orden, conveniencia y comodidad de los vecinos inmediatos o de la comunidad.

(4) El efecto dañino de la falta administrativa o incumplimiento sobre el ambiente, sobre el valor, uso y disfrute de la propiedad o sobre el interés público.

(5) Desidia del infractor en cumplir con la reglamentación vigente.

Asimismo, el Administrador, o el funcionario en quien este delegue, diligenciará las acciones administrativas pertinentes a los fines de fiscalizar la implantación de las leyes y reglamentos a su cargo, como son las órdenes de paralización a que se refiere la subsección 13.06 de este Reglamento, el procesamiento de querellas administrativas, la imposición de boletos por multas administrativas y la suspensión de servicios públicos. El Administrador o el funcionario en quien éste delegue podrá iniciar cualquier acción legal de las permitidas en las leyes que implanta esta Agencia cuando se esté cometiendo una violación a la reglamentación vigente. Para ello no será necesario que éste agote

previamente el procedimiento de querella instituido en el Tópico 4 de este Reglamento.

18.02 Multas administrativas (Reservado)

18.03 Suspensión de servicios públicos (Reservado)

TOPICO 6

REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS

SECCIÓN 19.00 AUTORIZACIONES Y PERMISOS SUJETOS A REVOCACIÓN

19.01 Disposición general - El poder para revocar autorizaciones y permisos es inherente a la autoridad para concederlos, toda vez que la función fiscalizadora de la agencia no culmina con la concesión del permiso, sino que su jurisdicción se extiende, una vez concedido éste, al amparo de la concesión misma. Cualquier infracción a los términos y condiciones de una autorización, permiso, resolución o determinación de la ARPE podrá conllevar la revocación de la misma con las multas, sanciones y penalidades consecuentes con la autoridad legal y reglamentaria de la ARPE.

19.02 Inicio de la acción - La ARPE, a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá iniciar el proceso de revocación de permiso o

autorización. Este proceso podrá iniciarse con una querella de origen interno u origen externo de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

19.03 Cuándo procede -

(1) Autorizaciones y permisos por certificación - En todo caso de autorización o permiso solicitado mediante el procedimiento de certificación, según provisto por la Ley 135 del 15 de junio de 1967, según enmendada, es responsabilidad del ingeniero, arquitecto o agrimensor proveer la información, incluso el análisis ambiental, que sea veraz, correcta y completa conforme a las leyes y reglamentos vigentes, en atención a lo cual la ARPE procederá a conceder la autorización o el permiso de la manera más expedita posible.

Cualquier autorización o permiso así obtenida podrá ser revocada, previa la notificación de intención de revocar y citación a vista dirigida a la parte y al profesional que le representa, cuando se establezca que la autorización o permiso obtenido fue sustancialmente producto de fraude o error o si la obra está siendo construida en contravención con lo aprobado. La parte será apercibido de la autoridad de la ARPE para tomar la acción descrita, así como las otras acciones disponibles, en el formulario de solicitud de servicio correspondiente, entre éstas:

(a) Si la obra no se ha comenzado a construir, la ARPE citará a una vista de revocación como dispuesto más adelante.

(b) Si la obra está en proceso de construcción, la ARPE podrá expedir órdenes de hacer, de no hacer, y de cese y desistimiento o paralización; presentar recursos de interdicto, mandamus, nulidad o cualquier otra acción para impedir, prohibir, anular, vacar, remover o demoler cualquier edificio o uso, hechos o mantenidos en infracción del Reglamento de Certificación o imponer las multas administrativas correspondientes.

(2) Otras autorizaciones y permisos - La ARPE podrá revocar cualquier otro permiso o autorización por infracción a los términos de la misma o a la reglamentación vigente, o cuando se establezca que la decisión tomada o

permiso obtenido fue producto de fraude o error.

19.04 Apercibimientos - La parte perjudicada por tal acción, de celebrarse una vista, será apercibida que su incomparecencia al procedimiento dará lugar a la revocación sin más citarle, ni oírle y a que se ordene la corrección de las infracciones o cualquier otra acción administrativa o judicial que proceda. En el caso de las autorizaciones o permisos obtenidos por certificación se le apercibirá que la resolución final de revocación será notificada al Secretario(a) de Justicia y al Colegio de Ingenieros y Agrimensores o al Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico para la acción pertinente.

19.05 Procedimiento - El Gerente del Centro de Servicios preparará una notificación de

intención de revocar y citación a vista administrativa con al menos quince(15) días de anticipación dirigida a la persona a favor de quien se expidió el permiso o autorización y a toda parte con interés que surja del expediente. Este término podrá ser menor por justa causa que se hará constar en la citación correspondiente. La notificación a las partes se efectuará por correo con acuse de recibo a la dirección que obre en el expediente o personalmente, e incluirá:

(1) Nombre y dirección residencial y postal de la persona a favor de quien se expidió el permiso o autorización.

(2) Los hechos en que se fundamenta la intención de revocar.

(3) Las disposiciones legales o reglamentarias cuya infracción se alega.

(4) La fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista.

(5) Advertencia de que podrá comparecer asistidas por abogados, pero no estará obligada a estar así representadas.

(6) Se le indicará cualquier otra sanción o penalidad que pudiese imponerse en adición a la revocación.

(7) Cualquier otra información pertinente al caso.

Se apercibirá a la parte promovida de que dispone de un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de la notificación para que proceda a presentar, ante la ARPE con copia a la parte querellante, las defensas que le asistan. Se le apercibirá, además, que de no comparecer, se expedirá resolución revocando el permiso o autorización concedida. Se indicará que

la suspensión de la vista podrá efectuarse de conformidad con lo aquí dispuesto para las vistas administrativas.

Si el requerido comparece, la ARPE determinará si es posible la corrección de los actos que motivaron el inicio del proceso o si procede la revocación con cualquier otra penalidad o sanción.

Copia de la notificación de intención de revocar y citación a vista será enviada a la Oficina de Asuntos Legales junto a copia del expediente, a fin de que se asigne un Oficial Examinador y se efectúen los trámites procedentes. Pendiente la dilucidación del caso, la ARPE podrá suspender el permiso o autorización o sus efectos y tomar todas las medidas protectoras de

su jurisdicción y de los intereses involucrados.

Si no comparece o si habiendo comparecido, no prevalece el tenedor de la autorización o permiso, la ARPE expedirá resolución decretando la revocación de la misma, la cual será notificada por correo e incluirá un apercibimiento del derecho de reconsideración y de apelación o revisión, según sea el caso y los términos aplicables.

TOPICO 7

VISTAS ADMINISTRATIVAS Y PÚBLICAS

SECCIÓN 20.00 CELEBRACIÓN DE LAS VISTAS

20.01 Disposición general - La ARPE podrá efectuar vistas en el desempeño de sus funciones adjudicativas, a iniciativa propia, o a petición de parte. La celebración de vista tendrá carácter obligatorio sólo cuando lo requiera una ley o reglamento como parte del proceso para la aprobación de una autorización o permiso.

20.02 Tipos de vistas

(1) Administrativas - Serán aquéllas, discrecionales o no, señaladas para escuchar a los particulares o las partes en cuanto a una determinación ante la consideración de la ARPE, entre otras:

(a) La vista discrecional que pueda resultar de la notificación a los propietarios o residentes dentro del

radio de sesenta (60) metros requerido como parte de la solicitud de permiso en los casos aplicables o dentro del radio dispuesto por cualquier reglamento aprobado por la Junta de Planificación. Para este parámetro se utilizará aquélla disposición reglamentaria que incluya mayor área de notificación.

(b) La vista requerida por ley para la adjudicación de un permiso o autorización mediante el mecanismo de variación.

(c) La vista para dilucidar una querella.

(d) La vista de revocación de permiso: Aquella iniciada por la ARPE contra un tenedor de un permiso o autorización por deficiencias en relación con la obtención o ejecución del mismo.

(2) Públicas - Serán aquellas señaladas mediante

aviso público en un periódico de circulación general conforme al Reglamento de Zonificación de Puerto Rico (Reglamento de Planificación Núm.4) o por cualquier otra ley aplicable, por ejemplo: para el establecimiento de gasolineras o la concesión de variaciones en uso cuando sea aplicable.

(3) **Informales** - Son aquellas celebradas conforme a los requerimientos del Artículo 4 (c) de la Ley Núm. 9 del 18 de junio de 1970, según enmendada, conocida como "Ley sobre Política Pública Ambiental" y el Reglamento aprobado al amparo de ésta; ante la Administración de Reglamentos y Permisos en aquellos casos en donde ésta sea la agencia proponente. En aquellos casos donde se celebre este tipo de procedimiento, no se requerirá de la Agencia que fundamente sus resoluciones con determinaciones de hechos y conclusiones de

derecho por no considerarse un procedimiento adjudicativo formal.

20.03 Notificación de vista - La ARPE notificará por escrito a todas las partes la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista administrativa, por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. Si la notificación se diligencia personalmente, éste certificará el nombre de las personas notificadas, su dirección residencial y la fecha en que efectuó la notificación. La notificación de la vista contendrá la siguiente información:

(1) Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista así como su naturaleza y propósito.

(2) Advertencia de que las partes podrán

comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas.

(3) Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.

(4) Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas y a los hechos constitutivos de tal infracción, si se imputa una infracción a las mismas.

(5) Apercibimiento de las medidas que la ARPE podrá tomar si una parte no comparece a la vista.

(6) Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, salvo solicitud según dispone este reglamento.

20.04 Designación del Oficial Examinador - El Administrador designará el funcionario, en adelante el Oficial Examinador, que presidirá y conducirá los trabajos en las vistas conforme a las disposiciones de la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada.

20.05 **Delegación para disposición de asuntos procesales** - El Oficial Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales, tales como solicitudes de término, turno, transferencias, etc. y relativos a la admisibilidad de evidencia, incluyendo los incidentes relativos 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 serán revisables por moción de reconsideración radicada con respecto a la resolución final del caso.

20.06 **Funciones del Oficial Examinador** - 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) Con anterioridad a la vista:

(a) 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 ARPE que comparecerán a testificar en la vista, con un breve sumario del contenido de su testimonio;

(b) 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 permitirlas en el momento oportuno por causa debidamente justificada;

(c) Emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales y otros objetos, conforme al Artículo 12 de la Ley Número 76 del 24 de junio 1975, según enmendada y órdenes protectoras, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Civil, según enmendadas;

(d) Recomendar al Administrador, 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;

(e) Suspender y trasladar señalamientos en casos justificados;

(f) 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.

(2) Durante la vista:

(a) Presidir 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 publicas dará lectura en términos generales al aviso de prensa y la

fecha de su publicación para que conste en el récord de la vista;

(b) 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;

(c) Tendrá control y amplia discreción sobre el modo y el 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. El Oficial Examinador podrá utilizar los principios fundamentales de las mismas, interpretándolas en la forma más liberal y sin sujeción a tecnicismos. Asimismo, 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 Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. No obstante, estará obligado a tomar conocimiento oficial de la Constitución y leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y de los Estados Unidos de América.

También podrá tomar conocimiento oficial a solicitud de una parte.

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

(e) El expediente original será conservado en la secretaría o secretaría auxiliar 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 que la originó.

20.07 Asesoramiento técnico - El Oficial Examinador podrá requerir asesoramiento técnico cuando lo estime necesario.

20.08 Conferencia con antelación a la vista - El Oficial Examinador podrá citar, a 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. Podrá aceptar estipulaciones entre las partes para resolver controversias.

20.09 Rebeldía - Si una parte no compareciere a la conferencia con antelación a la vista o dejare de cumplir con cualquier disposición u orden de la ARPE, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía, y continuar el

procedimiento sin su participación. Esta determinación le será notificada a las partes a su dirección de récord con el apercibimiento del derecho a solicitar reconsideración, apelación o revisión judicial de dicha determinación.

20.10 **Suspensión de vista** - El Oficial Examinador podrá suspender, una vista, cuando se solicite por escrito con expresión de las causas que justifiquen tal suspensión. Dicha solicitud será sometida ante el Oficial Examinador con no menos de cinco (5) días calendarios de antelación a la fecha de la vista. 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. Cuando se trate de una vista pública, la parte se comprometerá a pagar los

costos que conlleve la notificación de la suspensión mediante un aviso de prensa y de la publicación de un nuevo señalamiento.

De la parte 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.

20.11 Renuncia al término para resolver - En aquellos casos en que se conceda una suspensión de vista o se conceda un término para presentar información adicional o para radicar un escrito o en los que la parte solicita prórroga para cumplir con requerimiento de información para el análisis del caso, se entenderá que la parte renuncia al período de seis (6) meses establecidos por ley para que la ARPE resuelva el caso.

20.12 Término para presentación de propuestas - El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluida la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, salvo que se acuerde un término menor.

20.13 Continuación de vista - Si por alguna circunstancia la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador señalará la fecha para la continuación de la vista en acuerdo con las partes a fin de evitar dilación.

20.14 Sanciones - La ARPE podrá imponer sanciones, en su función cuasi judicial, en los siguientes casos:

(1) Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con las reglas y reglamentos o con cualquier orden del Administrador o de

los Gerentes de los Centros de Servicios o del oficial examinador, la ARPE 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. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de la ARPE o de cualquier parte, que no excederá de doscientos ($200.00) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.

(2) Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes de la agencia.

(3) Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44 de las Procedimiento Civil, según enmendadas.

SECCION 21.00 ACTUACIONES POSTERIORES A LA VISTA

21.01 Informe del Oficial Examinador - Dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación de la vista, incluyendo los términos otorgados a las partes para presentar información adicional o propuestas,

el Oficial Examinador presentará su informe y recomendación, fundamentado por aquellas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que sirvieron de base a las mismas y conforme a la totalidad del expediente. El Administrador, o el funcionario en quien este delegue, podrá adoptar las recomendaciones del Oficial Examinador, en parte o totalmente o rechazarlas.

Si el Administrador, o el funcionario en quien éste delegue, acoge el informe y recomendación del Oficial Examinador, preparará una resolución en la que incluirá las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho según el informe presentado, la cual firmará y 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.

Si el Administrador, o el funcionario en

quien éste delegue, adopta parcialmente o rechaza el informe y recomendación del Oficial Examinador, 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 y notificará de conformidad con este reglamento. El informe del Oficial Examinador será archivado en el expediente tan pronto se firme la resolución disponiendo del asunto.

21.02 Órdenes o resoluciones - La orden o resolución final expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y apercibirá sobre el derecho a solicitar reconsideración y en cuanto al recurso de apelación o revisión judicial, según sea el caso y los términos para ejercer los mismos. Las resoluciones u órdenes parciales, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a

la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma, emitidas por funcionarios de la ARPE en el desempeño de sus cargos constituyen una adjudicación de la agencia y le aplicarán los mismos requisitos de notificación y apercibimiento en cuanto a reconsideración, apelación y revisión aquí dispuestos.

21.03 Decisión final de la ARPE - La decisión final de la ARPE es una facultad del Administrador, o del funcionario en que éste haya delegado, basada en la totalidad del expediente. Dicha decisión deberá producirse de acuerdo con la preponderancia de la prueba. En caso de sanciones administrativas, la responsabilidad del querellado deberá establecerse mediante evidencia clara, robusta y convincente.

21.04 Notificación de la decisión final - La orden o resolución final firmada por el

Administrador o el 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.

TÓPICO 8

RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN Y REVISIÓN

SECCIÓN 22.00 RECONSIDERACIÓN

22.01 Disposición general - La solicitud de reconsideración no es jurisdiccional, por lo que la parte afectada podrá presentar la solicitud de apelación o revisión judicial como adelante se dispone, sin más trámite ante ARPE. Su oportuna presentación interrumpe el término para acudir en apelación o revisión judicial.

No será objeto de reconsideración una resolución de la ARPE que constituya la etapa siguiente a una consulta de ubicación de la Junta de Planificación (JP) o un permiso autorizado en apelación por la Junta de Apelaciones, cuando la determinación de origen de cualesquiera de esas agencias ha advenido final y firme.

La parte adversamente afectada por una resolución u orden de la ARPE podrá presentar una moción de reconsideración dirigida al funcionario que emitió tal resolución u orden, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la resolución u orden.

La moción se radicará en el Centro de Servicios o Programa correspondiente de la Oficina Central. El peticionario notificará a todas las partes con copia de la moción presentada, dentro del término para presentar la misma.

22.02 Acciones - La ARPE deberá, dentro de los quince (15) días de haberse presentado, tomar una de las siguientes acciones sobre la moción:

(1) **Entrar a su consideración** - Si se tomare alguna determinación para entrar en su

consideración, el término de treinta (30) días para solicitar revisión judicial o apelación empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, o se deposite en el correo (en caso de una apelación), copia de la notificación de la orden o resolución de la ARPE resolviendo definitivamente la moción. Tal resolución 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 la ARPE acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la misma dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido presentada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la apelación o la revisión judicial empezará a contarse a partir de

la expiración de dicho término salvo que la agencia, por justa causa y dentro del término, lo prorrogue por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

(2) **Rechazar de plano** - Si la moción Fuese denegada mediante resolución al efecto o dejase de actuar dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación, se entenderá rechazada de plano. El término para apelar o solicitar revisión judicial comenzará a discurrir nuevamente desde que se notifique la denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, lo que ocurra primero.

22.03 Criterios para consideración - Cuando se determine entrar a considerar una moción de reconsideración, la misma será evaluada 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 ARPE.

(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.

22.04 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 23.00 APELACIÓN

La parte adversamente afectada por las actuaciones, determinaciones o resoluciones de la ARPE podrá presentar una solicitud de apelación ante Junta de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días naturales, a partir de la fecha del depósito en el correo de la notificación de la actuación, determinación o resolución final de la ARPE; o desde la fecha en que venza el término de quince (15) días desde la presentación de la moción de reconsideración, si ésta se presentó; o desde que venza el término de

noventa (90) días para que la ARPE actúe sobre la solicitud de reconsideración acogida, salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días desde la presentación de la moción de reconsideración prorrogue su actuación por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

La Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones tiene jurisdicción exclusiva para revisar las actuaciones, determinaciones o resolución de la ARPE en relación con: permisos de construcción y de uso de edificios, permiso de uso de solares, para áreas de estacionamiento; casos y planos de lotificación simple, 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 los reglamentos de zonificación, para lotificaciones simples, lotificaciones y edificaciones de facilidades vecinales, reglamentos sobre control de edificaciones y desarrollo de terrenos en zonas susceptibles a inundaciones, de reglamentos de emergencia y otros aprobados sobre tales asuntos, y determinaciones en algunas zonas especiales. Una vez radicado el escrito de apelación y notificado el mismo por el apelante, la ARPE suspenderá todo procedimiento ante sí, relativo a la determinación apelada.

SECCIÓN 24.00 REVISIÓN JUDICIAL

La parte adversamente afectada por una resolución u orden final de la ARPE podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, dentro del término de treinta (30) días, desde la

fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la resolución u orden final; o a partir de la fecha en que venza el término de quince (15) días desde la presentación de la moción de reconsideración, si ésta se presentó; o desde que venza el término de noventa (90) días para que la ARPE actúe sobre la solicitud de reconsideración acogida, salvo que la agencia, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días desde la presentación de la moción de reconsideración prorrogue su actuación por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

El Tribunal de Circuito de Apelaciones tiene la jurisdicción exclusiva para la revisión de las actuaciones de la ARPE en caso de proyectos de urbanizaciones, incluyendo sus permisos de construcción, lotificación, anteproyectos y planos finales; en proyectos

ubicados en zonas de interés turístico; en sitios y zonas históricas; en casos de suspensión de servicios, imposición de multas administrativas, revocación de aprobaciones y permisos, y las acciones tomadas dentro de la autoridad delegada mediante resolución por la Junta de Planificación y las determinaciones con relación al cumplimiento del Artículo 4(c) de la Ley Núm. 9 de 18 de junio de 1970, según enmendada conocida como "Ley de Política Pública Ambiental". La presentación de la petición de revisión judicial por sí sola no detiene los procedimientos administrativos ante la ARPE.

La expedición por el Tribunal de una orden de paralización total o parcial o del auto de revisión judicial detendrá los procedimientos administrativos hasta que el Tribunal disponga del caso.

A D O P C I Ó N

Adoptado por mí, Angel David Rodríguez Quiñones, como Administrador de la Administración de Reglamentos y Permisos, en San Juan, Puerto Rico, hoy 1º de abril de 2002.

Ángel D. Rodríguez Quiñones
Administrador

A P R O B A C I Ó N

Este reglamento regirá a los quince (15) días de su aprobación por la Junta de Planificación, conforme a lo dispuesto en Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, hoy de 1 de abril de 2002.

Hermenegildo Ortiz Quiñones
Presidente

Wanda Capó Rivera
Vice Presidenta

Félix I. Aponte Ortiz
Miembro Asociado

Luis García Pelatti
Miembro Asociado

Frederick Muhlach Santos
Miembro Asociado

Carlos Ramos
Miembro Asociado

Héctor M. Morales Vargas
Miembro Asociado

Aprobado hoy, 1 de abril 2002.

CERTIFICO:

Carmen Torres Meléndez
Secretaria