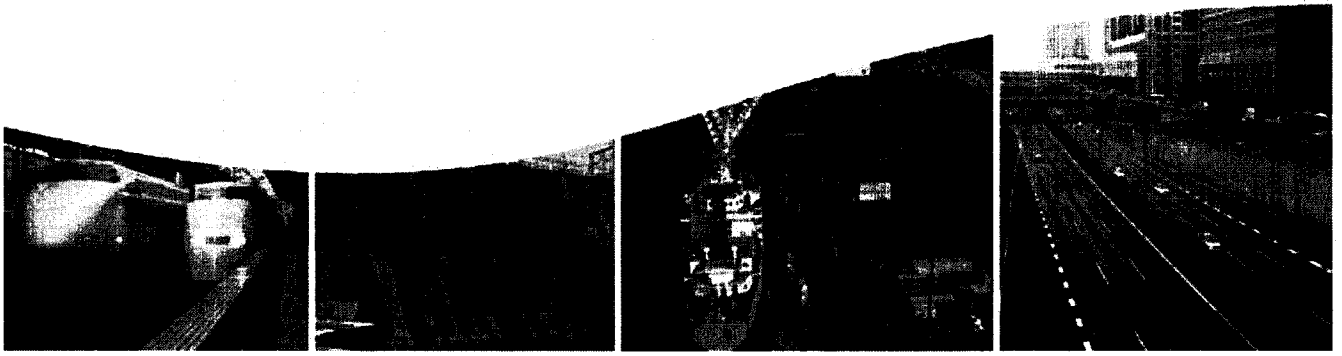
DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7961
Fecha: 8 de diciembre de 2010
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditorias, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos

OIGPE
Oficina del Inspector General de Permisos



REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORÍA, CUMPLIMIENTO Y REGULACIÓN PROFESIONAL DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES 1

REGLA 1.1 REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORÍA, CUMPLIMIENTO Y REGULACIÓN PROFESIONAL DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 1

SECCIÓN 1.1.1 TÍTULO 1

SECCIÓN 1.1.2 AUTORIDAD 1

SECCIÓN 1.1.3 PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES 1

SECCIÓN 1.1.4 APLICABILIDAD 2

SECCIÓN 1.1.5 VIGENCIA 2

SECCIÓN 1.1.6 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 2

SECCIÓN 1.1.7 CLÁUSULA TRANSITORIA 3

SECCIÓN 1.1.8 ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTE REGLAMENTO 3

REGLA 1.2 OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 3

SECCIÓN 1.2.1 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA 3

SECCIÓN 1.2.2 FACULTADES, DEBERES Y FUNCIONES 4

SECCIÓN 1.2.3 DELEGACIÓN DE FUNCIONES 7

SECCIÓN 1.2.4 NATURALEZA DE LAS DETERMINACIONES FINALES 7

SECCIÓN 1.2.5 SOLICITUD DE SERVICIOS EN LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 7

SECCIÓN 1.2.6 NORMA GENERAL SOBRE NOTIFICACIONES Y DILIGENCIAMIENTOS EN LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 9

SECCIÓN 1.2.7 NORMA GENERAL SOBRE RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL DE DETERMINACIONES FINALES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 10

SECCIÓN 1.2.8 NORMA GENERAL SOBRE GUÍAS, CARTAS CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS ADOPTADAS POR LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 11

SECCIÓN 1.2.9 REGISTRO DE DETERMINACIONES FINALES Y PERMISOS 11

REGLA 1.3 TÉRMINOS EMPLEADOS EN ESTE REGLAMENTO 13

CAPÍTULO 2 QUERELLAS, INVESTIGACIONES, AUDITORÍAS E INSPECCIONES RELACIONADAS A DETERMINACIONES FINALES 14

REGLA 2.1 QUERELLAS 14
Sección 2.1.1 Disposiciones Generales 14
Sección 2.1.2 Legitimación Activa 15
Sección 2.1.3 Competencia 16
Sección 2.1.4 Requisitos de Presentación de una Querella 16
Sección 2.1.5 Notificación de la Querella 18
Sección 2.1.6 Archivo de la Querella 18
REGLA 2.2 INVESTIGACIONES 18
Sección 2.2.1 Proceso de Investigación 18
Sección 2.2.2 Distribución de Informes 20
Sección 2.2.3 Disponibilidad de los Informes 22
Sección 2.2.4 Acciones Posteriores a la Investigación 22
REGLA 2.3 REVISIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE DETERMINACIONES FINALES 24
REGLA 2.4 AUDITORÍA DE DETERMINACIONES FINALES, EXPEDIENTES Y PROCESOS 24
Sección 2.4.1 Disposiciones Generales 24
Sección 2.4.2 Metodología para las Auditorías de la Oficina del Inspector General de Permisos 25
Sección 2.4.3 Auditorías Programadas 25
Sección 2.4.4 Auditorías a Raíz de una Querella o Investigación 27
REGLA 2.5 INSPECCIONES 28
Sección 2.5.1 Disposiciones Generales 28
Sección 2.5.2 Derecho a Inspeccionar 28
Sección 2.5.3 Metodología para las Inspecciones 29

CAPÍTULO 3 NORMAS PARA CITAR TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS 31

REGLA 3.1 DISPOSICIONES GENERALES 31
REGLA 3.2 CONTENIDO DE LAS CITACIONES 31
REGLA 3.3 DILIGENCIAMIENTO DE CITACIONES 32
REGLA 3.4 NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS ENTREVISTAS Y A LA TOMA DE LAS DECLARACIONES JURADAS 32
Sección 3.4.1 Personas que Podrán Estar Presentes 32
Sección 3.4.2 Advertencias y procesos en la Entrevista o Toma de Declaración Jurada 33
Sección 3.4.3 Nomas Específicas Aplicables a las Entrevistas 34

SECCIÓN 3.4.4 NOMAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LA TOMA DE DECLARACIONES JURADAS 35
REGLA 3.5 NORMAS GENERALES APLICABLES AL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS U OBJETOS 36
REGLA 3.6 ORIENTACIÓN AL TESTIGO EN CASOS DONDE SE SOSPECHE CORRUPCIÓN POR PARTE DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS 36
REGLA 3.7 PERSONAS QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS SOSPECHOSAS DE LA COMISIÓN DE UN DELITO 37

CAPÍTULO 4 ACCIONES POSTERIORES A UNA INVESTIGACIÓN, AUDITORÍA O INSPECCIÓN 40

REGLA 4.1 RECURSOS JUDICIALES 40
SECCIÓN 4.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 40
SECCIÓN 4.1.2 SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE DETERMINACIONES FINALES O PERMISOS 40
SECCIÓN 4.1.3 SOLICITUD DE ORDEN JUDICIAL PARA LA MODIFICACIÓN, CONSERVACIÓN O DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS 41
SECCIÓN 4.1.4 SOLICITUD DE ORDEN JUDICIAL PARA LA PARALIZACIÓN DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN O USO CUANDO EXISTE UN PERMISO 42
SECCIÓN 4.1.5 RECURSOS JUDICIALES EXTRAORDINARIOS 42
SECCIÓN 4.1.6 PROCEDIMIENTO JUDICIAL ESPECIAL 43
REGLA 4.2 ÓRDENES Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS 45
SECCIÓN 4.2.1 DISPOSICIONES GENERALES 45
SECCIÓN 4.2.2 ORDEN TEMPORERA DE PARALIZACIÓN 46
SECCIÓN 4.2.3 ORDEN AUTOMÁTICA DE CESE Y DESISTA 46
SECCIÓN 4.2.4 ORDEN PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES SUBSANABLES 47
SECCIÓN 4.2.5 ORDEN DE MOSTRAR CAUSA, DE HACER O NO HACER 48
REGLA 4.3 SUSPENSIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS 48
SECCIÓN 4.3.1 DISPOSICIONES GENERALES 48
SECCIÓN 4.3.2 PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ORDEN DE SUSPENSIÓN DE SERVICIOS 50
SECCIÓN 4.3.3 ORDEN DE SUSPENSIÓN DE SERVICIOS 51
SECCIÓN 4.3.4 RECONEXIÓN DE SERVICIOS 52
REGLA 4.4 ORDEN DE CIERRE INMEDIATO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL 53
SECCIÓN 4.4.1 DISPOSICIONES GENERALES 53
SECCIÓN 4.4.2 PROCEDIMIENTO PARA EMITIR ÓRDENES DE CIERRE INMEDIATO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL 54

SECCIÓN 4.4.3 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE 54

CAPÍTULO 5 MULTAS ADMINISTRATIVAS 56

REGLA 5.1 DISPOSICIONES GENERALES 56
REGLA 5.2 FACULTADES ESPECÍFICAS PARA IMPONER MULTAS ADMINISTRATIVAS 57
REGLA 5.3 PARÁMETROS PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS 58
REGLA 5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS 59
SECCIÓN 5.4.1 MECANISMOS DISPONIBLES PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS 59
SECCIÓN 5.4.2 BOLETOS DE MULTAS 60
REGLA 5.5 REVISIÓN JUDICIAL DE MULTAS ADMINISTRATIVAS 61
REGLA 5.6 PAGO DE MULTAS 61

CAPÍTULO 6 PENALIDADES Y OTRAS SANCIONES 64

CAPÍTULO 7 REGULACIÓN DEL PROFESIONAL AUTORIZADO 69

REGLA 7.1 DISPOSICIONES GENERALES 69
REGLA 7.2 ÁMBITO DE ACCIÓN 70
REGLA 7.3 HONORARIOS DE LOS PROFESIONALES AUTORIZADOS 73
REGLA 7.4 REQUISITOS DE ACREDITACIÓN 73
REGLA 7.5 PROCESO DE ACREDITACIÓN 74
REGLA 7.6 RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN 75
REGLA 7.7 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LOS PROFESIONALES AUTORIZADOS 76
REGLA 7.8 EXAMEN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL 77
REGLA 7.9 REGISTRO DE PROFESIONALES AUTORIZADOS 78
REGLA 7.10 EDUCACIÓN CONTINUADA 79
REGLA 7.11 RÉCORDS 80
SECCIÓN 7.11.1DETERMINACIONES FINALES
80
SECCIÓN 7.11.2ÍNDICE MENSUAL
81
REGLA 7.12 CESE DE FUNCIONES COMO PROFESIONAL AUTORIZADO 82
REGLA 7.13 FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO 82

REGLA 7.14 QUERELLAS CONTRA PROFESIONALES AUTORIZADOS 83

SECCIÓN 7.14.1 PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS CONTRA PROFESIONALES AUTORIZADOS 83

REGLA 7.15 VISTAS DISCIPLINARIAS CONTRA PROFESIONALES AUTORIZADOS 87

SECCIÓN 7.15.1 INICIO DEL PROCESO 87

SECCIÓN 7.15.2 NOTIFICACIÓN 87

SECCIÓN 7.15.3 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR 88

SECCIÓN 7.15.4 ORDEN DE LOS PROCESOS 89

SECCIÓN 7.15.5 PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA 89

REGLA 7.16 NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS 92

REGLA 7.17 ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS 93

CAPÍTULO 8 REGULACIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO 94

REGLA 8.1 DISPOSICIONES GENERALES 94

REGLA 8.2 ÁMBITO DE ACCIÓN 95

REGLA 8.3 HONORARIOS DE LOS INSPECTORES AUTORIZADOS 97

REGLA 8.4 REQUISITOS DE ACREDITACIÓN 97

REGLA 8.5 PROCESO DE ACREDITACIÓN 98

REGLA 8.6 PROCESO DE ACREDITACIÓN ACELERADA 99

REGLA 8.7 RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN 100

REGLA 8.8 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LOS INSPECTORES AUTORIZADOS 101

REGLA 8.9 EXAMEN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL 101

REGLA 8.10 REGISTRO DE INSPECTORES AUTORIZADOS 102

REGLA 8.11 EDUCACIÓN CONTINUA 104

REGLA 8.12 RÉCORDS 104

SECCIÓN 8.12.1 DETERMINACIONES FINALES 104

SECCIÓN 8.12.2ÍNDICE MENSUAL
105
REGLA 8.13 CESE DE FUNCIONES COMO INSPECTOR AUTORIZADO 106
REGLA 8.14 FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO 107
REGLA 8.15 QUERELLAS CONTRA INSPECTORES AUTORIZADOS 108
REGLA 8.16 VISTAS DISCIPLINARIAS CONTRA INSPECTORES AUTORIZADOS 112
SECCIÓN 8.16.1INICIO DEL PROCESO
112
SECCIÓN 8.16.2 NOTIFICACIÓN
112
SECCIÓN 8.16.3DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR
113
SECCIÓN 8.16.4ORDEN DE LOS PROCESOS
113
SECCIÓN 8.16.5PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA
114
REGLA 8.17 NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS 116
REGLA 8.18 ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS 117

CAPÍTULO 9 FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL 118

SECCIÓN 9.1.1 REQUISITOS Y MONTO DE FIANZA 118
SECCIÓN 9.1.2 FIANZA POR COMPAÑÍA ASEGURADORA 119
SECCIÓN 9.1.3 FIANZA HIPOTECARIA 119
REGLA 9.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL 120

CAPÍTULO 10 CÓDIGO DE ÉTICA DEL PROFESIONAL Y EL INSPECTOR AUTORIZADO 122

REGLA 10.1 INTRODUCCIÓN 122
REGLA 10.2 MARCO CONCEPTUAL 123
REGLA 10.3 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES 124
REGLA 10.4 DE LOS DEBERES ÉTICOS DE LOS PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS
125
REGLA 10.5 JURAMENTO 130

CAPÍTULO 11 ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL 132

REGLA 11.1 DISPOSICIONES GENERALES 132
REGLA 11.2 PROCESOS DE EVALUACIÓN 133
SECCIÓN 11.2.1MARCO DE REFERENCIA 133
SECCIÓN 11.2.2TIPOS DE EVALUACIÓN 134
REGLA 11.3 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL 135
REGLA 11.4 REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS 136
REGLA 11.5 PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS 137
REGLA 11.6 TÉRMINO DE LA ACREDITACIÓN 138
REGLA 11.7 RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS 139
REGLA 11.8 LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL 139
REGLA 11.9 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR EDUCATIVO 140
REGLA 11.10 RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 141

CAPÍTULO 12 PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA PARA PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS 143

REGLA 12.1 REQUISITOS MÍNIMOS 143
REGLA 12.2 PARTICIPACIÓN COMO RECURSO 143
REGLA 12.3 PUBLICACIÓN DE OBRAS DE CONTENIDO PROFESIONAL 143
REGLA 12.4 PARTICIPACIÓN EN COMISIONES O COMITÉS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS 144
REGLA 12.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO 144
REGLA 12.6 SISTEMA ESCALONADO DE CUMPLIMIENTO 145
REGLA 12.7 AVISO DE INCUMPLIMIENTO 145
REGLA 12.8 CUMPLIMIENTO TARDÍO 145
REGLA 12.9 INCUMPLIMIENTO Y CITACIÓN 146
REGLA 12.10 REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA 146
REGLA 12.11 PROCESO PARA LA APROBACIÓN DE CURSOS 147

SECCIÓN 12.11.1 A SOLICITUD DE UN PROVEEDOR 147
SECCIÓN 12.11.2 A SOLICITUD DE UN PROFESIONAL O INSPECTOR AUTORIZADO 149
REGLA 12.12 CURSOS OFRECIDOS MEDIANTE EL USO DE MECANISMOS NO TRADICIONALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE 150
REGLA 12.13 REQUISITO DE DIVULGACIÓN EFECTIVA 151
REGLA 12.14 CERTIFICACIÓN GENERAL PARA OFRECER CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA 151
SECCIÓN 12.14.1 REQUISITOS 151
SECCIÓN 12.14.2 PROCEDIMIENTO 152
SECCIÓN 12.14.3 CERTIFICACIÓN AUTOMÁTICA 154
REGLA 12.15 DEBERES DEL PROVEEDOR SOBRE APROVECHAMIENTO ACADÉMICO 154
REGLA 12.16 RECURSOS 155
REGLA 12.17 ACTIVIDADES NO RELACIONADAS CON EDUCACIÓN CONTINUA 155
REGLA 12.18 DEBER DE PROVEER ACOMODO RAZONABLE 155
REGLA 12.19 EXPEDIENTES DE LOS CURSOS 155
REGLA 12.20 REVISIÓN DE DETERMINACIONES 156
REGLA 12.21 SITUACIONES NO PREVISTAS 156

CAPÍTULO 13 NORMAS PARA PROYECTOS VERDES 157

REGLA 13.1 DISPOSICIONES GENERALES 157
REGLA 13.2 AUDITORÍAS DE PROYECTOS VERDES 157
REGLA 13.3 INSPECCIONES DE PROYECTOS VERDES 158
REGLA 13.4 ACCIONES POSTERIORES APLICABLES A PROYECTOS VERDES 158
REGLA 13.5 USO DEL SELLO OFICIAL DE PERMISO VERDE 159
REGLA 13.6 PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE FIANZA PARA PROYECTOS VERDES 160
SECCIÓN 13.6.1 DISPOSICIONES GENERALES 160
SECCIÓN 13.6.2 PRESTACIÓN DE FIANZA PARA PROYECTOS VERDES 160
REGLA 13.7 PROFESIONAL AUTORIZADO DE PERMISO VERDE 161
SECCIÓN 13.7.1 DISPOSICIONES GENERALES 161
REGLA 13.8 INSPECTOR AUTORIZADO DE PROYECTO VERDE 162

CAPÍTULO 1 *DISPOSICIONES GENERALES*

REGLA 1.1 **REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORÍA, CUMPLIMIENTO Y REGULACIÓN PROFESIONAL DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS**

Sección 1.1.1 **Título**

Este Reglamento se denominará y citará "Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos".

Sección 1.1.2 **Autoridad**

Este Reglamento se adopta al amparo y en armonía con las disposiciones la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009.

Sección 1.1.3 **Propósito y Objetivos Generales**

Este Reglamento tiene el propósito de regular los siguientes aspectos de la Oficina del Inspector General de Permisos:

a. Estructuración general de la Oficina del Inspector General.
b. Procedimientos para el procesamiento de querellas e investigaciones por violaciones a disposiciones de Ley Núm. 161, *supra*, o los reglamentos que se adopten al amparo de ella.
c. Procedimientos para regir la auditoría de las determinaciones finales expedidas al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, y los reglamentos adoptados a su amparo.
d. Procedimientos para la imposición de multas administrativas y otras penalidades.
e. Procedimientos para la acreditación, fiscalización, radicación de querellas e imposición de medidas disciplinarias a los Profesionales e Inspectores Autorizados.
f. Procedimientos para la acreditación, fiscalización, radicación de querellas e imposición de medidas disciplinarias a los Proveedores Educativos.

g. Procedimientos para regir las disposiciones relacionadas con los Proyectos Verdes, conforme la Ley Núm. 161, *supra*, el Reglamento Conjunto y este Reglamento.

Sección 1.1.4 **Aplicabilidad**

a. Este Reglamento aplicará, en aquellas áreas dentro de la jurisdicción y competencia de la Oficina del Inspector General de Permisos, a través de toda la extensión territorial del Gobierno de Puerto Rico y a toda persona natural y jurídica, pública o privada, o cualquier agrupación de ellas, sobre las cuales el Gobierno de Puerto Rico tenga jurisdicción, excepto en aquellos casos en que la aplicación de alguna de sus instancias sea incompatible con las disposiciones de una Ley Federal aplicable.

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

Sección 1.1.5 **Vigencia**

Este reglamento comenzará a regir el 1 de diciembre de 2010 o cuando comience a operar la Oficina del Inspector General de Permisos, lo que ocurra primero.

Sección 1.1.6 **Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o capítulo de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o capítulo así declarado inconstitucional o nulo y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, sección o capítulo en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su

aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

Sección 1.1.7 **Cláusula Transitoria**

Cualquier querella por violaciones a las leyes o parte de éstas, o a reglamentos derogados o afectados por la Ley Núm. 161, *supra*, que hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de vigencia de dicha Ley y que aún estén pendientes a la fecha de vigencia de este Reglamento, se transferirán a la Oficina del Inspector General de Permisos para que se sigan tramitando bajo la ley vigente al momento de haberse cometido la violación.

Sección 1.1.8 **Asuntos No Previstos por este Reglamento**

En asuntos no previstos por este Reglamento, la Oficina del Inspector General de Permisos determinará su trámite en la forma que garantice el cumplimiento de los propósitos que inspiran estos procedimientos, los derechos de todas las partes envueltas y la sana administración de la justicia.

REGLA 1.2 **OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS**

Sección 1.2.1 **Jurisdicción y Competencia**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos fue creada como organismo independiente dentro de la Rama Ejecutiva con los poderes fiscalizadores conferidos por la Ley Núm. 161, *supra*, el Reglamento Conjunto y este Reglamento.
b. La Oficina del Inspector General de Permisos fiscalizará el cumplimiento de las determinaciones finales, permisos y certificaciones emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y los Inspectores Autorizados, al amparo de la Ley Núm. 161, *supra*, y cualquier ley o reglamentos aplicables.
c. Cualquier violación de cumplimiento detectada por la Oficina del Inspector General de Permisos, o por una Entidad Gubernamental Concernida con jurisdicción, en torno a una

determinación final, permiso, o una certificación otorgada conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, deberá ser investigada, y en caso de proceder, se expedirán las multas que en Derecho procedan. Dichas multas serán emitidas por la Oficina del Inspector General de Permisos o la Entidad Gubernamental Concernida, según aplique, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, y este Reglamento.

d. La adjudicación de Querellas u Órdenes Administrativas por la Oficina del Inspector General de Permisos, por las Entidades Gubernamentales Concernidas, o por los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, están eximidas del cumplimiento con las disposiciones de Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada (3 L.P.R.A. sec. 2101 *et seq.*), a tenor con las disposiciones del Artículo 18.6 de la Ley Núm. 161, *supra*.

Sección 1.2.2 **Facultades, Deberes y Funciones**

Serán facultades, deberes y funciones del Inspector General de Permisos y la Oficina del Inspector General de Permisos todas aquellas impuestas por la Ley Núm. 161, *supra*, o por cualquier otra que no sea incompatible con la misma, incluyendo pero sin limitarse a:

a. Solicitar la revocación de una determinación final o la paralización de una obra de construcción o de un uso ante el Tribunal de Primera Instancia, cuando luego de la investigación administrativa correspondiente advenga en conocimiento de que dicha determinación final fue obtenida en violación a las leyes o reglamentos aplicables, o cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación.

b. Instar en los Tribunales, a través de representación legal, aquellos recursos legales necesarios para impedir, prohibir, anular, remover o demoler cualquier obra, proyecto o edificio construido, usado o mantenido en violación de la Ley Núm. 161, *supra,* o de cualquiera de los reglamentos o leyes promulgados por la Entidades Gubernamentales Concernidas y adoptados por la Oficina de Gerencia de Permisos que regulen la construcción y el uso de edificios y pertenencias en Puerto Rico.

c. Instar en los Tribunales, a través de representación legal, aquellos recursos legales necesarios para impedir, limitar y prohibir que obstruyan, invadan o impidan en forma ilegal el desarrollo de obras de construcción autorizadas conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*.

d. Instar en los Tribunales, a través de representación legal, aquellos recursos legales necesarios para que se tomen las medidas preventivas necesarias, incluyendo pero sin limitarse a, la revocación de determinaciones finales, de manera que se logren los propósitos de la Ley Núm. 161, *supra*, los reglamentos que al amparo de la misma se adopten, los Reglamentos de la Junta de Planificación y de cualquier otra Ley o reglamento aplicable.

e. Proveer a la Junta de Planificación la información que ésta le requiera, y auxiliar a dicha entidad en la fiscalización de las determinaciones finales, recomendaciones y cualquier otro asunto que le sea de su jurisdicción, en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, y demás leyes y reglamentos aplicables, incluyendo pero sin limitarse a la administración de las facultades de ordenación territorial de los municipios.

f. Investigar y procesar, de estimarlo meritorio, las irregularidades referidas por las Entidades Gubernamentales Concernidas o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V sobre el alegado incumplimiento de la Oficina de Gerencia de Permisos o los Profesionales e Inspectores Autorizados..

g. Comparecer como parte indispensable ante los foros correspondientes, incluyendo el comparecer como Representante del Interés Público en todo procedimiento en donde se impugne una determinación final de la Oficina de Gerencia de Permisos o de un Profesional o Inspector Autorizado.

h. Ordenar la corrección de errores subsanables en determinaciones finales y certificaciones emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos o un Profesional o Inspector Autorizado.

i. Verificar que los Gerentes de Permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos, cumplan con los términos establecidos en la Ley Núm. 161, *supra*, y en el Reglamento Conjunto, al evaluar, aprobar o denegar determinaciones finales.

j. Emitir Órdenes Temporeras de Paralización en aquellos casos en que exista riesgo de peligro grave, inminente e inmediato a la salud o seguridad de personas, o al medioambiente, y que dicho riesgo no pueda evitarse de otro modo sin tomar acción inmediata

k. Emitir Órdenes de Cese y Desista cuando, luego de realizar la investigación administrativa correspondiente, se advenga en conocimiento de que el dueño de una obra de construcción no obtuvo un permiso de construcción previo a iniciar la construcción de la obra o no obtuvo un permiso de uso previo a comenzar a utilizar la obra

l. Emitir Órdenes de Mostrar Causa, de Hacer o No Hacer.

m. Preparar las "Guías de Capacitación de Profesionales e Inspectores Autorizados", las cuales incorporarán las guías de Diseño Verde y los Permisos PYMES adoptadas en el Reglamento Conjunto.

n. Iniciar investigaciones a iniciativa propia cuando de su auditoria se reflejen violaciones a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, el Reglamento Conjunto o este Reglamento.

o. Establecer el Registro de Profesionales Autorizados, el Registro de Inspectores Autorizados y el Registro de Permisos.

Sección 1.2.3 **Delegación de Funciones**

El Inspector General podrá delegar en sus funcionarios subalternos cualquier función o facultad enumerada en la Sección anterior, excepto las contenidas en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e).

Sección 1.2.4 **Naturaleza de las Determinaciones Finales**

a. Como regla general, existe una presunción *juris tantum* de corrección y legalidad de las determinaciones finales emitidas por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, y por los Profesionales e Inspectores Autorizados.

b. No obstante, si a la luz de los resultados de una investigación, una auditoría o una inspección surgiera prueba suficiente para rebatir la presunción de legalidad antes citada, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá imponer multas o iniciar cualquier trámite disponible al amparo de este Reglamento para requerir la paralización, legalización, subsanación o rectificación de las obras de construcción o de cualquier determinación final.

Sección 1.2.5 **Solicitud de Servicios en la Oficina del Inspector General de Permisos**

a. El trámite de todas las solicitudes de servicio ante la Oficina del Inspector General de Permisos se iniciará a través del

portal de la Oficina del Inspector General de Permisos en Internet, ante un Representante de Servicio al Cliente o mediante cualquier otro mecanismo de radicación autorizado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La solicitud deberá venir acompañada de toda la documentación requerida.
c. No se aceptará ninguna solicitud de servicio incompleta. La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente.
d. Una vez completada la presentación electrónica de la solicitud y cargados todos los documentos, la misma será validada por la Oficina del Inspector General de Permisos en un término no mayor de tres (3) días.
e. Si como parte de la validación se encuentra alguna deficiencia en la solicitud de servicio, la Oficina del Inspector General de Permisos notificará al solicitante para que subsane la misma dentro de un término de cinco (5) días. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán radicaciones incompletas.
f. Transcurrido dicho término sin que se subsanen las deficiencias señaladas, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente.
g. A toda solicitud validada y debidamente radicada ante la Oficina del Inspector General de Permisos se le asignará un número único al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma.

h. La solicitud no se considerará como radicada, ni comenzarán a correr los términos asociados a la misma, hasta que se haya validado la misma, se hayan subsanado los errores señalados, si alguno, se le haya asignado un número único al caso y se haya notificado el mismo a la parte que solicita el servicio.

i. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá expedir copias de documentos que no hayan sido clasificados como confidenciales, libre de costo, a las siguientes personas, funcionarios o entidades gubernamentales, cuando lo soliciten para uso oficial:

   1. Legisladores
   2. Entidades del Gobierno Federal y Estatal
   3. Representantes de los medios noticiosos

j. Se podrán expedir copias certificadas de documentos que no hayan sido clasificados como confidenciales a personas particulares, mediante el pago de los derechos que se establezcan mediante Reglamento u Orden de Cobro.

Sección 1.2.6 **Norma General sobre Notificaciones y Diligenciamientos en la Oficina del Inspector General de Permisos**

a. Como regla general, todas las notificaciones que sean requeridas en este Reglamento deberán realizarse mediante correo electrónico, excepto en aquellos casos en que la persona a ser notificada no cuente con una dirección de correo electrónico registrada en el sistema, en cuyo caso se podrá notificar mediante correo regular, fax o entrega personal.

b. Se señalará expresamente en el texto de este Reglamento aquellos documentos que requieran una forma específica de notificación o de acuse de recibo.

c. En aquellos casos en que cualquier persona esté representada por un abogado, todas las notificaciones se harán a través de dicho representante legal. El abogado vendrá obligado a

proveer un correo electrónico a donde le serán hechas todas las notificaciones.

Sección 1.2.7 **Norma General sobre Reconsideración y Revisión Judicial de Determinaciones Finales de la Oficina del Inspector General de Permisos**

a. La parte adversamente afectada por cualquier Determinación Final de la Oficina del Inspector General de Permisos podrá solicitar Revisión Judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, en los términos que se disponga en las secciones particulares de este Reglamento.

b. Salvo disposición en contrario, una parte adversamente afectada por una determinación final de la Oficina del Inspector General de Permisos podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la Determinación Final de la Oficina del Inspector General de Permisos. La parte notificará sobre la presentación de la solicitud de revisión judicial a la Oficina del Inspector General de Permisos y a las demás partes, de haber alguna, dentro del término para solicitar dicha revisión.

c. No existen procesos de Reconsideración ante la Oficina del Inspector General de Permisos, por lo tanto la radicación de una Moción de Reconsideración no interrumpirá el término para solicitar una revisión judicial.

d. Estos procesos no serán de aplicación a ninguna determinación interlocutoria emitida por la Oficina del Inspector General de Permisos.

e. Se señalará expresamente en el texto de este Reglamento aquellas determinaciones de la Oficina del Inspector General

de Permisos que requieran de un proceso diferente de revisión al expresado en esta norma general.

Sección 1.2.8 **Norma General sobre Guías, Cartas Circulares y otros Documentos Normativos Adoptadas por la Oficina del Inspector General de Permisos**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá aquellas órdenes, guías, cartas circulares u otros documentos normativos que entienda necesarios para asegurar el buen funcionamiento administrativo de la agencia, aclarar particulares, definir procesos, asistir a los solicitantes de servicio con sus materiales de radicación y cualquier otro propósito que le permita llevar a cabo las funciones delegadas por la Ley Núm. 161, *supra*, o cualquier otra Ley o Reglamento aplicable.

b. La adopción de dichas órdenes, guías, cartas circulares u documentos normativos podrán ser notificadas al público en general, cuando el interés público así lo requiera, mediante la publicación de un Aviso Público o Edicto en un periódico de Circulación General por espacio de un día. Se mantendrá copia fiel y exacta de dichas guías, cartas circulares y documentos normativos en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos mientras las mismas estén vigentes.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá, de forma discrecional, incluir un periodo de comentarios con relación a dichos documentos antes de adoptar los mismos.

Sección 1.2.9 **Registro de Determinaciones Finales y Permisos**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos llevará un registro oficial, el cual será público y estará disponible en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, que contendrá una relación con numeración correlativa de todas las certificaciones, determinaciones finales y permisos

otorgados por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, y los Profesionales Autorizados, notificados en cumplimiento con el Artículo 8.8 de la Ley Núm. 161, *supra*. Este registro oficial deberá incluir:

1. Fecha de la notificación
2. Número de la determinación final o permiso
3. Nombre del proponente
4. Dirección física de la propiedad
5. Objeto de la certificación, determinación final o permiso
6. Copia electrónica de todos los planos y documentos utilizados para la concesión de de la determinación final o permiso
7. Entidad que emite la determinación final o permiso:
    i. Código para la Oficina de Gerencia de Permisos
    ii. Código del Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V
    iii. Número de acreditación del Profesional Autorizado
    iv. Número de acreditación del Inspector Autorizado
8. Certificación de haber remitido a la Oficina de Gerencia de Permisos el pago por los cargos, aranceles y derechos correspondientes a la solicitud y expedición del permiso dentro del término estipulado en la Ley 161, *supra*.
9. Cualquier otra información que la Oficina del Inspector General de Permisos estime pertinente

b. El Registro de Determinaciones Finales y Permisos de la Oficina del Inspector General de Permisos será la base para las auditorías de las certificaciones, determinaciones finales y permisos de los Profesionales e Inspectores Autorizados y de la Oficina de Gerencia de Permisos al amparo de las disposiciones de la Regla 2.4 de este Reglamento.

REGLA 1.3 **TÉRMINOS EMPLEADOS EN ESTE REGLAMENTO**

a. Cuando así lo justifique su uso en este Reglamento se entenderá que toda palabra usada en singular también incluye el plural y viceversa y el masculino incluirá el femenino y viceversa.
b. Cuando se utilice el término "días" en este Reglamento y el mismo esté relacionado a un término de tiempo, el mismo deberá ser interpretado como "días naturales", excepto cuando se indique expresamente otra cosa.
c. En caso de discrepancia entre el texto en español y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.
d. Cuando se hable de "firma" o "firmas", así como "sello" o "sellos", de documentos o planos se entenderá que el término incluye firmas y sellos digitales de estar disponibles como parte del proceso.
e. Cuando se hable de "expediente" o "expedientes" se entenderá que incluye aquellos en formato tradicional (papel) o en formato digital.

CAPÍTULO 2 *QUERELLAS, INVESTIGACIONES, AUDITORÍAS E INSPECCIONES RELACIONADAS A DETERMINACIONES FINALES*

REGLA 2.1 QUERELLAS

Sección 2.1.1 Disposiciones Generales

a. El proceso de Querellas definido en este Capítulo no podrá ser utilizado para cuestionar las determinaciones finales y permisos emitidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V o los Profesionales Autorizados al amparo de la Ley Núm. 161, *supra*. El procedimiento aplicable para revisar dichas determinaciones finales será el establecido en el(los) Reglamento(s) de la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terreno.

b. El proceso de Querellas definido en este Capítulo será de aplicación ante la Oficina del Inspector General de Permisos en todos aquellos asuntos relacionados a una determinación final sobre permisos o uso de terrenos y/o propiedades al amparo de la Ley Núm. 161, *supra*.

c. No obstante, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V deberán adoptar aquellos procesos y criterios que le permitan llevar a cabo sus funciones de fiscalización y de tramitación de Querellas sobre las determinaciones finales que ellos emitan en armonía con la Ley Núm. 161, *supra*, y los Reglamentos adoptados a su amparo.

d. La Oficina del Inspector General de Permisos ofrecerá asistencia a las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos que así lo soliciten para implementar sus programas de fiscalización y de tramitación de Querellas sobre determinaciones finales.

e. En aquellos casos en que la propiedad en controversia esté ubicada en un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, la Querella deberá ser presentada ante dicho Municipio, salvo que otra cosa se disponga mediante convenio al respecto. En el caso en el cual la propiedad ubique en más de un Municipio, la Querella deberá ser presentada en el Municipio que haya otorgado el permiso.

f. Todas las Querellas, sean éstas de la jurisdicción de la Oficina del Inspector General de Permisos, de las Entidades Gubernamentales Concernidas o de los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, deberán ser investigadas en un término no mayor de quince (15) días laborables y resueltas en un término máximo de ciento ochenta (180) días. Este término comenzará a contarse desde el momento en que se le notifique al Querellante que su petición ha sido validada y radicada y se le asigne un número único de caso, y no incluye el tiempo que el caso se encuentre en espera de la subsanación de la radicación o ante la consideración de un Tribunal con jurisdicción.

Sección 2.1.2 **Legitimación Activa**

a. Podrán presentar una Querella ante la Oficina del Inspector General de Permisos, ante las Entidades Gubernamentales Concernidas y/o ante los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, sujeto a lo dispuesto en el presente Capítulo:
   1. Las agencias, dependencias o instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico en representación del interés público, o
   2. Las personas privadas (naturales o jurídicas) que tengan o no interés propietario, o
   3. Las personas privadas (naturales o jurídicas) que sean colindantes, propietarias u ocupantes de una propiedad

vecina y cuyo interés personal se vea adversa o sustancialmente afectado

b. Además, la Oficina del Inspector General de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V podrán realizar investigaciones por iniciativa propia, las cuales seguirán el mismo proceso establecido en este Capítulo.

Sección 2.1.3 **Competencia**

a. Las Querellas autorizadas bajo este Capítulo tratarán sobre:
   1. El alegado incumplimiento con las disposiciones o condiciones de los permisos expedidos; o
   2. La alegada ausencia de un permiso requerido; o
   3. El alegado incumplimiento con
      i. Cualquier disposición de la Ley 161, *supra,* y el Reglamento Conjunto adoptado al amparo de la misma, las cuales serán tramitadas en la Oficina del Inspector General de Permisos;
      ii. Las Leyes Habilitadoras de las Entidades Gubernamentales Concernidas, las cuales serán tramitadas ante la entidad gubernamental concernida correspondiente;
      iii. La Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico" o sus Reglamentos, las cuales serán tramitadas ante el Municipio Autónomo que corresponda de acuerdo a las facultades delegadas a éste por la Junta de Planificación.

Sección 2.1.4 **Requisitos de Presentación de una Querella**

a. Toda persona que desee radicar una Querella ante la Oficina del Inspector General de Permisos deberá solicitar el servicio a

través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos en Internet.

b. En aquellos casos en que el Querellante no tenga acceso al Internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Oficina del Inspector General de Permisos, la Querella podrá ser presentada directamente ante la Oficina del Inspector General de Permisos o cualquier otro centro de radicación que se establezca administrativamente. En estos casos, se orientará al Querellante sobre el servicio solicitado, se creará una solicitud de servicio en el sistema a nombre del Querellante, se validará la información presentada, se cargará cualquier documento requerido al sistema y se radicará la Querella.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos solo podrá considerar aquellas Querellas presentadas ante su consideración cuando la misma contiene información suficiente sobre los dueños, arrendatarios, empleados o encargados de la propiedad de que se trate y suficiente información sobre la dirección y violación que se alega. No se aceptará ninguna Querella incompleta y carente de la información indispensable para su evaluación.

d. Toda Querella presentada ante la Oficina del Inspector General de Permisos, que cumpla con todos los requisitos descritos en el renglón anterior, se le abrirá un expediente digital y se le asignará un número único al cual deberá hacerse referencia en todo documento, correspondencia y/o solicitud de información sobre la misma. La Querella no se considerará como radicada, ni comenzarán a correr los términos asociados a la misma, hasta que se le haya asignado un número de querella y se le notifique al Querellante dicho número.

e. Las Querellas radicadas ante las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V deberán utilizar el sistema, formulario y/o formato que para ello establezcan dichos organismos. Sin embargo, al diseñar dichos sistemas, formularios y/o formatos éstos deberán estar en armonía con la Ley Núm. 161, *supra*, y los Reglamentos adoptados a su amparo.

f. Las entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos podrán establecer acuerdos de cooperación interagencial con la Oficina del Inspector General de Permisos para elevar Querellas sobre asuntos dentro del marco de su competencia y jurisdicción y que éstas sean investigadas en su totalidad por la Oficina del Inspector General de Permisos.

Sección 2.1.5 **Notificación de la Querella**

La Oficina del Inspector General de Permisos no vendrá obligada a notificar a la parte Querellada sobre la radicación de una Querella en su contra. Sin embargo, tendrá el deber de notificarle a la parte Querellada, así como a la parte Querellante, sobre los hallazgos de la investigación que se realice con relación a la misma, a tenor con los dispuesto en la **Regla 2.2** de este Reglamento.

Sección 2.1.6 **Archivo de la Querella**

Si durante el proceso de investigación de una Querella la Oficina del Inspector General de Permisos 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 agencia, se archivará la Querella y se notificará a la parte Querellante, dentro del término de quince (15) días laborables para realizar la investigación.

REGLA 2.2 **INVESTIGACIONES**

Sección 2.2.1 **Proceso de Investigación**

a. Una vez debidamente radicada una Querella a la Oficina del Inspector General de Permisos al amparo de este Capítulo, la agencia tendrá un máximo de quince (15) días laborables para investigar la misma.
b. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá realizar investigaciones por iniciativa propia para verificar el cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias bajo su jurisdicción.
c. La Oficina del Inspector General de Permisos también tendrá autoridad para investigar asuntos relativos al trámite o concesión de permisos y en torno a la veracidad de los hechos expresados en la certificación sometida por un ingeniero o arquitecto en cuanto al desarrollo de la obra al amparo del Artículo 3 de la Ley de Certificación de Proyectos de Construcción, Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, y podrá tomar aquella acción administrativa o judicial que corresponda en estos casos.
d. El proceso de investigación de una Querella podrá incluir una o más de las siguientes acciones:
    1. Revisión de Expedientes
    2. Auditorías de expedientes y procesos
    3. Inspecciones
    4. Entrevistas
    5. Declaraciones Juradas
    6. Deposiciones
e. Al concluir el periodo de investigación, la Oficina del Inspector General de Permisos emitirá un Informe de Investigación el cual contendrá los hallazgos de cualquier revisión de expedientes, auditoría o inspección relacionada al caso, el cual será incluido como parte del expediente digital del caso. El Informe de Investigación contendrá:

1. Una relación del contenido de la querella.
2. Una relación detallada de la información y los hallazgos obtenidos de cualquier revisión de expedientes, auditoría o inspección relacionada al caso, enumerando los documentos que consten en el expediente, incluyendo las declaraciones juradas.
3. Una determinación de los hechos ocurridos.
4. Recomendaciones del investigador.

Sección 2.2.2 **Distribución de Informes**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá enviar copia de los Informes de Investigación, incluyendo Informes de Auditoría y/o Informes de Inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, a los siguientes funcionarios y entidades, según aplique:
   1. Funcionario principal de la unidad auditada:
      i. Oficina de Gerencia de Permisos
      ii. Entidades Gubernamentales Concernidas
      iii. Municipios
      iv. Profesionales Autorizados
      v. Inspectores Autorizados
   2. Funcionario principal de instrumentalidad a la cual se le refiere el caso para trámites ulteriores:
      i. Oficina del Contralor de Puerto Rico
      ii. Oficina de Ética Gubernamental
      iii. Departamento de Justicia
      iv. Departamento de Hacienda
   3. Funcionario principal de los organismos de regulación profesional:
      i. Departamento de Estado
      ii. Colegios Profesionales
      iii. Juntas Examinadoras

4. Cualquier otra persona o entidad que el Inspector General de Permisos determine cuando resulte conveniente para el interés público.

b. Los Informes de Auditorías Especiales que se clasifiquen como Confidenciales por el Inspector General de Permisos se podrán divulgar únicamente a los siguientes funcionarios y entidades, cuando así lo soliciten y previa autorización del Inspector General de Permisos:
   1. Oficina del Gobernador
   2. Oficina del Presidente del Senado
   3. Oficina del Presidente de la Cámara de Representantes
   4. Secretario de Justicia
   5. Funcionario principal de la unidad auditada, cuando proceda
   6. Cualquier otra persona o entidad que el Inspector General de Permisos determine cuando resulte conveniente para el interés público.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos enviará copia del Informe Anual a los siguientes funcionarios y entidades:
   1. Gobernador
   2. Miembros de la Asamblea Legislativa

d. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá enviar copia de los Informes de Investigación, incluyendo Informes de Auditoría y/o Informes de Inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, o un resumen de los hallazgos incluidos en éstos, a los medios noticiosos u otros medios de comunicación previa autorización del Inspector General de Permisos. Los comunicados de prensa sobre estos asuntos contendrán, entre otras, la siguiente información:
   1. La unidad investigada
   2. Determinaciones finales cubiertas por la investigación

3. Un resumen breve de los resultados de la investigación
4. Cualquier otra información que el Inspector General de Permisos estime relevante

e. El Inspector General de Permisos determinará en qué casos se emitirán comunicados de prensa sobre Informes de Auditorías que se clasifiquen como Confidenciales.

Sección 2.2.3 **Disponibilidad de los Informes**

a. Los Informes de Investigación, incluyendo Informes de Auditoría y/o Informes de Inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, estarán disponibles a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos ofrecerá accesibilidad y acomodo físico razonable a toda persona con impedimento físico, que así lo solicite, para examinar dichos informes.

c. Para solicitar copia certificada de los Informes de Investigación, incluyendo Informes de Auditoría y/o Informes de Inspección, que no hayan sido clasificados como confidenciales, se deberá proceder según se indica en la Sección 1.2.5 de este Reglamento.

Sección 2.2.4 **Acciones Posteriores a la Investigación**

a. Una vez completada una Investigación, el Inspector General de Permisos, por sí o a través de los funcionarios que para tales funciones designe, según permitido por Ley, tomará la acción que en derecho proceda, según se dispone en este Reglamento.

b. Si de la investigación surge que las alegaciones son ciertas, la Oficina del Inspector General de Permisos procederá a expedir una multa administrativa y de ser aplicable, también podrá tomar otras acciones regulatorias y referir el asunto al Secretario de Justicia para que inicie el trámite necesario para

la imposición de las penalidades dispuestas en la Ley Núm.161, *supra*, y este Reglamento.

c. Otras acciones disponibles a la Oficina del Inspector General de Permisos incluyen:

1. La presentación de un Recurso Judicial para:
    i. La revocación de permisos
    ii. La paralización de obras de construcción
    iii. La paralización de usos no autorizados
    iv. La modificación de estructuras
    v. La conservación de estructuras
    vi. La demolición de estructuras
    vii. Impedir, prohibir, anular, remover o demoler cualquier obra, proyecto o edificio construido, usado o mantenido en violación de Ley o reglamento
    viii. Impedir, limitar y prohibir que obstruyan, invadan o impidan en forma ilegal el desarrollo de obras de construcción previamente autorizadas
    ix. Que se tomen las medidas preventivas o de control necesarias para lograr los propósitos de la Ley 161, *supra*, los reglamentos que al amparo de la misma se adopten, los Reglamentos de Planificación y cualquier otra Ley o reglamento aplicable.
2. Expedir las siguientes órdenes administrativas o notificaciones:
    i. Orden Temporera de Paralización
    ii. Orden Automática de Cese y Desista
    iii. Orden de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial
    iv. Orden para la Corrección de Errores Subsanables
    v. Orden de Mostrar Causa, de Hacer o de No Hacer

3. Expedir Citaciones para la toma de deposiciones, juramentos, o el examen de evidencia documental
4. Solicitar la Suspensión de Servicios Básicos
5. Notificar el Archivo de la Querella
6. Referir el asunto a otras agencias u organismos reguladores para que se tomen las acciones legales adicionales que en Derecho procedan.

d. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá emitir las siguientes Órdenes, sin necesidad de un proceso formal de investigación previa:
   i. Orden Temporera de Paralización
   ii. Orden Automática de Cese y Desista
   iii. Orden de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial

REGLA 2.3 **REVISIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE DETERMINACIONES FINALES**

a. Como parte de sus funciones investigativas, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá revisar, descargar y utilizar para cualquier fin dentro del marco de su jurisdicción y competencia, toda la información contenida en los expedientes físicos y/o digitales de la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos, los Profesionales Autorizados, los Inspectores Autorizados, las Entidades Gubernamentales Concernidas, y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V.

b. Se deberá describir claramente en cada Informe de Investigación qué expedientes, si alguno, fueron revisados durante el proceso investigativo.

REGLA 2.4 **AUDITORÍA DE DETERMINACIONES FINALES, EXPEDIENTES Y PROCESOS**

Sección 2.4.1 **Disposiciones Generales**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos auditará las determinaciones finales, expedientes, permisos y certificaciones expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y los Inspectores Autorizados, según aplique:

1. Como parte de un programa estructurado de auditorías, dentro un periodo no mayor de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que le notifique la expedición de los mismos, según los parámetros de la **Sección 2.4.3.**
2. Según fuese necesario, a raíz de una Querella o de un proceso de Investigación, según los parámetros de la **Sección 2.4.4.**

b. La Oficina del Inspector General de Permisos dará prioridad a la auditoría de aquellos casos en los cuales tenga que comparecer al amparo de las disposiciones de la **Sección 1.2.2.g** de este Reglamento. En estos casos, no podrá realizar ninguna otra auditoría subsiguiente, excepto para verificar la concordancia de la determinación final y el permiso expedido subsiguientemente, según aplique.

Sección 2.4.2 **Metodología para las Auditorías de la Oficina del Inspector General de Permisos**

a. En la ejecución de las auditorías, la Oficina del Inspector General de Permisos se regirá por las normas internas de auditoría adoptadas administrativamente por la Oficina y vigentes al momento de realizar cada auditoría.

b. Los hallazgos de todas las auditorías serán consignados en un Informe de Auditoría, el cual se regirá por las normas internas de auditoría adoptadas por la Oficina y vigentes al momento de realizar el mismo, y el cual será incluido como parte del expediente digital del caso.

Sección 2.4.3 **Auditorías Programadas**

a. Durante los primeros tres (3) años que la Oficina de Gerencia de Permiso opere, la Oficina del Inspector General de Permisos auditará un mínimo de:
    1. Cincuenta por ciento (50%) de las determinaciones finales y permisos de los Profesionales Autorizados.
    2. Veinte por ciento (20%) de las determinaciones finales y permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos.
    3. Diez por ciento (10%) de las certificaciones que emiten los Inspectores Autorizados.
b. Luego de expirado el término de tres (3) años, se auditará anualmente un mínimo de un:
    1. Veinticinco por ciento (25%) de las determinaciones finales y permisos de los Profesionales Autorizados.
    2. Diez por ciento (10%) de las determinaciones finales y permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos.
    3. Cinco por ciento (5%) de las certificaciones que emiten los Inspectores Autorizados.
c. La Oficina del Inspector General de Permisos deberá cotejar y revisar, además, el 25% de los planos y documentos certificados aprobados cada mes. Dicho requisito podrá ser satisfecho mediante las auditorías descritas en los incisos (a) y (b) de esta Sección. En estos casos, si luego del cotejo o revisión de los planos y demás documentos certificados se advierte alguna irregularidad, deficiencia, omisión o fraude, se seguirá el siguiente proceso a tenor con el Artículo 5 de la Ley Núm. 7 de 18 de julio de 1985, según enmendada.
    1. Se notificará al profesional que certificó los mismos, informándole, con la mayor precisión posible, la alegada falta.
    2. La Oficina del Inspector General de Permisos requerirá en un plazo no mayor de cinco (5) días que el profesional se

presente ante un funcionario autorizado de la oficina para subsanar o explicar la supuesta falta.

3. Una vez comparezca el profesional, se intentará solucionar el asunto mediante acuerdo entre ambas partes. La solución o determinación que finalmente se adopte deberá hacerse constar por escrito y se notificará a la Oficina de Gerencia de Permisos, quien tendrá la obligación de incorporarla al expediente de la obra o proyecto.
4. De no lograrse mediante este procedimiento informal una solución acorde entre ambas partes, o en los casos en que el profesional no comparezca a la cita, se remitirá el caso a la Oficina de Asuntos Legales para que se inicien las acciones administrativas o judiciales que procedan.
5. Una vez que la Oficina del Inspector General de Permisos refiera el caso a la Oficina de Asuntos Legales, deberá notificar su acción al profesional que certificó, al dueño y/o al proyectista y/o al contratista de la obra.

Sección 2.4.4 **Auditorías a Raíz de una Querella o Investigación**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá iniciar una auditoría de las determinaciones finales a raíz de una Querella o de un proceso Investigativo llevado a cabo a iniciativa propia de la oficina.
b. Si la Querella presentada estuviese relacionada a una determinación final previamente auditada por la Oficina del Inspector General de Permisos, no se realizará una auditoría adicional. En estos casos, se le notificará al Querellante de los hallazgos de la auditoría previa, así como de cualquier acción tomada en torno a la misma, y se procederá a archivar la Querella presentada.
c. El Informe de Auditoría resultante formará parte del Informe de Investigación que se emita finalmente a raíz de una

Querella o Investigación, el cual será notificado a las partes Querellantes y Querelladas simultáneamente.

REGLA 2.5 **INSPECCIONES**

Sección 2.5.1 **Disposiciones Generales**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá realizar inspecciones físicas de los terrenos o propiedades objeto de las determinaciones finales, expedientes, permisos y certificaciones expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales Autorizados y los Inspectores Autorizados:
   1. Como parte de un programa estructurado de inspecciones.
   2. Según fuese necesario, a raíz de una Querella o de un proceso de Investigación.
b. La Oficina del Inspector General de Permisos dará prioridad a la inspección de aquellos casos en los cuales tenga que comparecer al amparo de las disposiciones de la **Sección 1.2.2.g** de este Reglamento.

Sección 2.5.2 **Derecho a Inspeccionar**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos, representada por sus funcionarios, consultores, contratistas, agentes o empleados, debidamente identificados, podrá entrar, acceder y examinar cualquier pertenencia, incluyendo, pero sin limitarse, a los establecimientos, locales, equipo, facilidades ubicados en la misma y los documentos de cualquier persona, entidad, firma, agencia, negocio, corporación o instrumentalidad gubernamental sujeta a su jurisdicción, con el fin de investigar o inspeccionar cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.
b. Si los dueños, poseedores, sus representantes o funcionarios a cargo, rehusaren la entrada o examen, el representante de la Oficina del Inspector General prestará declaración jurada ante

cualquier Juez del Tribunal de Primera Instancia haciendo constar la intención de la Oficina del Inspector General de Permisos y solicitando permiso de entrada a la propiedad.

c. El Juez, luego de examinar la prueba sobre la jurisdicción de la Oficina del Inspector General de Permisos, podrá expedir una orden autorizando la entrada a la pertenencia que se describe en la declaración jurada.

d. El representante de la Oficina del Inspector General de Permisos mostrará copia de la declaración jurada y de la orden a las personas que se encuentren a cargo de la pertenencia al momento de la re-inspección.

Sección 2.5.3 **Metodología para las Inspecciones**

a. En la ejecución de las inspecciones, la Oficina del Inspector General de Permisos se regirá por las normas internas de inspección adoptadas y vigentes al momento de realizar cada inspección.

b. Los hallazgos de todas las inspecciones serán consignados en un Informe de Inspección el cual será incluido como parte del expediente digital del caso.

c. El informe de inspección realizado a raíz de una Querella o Investigación, formará parte del Informe de Investigación que se emita finalmente, el cual será notificado a las partes Querellantes y Querelladas simultáneamente.

d. El Informe de Inspección incluirá toda la información técnica y legal pertinente a la(s) falta(s) administrativa(s) observada(s), incluyendo pero sin limitarse a la siguiente información:

   1. Fecha de la inspección.
   2. Nombre, dirección física y postal, teléfonos y correo electrónico del dueño, operador o contratista presente al momento de la inspección.

3. Nombre, dirección física y postal, teléfonos y correo electrónico de la parte natural o jurídica a quien se le imputa responsabilidad por la falta administrativa observada.
4. Identificación del lugar de la inspección, geo-referenciado al sistema de coordenadas North American Datum del 1983 (NAD 83).
5. Descripción de estructuras existentes y de obras presuntamente no autorizadas, en donde se especifiquen los parámetros de diseño y construcción observados.
6. Descripción del uso observado de las estructuras o el solar.
7. Referencia y/o enlace digital a determinaciones finales, permisos y certificaciones relacionadas al predio, obra y/o uso inspeccionado.
8. Descripción de las condiciones del permiso(s) violentadas al momento de la inspección.
9. De tratarse de una obra o uso no autorizado, se especificará el permiso que debió ser obtenido previo a realizar la obra u operar el uso observado y las razones que justifican la obtención del mismo.
10. Para los rótulos y anuncios, también se describirá el texto y los usos observados al momento de la inspección, las dimensiones de la cara de la pared donde ubique el rótulo o anuncio, y las dimensiones de éste. Para rótulos y anuncios sobre el terreno será necesario indicar la altura de los mismos.
11. Fotos digitales que evidencien cualquiera de los hechos observados durante la inspección.

CAPÍTULO 3 *NORMAS PARA CITAR TESTIGOS, REQUERIR DOCUMENTOS, REALIZAR ENTREVISTAS Y TOMAR DECLARACIONES JURADAS*

REGLA 3.1 DISPOSICIONES GENERALES

a. El Inspector General de Permisos, por sí o a través de los funcionarios en quien delegue dicha función, podrá:
   1. Expedir citaciones requiriendo la comparecencia de testigos
   2. Tomar deposiciones
   3. Ordenar la producción de toda clase de evidencia documental, salvo secretos de negocios.
   4. Tomar juramentos

b. El Inspector General de Permisos podrá comparecer a través de sus abogados ante cualquier sala del Tribunal de Primera Instancia y pedir que el Tribunal ordene el cumplimiento de una citación. El Tribunal de Primera Instancia podrá dictar órdenes haciendo obligatoria la comparecencia de testigos o la producción de cualesquiera datos o información que el Inspector General haya requerido previamente. El Tribunal de Primera Instancia tendrá facultad para castigar por desacato la desobediencia de esas órdenes.

c. Cualquier persona podrá ser procesada y condenada por perjurio que cometiere al prestar testimonio ante la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 3.2 CONTENIDO DE LAS CITACIONES

a. Las citaciones se harán mediante el formato oficial aprobado por la Oficina del Inspector General de Permisos y se dirigirán a los testigos. En ésta, se les indicará, como mínimo:
   1. El día y la hora en que deberán comparecer
   2. La dirección física y los números de los teléfonos del lugar donde se efectuará la entrevista o la declaración jurada

3. El nombre y el puesto del funcionario que expida la citación
4. La fecha en que se expidió la misma.
5. Referencia a la determinación final asociada a la citación, de haber alguna.

b. Cuando el testigo pudiera considerarse sospechoso de la comisión de un delito, se le advertirá de su derecho a comparecer asistido por un abogado.

c. Se podrá incluir en la citación una solicitud para la entrega de documentos u objetos relacionados con la investigación.

d. Si la persona citada no compareciese, el funcionario a cargo deberá cumplir con el procedimiento para casos de incomparecencia dispuesto en la **Regla 3.1.b** de este Reglamento.

REGLA 3.3 **DILIGENCIAMIENTO DE CITACIONES**

a. Las citaciones se diligenciarán con no menos de cinco (5) días laborables con anterioridad a la fecha de la comparecencia o del requerimiento de producción de la prueba. Este término se podrá reducir sujeto a la anuencia de los testigos.

b. En el caso en que se emita una citación en un término menor de cinco (5) días, la misma se diligenciará personalmente al testigo. Además, la persona que diligencie dicha citación solicitará al testigo que firme el formulario dispuesto por la Oficina del Inspector General de Permisos para tal situación.

REGLA 3.4 **NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS ENTREVISTAS Y A LA TOMA DE LAS DECLARACIONES JURADAS**

Sección 3.4.1 **Personas que Podrán Estar Presentes**

a. Las entrevistas, la toma de declaraciones juradas o deposiciones serán conducidas por el funcionario a cargo o por su representante autorizado. En éstas participarán no menos de dos funcionarios de la Oficina del Inspector General de

Permisos; uno estará a cargo del interrogatorio y el otro servirá de testigo. Además, podrán participar consultores externos de la Oficina del Inspector General de Permisos designados para atender el asunto bajo investigación.

b. No se permitirá la presencia de los abogados de los testigos ni de otras personas ajenas a la Oficina del Inspector General de Permisos durante la entrevista o la toma de la declaración jurada, salvo que el funcionario a cargo determine que la presencia de alguna de estas personas es necesaria y no afectará adversamente el proceso. En estos casos, dichas personas no contestarán las preguntas, no harán declaraciones por los testigos ni interrumpirán el proceso.

c. No obstante lo anterior, en el caso de que una persona pudiera ser considerada sospechosa de la comisión de delito, ésta siempre tendrá el derecho de estar asistido por un abogado durante la entrevista, toma de declaración jurada o deposición.

Sección 3.4.2 **Advertencias y procesos en la Entrevista o Toma de Declaración Jurada**

a. Antes de iniciar las entrevistas o la toma de las declaraciones juradas, el funcionario a cargo informará a los testigos y a las personas presentes las normas que se observarán durante el proceso, las cuales, entre otras, se indican a continuación:

1. No estará permitido:

i. El uso de dispositivos electrónicos, tales como, pero sin limitarse a, teléfonos celulares.

ii. Computadoras o cualquier otro medio electrónico de comunicación.

iii. Grabar los procedimientos en cinta magnetofónica ni en cualquier otro medio para almacenamiento electrónico.

iv. Tomar notas o apuntes durante el proceso.

v. Examinar ningún tipo de prueba en posesión de los funcionarios de la Oficina del Inspector General de Permisos, excepto que, en el ejercicio de su discreción, el funcionario a cargo estime que el permitirlo no afectará adversamente el proceso.

vi. Fotocopiar la prueba que se le conceda examinar.

2. No se entregará a los testigos copia de las transcripciones de las cintas magnetofónicas o de cualquier medio electrónico utilizado para grabar las entrevistas o las declaraciones juradas prestadas.

3. En la toma de declaraciones juradas, se explicará a los testigos en qué consiste el delito de perjurio, según tipificado en el Código Penal de Puerto Rico. Esta advertencia formará parte de la declaración jurada.

b. Si los testigos se negasen a declarar o a presentar la prueba solicitada en la citación, se les informará las consecuencias legales que tal negativa podría conllevar. De persistir los testigos en su negativa, se tomarán las medidas necesarias para requerir el cumplimiento con la citación, entre ellas, recurrir al Tribunal de Primera Instancia para invocar las disposiciones del Artículo 10.13 de la Ley Núm. 161, *supra*.

Sección 3.4.3 **Nomas Específicas Aplicables a las Entrevistas**

a. Como regla general, la entrevista se transcribirá directamente a máquina o a manuscrito mientras el testigo declara. En estos casos, al finalizar la entrevista, el testigo leerá el documento y cualquier error señalado por éste se corregirá en el momento. Luego, el testigo y los funcionarios de la Oficina estamparán sus iniciales en todas las páginas y firmarán al final del documento.

b. Si el testigo estuviese acompañado por otra persona, ésta también estampará sus iniciales en todas las páginas y firmará al final del documento.

c. Las entrevistas podrán grabarse, en cualquier medio para almacenamiento electrónico, independientemente de que el testigo pudiera considerarse o no sospechoso de la comisión de un delito. No obstante, si el testigo pudiera considerarse como sospechoso de la comisión de un delito, como regla general, se grabará el proceso.

d. Las transcripciones producto de las grabaciones, de haber alguna, serán certificadas por la persona que hizo la transcripción.

Sección 3.4.4 **Nomas Específicas Aplicables a la Toma de Declaraciones Juradas**

a. Las declaraciones juradas se grabarán en cualquier medio de almacenamiento electrónico, independientemente de que el testigo pudiera considerarse o no sospechoso de la comisión de un delito. Se podrá prescindir de este requisito cuando se adelanten los propósitos de la investigación. En estos casos, se podrá transcribir directamente a máquina, a manuscrito o grabarse en vídeo.

b. Cuando se opte por transcribir las declaraciones juradas que fueron grabadas en cualquier medio para almacenamiento electrónico, éstas deberán ser certificadas por la persona que realice la transcripción. Posteriormente, el funcionario a cargo notificará al declarante que cuenta con el término de diez (10) días consecutivos a partir de la notificación para revisar y firmar la transcripción. Se le advertirá, además, que de no comparecer en el término señalado se dará por revisada y firmada la misma.

c. Por otro lado, se podrá prescindir de transcribir la declaración cuando adelante los propósitos de la investigación. En esta circunstancia, el funcionario a cargo preparará una minuta en la que se indicarán las razones por las cuales no será transcrita dicha declaración.

REGLA 3.5 **NORMAS GENERALES APLICABLES AL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTOS U OBJETOS**

a. Cuando la citación esté dirigida solamente para requerir documentos u objetos a una persona o a una entidad privada, se obtendrá, junto con la entrega de los mismos, una certificación de la persona que custodia tales documentos u objetos o del ejecutivo principal de la entidad.
b. Dicha certificación expresará que los documentos o los objetos que se entregan son copia fiel y exacta de los originales que obran en sus archivos y que constituyen la totalidad de los documentos u objetos que se encuentran en su poder.
c. El funcionario de la Oficina del Inspector General de Permisos que solicita los documentos u objetos podrá optar por tomar una declaración jurada a la persona que entrega los mismos.
d. El propósito de la toma de la declaración jurada en estos casos será, entre otros, para que la persona citada identifique los documentos u objetos entregados, certifique que los mismos están bajo su custodia y que constituyen la totalidad de los documentos u objetos solicitados que obran en su poder. Además, se le podrá interrogar sobre el contenido de éstos.

REGLA 3.6 **ORIENTACIÓN AL TESTIGO EN CASOS DONDE SE SOSPECHE CORRUPCIÓN POR PARTE DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

a. Una vez finalizada la entrevista formal o la toma de la declaración jurada, sea esta última para obtener un testimonio o para el requerimiento de objetos y documentos, el funcionario a cargo orientará al testigo sobre las disposiciones

legales que protegen los derechos de los servidores públicos y de las personas que ofrecen información o testimonio sobre:

1. Actos ilegales en el uso de la propiedad y de los fondos públicos que por su naturaleza constituyen actos de corrupción gubernamental
2. Violaciones a las leyes y los reglamentos que rigen la conducta ética del servidor público

b. El funcionario a cargo explicará al testigo, en términos generales, lo siguiente:
   1. Las disposiciones legales relacionadas
   2. El alcance, las sanciones y los remedios ante represalias.

c. Luego de completada la orientación, el funcionario a cargo le indicará al testigo sobre la disponibilidad del folleto informativo "Leyes que Protegen los Derechos de las Personas que Denuncian Actos de Corrupción" publicado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en la página de Internet de dicha Oficina: **http://www.ocpr.gov.pr.**

d. Se le solicitará al testigo que certifique haber sido orientado sobre todo lo aquí dispuesto. Esta certificación se realizará en el formato dispuesto por la Oficina del Inspector General de Permisos para este fin.

REGLA 3.7 **PERSONAS QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS SOSPECHOSAS DE LA COMISIÓN DE UN DELITO**

a. Cuando se trate de testigos que pudieran considerase sospechosos de la comisión de un delito, se les hará, antes de la entrevista o de la toma de la declaración jurada, las advertencias de ley.

b. Si en el transcurso de una entrevista o de una declaración jurada surgiese una información que pudiera relacionar a los testigos con posibles violaciones penales de leyes o de

reglamentos, el funcionario a cargo detendrá el interrogatorio y hará las advertencias de ley.

c. Las advertencias son las siguientes:
    1. Usted tiene el derecho de permanecer en silencio y de no decir nada que lo pueda incriminar.
    2. Cualquier cosa que usted diga se podrá usar en su contra en cualquier proceso administrativo o judicial de naturaleza civil o criminal.
    3. Usted puede dejar de contestar nuestras preguntas en cualquier momento. Si decide declarar, debe hacerlo voluntariamente, sin que persona alguna lo obligue, intimide o coaccione para que declare.
    4. Usted tiene el derecho de tener un abogado presente mientras declare y cuando se le hagan preguntas.
    5. Si usted no tiene dinero para contratar un abogado, el Estado le proporcionará uno.
    6. Aún después de comenzar a declarar voluntariamente, en cualquier momento puede detenerse y acogerse a cualquiera de los derechos que le hemos explicado, incluido el de estar asistido de un abogado.
d. Si los testigos estuvieran dispuestos a continuar con su testimonio una vez leídas dichas advertencias, éstos procederán a completar la certificación establecida por la Oficina del Inspector General de Permisos para esos propósitos. No será necesario cumplir con este requisito en aquellos casos en que la entrevista o declaración jurada se transcriba directamente a máquina mientras el testigo declara y las advertencias consten en el documento.
e. Por el contrario, si al leer las advertencias los testigos solicitasen asistencia legal, la entrevista o la declaración jurada se detendrá y se les concederá un término no mayor de

cinco (5) días laborables para que obtengan la asistencia del abogado de su selección. El funcionario a cargo redactará una minuta sobre el particular.

f. En el caso de que luego de haber leído las advertencias, el testigo indique que no desea declarar, se dará por concluido el interrogatorio. Acto seguido, el funcionario a cargo redactará una minuta sobre esta situación.

CAPÍTULO 4 *ACCIONES POSTERIORES A UNA INVESTIGACIÓN, AUDITORÍA O INSPECCIÓN*

REGLA 4.1 RECURSOS JUDICIALES

Sección 4.1.1 Disposiciones Generales

a. Si luego de hacer la investigación correspondiente, el Inspector General decide ejercer las facultades al amparo de los Capítulos IX, X o XIV de la Ley Núm. 161, *supra*, o cualquiera de los reglamentos adoptados a su amparo, cuya ejecución requiera una acción judicial, podrá acudir ante el Tribunal de Primera Instancia representado por sus abogados y solicitar alguno de los remedios descritos en esta Regla, según corresponda.

b. Lo anterior no debe interpretarse como que limita la potestad del Inspector General de Permisos y/o de la Oficina del Inspector General de Permisos de instar otros recursos judiciales o administrativos para hacer valer cualquiera de las facultades conferidas al amparo de la Ley Núm. 161, *supra*.

Sección 4.1.2 Solicitud de Revocación de Determinaciones Finales o Permisos

a. Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Inspector General de Permisos en los Artículos 9.10, 10.3 (v) y 14.2 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. La facultad conferida al Inspector General de Permisos para instar este recurso no puede ser delegada, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 10.3 (v) de la Ley Núm. 161, *supra*.

c. Esta Solicitud de Revocación de Determinaciones Finales o Permiso podrá ser presentada:

   1. Cuando medie fraude, dolo, engaño, extorsión, soborno o la comisión de algún delito en el otorgamiento o denegación de la determinación final o del permiso; o

2. En aquellos casos en que la estructura represente un riesgo a la salud o la seguridad, a condiciones ambientales y/o arqueológicas.

d. Este proceso judicial no creará un precedente reclamable por terceros ajenos a la propiedad objeto del permiso.

e. Si la Oficina del Inspector General de Permisos no investiga una Querella en el término de quince (15) días laborables, el Querellante podrá acudir directamente al Tribunal de Primera Instancia a solicitar este remedio. Las peticiones radicadas en el Tribunal de Primera Instancia al amparo de este inciso deberán estar juramentadas por la parte Peticionaria.

Sección 4.1.3 **Solicitud de Orden Judicial para la Modificación, Conservación o Demolición de Estructuras**

a. Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Inspector General de Permisos en los Artículos 9.10, 10.3 (v), y 14.2 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. La facultad conferida al Inspector General de Permisos para instar este recurso no puede ser delegada, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 10.3 (v) de la Ley Núm. 161, *supra*.

c. Esta Solicitud de Orden Judicial para la Modificación, Conservación o Demolición de Estructuras podrá ser presentada:

1. Cuando medie fraude, dolo, engaño, extorsión, soborno o la comisión de algún delito en el otorgamiento o denegación de la determinación final o del permiso; o

2. En aquellos casos en que la estructura represente un riesgo a la salud o la seguridad, a condiciones ambientales y/o arqueológicas

d. Este proceso judicial no creará un precedente reclamable por terceros ajenos a la propiedad objeto del permiso.

Sección 4.1.4 **Solicitud de Orden Judicial para la Paralización de Obra de Construcción o Uso Cuando Existe un Permiso**

a. Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Inspector General de Permisos en los Artículos 10.3 (v), 10.3(z), 10.7 y 14.2 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. La facultad conferida al Inspector General de Permisos para instar este recurso no puede ser delegada, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 10.3(v) de la Ley Núm. 161, *supra*.

c. Esta Solicitud de Orden Judicial para la Paralización de Obra de Construcción o Uso Cuando Existe un Permiso podrá ser presentada:

   1. Cuando dicha determinación final fue obtenida en violación a las leyes o reglamentos aplicables; o
   2. Cuando la determinación final fue obtenida legalmente, pero existe evidencia de un incumplimiento a leyes y reglamentos durante su ejecución u operación

d. Si la Oficina del Inspector General de Permisos no investiga una Querella en el término de quince (15) días naturales, el Querellante podrá acudir directamente al Tribunal de Primera Instancia a solicitar este remedio. Las peticiones radicadas en el Tribunal de Primera Instancia al amparo de este inciso deberán estar juramentadas por la parte Peticionaria.

Sección 4.1.5 **Recursos Judiciales Extraordinarios**

a. Esta solicitud será presentada al Tribunal de Primera Instancia a tenor con las facultades conferidas al Inspector General de Permisos en el Artículo 10.9 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. La facultad conferida al Inspector General de Permisos para instar este recurso no puede ser delegada, a tenor con lo dispuesto en el Artículo 10.3 de la Ley Núm. 161, *supra*.

c. Se podrán presentar estos Recursos Extraordinarios para:

1. Impedir, prohibir, anular, remover o demoler cualquier obra, proyecto o edificio construido, usado o mantenido en violación de la Ley Núm. 161, *supra*, o de cualquiera de los reglamentos o leyes que regulen la construcción y uso de edificios y pertenencias en Puerto Rico;
2. Impedir, limitar y prohibir que obstruyan, invadan o impidan en forma ilegal el desarrollo de obras de construcción autorizadas conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*.;
3. Que se tomen las medidas preventivas o controles necesarios, incluyendo pero sin limitarse a la revocación de determinaciones finales, para lograr los propósitos de Ley Núm. 161, *supra*, los reglamentos que al amparo de la misma se adopten, los Reglamentos de Planificación y cualquier otra Ley o reglamento aplicable.

d. En aquellos casos en que pueda subsanarse la violación o error cometido, la Oficina del Inspector General de Permisos procurará dicha corrección como parte de la acción de cumplimiento tomada antes de solicitar la revocación de una determinación final o permiso.

Sección 4.1.6 **Procedimiento Judicial Especial**

a. En los casos en que el Inspector General de Permisos solicite una Orden Judicial al amparo de las **Secciones 4.1.2** y **4.1.4**, o cuando ocurra la subrogación de esta facultad por un Querellante externo cuando la Oficina del Inspector General de Permisos no investigue la Querella dentro del término dispuesto en este Reglamento, el Tribunal de Primera Instancia:
   1. Celebrará una vista dentro de un término no mayor de diez (10) días naturales de presentado el recurso y previo a conceder los remedios solicitados.

i. El Tribunal expedirá una Citación, la cual deberá ser diligenciada en la misma forma en que se diligencia la citación para la primera comparecencia en los casos de desahucio. Se podrán utilizar los servicios de cualquier alguacil de los tribunales de justicia de Puerto Rico, de cualquier miembro de la Policía Estatal, o de cualquier emplazador privado para diligenciar dicha Citación.

ii. Se le entregará a la parte Querellada copia de la Petición radicada al Tribunal y la Citación a la Vista.

2. Dictará Sentencia en un término no mayor de veinte (20) días naturales desde la presentación del recurso.

i. La Resolución y Orden dictada será escrita y contendrá una exposición de las alegaciones principales de la petición y de la prueba producida por ambas partes, así como una referencia a las disposiciones legales y/o reglamentarias aplicables.

ii. Esta Resolución y Orden será apelable en el tribunal correspondiente de superior jerarquía. En tales apelaciones, y en lo aquí no provisto, regirán los términos y procedimientos que rigen las apelaciones en las acciones ordinarias, pero el récord lo constituirá el expediente original, que deberá ser elevado al tribunal de apelación.

iii. En caso de que la apelación se funde en apreciación de prueba y así se haga constar en el escrito de apelación, podrá elevarse la transcripción de la evidencia. En todos los demás casos, se considerarán como finales, a los efectos de la apelación, las adjudicaciones de hecho contenidas en la Resolución.

b. En aquellos casos en que por alguna razón el Tribunal emita Orden Judicial concediendo los remedios solicitados sin dar notificación debida a las partes y/o sin celebrar una vista previa, la Orden Judicial no tendrá efecto alguno, ni será ejecutable, hasta tanto el Peticionario preste una fianza suficiente para cubrir todos los daños que pudiese ocasionarse a la parte Demandada si al final del proceso judicial resulta que la causa de acción del Peticionario no procede en Derecho. El cálculo de los daños a ser cubiertos por la fianza será hecho a base de todos los factores establecidos en el Reglamento Conjunto, siguiendo criterios razonables, y el Tribunal de Primera Instancia no podrá aceptar la prestación de una fianza que provenga de una aseguradora o afianzadora que no pueda demostrar que claramente posee suficiente solvencia y capacidad financiera para responder por todos los daños, según el cálculo de posibles daños que haga el Tribunal.

REGLA 4.2 **ÓRDENES Y NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

Sección 4.2.1 **Disposiciones Generales**

a. En los casos en que la Oficina del Inspector General de Permisos determine ejercer cualquiera de las facultades al amparo de los Capítulos IX, X o XIV de la Ley Núm. 161, *supra*, o de los reglamentos adoptados a su amparo, cuya ejecución requiera una acción administrativa, podrá emitir una o más de las Órdenes y/o Notificaciones descritas en esta Regla, según corresponda.

b. Lo anterior no debe interpretarse como que limita la potestad del Inspector General de Permisos y/o de la Oficina del Inspector General de Permisos de instar otros recursos judiciales o administrativos para hacer valer cualquiera de las facultades conferidas al amparo de la Ley Núm. 161, supra.

c. Las personas contra las cuales se emita una Orden al amparo de esta Regla, tendrán derecho a solicitar revisión de la misma ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior que corresponda al Municipio donde ubica la propiedad dentro del término establecido para cada una de ellas.

Sección 4.2.2 **Orden Temporera de Paralización**

a. Esta Orden podrá ser emitida por las Entidades Gubernamentales Concernidas o la Oficina del Inspector General de Permisos, sin intervención o autorización judicial previa y sin intervención o autorización del Inspector General de Permisos, a tenor con las facultades conferidas en los Artículos 10.3 (z) y 14.3 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. Esta Orden Temporera de Paralización podrá ser emitida cuando:

   1. Exista riesgo de peligro grave, inminente e inmediato a la salud o seguridad de personas o el medioambiente, y
   2. Que dicho riesgo no pueda evitarse de otro modo sin tomar acción inmediata.

c. Esta Orden Temporera de Paralización perderá vigor, eficacia y valor, y no será ejecutable, luego de transcurridos diez (10) días naturales de expedirse, salvo que el Tribunal de Primera Instancia, a petición de la Entidad Gubernamental Concernida o el Inspector General de Permisos, celebre una Vista Evidenciaria y determine necesario extender su vigencia por un término máximo de veinte (20) días naturales adicionales mediante Resolución u Orden Judicial de Paralización.

d. Si persisten las circunstancias y condiciones que llevarán al Tribunal a expedir la Resolución u Orden, se podrá solicitar a dicho foro una extensión de la misma antes de que expire el término de la orden previa.

Sección 4.2.3 **Orden Automática de Cese y Desista**

a. Esta Orden Automática de Cese y Desista podrá ser emitida por el Inspector General de Permisos o el funcionario a quien éste delegue esta función, a tenor con las facultades conferidas en el Artículo 10.3(aa) de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. Esta Orden Automática de Cese y Desista podrá ser emitida cuando:

   1. El dueño de una obra de construcción no obtuvo un permiso de construcción previo a iniciar la construcción de la obra.
   2. El dueño no obtuvo un permiso de uso previo a comenzar a utilizar la propiedad.

c. La persona o el dueño de la propiedad contra quien haya sido emitida esta Orden podrá presentar una petición ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior que corresponda al Municipio donde ubica la propiedad para que se deje sin efecto la Orden emitida. Deberá acompañar dicha petición con copia del permiso válido, vigente y adecuado para llevar a cabo la construcción de la obra o operación de uso objeto de la Orden Automática de Cese y Desista.

Sección 4.2.4 **Orden para la Corrección de Errores Subsanables**

a. Esta Orden Administrativa podrá ser emitida por el Inspector General de Permisos o el funcionario a quien éste delegue esta función, a tenor con las facultades conferidas en los Artículos 10.3 (w) y 10.9 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. Esta Orden para la Corrección de Errores Subsanables podrá ser emitida cuando pueda subsanarse la violación o error cometido. Por su naturaleza, este tipo de Orden se considerará como una Interlocutoria, por lo cual no podrá ser revisada.

c. Los errores subsanables, son aquellos errores susceptibles de ser rectificados siempre y cuando no se afecte la legalidad, se varíen las condiciones, ni se menoscaben las responsabilidades impuestas por una determinación final o un permiso.

d. Si durante el transcurso de una investigación, inspección o auditoría se encontrasen errores subsanables, la Oficina del Inspector General de Permisos documentará y comunicará a la parte Querellada dichos errores subsanables, y ordenará la corrección de los mismos, mediante una Orden emitida a esos efectos.

e. Estas Órdenes contendrán un término de cumplimiento, el cual en ningún caso será mayor de sesenta (60) días naturales, dentro del que la parte Querellada deberá evidenciar la rectificación de los errores subsanables.

f. En caso de que la Querella sea de origen externo se notificará por escrito a la parte Querellante sobre esta acción.

g. Si los errores son corregidos dentro del término establecido mediante la Orden, se archivará la Querella. De lo contrario, se remitirá el caso a la Oficina de Asuntos Legales para que se inicien las acciones administrativas o judiciales que procedan.

h. La corrección de un error subsanable no releva a la parte Querellada del pago de Multas por concepto de dichos errores ni de otras acciones judiciales o administrativas que puedan ser incoadas por la Oficina del Inspector General de Permisos.

Sección 4.2.5 **Orden de Mostrar Causa, de Hacer o No Hacer**

a. El Inspector General de Permisos, o los funcionarios a quienes éste delegue esta función, podrán emitir Órdenes Administrativas de Mostrar Causa, de Hacer o de No Hacer a tenor con las facultades conferidas en los Artículos 10.3 (bb) de la Ley Núm. 161, *supra*, para hacer valer cualquiera de las facultades conferidas al amparo de la Ley Núm. 161, supra.

REGLA 4.3 **SUSPENSIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS**

Sección 4.3.1 **Disposiciones Generales**

a. El propósito de la presente Regla es establecer los procedimientos que regirán el requerimiento de suspensión de

los servicios de energía eléctrica, acueducto o alcantarillado sanitario u otros servicios análogos incluyendo la expedición de patentes o licencias municipales o estatales, pero exceptuando el servicio telefónico, en aquellos casos donde una propiedad, edificio, estructura o solar se esté utilizando para fines comerciales o industriales u otros usos diferentes o que sean más intensos que aquellos para los cuales se expidiera el permiso de uso que autorizó la conexión de tales servicios, o para fines comerciales o industriales u otros usos diferentes no autorizados o prohibidos por los reglamentos de planificación vigentes en las áreas donde estén localizados.

b. El suministro de servicios básicos por las Entidades Gubernamentales Concernidas, Corporaciones Públicas, o entidades privadas, si fuese el caso, requiere la presentación del correspondiente permiso otorgado por la Oficina de Gerencia de Permisos, un Profesional Autorizado o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, según aplique. Cualquier solicitud para proveer un servicio diferente al autorizado en dicho permiso requerirá que el abonado presente un nuevo permiso en donde se autorice el uso deseado.

c. Cuando una Entidad Gubernamental Concernida, Corporación Pública o entidad privada advenga en conocimiento de que un servicio básico se utiliza para un propósito distinto al que originalmente fue autorizado, cambiará la tarifa a la correspondiente al tipo de servicio que se esté realizando en la propiedad y simultáneamente notificará a la Oficina del Inspector General de Permisos para que dicha Oficina realice una investigación; entendiéndose que no se interpretará el cambio en tarifa como un reconocimiento o autorización de cambio de uso de la propiedad.

Sección 4.3.2 **Procedimiento Previo a la Orden de Suspensión de Servicios**

a. Si a raíz de una Querella, de una auditoría o de una investigación de la Oficina del Inspector General de Permisos, se adviniera en conocimiento de que una propiedad, edificio o estructura se está utilizando para propósitos diferentes o más intensos a los consignados en el permiso de uso expedido para la misma o para otros fines no autorizados o prohibidos, se consignará este hecho en el Informe de Investigación correspondiente.

b. Luego de notificar el Informe de Investigación a la parte Querellada, la Oficina del Inspector General de Permisos tendrá cinco (5) días para emitir una Orden Interlocutoria de Cese y Desista y Posible Suspensión de Servicios notificándole a la parte Querellada de la posible suspensión de servicios. Dicha Orden será diligenciada mediante entrega personal.

c. La Orden Interlocutoria de Cese y Desista y Posible Suspensión de Servicios contendrá lo siguiente:

    1. Los usos que constituyen las faltas administrativas y las disposiciones legales y reglamentarias por las cuales se imputan tales faltas.
    2. Apercibimiento que de no paralizarse de inmediato la operación de tales usos se continuará con el procedimiento de requerir de los organismos concernidos la suspensión de los servicios de energía eléctrica, acueducto o alcantarillado sanitario u otros servicios análogos, incluyendo la expedición de patentes o licencias municipales o estatales, pero exceptuando el servicio telefónico, a la propiedad, edificio o estructura objeto de este procedimiento.
    3. Apercibimiento que de no contestar la Orden dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de su

notificación se entenderá que da por admitida las faltas administrativas imputadas.

d. La contestación del Querellado a la Orden Interlocutoria de Cese y Desista y Posible Suspensión de Servicios deberá ser radicada a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos en el formato que para ello se disponga, o personalmente de no contar con sistema de Internet, y deberá contener, como mínimo:
   1. La aceptación o negación de los hechos imputados.
   2. Las defensas alegadas de forma concisa.
   3. La solicitud de un remedio en derecho.
   4. Nombre, dirección y teléfono de la parte Querellada o del abogado que le representa.

e. Una vez cumplido el término de diez (10) días señalado anteriormente, sin que la parte Querellada haya contestado la Orden Interlocutoria de Cese y Desista y Posible Suspensión de Servicios, la Oficina del Inspector General de Permisos realizará una re-inspección a la propiedad, edificio o estructura. De determinarse que aún subsisten las faltas administrativas imputadas, y anotada la no comparecencia de la parte Querellada, se procederá a emitir una Orden de Suspensión de Servicios.

f. Cuando la contestación del Querellado a la Orden Interlocutoria de Cese y Desista se haya presentado dentro del término de diez (10) días señalado anteriormente, se hará una nueva evaluación del caso y se hará la determinación final que corresponda, la cual será notificada a la parte Querellada.

Sección 4.3.3 **Orden de Suspensión de Servicios**

a. La Orden de Suspensión de Servicios será notificada a las Entidades Gubernamentales Concernidas, Corporaciones Públicas o entidades privadas, si fuese el caso, que brindan

servicios de energía eléctrica, acueducto o alcantarillado sanitario u otros servicios análogos, incluyendo la expedición de patentes o licencias municipales o estatales, pero exceptuando el servicio telefónico.

b. La Orden de Suspensión de Servicios será notificada simultáneamente a la parte Querellada.

c. La Orden de Suspensión de Servicios contendrá lo siguiente:

   1. Determinación final sobre las faltas administrativas.
   2. Certificación de que se notificó previamente a la parte Querellada sobre las faltas administrativas.
   3. Certificación sobre la renuencia de la parte Querellada a realizar las gestiones necesarias para la eliminación o corrección de las mismas.
   4. Requerimiento a los efectos de que se suspenda la prestación del servicio correspondiente dentro de un plazo no menor de veinte (20) días ni mayor de cuarenta (40) días contados a partir de la fecha de recibo de la Orden.
   5. Apercibimiento a la parte Querellada sobre el derecho que le asiste de instar un recurso de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior que corresponda al Municipio donde ubica la propiedad, conforme establecido por Ley y por este Reglamento.

Sección 4.3.4 **Reconexión de Servicios**

a. La Entidad Gubernamental Concernida, Corporación Pública o entidad privada, si fuese el caso, dedicado a ofrecer servicios básicos no podrá reconectar el servicio interrumpido hasta que reciba una Certificación de Cumplimiento expedida por la Oficina del Inspector General de Permisos a los efectos de que:

   1. Ha cesado el uso no autorizado, o
   2. Se ha revertido al uso para el cual se otorgó el permiso, o

3. Se ha legalizado el uso de la propiedad, edificio o estructura

b. La Oficina de Gerencia de Permisos deberá dar prioridad absoluta a la evaluación y procesamiento de las solicitudes dirigidas a legalizar el uso de la propiedad, edificio o estructura para la cual se requiere la Certificación de Cumplimiento de la Oficina del Inspector General de Permisos. Dicho proceso ante la Oficina de Gerencia de Permisos deberá realizarse en un plazo no mayor de dos (2) días y deberá notificarse simultáneamente a la Oficina del Inspector General de Permisos una vez sea completado.

REGLA 4.4 **ORDEN DE CIERRE INMEDIATO DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL**

Sección 4.4.1 **Disposiciones Generales**

a. Esta Orden Administrativa podrá ser emitida por el Inspector General de Permisos o el funcionario a quien éste delegue esta función, a tenor con las facultades conferidas en el Artículo 10.10 de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá emitir Órdenes de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial en los Municipios Autónomos que tienen oficina de permisos o su equivalente, conforme a la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", cuando estos así lo soliciten.

c. La emisión de una Orden de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial no impide ni detiene cualquier otra acción administrativa o judicial contra las mismas personas o la propiedad en cuestión.

d. Cualquier persona que violente una Orden de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial estará sujeta a las multas

administrativas y penalidades dispuestas en la Ley Núm. 161, *supra*, y de este Reglamento.

Sección 4.4.2 **Procedimiento para Emitir Órdenes de Cierre Inmediato de un Establecimiento Comercial**

a. Se podrá decretar el cierre inmediato de un establecimiento comercial cuando el establecimiento está violentando una ley o reglamento que administra la Oficina de Gerencia de Permisos.

b. En el ejercicio de la discreción de la Oficina del Inspector General de Permisos en los casos en que el establecimiento esté violentando una ley o reglamento conforme a su jurisdicción, se deberá utilizar un criterio razonable y justo, conforme a la gravedad de la violación y circunstancias particulares del caso, y en atención a las leyes y política pública aplicable. En estos casos, procederá la Orden cuando:

   1. El dueño del establecimiento comercial no tenga un permiso válido para utilizar la propiedad, o
   2. Que aún teniendo un permiso válido, las condiciones del permiso no coinciden con la realidad fáctica en el local.

Sección 4.4.3 **Procedimiento Administrativo Aplicable**

a. Se entregará al dueño o encargado del local una Orden de Cierre Inmediato de Establecimiento Comercial.

b. La persona contra quien haya sido emitida esta Orden podrá presentar una petición ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior correspondiente al Municipio donde ubica la propiedad, para que se deje sin efecto la Orden emitida, dentro del término de veinte (20) días. Deberá acompañar dicha petición con copia del permiso válido, vigente y adecuado para la utilización de la propiedad objeto de la Orden y notificar la radicación de esa petición a la Oficina del

Inspector General de Permisos el mismo día en que radique ante el Tribunal.

CAPÍTULO 5 ***MULTAS ADMINISTRATIVAS***

REGLA 5.1 **Disposiciones Generales**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá expedir Multas Administrativas siguiendo las disposiciones de este Capítulo y las normas internas para el avalúo de multas administrativas adoptadas por la agencia. El Inspector General también podrá, de ser aplicable, referir el asunto al Secretario de Justicia para que se inicie el trámite necesario para la imposición de las penalidades dispuestas en la Ley Núm. 161, *supra,* y el Capítulo 6 de este Reglamento.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá imponer multas administrativas separadas por cada falta administrativa en cualquier propiedad, solar, obra, edificio, estructura o pertenencia; instalación o exhibición de rótulos o anuncios.

c. Se podrán imponer Multas Administrativas a raíz de:
   1. La Investigación de una Querella, incluyendo aquellas contra Profesionales o Inspectores Autorizados
   2. Los hallazgos de una Auditoría o Inspección, incluyendo aquellas contra Profesionales o Inspectores Autorizados
   3. El incumplimiento con Órdenes de la Oficina del Inspector General de Permisos

d. En los casos en que la Querella es de las fiscalizadas por las Entidades Gubernamentales Concernidas o por los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a al V, éstos expedirán las multas de conformidad con las disposiciones contenidas en las leyes habilitadoras, leyes especiales y/o reglamentos, conforme a su jurisdicción.

e. No obstante lo anterior, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán referir las Querellas presentadas ante sí y bajo su jurisdicción a la Oficina del Inspector General de Permisos

para que se investiguen y procesen las mismas al amparo de este Capítulo. Las Multas Administrativas impuestas por la Oficina del Inspector General de Permisos bajo este concepto, serán pagadas a la orden del Secretario de Hacienda. En estos casos, la Oficina del Inspector General de Permisos retendrá un 50% del total de la Multa Administrativa impuesta por concepto del trámite del caso.

f. La facultad de imponer multas administrativas que se le otorga a la Oficina del Inspector General no sustituye ni menoscaba la facultad de iniciar cualquier otro procedimiento judicial, ya fuera civil o criminal, contra la misma persona y por los mismos hechos.

g. Una parte adversamente afectada por una Multa Administrativa expedida por la Oficina del Inspector General de Permisos, una Entidad Gubernamental Concernida o por un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, podrá solicitar revisión de la misma al Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior que corresponda al Municipio donde ubica la propiedad.

h. Las multas no constituirán un gravamen real sobre el título de la propiedad involucrada en la violación o violaciones.

REGLA 5.2 **Facultades Específicas para Imponer Multas Administrativas**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos tiene la facultad de expedir Multas Administrativas a cualquier instrumentalidad pública, persona natural o jurídica, que:

   1. Infrinja la Ley Núm. 161, *supra*, el Reglamento Conjunto adoptado a su amparo, o los permisos o condiciones de los permisos expedidos al amparo de la misma o los Reglamentos de Planificación o cualquier otra ley o reglamento aplicable.

i. Las Multas Administrativas bajo este inciso no excederán de cincuenta mil ($50,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente.

ii. Si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de estos actos, la Oficina del Inspector General de Permisos, en el ejercicio de su discreción, podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de cien mil ($100,000) dólares, por cada violación.

2. Dejare de cumplir con cualquier Resolución, Orden o Decisión emitida. Las Multas Administrativas bajo este inciso no excederán de cincuenta mil ($50,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una infracción o violación independiente.

3. Obstruya, limite, paralice o invada, sin autoridad de Ley, una actividad de construcción o uso autorizado conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 161, *supra*.

b. Toda persona, entidad, agencia, instrumentalidad, Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o cualquier otro autorizado a expedir permisos, otorgue un permiso provisional en violación a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, se le impondrá una multa de diez mil ($10,000) dólares.

c. Infrinja las disposiciones de las Leyes Núm. 135 de 15 de junio de 1967 y Núm. 7 de 18 de julio de 1985, según enmendadas.

REGLA 5.3 **Parámetros para la Imposición de Multas Administrativas**

a. Las Multas Administrativas dispuestas en la Sección anterior serán impuestas tomando en consideración los parámetros establecidos en la Ley Núm. 161, *supra*, este Reglamento y las

normas internas para el avalúo de multas administrativas adoptadas por la agencia, las cuales incluirán una metodología que tome en consideración los siguientes factores:

1. La severidad de la violación
2. El término por el cual se extendió la violación
3. La reincidencia
4. El beneficio económico derivado de la comisión de la violación
5. El riesgo o los daños causados a la salud y/o a la seguridad como resultado de la violación

REGLA 5.4 **Procedimiento para la Imposición de Multas Administrativas**

Sección 5.4.1 **Mecanismos Disponibles para la Imposición de Multas**

a. El Inspector General de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán expedir multas administrativas a través de Órdenes Administrativas y/o Boletos de Multas en virtud de las leyes y reglamentos que estén dentro del ámbito de su jurisdicción.

b. El procedimiento establecido en esta Sección será utilizado por la Oficina del Inspector General de Permisos, los Municipios Autónomos con jerarquía de la I a la V y las Entidades Gubernamentales Concernidas, sujeto a la jurisdicción que le corresponde a cada una.

c. De determinarse que ha ocurrido una falta administrativa, el Inspector General de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán expedir las Órdenes Administrativas y/o Boletos de Multas, los cuales contendrán, como mínimo:

1. La fecha y hora de la emisión de la orden o el boleto
2. El nombre del funcionario que expide la orden o el boleto
3. El lugar donde tuvo lugar la infracción

4. La falta administrativa imputada
5. La disposición legal infringida
6. El monto de la multa a pagar
7. Instrucciones para solicitar Recurso de Revisión ante el Tribunal de Primera Instancia
8. La firma del funcionario que emite el Boleto u Orden.

d. En los casos de Querellas o Investigaciones contra Profesionales o Inspectores Autorizados, estas disposiciones se complementarán con las disposiciones específicas en los Capítulos de este Reglamento relacionados a la regulación profesional de estas figuras.

Sección 5.4.2 **Boletos de Multas**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas, y los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, podrán valerse de los servicios de sus funcionarios y empleados, así como de la fuerza policíaca, para expedir los Boletos de Multas.
b. El representante del Inspector General de Permisos, las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios Autónomos con jerarquía de la I a la V, entregarán copia del Boleto de Multa a la persona que esté a cargo de la propiedad, sea su dueño, agente, empleado, encargado, cesionario, arrendatario, o causahabiente.
c. Cuando el Boleto de Multa sea expedido por un funcionario o representante de la Oficina del Inspector General de Permisos, éste deberá completar un Informe de Investigación, el cual será archivado en el expediente digital del caso.
d. Los Boletos de Multas a expedirse por la Oficina del Inspector General de Permisos seguirán cualquiera de los formatos que se describen a continuación:

1. Formularios pre-impresos en papel, identificados individualmente y distribuidos de acuerdo con el reglamento interno que, para dicho propósito, promulgue la Oficina del Inspector General de Permisos.
2. Boletos expedidos en sitio desde un dispositivo, terminal o aparato electrónico.

REGLA 5.5 **Revisión Judicial de Multas Administrativas**

a. Si la parte afectada por una Orden Administrativa o Boleto de Multa considera que no se ha cometido la violación que se le imputa, podrá radicar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, en la Sala Superior correspondiente al Municipio donde ubique la propiedad, dentro del término de treinta (30) días de notificada dicha Orden o Boleto. La revisión será contra la Oficina del Inspector General de Permisos como recurrido.
b. En estos casos, la parte afectada deberá consignar la totalidad de la multa impuesta previo a la radicación del recurso de Revisión ante el Tribunal.
c. Si el recurrente no comparece a la vista señalada o presenta oportunamente una excusa justificada para no hacerlo, el Tribunal archivará el recurso de revisión presentado sin más oír a las partes. En caso de incomparecencia del recurrido, se declarará con lugar el recurso de revisión.
d. El Tribunal dará curso a estos casos de la misma forma y manera en que se tramitan los casos de revisión de boletos de tránsito bajo la Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, en todo aquello que no sea incompatible con este Reglamento.

REGLA 5.6 **Pago de Multas**

a. Cualquier persona notificada de la imposición de una multa administrativa en su contra podrá pagar la misma mediante el

sistema de pago en línea de la Oficina del Inspector General de Permisos o mediante cualquier otro método que se establezca administrativamente.

b. Las multas emitidas por la Oficina del Inspector General de Permisos deberán pagarse dentro de treinta (30) días de haber sido notificadas las mismas. Cualquier reclamación procesable que no sea pagada dentro del término dispuesto devengará intereses sobre el importe total no pagado hasta la fecha de su saldo total, según el interés legal prevaleciente fijado por el Comisionado de Instituciones Financieras. Dichos intereses comenzarán a devengarse el día siguiente a la expiración del término para el pago y serán pagaderos conjuntamente con la reclamación procesable para pago.
c. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá imponer cargos por demora, así como solicitar el repago de todos los gastos incidentales incurridos en el proceso de recaudo de una multa.
d. En el caso de incumplimiento de pago de una multa, la Oficina del Inspector General de Permisos notificará a la Oficina de Gerencia de Permisos, al Departamento de Hacienda y a otros organismos gubernamentales y municipales que ofrecen servicio directo, de manera que se tome en consideración dicha deuda al momento de ofrecer otros servicios al deudor.
e. En los casos donde la parte afectada haya consignado la totalidad de la multa impuesta, solicitado un Recurso de Revisión ante el Tribunal de Primera Instancia y donde se haya emitido Sentencia a su favor, dicha parte solicitará la devolución del monto total, una vez la Sentencia advenga final y firme.
f. Las operaciones de pago, depósito, control y contabilidad de los fondos que se reciban por el pago de una multa

administrativa, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Número 25 del Departamento de Hacienda (Cobro, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales y sus Auxiliares), a menos que otra cosa se disponga por ley o por el Secretario de Hacienda.

CAPÍTULO 6 *PENALIDADES Y OTRAS SANCIONES*

a. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, toda persona que infrinja cualesquiera de las disposiciones de la Ley, de cualquier reglamento adoptado a su amparo, de un permiso otorgado, o de una recomendación, expedidaal amparo de la misma o cualquier otra ley aplicable, será culpable de delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de ciento ochenta (180) días o multa que no excederá de diez mil ($10,000) dólares; o, ambas penas a discreción del Tribunal. En caso de reincidencia, incurrirá en delito grave de tercer grado, adicional a cualquier otra penalidad. Esta penalidad ha de ser extensiva a las personas que paralicen, obstruyan, invadan o interrumpan sin autoridad legal obras o actividades de construcción o usos autorizados en virtud de la Ley Núm. 161, *supra*.

b. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, toda persona que infrinja una orden o resolución de cierre emitida por la Oficina del Inspector General de Permisos será culpable de delito grave en de cuarto grado y, convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no excederá de ciento ochenta (180) días o multa que no excederá de diez mil ($10,000) dólares por cada día en que se mantenga la infracción a la Ley Núm. 161, *supra*, o reglamentos; o, ambas penas a discreción del Tribunal.

c. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, toda persona que durante el proceso de solicitud de un permiso, intencionalmente o por negligencia crasa con el fin de conseguir que se le expida una determinación final, que se emita una recomendación o aprobación a la obra: (a) ofrezca información o hechos falsos; (b) o el diseño de la obra no se

ajuste a la ley y reglamentos; (c) o indique hechos o dimensiones que no sean ciertas o correctas; (d) u ocultare información, al someter una certificación; incurrirá en delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de seis (6) meses y un (1) día ni mayor de tres (3) años o multa que no excederá de diez mil ($10,000) dólares por cada infracción a la Ley Núm. 161, *supra*; o, ambas penas a discreción del Tribunal. Además, el Tribunal establecerá el período por el que dicha persona quedará inhabilitada para someter planos o documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, *supra*, la cual no será menor de seis (6) meses ni mayor de cinco (5) años. Si la persona fuese convicta en una segunda ocasión por el delito que aquí se establece, o si su primera falta ocasionara daños a la vida o propiedad de otros, quedará permanentemente inhabilitada para someter solicitudes o documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, *supra*. El Tribunal impondrá también la pena de suspensión o revocación de licencia en caso de reincidencia sin que se entienda como una limitación a la acción que tomará el Colegio al cual pertenezca el profesional sancionado, independientemente del resultado o decisión de dicho Tribunal.

d. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, toda persona que sin la debida autorización de la Oficina de Gerencia de Permisos o por negligencia crasa altere la construcción de una obra de tal forma que varíe de los planos o documentos, o el proyecto según aprobado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, incurrirá en delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor seis (6) meses y un (1) día ni mayor de tres (3) años y/o multa que no excederá de

veinte mil ($20,000) dólares por cada infracción, por cada día en que la violación se mantuvo; o, ambas penas a discreción del Tribunal.

e. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, si como consecuencia de la conducta expresada en los incisos (c) y (d) de esta Sección, ocurre una lesión que requiera atención médica, ayuda profesional especializada o tratamiento ambulatorio, la persona causante incurrirá en delito grave de cuarto grado y, de ser convicta, se le impondrá una pena de reclusión por un término fijo mínimo de un (1) año y máximo de cinco (5) años y/o una multa no menor de cincuenta mil ($50,000) dólares más una cantidad igual para resarcir a los perjudicados individualmente sin perjuicio a las partes de reclamar compensación adicional en los correspondientes foros. Si la persona fuese convicta en más de una ocasión por el delito que aquí se establece, quedará permanentemente inhabilitada para someter solicitudes y documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, *supra*, y el Tribunal impondrá la revocación de licencia, independientemente de la decisión que pudiera tomar el Colegio al cual pertenezca el profesional colegiado.

f. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, si como consecuencia natural de la conducta expresada en los incisos (c) y (d) de esta Sección, ocurre una lesión que requiera hospitalización o genere un daño permanente, la persona causante incurrirá en delito grave de tercer grado, y de ser convicta, se le impondrá una pena de reclusión por un término no menor de tres (3) años y una multa no menor de cien mil ($100,000) dólares y si la persona, quedará permanentemente inhabilitada para someter solicitudes y documentos para los propósitos de la Ley Núm. 161, *supra*. Si por el contrario, como

consecuencia natural de la conducta expresada en los incisos (c) y (d) de este Artículo se ocasiona una muerte de un ser humano mediando negligencia crasa, la persona causante incurrirá en delito grave de cuarto grado, y convicta que fuere, será sancionada con pena de reclusión que no será menor de cinco (5) años ni mayor de ocho (8) años o multa que no excederá de cien mil ($100,000) dólares por cada infracción; o, ambas penas a discreción del Tribunal. El Tribunal impondrá también la pena de revocación de licencia por cualquier situación bajo este inciso.

g. El contratista o constructor de una obra vendrá obligado a efectuar alteraciones y reconstrucciones, o restituir su diseño conforme a los planos aprobados, para corregir los vicios o defectos de construcción, o desviaciones del diseño establecido en los planos aprobados, que se hubieran construido en violación de la autorización otorgada y de los reglamentos aplicables.

h. Las disposiciones de este Artículo no limitan lo dispuesto por las leyes que regulan las profesiones, sus certificaciones o licencias de los Profesionales e Inspectores Autorizados, así como las de cualquier otro oficio, para acción disciplinaria por violaciones a las mismas, independientemente de cualquier acción criminal instada bajo la Ley Núm. 161, *supra*. El Tribunal notificará cualquier sentencia dictada por violaciones a la Ley Núm. 161, *supra*, al Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores y de Puerto Rico, al Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Planificadores, a la Junta Examinadora de Geólogos, al Colegio de Abogados, a la

Oficina de Gerencia, a la Oficina del Inspector General, y a cualquier otra entidad profesional con jurisdicción en el ámbito profesional y ético, según aplique.

i. A tenor con los establecido en la Ley Núm. 161, *supra*, se dispone que la responsabilidad penal descrita en el inciso (c) de esta Sección no prescribirá; en cuanto al inciso (d) de esta Sección, se dispone prescribirá a los cinco (5) años a partir de la fecha en que se descubrió el acto constitutivo de delito. Se dispone que en los delitos descritos en los incisos (f) y (g) de esta Sección, la acción penal prescriba a los veinte (20) años desde la aprobación del permiso.

CAPÍTULO 7 ***REGULACIÓN DEL PROFESIONAL AUTORIZADO***

REGLA 7.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

a. La Ley Núm. 161, *supra*, crea la figura del Profesional Autorizado, quienes serán:
   1. Agrimensores Licenciados
   2. Agrónomos Licenciados
   3. Arquitectos Licenciados
   4. Geólogos Licenciados
   5. Ingenieros Licenciados
   6. Planificadores Licenciados
   7. Cualquier otro profesional licenciado en áreas relacionadas a la construcción

b. Las siguientes solicitudes de servicios podrán ser adjudicadas por un Profesional Autorizado, siempre y cuando sean de carácter ministerial:
   1. Permiso de Uso
   2. Permiso de Demolición
   3. Permiso de Construcción
   4. Permiso de Construcción para Remodelaciones
   5. Permisos Generales Consolidados
   6. Determinación de Exclusión Categórica
   7. Urbanización Vía Excepción

c. Las siguientes Certificaciones también podrán ser emitidas por los Profesionales Autorizados:
   1. Certificaciones de Prevención de Incendios
   2. Certificaciones de Salud Ambiental

d. Para poder ser acreditados y ejercer como Profesionales Autorizados, estos profesionales licenciados deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente Capítulo y con cualquier Carta Circular, Resolución u Orden que emita la

Oficina del Inspector General de Permisos relacionada a la regulación profesional.

REGLA 7.2 **ÁMBITO DE ACCIÓN**

a. Los Profesionales Autorizados solamente podrán evaluar, expedir o denegar aquellas determinaciones finales ministeriales, con exclusión de todo trámite discrecional, y realizarán la revisión y evaluación de los documentos que el solicitante le presente, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley Núm. 161, *supra*, en el "Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos" y cualquier otra disposición legal aplicable.

b. La revisión que ha de realizar el Profesional Autorizado al emitir un permiso se limitará a lo siguiente:

   1. Que el solicitante tenga la capacidad jurídica para solicitar el servicio, mediante los métodos que establezca el Reglamento Conjunto.
   2. Que el asunto ante su consideración sea de los delegados a los Profesionales Autorizados mediante la Ley Núm. 161, *supra*, y/o los reglamentos adoptados a su amparo.
   3. Que el asunto ante su consideración sea ministerial, según se define este término en la Ley Núm. 161, *supra*, y el Reglamento Conjunto.
   4. Que se le hayan presentado todos los documentos necesarios para el tipo de trámite que se solicita, según especificado en la Ley Núm. 161, *supra*, los reglamentos adoptados a su amparo y la Ley 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada. Esto incluye verificar que las solicitudes para permisos de construcción vengan acompañados de los planos certificados y demás certificaciones requeridas por Ley. Sin embargo, en el caso de solicitudes ministeriales que no requieran la certificación de planos, el Profesional

Autorizado deberá asegurarse de que el diseño o proyecto presentado cumple con todos los parámetros requeridos.

5. Cuando se presente una solicitud para un permiso de construcción ante un Profesional Autorizado, y la misma venga acompañada de los planos y demás documentos debidamente certificados por el ingeniero o arquitecto que diseñó la fase especializada, la expedición de dicho permiso deberá efectuarse a la mayor brevedad posible y nunca tardará más de cinco (5) días laborables.

c. Toda determinación final o certificación expedida por un Profesional Autorizado incluirá en el expediente una evaluación de los parámetros aplicables que utilizó para realizar la misma conforme a las leyes y reglamentos vigentes. Dicha evaluación no requerirá determinaciones de hechos ni conclusiones de derecho.

d. La revisión que ha de realizar el Profesional Autorizado al emitir una Certificación de Prevención de Incendios o de Salud Ambiental será igual a la definida para esta clase de Inspectores Autorizados.

e. Los Profesionales Autorizados podrán emitir permisos en los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, sujeto a que dicho municipio lo haya así dispuesto mediante ordenanza municipal a estos efectos. La ordenanza municipal deberá establecer las facultades que los profesionales autorizados tendrán, las cuales no serán mayores que aquellas establecidas por esta la Ley Núm. 161, *supra*.

f. El ámbito de la responsabilidad del que diseña o construye bajo las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico o la Ley de Certificación, Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, no se extenderá a los Profesionales Autorizados. Sin embargo, en los casos ministeriales de construcción que no

requieran un plano certificado, el Profesional Autorizado tendrá que descansar en sus conocimientos especializados para verificar la adecuacidad de los documentos presentados y que el proyecto presentado cumple con todos los parámetros requeridos.

g. En el caso de que un Profesional Autorizado, por cualquier motivo deje de estar autorizado a ejercer su profesión en Puerto Rico o cuya acreditación haya sido suspendida por la Oficina del Inspector General de Permisos, estará inmediatamente impedido de continuar ejerciendo las funciones para las cual fue autorizado y no podrá expedir ninguna determinación final a partir de ese momento. Cualquier permiso expedido bajo tales circunstancias será nulo "ab initio".

h. Ningún Profesional Autorizado podrá expedir una determinación final o permiso para:
   1. Un proyecto en el que haya participado en cualquier fase, especialización o asunto
   2. Un proyecto en el que tenga algún interés personal o económico directo o indirecto
   3. Un proyecto en el que el Profesional Autorizado esté relacionado al solicitante o al representante autorizado del solicitante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

i. Cualquier permiso expedido bajo tales circunstancias será nulo "ab initio".

j. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas para delimitar el ámbito de acción para los Profesionales Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 7.3 **HONORARIOS DE LOS PROFESIONALES AUTORIZADOS**

a. Los honorarios por servicios se fijarán mediante acuerdo previo entre el Profesional Autorizado y sus clientes, tomando en consideración principios de razonabilidad y prudencia, los Cánones de Ética que regulan su profesión, así como el Código de Ética de los Profesionales Autorizados.
b. Los Profesional Autorizados serán responsables de remitir a la Oficina de Gerencia de Permisos, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, los cargos y derechos pagados por los solicitantes al presentar solicitudes de permisos y otras transacciones, así como los aranceles por concepto de presentación y enmiendas de planos, según éstos sean fijados por la Oficina de Gerencia de Permisos.
c. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas con relación el cobro de honorarios de los Profesionales Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 7.4 **REQUISITOS DE ACREDITACIÓN**

a. Los temas o áreas profesionales que se autorizan como válidas para solicitar acreditación como Profesionales Autorizados, dentro del ámbito de su profesión, son:
    1. Agrimensura
    2. Agronomía
    3. Arquitectura
    4. Geología
    5. Ingeniería
    6. Planificación
b. Podrá ser acreditado como Profesional Autorizado cualquier persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Haber sido admitido o cualificado en Puerto Rico para ejercer una de las profesiones establecidas en el inciso anterior.
2. Haber obtenido, y tener al día, su licencia o certificación profesional.
3. Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la práctica de una de las profesiones autorizadas luego de haber sido admitido o cualificado y licenciado o certificado.
4. Estar al día con cualquier cuota de colegiación aplicable.
5. Aprobar un Programa de Capacitación como Profesional Autorizado, según se dispone en este Reglamento.
6. Aprobar un Examen de Capacitación Profesional, según se dispone en este Reglamento.
7. Pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de acreditación, según se dispone en este Reglamento o en cualquier otro Reglamento interno de cobro de la Oficina del Inspector General de Permisos.
8. Mostrar evidencia de contar con una fianza, según se dispone en este Reglamento.
9. Mostrar evidencia de contar con una póliza de seguro de responsabilidad profesional, según se dispone en este Reglamento.

REGLA 7.5 **PROCESO DE ACREDITACIÓN**

a. Cualquier persona que cumpla con los requisitos definidos en la **Regla 7.4** de este Reglamento y que interese acreditarse como Profesional Autorizado, deberá completar su solicitud, así como pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de acreditación, a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Las solicitudes serán evaluadas por la Oficina del Inspector General de Permisos para verificar que el solicitante haya cumplido previamente con los incisos del uno (1) al cinco (5) de la **Regla 7.4.b**.

c. Una vez validada la solicitud, se autorizará al solicitante a tomar el Examen de Capacitación Profesional, según dispuesto en este Reglamento.

d. Aprobado el examen, el solicitante deberá cargar al sistema evidencia de contar con una fianza y con una póliza de seguro de responsabilidad profesional, según se dispone en este Reglamento.

e. Al terminar este trámite, el solicitante podrá seleccionar una fecha y hora, desde el portal, para acudir a la Oficina del Inspector General de Permisos donde prestará juramento, recibirá su tarjeta de identificación e información adicional sobre sus nuevas funciones como Profesional Autorizado.

f. El Profesional Autorizado deberá registrar su firma digital en la Oficina del Inspector General de Permisos.

g. Una vez completados todos estos trámites, y satisfechos todos los cargos aplicables, su nombre será incluido en el Registro de Profesionales Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos y estará facultado para ejercer como tal.

REGLA 7.6 **RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

a. La acreditación expedida por la Oficina del Inspector General de Permisos para fungir como Profesional Autorizado tendrá una vigencia de dos (2) años.

b. Treinta (30) días antes del vencimiento de su acreditación, el Profesional Autorizado deberá solicitar la renovación de la misma a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos. Deberá cargar al sistema evidencia de:

   1. Tener al día su licencia o certificación profesional.

2. Haber tomado los cursos de educación continuada requeridos por la Oficina del Inspector General de Permisos.
3. Contar con una fianza, según se dispone en este Reglamento.
4. Contar con una póliza de seguro de responsabilidad profesional, según se dispone en este Reglamento.

c. Si el solicitante tuviera alguna deuda con la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Revisora o la Oficina del Inspector General de Permisos, tendrá que pagar la misma antes de solicitar la renovación de la acreditación.

d. El solicitante deberá pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de re-acreditación, según se dispone en este Reglamento o en cualquier otro Reglamento interno de cobro de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 7.7 **PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LOS PROFESIONALES AUTORIZADOS**

a. Toda persona que interese solicitar la acreditación como Profesional Autorizado deberá haber aprobado un Programa de Capacitación para Profesionales Autorizados ofrecido por un Proveedor Educativo autorizado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos mantendrá en su portal una lista de los Proveedores Educativos autorizados para ofrecer estos Programas de Capacitación.

c. Los Proveedores Educativos serán instituciones u organizaciones aprobadas por la Oficina del Inspector General de Permisos, que a su vez cuentan con la acreditación del Consejo General de Educación o el Consejo de Educación Superior y que cumplan con todos los requisitos de acreditación del Capítulo 11 de este Reglamento.

d. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas sobre los requisitos de capacitación profesional aplicables a los Profesionales Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 7.8 **EXAMEN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

a. Una vez solicitada la acreditación como Profesional Autorizado, la Oficina del Inspector General de Permisos validará la misma, y de encontrar todo en conformidad con los requisitos de la Ley Núm. 161, *supra*, y los reglamentos adoptados a su amparo, se autorizará al solicitante a tomar el Examen de Capacitación Profesional, el cual será administrado por un Administrador de Examen autorizado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La autorización de la Oficina del Inspector General de Permisos le permite al solicitante tomar el examen tres (3) veces consecutivas en un término de seis (6) meses desde la fecha de la autorización. De no aprobar el examen dentro del término antes dispuesto, el solicitante vendrá obligado a esperar un (1) año a partir de la fecha de su solicitud original antes de volver a solicitar la acreditación a la Oficina del Inspector General de Permisos. Durante dicho término, el solicitante deberá tomar doce (12) créditos de educación continuada aprobados por la Oficina del Inspector General de Permisos como requisito indispensable para volver a solicitar dicha acreditación.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos mantendrá en su portal una lista de los Administradores de Examen autorizados para ofrecer los mismos.

d. El Administrador de Examen notificará directamente a la Oficina del Inspector General de Permisos los resultados de las pruebas que administra.

e. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas sobre los requisitos de pruebas y exámenes aplicables a los Profesionales Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 7.9 **REGISTRO DE PROFESIONALES AUTORIZADOS**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos llevará un registro oficial, el cual será público y estará disponible en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, que contendrá una relación con numeración correlativa de las personas acreditadas como Profesionales Autorizados. Este registro oficial deberá incluir:

1. Nombre, dirección física y postal, teléfonos y correo electrónico del Profesional Autorizado.
2. Profesión licenciada a la cual pertenece.
3. Número de su certificado o licencia.
4. Fecha de acreditación de la Oficina del Inspector General de Permisos.
5. Número de acreditación de la Oficina del Inspector General de Permisos.
6. Status de la acreditación otorgada por la Oficina del Inspector General de Permisos.
7. Municipio(s) donde ofrece sus servicios como Profesional Autorizado.
8. Querellas radicadas ante la Oficina del Inspector General de Permisos contra el Profesional Autorizado y el status de las mismas.

9. Acciones disciplinarias tomadas por una institución colegiada, Junta Examinadora o la Oficina del Inspector General de Permisos contra el Profesional Autorizado.
10. Cualquier otra información que la Oficina del Inspector General de Permisos estime pertinente.

b. Será responsabilidad del Profesional Autorizado notificar cualquier cambio de sus circunstancias personales y profesionales, incluyendo pero sin limitarse a, dirección, teléfono y correo electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes de ocurrido dicho cambio.

c. Aquellos Profesionales Autorizados que por cualquier razón han escogido inactivar su acreditación, deberán notificarlo a la Oficina del Inspector General de Permisos para que sean dados de baja del Registro de Profesionales Autorizados.

d. El Registro también identificará a los Profesionales Autorizados que hayan sido inhabilitados o sancionados por la Oficina del Inspector General de Permisos.

e. El sistema electrónico de la Oficina del Inspector General de Permisos permitirá que los Profesionales Autorizados creen un perfil en línea, donde podrán actualizar sus datos, acceder a toda la información relacionada a su expediente y comunicarse con el personal de la Oficina del Inspector General de Permisos, entre otros beneficios.

REGLA 7.10 **EDUCACIÓN CONTINUADA**

a. Con el fin de mantener los más altos estándares de calidad en el trabajo que realizan los Profesionales Autorizados, éstos vendrán obligados a cumplir con los requisitos de Educación Continuada que se establecen en el Capítulo 12 de este Reglamento para poder mantener su acreditación al día.

b. El incumplimiento con este requisito será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Profesional Autorizado.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas sobre los requisitos de educación continuada aplicables a los Profesionales Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 7.11 **RÉCORDS**

Sección 7.11.1 **Determinaciones Finales**

a. Los Profesionales Autorizados deberán mantener copia, preferiblemente en formato digital, de todas las determinaciones finales que emita, así como de todos los planos, escrituras, contratos, certificaciones y demás documentos utilizados en la evaluación de cada caso, según corresponda, por un período de tres (3) años contados a partir desde el momento que toma una determinación final sobre el mismo. Dicha documentación deberá estar disponible para inspección por la Oficina de Gerencia de Permisos y la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Los Profesionales Autorizados cargarán al sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos los expedientes digitales de las determinaciones finales que emita, en conformidad con el Reglamento Conjunto. También deberán cargar al sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos los planos certificados, según requerido por Ley.

c. Cuando la oficina del Profesional Autorizado se encuentre localizada o instalada en un edificio construido en madera o construcción mixta, deberá estar provista de cajas de acero o hierro a prueba de fuego para guardar en ellas cualquier copia que mantenga en papel de los permisos y documentos

relacionados así como cualquier sistema de almacenamiento de datos externos que se utilice para guardar digitalmente estos documentos.

d. El incumplimiento con esta Regla será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Profesional Autorizado.

Sección 7.11.2 **Índice Mensual**

a. Los Profesionales Autorizados cargarán al sistema de la Oficina del Inspector General de Permisos, en el formato que para ello se provea, un índice mensual indicando los permisos emitidos, no más tarde del décimo (10^{mo}) día calendario del mes siguiente al mes informado.

b. Dicho índice mensual deberá contener, como mínimo:
   1. Número de Registro del Profesional Autorizado.
   2. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la parte que solicitó el servicio.
   3. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del dueño de la obra y/o propiedad.
   4. Tipo de determinación final o permiso expedido.
   5. Número de la determinación final o permiso expedido.
   6. Fecha en que emitió la determinación final.
   7. Dirección física de la propiedad objeto de la determinación final o permiso, geo-referenciada al sistema de coordenadas North American Datum del 1983 (NAD 83).
   8. Certificación a los efectos de que se han remitido a la Oficina de Gerencia de Permisos los cargos, aranceles y derechos correspondientes dentro del término estipulado en esta Ley.

c. De no haber emitido determinación final o permiso durante algún mes, el Profesional Autorizado tendrá que rendir un informe negativo para ese mes.

d. El incumplimiento con el requisito de notificar el índice mensual, aún cuando sea negativo, será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Profesional Autorizado.

REGLA 7.12 **CESE DE FUNCIONES COMO PROFESIONAL AUTORIZADO**

a. En caso de fallecimiento o incapacidad mental o física de carácter permanente de un Profesional Autorizado, será deber de sus herederos, sucesores o causahabientes entregar a la Oficina del Inspector General de Permisos, dentro de treinta (30) días calendario, copia de todos los permisos, planos, escrituras, contratos, certificaciones y demás documentos relacionados bajo la custodia del Profesional Autorizado.
b. En caso de que el Profesional Autorizado cesare voluntaria o involuntariamente del desempeño de sus funciones, el término para entregar copia de todos los permisos, planos, escrituras, contratos, certificaciones y demás documentos relacionados bajo la custodia del Profesional Autorizado será de quince (15) días laborables.

REGLA 7.13 **FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos fiscalizará y velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, y de los reglamentos adoptados a su amparo.
b. A tales fines, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá investigar querellas contra cualquier Profesional Autorizado a petición de parte o realizar investigaciones por iniciativa propia como resultado de una inspección o auditoría.
c. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá tomar las medidas que estime necesarias para que los Profesionales Autorizados cumplan con las normas establecidas en la Ley Núm. 161, supra, en el Reglamento Conjunto, en este

Reglamento y con cualquier otra disposición legal o ética aplicable en el desempeño de sus funciones. Para ello, podrá:

1. Ordenar la corrección de errores subsanables.
2. Amonestar o Censurar por actuaciones o eventos incompatibles con las mejores prácticas éticas y profesionales a que debe adherirse todo Profesional Autorizado.
3. Suspender temporeramente al Profesional Autorizado hasta que se corrijan las faltas imputadas.
4. Inhabilitar Sumariamente al Profesional Autorizado en aquellos casos en que la falta o faltas cometidas sean de tal naturaleza que requieran acción inmediata por parte de la Oficina del Inspector General de Permisos para impedir daños a terceros o un menoscabo de la función pública delegada al profesional por el Estado.
5. Imponer multas y sanciones.
6. Referir el asunto a los organismos rectores de las diversas profesiones según corresponda.
7. Cualquier otra medida disciplinaria que corresponda con la naturaleza de la actuación

d. Cualquier Profesional Autorizado que sea suspendido o inhabilitado de manera permanente estará impedido de volver a solicitar acreditación como Profesional Autorizado o Inspector Autorizado ante la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 7.14 **QUERELLAS CONTRA PROFESIONALES AUTORIZADOS**

Sección 7.14.1 **Procedimiento de Querellas contra Profesionales Autorizados**

a. Cualquier persona, natural o jurídica, u organización pública o privada, podrá presentar una Querella contra un Profesional Autorizado a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. En aquellos casos en que el Querellante no tenga acceso al Internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Oficina del Inspector General de Permisos, la Querella podrá ser presentada directamente ante la Oficina del Inspector General de Permisos o cualquier otro centro de radicación que se establezca administrativamente. En estos casos, se orientará al Querellante sobre el servicio solicitado, se creará una solicitud de servicio en el sistema a nombre del Querellante, se validará la información presentada, se cargará cualquier documento requerido al sistema y se radicará la Querella.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá realizar investigaciones por iniciativa propia contra cualquier Profesional Autorizado.

d. Las querellas e investigaciones deberán estar basadas en los hechos pertinentes y los cargos imputados contra el Profesional Autorizado por negligencia crasa o inhabilidad profesional manifiesta en sus deberes profesionales de acuerdo a la Ley Núm. 161, *supra*, o los reglamentos adoptados a su amparo, al Código de Ética aplicable a los Profesionales Autorizados o a las órdenes y normas administrativas aplicables.

e. No se aceptará ninguna Querella carente de suficientes hechos específicos en que se fundamente. Si la Querella no cumple con los requisitos de esta Regla, se notificará a la parte Querellante la razón que la hace insuficiente, así como la forma y el término para subsanarla. La parte Querellante será advertida de que deberá corregir la insuficiencia conforme a los señalamientos, dentro del término de veinte (20) días a partir de la notificación y que transcurrido este término sin

que se subsane la insuficiencia, la Oficina del Inspector General de Permisos considerará la Querella como retirada.

f. La Querella cumplirá con los siguientes requisitos:
   1. Indicará el nombre completo, dirección postal, correo electrónico y número de teléfono del Querellante.
   2. Identificará al Profesional Autorizado Querellado por su nombre completo y su número de acreditación.
   3. Expondrá brevemente los hechos que motivan la Querella e indicará la fecha y lugar donde ocurrieron los alegados hechos.
   4. Incluirá además, cualquier otra información relevante a la investigación e identificará testigos y documentos que sustenten la Querella.

g. Toda Querella que se reciba en la Oficina del Inspector General de Permisos respecto al comportamiento de un Profesional Autorizado será debidamente anotada en el Registro de Profesionales Autorizados.

h. La Oficina del Inspector General de Permisos enviará copia de la Querella al Profesional Autorizado para que dentro del término de diez (10) días se exprese sobre la misma. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá prorrogar el término aquí dispuesto por circunstancias meritorias. Si el Profesional Autorizado no expone su posición durante el término dispuesto, el procedimiento continuará sin el beneficio de su comparecencia.

i. El Profesional Autorizado notificará a la parte Querellante copia de la Contestación que presente a la Oficina del Inspector General de Permisos, haciendo constar en ésta el hecho de la notificación.

j. Cuando el Profesional Autorizado haya presentado su contestación, o haya transcurrido el término concedido para

contestar, la Oficina del Inspector General de Permisos tendrá un término de quince (15) días para emitir un Informe de Investigación en donde se recomiende:

1. Hacer una determinación de No Causa, archivar la Querella y notificar de la desestimación del caso a las partes Querellada y Querellante;
2. Ampliar la investigación de la Querella. En estos casos se tendrá un término adicional de treinta (30) días para realizar las auditorías, inspecciones y entrevistas que sean necesarias para verificar los hechos alegados en la Querella; o
3. Hacer una determinación de causa probable y recomendar los trámites ulteriores que correspondan.

k. De determinarse que existe causa probable, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá imponer medidas provisionales durante el procedimiento disciplinario, como por ejemplo, la suspensión temporal de la acreditación, o cualquier otra medida administrativa que se considere necesaria, considerando:
   1. La gravedad de la conducta imputada;
   2. La existencia de evidencia que sostenga la probabilidad razonable de la veracidad de la conducta imputada; o
   3. El riesgo de que la conducta imputada pueda repetirse.

l. Se podrá inhabilitar sumariamente a un Profesional Autorizado cuando haya sido presentada una acusación en su contra por la comisión de un delito. El Profesional Autorizado podrá solicitar que rehabilite como Profesional Autorizado por esta causa presentando evidencia ante la Oficina del Inspector General de Permisos de que la acusación en su contra ha sido archivada, o de que ha sido encontrado no culpable del delito.

m. El expediente de la Oficina del Inspector General de Permisos sobre la evaluación y la investigación preliminar de la Querella es de naturaleza confidencial. No obstante, el Profesional Autorizado Querellado podrá renunciar por escrito a la confidencialidad en la etapa de investigación de la Querella.

n. Tan pronto se le notifique al Profesional Autorizado la determinación de archivar la Querella o de referirla para acciones ulteriores, tanto el Informe de Investigación como sus anejos, estarán disponibles para escrutinio público. Aun cuando el Informe de Investigación y sus anejos estén disponibles para escrutinio público, se deberá proteger la información privilegiada que obre en dichos documentos, cualquier información que pueda lesionar derechos fundamentales de terceros y aquellos datos que menoscaben el derecho a la intimidad del Profesional Autorizado Querellado.

o. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá imponer las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan sin necesidad de trámites ulteriores cuando de la propia contestación del Profesional Autorizado surjan hechos que lo justifiquen.

REGLA 7.15 **VISTAS DISCIPLINARIAS CONTRA PROFESIONALES AUTORIZADOS**

Sección 7.15.1 **Inicio del Proceso**

a. Cuando se determine que existe causa suficiente para iniciar un proceso disciplinario contra un Profesional Autorizado, la Oficina del Inspector General de Permisos citará a una vista para recibir la prueba sobre la Querella.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos señalará la vista o vistas que fueren necesarias para recibir la prueba, y se expedirán las citaciones y órdenes que se requieran a esos fines.

Sección 7.15.2 **Notificación**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos notificará a la parte Querellada de la celebración de la vista. La notificación se efectuará con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha de la vista. Las notificaciones contendrán la siguiente información:
    1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
    2. Advertencia de que podrá comparecer asistido de abogado, pero no estará obligado a estar así representado.
    3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
    4. Apercibimiento de las medidas que la Oficina del Inspector General de Permisos podrá tomar si no comparece a la vista, incluyendo la imposición de sanciones, la celebración de la vista sin la participación del querellado y la inhabilitación sumaria de ejercer como Profesional Autorizado.
    5. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida salvo por justa causa, cuando la solicitud para ello se haga con un mínimo de cinco (5) días de anticipación y se satisfagan los cargos aplicables por suspensión.
b. Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, la persona que presida la vista podrá notificar, oralmente, la fecha de su continuación.

Sección 7.15.3 **Designación del Oficial Examinador**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos designará un Oficial Examinador para que presida la vista, reciba la prueba y rinda un informe con sus determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.
b. El Oficial Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse

en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba y podrá emitir las resoluciones u órdenes interlocutorias que fueren necesarias.

c. Si una parte debidamente citada no comparece a la vista, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación.

d. El Oficial Examinador resolverá los planteamientos sobre admisibilidad de la prueba conforme a Derecho.

Sección 7.15.4 **Orden de los Procesos**

a. Un representante del Interés Público de la Oficina del Inspector General de Permisos presentará los hallazgos de la investigación realizada. El representante del Interés Público tendrá la discreción, además, de presentar la evidencia y los testigos que entienda necesarios en interés de la justicia. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá recurrir al Tribunal para solicitar la citación de cualquier testigo bajo apercibimiento de desacato.

b. La parte Querellada tendrá derecho a confrontar los testigos presentados por el representante del Interés Público durante la vista, podrá examinar la prueba documental o material que se presente en su contra y podrá presentar testigos y prueba documental y material a su favor.

c. El quantum de la prueba requerido para probar los cargos será el de prueba clara, robusta y convincente.

Sección 7.15.5 **Procedimiento Durante la Vista**

a. La vista deberá grabarse o estenografiarse. La grabación de dicha vista constituirá el récord oficial del procedimiento. La persona que realice la transcripción certificará la corrección de cualquier duplicación o transcripción que se efectúe.

b. La grabación será transcrita únicamente cuando el Inspector General de Permisos así lo ordene, a solicitud de cualquiera de las partes, previo el pago de los cargos correspondientes.
c. La parte Querellada podrá grabar simultáneamente los procedimientos mediante su propio equipo de grabación, previa autorización del Oficial Examinador.
d. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables en los procedimientos seguidos en las vistas. Sin embargo, los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
e. El Oficial Examinador ofrecerá a todas las partes la extensión de tiempo necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y aspectos en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia de refutación, excepto según haya sido restringida en este Reglamento.
f. El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
g. El Oficial Examinador podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
h. La parte Querellada tendrá derecho a que se le suministre copia de cualquier declaración jurada que se hubiese hecho durante cualquier etapa investigativa y que sea presentada en evidencia.
i. Una vez completado el proceso de vista y terminada la presentación de la prueba, el Oficial rendirá un informe con Determinaciones de Hechos y Conclusiones de Derecho, las

cuales se fundamentarán exclusivamente en la prueba presentada y admitida. Cualquier conflicto en cuanto a la prueba se dirimirá sobre la base de la credibilidad que ésta merezca.

j. El Oficial Examinador tendrá un término máximo de veinte (20) días, contados desde la fecha de la vista, para rendir el informe correspondiente. El tiempo que se conceda a cualquier parte para someter o aclarar algún planteamiento deberá ceñirse a este término.

k. Junto con el informe, se remitirá toda la prueba documental y material que hubiese sido presentada. Aquella prueba que haya sido presentada pero no admitida, se identificará claramente como tal y se indicará además la razón por la cual no fue admitida.

l. El Inspector General de Permisos podrá adoptar parcial o totalmente el informe del Oficial Examinador o rechazarlo en su totalidad.

    1. Si se acoge el informe y la recomendación del Oficial Examinador, el Inspector General de Permisos preparará una Resolución y Orden en la que incluirá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho según el informe presentado.
    2. Si se adopta parcialmente o rechaza el informe y la recomendación del Oficial Examinador, el Inspector General de Permisos preparará una Resolución y Orden en la que incluya determinaciones de hechos y conclusiones de derecho basada en el expediente y la prueba admitida.

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

registrará en el Registro de Profesionales Autorizados la acción tomada respecto a la querella.

n. La Resolución y Orden final que tome la Oficina del Inspector General de Permisos con relación al caso será notificada a las partes en un término que no excederá de cinco (5) días desde el archivo de la misma.

o. La Resolución y Orden final expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y apercibirá en cuanto al recurso de revisión al Tribunal de Primera Instancia y los términos para ejercer los mismos.

p. Las resoluciones u órdenes parciales o interlocutorias, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma, serán revisables junto con la determinación final de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 7.16 **NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos notificará a la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, a la Junta Examinadora de Planificadores, a la Junta Examinadora de Agrónomos, a la Junta Examinadora de Geólogos de Puerto Rico, al Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, al Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, al Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, o cualquier otra institución colegiada o Junta Examinadora que regule a algún Profesional Autorizado, sobre la radicación de cualquier querella, el inicio y resultado de cualquier procedimiento disciplinario contra los profesionales cuya conducta regulan, para que tomen la acción que corresponda.

b. Los Colegios y Juntas antes mencionados le informarán en un término de veinticuatro (24) horas a la Oficina del Inspector General de Permisos sobre la radicación de cualquier querella, el inicio y resultado de cualquier procedimiento disciplinario contra los profesionales cuya conducta regulan.

c. Los Colegios deberán tomar acción por iniciativa propia de advenir en conocimiento de cualquier violación a la Ley161, supra cometida por uno de sus colegiados, sin necesidad de haber sido notificados por la Oficina del Inspector General de Permisos o de cualquier agencia del Gobierno de Puerto Rico.

d. Nada de lo aquí dispuesto deberá entenderse como que limita la facultad de la Oficina del Inspector General de Permisos de iniciar cualquier otra acción legal o disciplinaria contra un Profesional Autorizado.

REGLA 7.17 **ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS**

a. En asuntos no previstos por estas reglas, la Oficina del Inspector General de Permisos determinará su trámite en la forma que garantice el cumplimiento de los propósitos que inspiran estos procedimientos y los derechos del Profesional Autorizado, de la parte Querellante y la sana administración de la justicia.

CAPÍTULO 8 ***REGULACIÓN DEL INSPECTOR AUTORIZADO***

REGLA 8.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

a. La Ley Núm. 161, *supra*, crea la figura del Inspector Autorizado, y la define como una persona natural que haya sido debidamente acreditada por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Los Inspectores Autorizados evaluarán y expedirán Certificaciones en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, el "Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos", este Reglamento y cualquier otra disposición legal aplicable.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos tiene la facultad legal de definir y establecer las clases de Inspectores Autorizados que serán acreditados bajo este Capítulo. Sin embargo, se reconoce la fluctuación de necesidades que pueden surgir en el mercado con respecto a los Inspectores Autorizados, por lo que se hace impracticable definir cada uno de ellos en este Reglamento. No obstante lo anterior, la Oficina del Inspector General de Permisos definirá, mediante Órdenes Administrativas:

    1. Las clases de Inspectores Autorizados a ser acreditados por la Oficina del Inspector General de Permisos
    2. Las cualificaciones necesarias para cada una de las clases de Inspectores Autorizados
    3. Las Certificaciones que podrá emitir cada clase de Inspector Autorizado
    4. Las disposiciones específicas sobre capacitación aplicables a cada clase de Inspector Autorizado.
    5. Cualquier otra disposición especial de cumplimiento aplicable a cada clase de Inspector Autorizado.

d. Estas Órdenes Administrativas se emitirán siguiendo el proceso que se define en este Capítulo y una vez emitidas, se publicarán en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos y se anexarán y harán formar parte de este Reglamento como Apéndices al mismo.

e. Una persona podrá solicitar acreditación bajo una, varias o todas las clases definidas de Inspectores Autorizados, siempre y cuando cualifique para ello y cumpla con los requisitos procesales y sustantivos aplicables.

REGLA 8.2 **ÁMBITO DE ACCIÓN**

a. Los Inspectores Autorizados solamente podrán evaluar y expedir las Certificaciones para las cuales se les haya concedido acreditación.

b. Los Inspectores Autorizados realizarán sus evaluaciones, luego de realizar las inspecciones y la revisión de documentos correspondientes, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley Núm. 161, *supra*, en el "Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos", en este Reglamento y cualquier otra disposición legal aplicable.

c. La acción que ha de tomar el Inspector Autorizado se basará en lo siguiente:

   1. Que el asunto ante su consideración sea de los delegados a los Inspectores Autorizados mediante la Ley Núm. 161, *supra*, los reglamentos adoptados a su amparo y/o la Orden Administrativa que defina la clase de Inspector Autorizado de que se trate.

   2. Que se le hayan presentado todos los documentos necesarios para el tipo de trámite que se solicita, según especificado en la Ley Núm. 161, *supra*, y los reglamentos adoptados a su amparo.

3. Que se haya realizado una o más inspecciones de campo para tener propio y personal conocimiento sobre los hechos que habrán de certificarse.

d. Los Inspectores Autorizados podrán emitir Certificaciones en los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V sin que sea necesario la autorización expresa del Municipio.

e. En el caso de que un Inspector Autorizado, por cualquier motivo, deje de tener las cualificaciones necesarias para fungir como Inspector Autorizado, o una de las clases de Inspectores Autorizados, o cuya acreditación sea suspendida por la Oficina del Inspector General de Permisos, estará inmediatamente impedido de continuar ejerciendo las funciones para las cual fue autorizado y no podrá expedir ninguna Certificación a partir de ese momento. Cualquier Certificación expedido bajo tales circunstancias será nula *"ab initio"*.

f. Ningún Inspector Autorizado podrá expedir una Certificación para:
   1. Un proyecto en el que haya participado en cualquier fase, especialización o asunto.
   2. Un proyecto en el que tenga algún interés personal o económico directo o indirecto.
   3. Un proyecto en el que el Inspector Autorizado esté relacionado al solicitante o al representante autorizado del solicitante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

g. Cualquier Certificación expedida bajo tales circunstancias será nula *"ab initio"*.

h. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas para delimitar el ámbito de acción para cada clase de Inspector

Autorizado de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 8.3 **HONORARIOS DE LOS INSPECTORES AUTORIZADOS**

a. Los honorarios por servicios se fijarán mediante acuerdo previo entre el Inspector Autorizado y sus clientes, tomando en consideración principios de razonabilidad y prudencia, los Cánones de Ética que regulan su profesión, de tenerlos, así como el Código de Ética de los Profesionales Autorizados.
b. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas con relación el cobro de honorarios de los Inspectores Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 8.4 **REQUISITOS DE ACREDITACIÓN**

a. Podrá ser acreditado como Inspector Autorizado cualquier persona que cumpla con los siguientes requisitos:
b. Contar con todos los requisitos y cualificaciones de educación y/o experiencia definidas en las Órdenes Administrativas para cada clase de Inspector Autorizado
c. Haber obtenido, y tener al día, su licencia o certificación profesional, de ser requerido para la clase de Inspector Autorizado de que se trate.
d. Estar al día con cualquier cuota de colegiación aplicable.
e. Aprobar un Programa de Capacitación como Inspector Autorizado, según se dispone en este Reglamento.
f. Aprobar un Examen de Capacitación Profesional, según se dispone en este Reglamento.
g. Pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de acreditación, según se dispone en este Reglamento o en cualquier otro Reglamento interno de cobro de la Oficina del Inspector General de Permisos.

h. Mostrar evidencia de contar con una fianza, según se dispone en este Reglamento.

i. Mostrar evidencia de contar con una póliza de seguro de responsabilidad profesional, según se dispone en este Reglamento.

REGLA 8.5 **PROCESO DE ACREDITACIÓN**

a. Cualquier persona que cumpla con los requisitos definidos en la **Regla 8.4** de este Reglamento y que interese acreditarse como Inspector Autorizado, deberá completar su solicitud, así como pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de acreditación, a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Las solicitudes serán evaluadas por la Oficina del Inspector General de Permisos para verificar que el solicitante haya cumplido previamente con los incisos aplicables de la **Regla 8.4.**

c. Una vez validada la solicitud, se autorizará al solicitante a tomar el Examen de Capacitación Profesional, según dispuesto en este Reglamento.

d. Una vez aprobado el examen, el solicitante deberá cargar al sistema electrónico de la Oficina del Inspector General de Permisos evidencia de contar con una fianza y con una póliza de seguro de responsabilidad profesional, según se dispone en este Reglamento.

e. Al terminar este trámite, el solicitante podrá seleccionar la fecha y hora, desde el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, para acudir a la Oficina donde prestará juramento, recibirá su tarjeta de identificación e información adicional sobre sus nuevas funciones como Inspector Autorizado.

f. El Inspector Autorizado deberá registrar su firma digital en la Oficina del Inspector General de Permisos, de ser requerido.

g. Una vez completados todos estos trámites, y satisfechos todos los cargos aplicables, su nombre será incluido en el Registro de Inspectores Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 8.6 **PROCESO DE ACREDITACIÓN ACELERADA**

a. Las personas que cualifiquen para solicitar la acreditación acelerada, de acuerdo a los parámetros definidos en las Órdenes Administrativas para cada clase de Inspector Autorizado, estarán exentas de cumplir con una o más de las disposiciones específicas definidas en este Capítulo.

b. El proceso para obtener la acreditación acelerada será la siguiente:

   1. El candidato deberá registrarse con la Oficina del Inspector General de Permisos, personalmente o a través del portal.
   2. Una vez registrado y pagado los cargos correspondientes de registro, se le expedirá una acreditación temporera como Inspector Autorizado para la clase que corresponda.
   3. El solicitante tendrá un término máximo de tres (3) meses, desde que se expide dicha la acreditación temporera, para cumplir con los demás requisitos que le sean requeridos de este Capítulo.
   4. Una vez satisfecho dichos requisitos, la Oficina del Inspector General de Permisos le expedirá la acreditación permanente.
   5. De no satisfacer los requisitos requeridos, no podrá continuar fungiendo como Inspector Autorizado y será dado de baja de los registros de la Oficina del Inspector General de Permisos.

6. Si la persona interesara acreditarse como Inspector Autorizado posteriormente, tendría que terminar satisfactoriamente un Programa de Capacitación Profesional y cumplir con todos los requisitos de acreditación de este Capítulo.

REGLA 8.7 **RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

a. La acreditación expedida por la Oficina del Inspector General de Permisos para fungir como Inspector Autorizado tendrá una vigencia de dos (2) años.

b. Treinta (30) días antes del vencimiento de su acreditación, el Inspector Autorizado solicitará la renovación de la misma a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos. Cargar al sistema evidencia de:

   1. Tener al día su licencia o certificación profesional, de ser aplicable.
   2. Haber tomado los cursos de educación continuada requeridos por la Oficina del Inspector General de Permisos
   3. Contar con una fianza, según se dispone en este Reglamento
   4. Contar con una póliza de seguro de responsabilidad profesional, según se dispone en este Reglamento

c. Si el solicitante tuviera alguna deuda con la Oficina de Gerencia de Permisos, la Junta Revisora o la Oficina del Inspector General de Permisos, tendrá que pagar la misma antes de solicitar la renovación de la acreditación.

d. El solicitante deberá pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de renovación de -acreditación, según se dispone en este Reglamento o en cualquier otro Reglamento interno de cobro de la Oficina del Inspector General de Permisos, o mediante Orden Administrativa

REGLA 8.8 **PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LOS INSPECTORES AUTORIZADOS**

a. Toda persona que interese solicitar la acreditación como Inspector Autorizado deberá haber aprobado un Programa de Capacitación para Inspectores Autorizados ofrecido por un Proveedor Educativo acreditado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos mantendrá en su portal una lista de los Proveedores Educativos autorizados para ofrecer estos Programas de Capacitación.

c. Los Proveedores Educativos serán instituciones u organizaciones aprobadas por la Oficina del Inspector General de Permisos, que a su vez cuentan con la acreditación del Consejo General de Educación o el Consejo de Educación Superior y que cumplan con todos los requisitos de acreditación del Capítulo 11 de este Reglamento.

d. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas sobre los requisitos de capacitación profesional aplicables a los Inspectores Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 8.9 **EXAMEN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

a. Una vez solicitada la acreditación como Inspector Autorizado, la Oficina del Inspector General de Permisos validará la misma, y de encontrar todo en conformidad con los requisitos de la Ley Núm. 161, *supra*, los reglamentos adoptados a su amparo, y la Orden Administrativa aplicable a la clase de Inspector de que se trate, se autorizará al solicitante a tomar el Examen de Capacitación Profesional, el cual será administrado por un Administrador de Examen autorizado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La autorización de la Oficina del Inspector General de Permisos le permite al solicitante tomar el examen tres (3) veces consecutivas en un término de seis (6) meses desde la fecha de la autorización. De no aprobar el examen dentro del término antes dispuesto, el solicitante vendrá obligado a esperar un (1) año a partir de la fecha de su solicitud original antes de volver a solicitar la acreditación a la Oficina del Inspector General de Permisos. Durante dicho término, el solicitante deberá tomar seis (6) créditos de educación continuada aprobados por la Oficina del Inspector General de Permisos como requisito indispensable para volver a solicitar dicha acreditación.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos mantendrá en su portal una lista de los Administradores de Examen autorizados para ofrecer los mismos.

d. El Administrador de Examen notificará directamente a la Oficina del Inspector General de Permisos los resultados de las pruebas que administra.

e. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas sobre los requisitos de pruebas y exámenes aplicables a los Inspectores Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 8.10 **REGISTRO DE INSPECTORES AUTORIZADOS**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos llevará un registro oficial, el cual será público y estará disponible en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, que contendrá una relación con numeración correlativa de las personas acreditadas como Inspectores Autorizados. Este registro oficial deberá incluir:

1. Nombre, dirección física y postal, teléfonos y correo electrónico del Inspector Autorizado
2. Profesión licenciada a la cual pertenece, de ser aplicable
3. Número de su certificado o licencia, de ser aplicable
4. Fecha de acreditación de la Oficina del Inspector General de Permisos
5. Número de acreditación de la Oficina del Inspector General de Permisos
6. Status de la acreditación otorgada por la Oficina del Inspector General de Permisos
7. Municipio(s) donde ofrece sus servicios como Inspector Autorizado
8. Querellas radicadas ante la Oficina del Inspector General de Permisos contra el Inspector Autorizado y el status de la misma
9. Acciones disciplinarias tomadas por una institución colegiada, Junta Examinadora o la Oficina del Inspector General de Permisos contra el Inspector Autorizado
10. Cualquier otra información que la Oficina del Inspector General de Permisos estime pertinente

b. Será responsabilidad del Inspector Autorizado notificar cualquier cambio de sus circunstancias personales y profesionales, incluyendo pero sin limitarse a, dirección, teléfono y correo electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes de ocurrido dicho cambio.

c. Aquellos Inspectores Autorizados que por cualquier razón han escogido inactivar su acreditación, deberán notificarlo a la Oficina del Inspector General de Permisos para que sean dados de baja del Registro de Inspectores Autorizados.

d. El Registro también identificará a los Inspectores Autorizados que hayan sido inhabilitados o sancionados por la Oficina del Inspector General de Permisos.

e. El sistema electrónico de la Oficina del Inspector General de Permisos permitirá que los Inspectores Autorizados creen un perfil en línea, donde podrán actualizar sus datos, acceder a toda la información relacionada a su expediente y comunicarse con el personal de la Oficina del Inspector General de Permisos, entre otros beneficios.

REGLA 8.11 **EDUCACIÓN CONTINUA**

a. Con el fin de mantener los más altos estándares de calidad en el trabajo que realizan los Inspectores Autorizados, éstos vendrán obligados a cumplir con los requisitos de Educación Continua que se establecen en el Capítulo 12 de este Reglamento para poder mantener su acreditación al día.

b. El incumplimiento con este requisito será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Inspector Autorizado.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos emitirá, cuando sea necesario, las aclaraciones o directrices específicas sobre los requisitos de educación continuada aplicables a los Inspectores Autorizados de manera que se proteja el fin público para el cual fue creada dicha figura.

REGLA 8.12 **RÉCORDS**

Sección 8.12.1 **Determinaciones Finales**

a. Los Inspectores Autorizados deberán mantener copia, preferiblemente en formato digital, de todas las Certificaciones que emita, así como de todos los planos, escrituras, contratos, permisos y demás documentos utilizados en la evaluación de cada caso, según corresponda, por un período de tres (3) años contados a partir desde el momento

que toma una determinación final sobre el mismo. Dicha documentación deberá estar disponible para inspección por la Oficina de Gerencia de Permisos y la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Los Inspectores Autorizados cargarán al sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos o a la Oficina del Inspector General de Permisos, según corresponda, las Certificaciones que emita, en conformidad con el Reglamento Conjunto. También deberán cargar al sistema de la Oficina de Gerencia de Permisos los planos certificados, según requerido por Ley.

c. Cuando la oficina del Inspector Autorizado se encuentre localizada o instalada en un edificio construido en madera o construcción mixta, deberá estar provista de cajas de acero o hierro a prueba de fuego para guardar en ellas cualquier copia que mantenga en papel de los permisos y documentos relacionados así como cualquier sistema de almacenamiento de datos externos que se utilice para guardar digitalmente estos documentos.

d. El incumplimiento con esta Regla será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Inspector Autorizado.

Sección 8.12.2 **Índice Mensual**

a. Los Inspectores Autorizados cargarán al sistema de la Oficina del Inspector General de Permisos, en el formato que para ello se provea, un índice mensual indicando las Certificaciones emitidos, no más tarde del décimo (10^{mo}) día calendario del mes siguiente al mes informado.

b. Dicho índice mensual deberá contener, como mínimo:

   1. Número de Registro del Inspector Autorizado
   2. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la parte que solicitó el servicio

3. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del dueño de la obra y/o propiedad
4. Tipo de Certificación emitida
5. Número de la Certificación emitida
6. Fecha en que emitió la Certificación
7. Dirección física de la propiedad objeto de la Certificación, geo-referenciada al sistema de coordenadas North American Datum del 1983 (NAD 83)
8. Certificación a los efectos de que se han remitido a la Oficina de Gerencia de Permisos los cargos, aranceles y derechos correspondientes dentro del término estipulado en la Ley Núm.161.

c. De no haber Certificación alguna durante algún mes, el Inspector Autorizado tendrá que un informe negativo para ese mes.

d. El incumplimiento con el requisito de notificar el índice mensual, aún cuando sea negativo, será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Inspector Autorizado.

REGLA 8.13 **CESE DE FUNCIONES COMO INSPECTOR AUTORIZADO**

a. En caso de fallecimiento o incapacidad mental o física de carácter permanente de un Inspector Autorizado, será deber de sus herederos, sucesores o causahabientes entregar a la Oficina del Inspector General de Permisos, dentro de treinta (30) días calendario, copia de todos las Certificaciones bajo la custodia del Inspector Autorizado.

b. En caso de que el Inspector Autorizado cesare voluntaria o involuntariamente del desempeño de sus funciones, el término para entregar copia de todos los permisos, planos, escrituras, contratos, certificaciones y demás documentos relacionados

bajo la custodia del Inspector Autorizado será de quince (15) días laborables.

REGLA 8.14 **FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos fiscalizará y velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, y de los reglamentos adoptados a su amparo.
b. A tales fines, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá investigar querellas contra cualquier Inspector Autorizado a petición de parte o realizar investigaciones por iniciativa propia como resultado de una inspección o auditoría.
c. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá tomar las medidas que estime necesarias para que los Inspectores Autorizados cumplan con las normas establecidas en la Ley Núm. 161, supra, en el Reglamento Conjunto, en este Reglamento y con cualquier otra disposición legal o ética aplicable en el desempeño de sus funciones. Para ello, podrá:
    1. Ordenar la corrección de errores subsanables
    2. Amonestar o Censurar por actuaciones o eventos incompatibles con las mejores prácticas éticas y profesionales a que debe adherirse todo Inspector Autorizado
    3. Suspender temporalmente al Inspector Autorizado hasta que se corrijan las faltas imputadas
    4. Inhabilitar Sumariamente al Inspector Autorizado en aquellos casos en que la falta o faltas cometidas sean de tal naturaleza que requieran acción inmediata por parte de la Oficina del Inspector General de Permisos para impedir daños a terceros o un menoscabo de la función pública delegada por el Estado
    5. Imponer multas y sanciones

6. Referir el asunto a los organismos rectores de las diversas profesiones licenciadas, según corresponda
7. Cualquier otra medida disciplinaria que corresponda con la naturaleza de la actuación

d. Cualquier Inspector Autorizado que sea suspendido o inhabilitado de manera permanente estará impedido de volver a solicitar acreditación como Profesional Autorizado o Inspector Autorizado ante la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 8.15 **QUERELLAS CONTRA INSPECTORES AUTORIZADOS**

a. Cualquier persona, natural o jurídica, u organización pública o privada, podrá presentar una Querella contra un Inspector Autorizado a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. En aquellos casos en que el Querellante no tenga acceso al Internet y/o que no pueda utilizar el sistema de radicación en línea de la Oficina del Inspector General de Permisos, la Querella podrá ser presentada directamente ante la Oficina del Inspector General de Permisos o cualquier otro centro de radicación que se establezca administrativamente. En estos casos, se orientará al Querellante sobre el servicio solicitado, se creará una solicitud de servicio en el sistema a nombre del Querellante, se validará la información presentada, se cargará cualquier documento requerido al sistema y se radicará la Querella.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá realizar investigaciones por iniciativa propia contra cualquier Inspector Autorizado.

d. Las querellas e investigaciones deberán estar basadas en los hechos pertinentes y los cargos imputados contra el Inspector Autorizado por negligencia crasa o inhabilidad profesional

manifiesta en sus deberes profesionales de acuerdo a la Ley Núm. 161, *supra*, o los reglamentos adoptados a su amparo, al Código de Ética aplicable a los Inspector Autorizados o a las órdenes y normas administrativas aplicables.

e. No se aceptará ninguna Querella carente de suficientes hechos específicos en que se fundamente. Si la Querella no cumple con los requisitos de esta Regla, se notificará a la parte Querellante la razón que la hace insuficiente, así como la forma y el término para subsanarla. La parte Querellante será advertida de que deberá corregir la insuficiencia conforme a los señalamientos, dentro del término de veinte (20) días a partir de la notificación y que transcurrido este término sin que sea corrija la insuficiencia, la Oficina del Inspector General de Permisos considerará la Querella como retirada.

f. La Querella cumplirá con los siguientes requisitos:
   1. Indicará el nombre completo, dirección postal, correo electrónico y número de teléfono del Querellante
   2. Identificará al Inspector Autorizado Querellado por su nombre completo y su número de acreditación.
   3. Expondrá brevemente los hechos que motivan la Querella e indicará la fecha y lugar donde ocurrieron los alegados hechos
   4. Incluirá además, cualquier otra información relevante a la investigación e identificará testigos y documentos que sustenten la Querella

g. Toda Querella que se reciba en la Oficina del Inspector General de Permisos respecto al comportamiento de un Inspector Autorizado será debidamente anotada en el Registro de Inspectores Autorizados.

h. La Oficina del Inspector General de Permisos enviará copia de la Querella al Inspector Autorizado para que dentro del

término de diez (10) días se exprese sobre la misma. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá prorrogar el término aquí dispuesto por circunstancias meritorias. Si el Inspector Autorizado no expone su posición durante el término dispuesto, el procedimiento continuará sin el beneficio de su comparecencia.

i. El Profesional Autorizado notificará a la parte Querellante copia de la Contestación que presente a la Oficina del Inspector General de Permisos, haciendo constar en ésta el hecho de la notificación.

j. Cuando el Inspector Autorizado haya presentado su contestación, o haya transcurrido el término concedido para contestar, la Oficina del Inspector General de Permisos tendrá un término de quince (15) días para emitir un Informe de Investigación en donde se recomiende:

   1. Hacer una determinación de No Causa, archivar la Querella y notificar de la desestimación del caso a las partes Querellada y Querellante;
   2. Ampliar la investigación de la Querella. En estos casos se tendrá un término adicional de treinta (30) días para realizar las auditorías, inspecciones y entrevistas que sean necesarias para verificar los hechos alegados en la Querella; o
   3. Hacer una determinación de causa probable y recomendar los trámites ulteriores que correspondan.

k. De determinarse que existe causa probable, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá imponer medidas provisionales durante el procedimiento disciplinario, como por ejemplo, la suspensión temporal de la acreditación, o cualquier otra medida administrativa que se considere necesaria, considerando:

1. La gravedad de la conducta imputada;
2. La existencia de evidencia que sostenga la probabilidad razonable de la veracidad de la conducta imputada; o
3. El riesgo de que la conducta imputada pueda repetirse.

l. Se podrá inhabilitar sumariamente a un Inspector Autorizado cuando haya sido presentada una acusación en su contra por la comisión de un delito. El Inspector Autorizado podrá solicitar que se rehabilite como Inspector Autorizado presentando evidencia ante la Oficina del Inspector General de Permisos de que la acusación en su contra ha sido archivada, o de que ha sido encontrado no culpable del delito.

m. El expediente de la Oficina del Inspector General de Permisos sobre la evaluación y la investigación preliminar de la Querella es de naturaleza confidencial. No obstante, el Inspector Autorizado Querellado podrá renunciar por escrito a la confidencialidad en la etapa de investigación de la Querella.

n. Tan pronto se le notifique al Inspector Autorizado la determinación de archivar la Querella o de referirla para acciones ulteriores, tanto el Informe de Investigación como sus anejos, estarán disponibles para escrutinio público. Aun cuando el Informe de Investigación y sus anejos estén disponibles para escrutinio público, se deberá proteger la información privilegiada que obre en dichos documentos, cualquier información que pueda lesionar derechos fundamentales de terceros y aquellos datos que menoscaben el derecho a la intimidad del Inspector Autorizado Querellado.

o. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá imponer las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan sin necesidad de trámites ulteriores cuando de la propia contestación del Profesional Autorizado surjan hechos que lo justifiquen.

REGLA 8.16 **VISTAS DISCIPLINARIAS CONTRA INSPECTORES AUTORIZADOS**

Sección 8.16.1 **Inicio del Proceso**

a. Cuando se determine que existe causa suficiente para iniciar un proceso disciplinario contra un Inspector Autorizado, la Oficina del Inspector General de Permisos citará a una vista para recibir la prueba sobre la Querella.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos señalará la vista o vistas que fueren necesarias para recibir la prueba, y se expedirán las citaciones y órdenes que se requieran a esos fines.

Sección 8.16.2 **Notificación**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos notificará a la parte Querellada de la celebración de la vista. La notificación se efectuará con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha de la vista. Las notificaciones contendrán la siguiente información:

   1. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
   2. Advertencia de que podrá comparecer asistido de abogado, pero no estará obligado a estar así representado.
   3. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
   4. Apercibimiento de las medidas que la Oficina del Inspector General de Permisos podrá tomar si no comparece a la vista, incluyendo la imposición de sanciones, la celebración de la vista sin la participación del querellado y la inhabilitación sumaria de ejercer como Profesional Autorizado.
   5. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida salvo por justa causa, cuando la solicitud para ello se haga con

un mínimo de cinco (5) días de anticipación y se satisfagan los cargos aplicables por suspensión.

b. Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, la persona que presida la vista podrá notificar, oralmente, la fecha de su continuación.

Sección 8.16.3 **Designación del Oficial Examinador**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos designará un Oficial Examinador para que presida la vista, reciba la prueba y rinda un informe con sus determinaciones de hecho y conclusiones de derecho.

b. El Oficial Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales y relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de pruebas y podrá emitir las resoluciones u órdenes interlocutorias que fueren necesarias.

c. Si una parte debidamente citada no comparece a la vista, el Oficial Examinador podrá declararla en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación.

d. El Oficial Examinador resolverá los planteamientos sobre admisibilidad de la prueba conforme a Derecho.

Sección 8.16.4 **Orden de los Procesos**

a. Un representante del Interés Público de la Oficina del Inspector General de Permisos presentará los hallazgos de la investigación realizada. El representante del Interés Público tendrá la discreción, además, de presentar la evidencia y los testigos que entienda necesarios en el interés de la justicia. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá recurrir al Tribunal para solicitar la citación de cualquier testigo bajo apercibimiento de desacato.

b. La parte Querellada tendrá derecho a confrontar los testigos presentados por el representante del Interés Público durante

la vista, podrá examinar la prueba documental o material que se presente en su contra y podrá presentar testigos y prueba documental y material a su favor.

c. El quantum de la prueba requerido para probar los cargos será el de prueba clara, robusta y convincente.

Sección 8.16.5 **Procedimiento Durante la Vista**

a. La vista deberá grabarse o estenografiarse. La grabación de dicha vista constituirá el récord oficial del procedimiento. La persona que transcriba la grabación certificará la corrección de cualquier duplicación o transcripción que se efectúe.

b. La grabación será transcrita únicamente cuando el Inspector General de Permisos así lo ordene, a solicitud de cualquiera de las partes, previo el pago de los cargos correspondiente.

c. La parte Querellada podrá grabar simultáneamente los procedimientos mediante su propio equipo de grabación, previa autorización del Oficial Examinador.

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

e. El Oficial Examinador ofrecerá a todas las partes la extensión de tiempo necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y asuntos en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida en este Reglamento.

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

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

h. La parte Querellada tendrá derecho a que se le suministre copia de cualquier declaración jurada que se hubiese hecho durante cualquier etapa investigativa, si es ofrecida en evidencia.

i. Una vez completado el proceso de vista y terminada la presentación de la prueba, el Oficial rendirá un informe con Determinaciones de Hechos y Conclusiones de Derecho, las cuales se fundamentarán exclusivamente en la prueba presentada y admitida. Cualquier conflicto en cuanto a la prueba se dirimirá sobre la base de la credibilidad que ésta merezca.

j. El Oficial Examinador tendrá un término máximo de veinte (20) días, contados desde la fecha de la vista, para rendir el informe correspondiente. El tiempo que se conceda a cualquier parte para someter o aclarar algún planteamiento deberá ceñirse a este término.

k. Junto con el informe, se remitirá toda la prueba documental y material que hubiese sido presentada. Aquella prueba que haya sido presentada pero no admitida, se identificará claramente como tal y se indicará además la razón por la cual no fue admitida.

l. El Inspector General de Permisos podrá adoptar parcial o totalmente el informe del Oficial Examinador o rechazarlo en su totalidad.

    1. Si se acoge el informe y la recomendación del Oficial Examinador, el Inspector General de Permisos preparará una Resolución y Orden en la que incluirá las

determinaciones de hecho y conclusiones de derecho según el informe presentado.

2. Si se adopta parcialmente o rechaza el informe y la recomendación del Oficial Examinador, el Inspector General de Permisos preparará una Resolución y Orden en la que incluya determinaciones de hechos y conclusiones de derecho basada en el expediente y la prueba admitida.

m. El informe del Oficial Examinador será archivado en el expediente del Inspector Autorizado, y será un documento público para todos los efectos legales, tan pronto se firme la Resolución y Orden disponiendo del asunto. Asimismo, se registrará en el Registro de Inspectores Autorizados la acción tomada respecto a la querella.

n. La Resolución y Orden final que tome la Oficina del Inspector General de Permisos con relación al caso será notificada a las partes en un término que no excederá de cinco (5) días desde el archivo de la misma.

o. La Resolución y Orden final expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y apercibirá en cuanto al recurso de revisión al Tribunal de Primera Instancia y los términos para ejercer los mismos.

p. Las resoluciones u órdenes parciales o interlocutorias, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, sino a un aspecto específico de la misma, serán revisables junto con la determinación final de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 8.17 **NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos notificará a cualquier institución colegiada, organización profesional o Junta Examinadora que regule a algún Inspector Autorizado,

sobre la radicación de cualquier querella, el inicio y resultado de cualquier procedimiento disciplinario contra los profesionales cuya conducta regulan, para que tomen la acción que corresponda.

b. Los Colegios organizaciones profesionales y Juntas antes mencionados le informarán en un término de veinticuatro (24) horas a la Oficina del Inspector General de Permisos sobre la radicación de cualquier querella, el inicio y resultado de cualquier procedimiento disciplinario contra los profesionales cuya conducta regulan.

c. Los Colegios organizaciones profesionales y Juntas deberán tomar acción por iniciativa propia de advenir en conocimiento de cualquier violación a esta Ley cometida por uno de sus miembros, sin necesidad de haber sido notificados por la Oficina del Inspector General de Permisos o de cualquier agencia del Gobierno de Puerto Rico.

d. Nada de lo aquí dispuesto deberá entenderse como que limita la facultad de la Oficina del Inspector General de Permisos de iniciar cualquier otra acción legal o disciplinaria contra un Inspector Autorizado.

REGLA 8.18 **ASUNTOS NO PREVISTOS POR ESTAS REGLAS**

a. En asuntos no previstos por estas reglas, la Oficina del Inspector General de Permisos determinará su trámite en la forma que garantice el cumplimiento de los propósitos que inspiran estos procedimientos y los derechos del Inspector Autorizado, de la parte Querellante y la sana administración de la justicia.

CAPÍTULO 9 ***FIANZAS Y PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL***

Sección 9.1.1 **Requisitos y Monto de Fianza**

a. Ninguna persona será acreditada como Profesional o Inspector Autorizado sin tener prestada y vigente una fianza por una suma no menor de quince mil ($15,000) dólares para responder del buen desempeño de las funciones de su cargo y de los daños y perjuicios que por acción u omisión cause en el ejercicio de la autoridad que le confiere el Estado.
b. El límite de esta fianza no menoscaba los derechos del Estado ni de las personas naturales o jurídicas en virtud de cualquier otra disposición legal o jurisprudencial.
c. La fianza deberá contener la condición de que el Profesional o Inspector Autorizado cumplirá con todas las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, y con las reglas y reglamentos adoptados en virtud de la misma.
d. La fianza deberá ser hipotecaria o prestada por una compañía de seguros, autorizada para hacer negocios en Puerto Rico.
e. La fianza deberá ser renovada anualmente y aprobada por la Oficina del Inspector General de Permisos, la cual pasará juicio sobre su suficiencia en cuanto a las hipotecarias, las cuales deberán inscribirse en el registro de la propiedad correspondiente, antes de su aprobación final. El incumplimiento con este requisito será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Profesional o Inspector Autorizado.
f. La fianza responderá preferentemente de las cantidades que dejare de abonar el Profesional o Inspector Autorizado al Gobierno de Puerto Rico por concepto de sellos, aranceles, costos de radicación realizado por sus clientes y demás exigidos por ley, y cualquier otro gasto necesario incurrido que indique el Inspector General de Permisos para poder llevar a

cabo las auditorías de estos profesionales. Este podrá proceder directamente contra la fianza, una vez demostrados los gastos, para hacer efectivas las obligaciones.

g. En los casos de reclamación, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá proceder directamente contra la fianza.

h. Si en una reclamación judicial o administrativa que se haga contra un Profesional o Inspector Autorizado se adjudica al reclamante el todo o parte de la fianza, aquél no podrá seguir ejerciendo hasta tanto preste nueva fianza.

Sección 9.1.2 **Fianza por compañía aseguradora**

a. Cuando el Profesional o Inspector Autorizado presente fianza suplida por una compañía aseguradora, ésta será enviada al Comisionado de Seguros, quien certificará su suficiencia.

Sección 9.1.3 **Fianza hipotecaria**

a. Cuando el Profesional o Inspector Autorizado presente una fianza hipotecaria, la misma deberá cumplir con todas las exigencias de la Ley Notarial de Puerto Rico, así como con la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad, y sus reglamentos.

b. Toda fianza hipotecaria que fuere presentada deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

   1. Certificación de valores contributivos del bien a ser hipotecado, expedida por el Departamento de Hacienda.
   2. Certificación de deuda del Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda, acreditativa de que dicha propiedad no adeuda contribuciones.
   3. Certificación del Registrador de la Propiedad, que deberá ser en relación al estado de título y cargas de dicho bien.
   4. Tasación del valor en el mercado de la propiedad a ser hipotecada emitida por un tasador autorizado.

5. Seguro de huracán, fuego, terremoto e inundación en los casos en que la hipoteca grave la estructura solamente o en que el valor del terreno fuere insuficiente.

c. No será aceptada fianza hipotecaria constituida sobre propiedad previamente hipotecada, que adeude contribuciones, excepto que haya sido tomada la acción necesaria para evitar la ejecución del gravamen contributivo, o sobre la cual pesen gravámenes de cualquier otra índole, con excepción de aquellas servidumbres usuales para los servicios públicos, servidumbres de paso y servidumbres en equidad o restricciones de uso.

d. La aceptación de la fianza mediante Resolución u Orden Administrativa de la Oficina del Inspector General de Permisos será suficiente a los fines de lo dispuesto en el Artículo 186 de la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad y la misma se hará constar en el Registro de la Propiedad por la nota correspondiente.

e. El Profesional o Inspector Autorizado acreditará ante la Oficina del Inspector General de Permisos la presentación para su inscripción en el Registro de la Propiedad de la copia certificada de la escritura de fianza hipotecaria dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación de la Resolución u Orden Administrativa en la que acepta la fianza. Una vez inscrita la misma, lo acreditará ante la Oficina del Inspector General de Permisos mediante certificación registral para su aprobación final. Esta certificación podrá ser literal o en relación.

f. La fianza hipotecaria aprobada sólo podrá ser cancelada mediante Resolución u Orden Administrativa de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 9.2 **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

a. Todo solicitante, previo a ser acreditado e incluido en el Registro de Profesionales o de Inspectores Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos, entregará copia de la póliza de responsabilidad profesional ("*Error and Omissions Policy*") por la suma de quinientos mil ($500,000) dólares. Dicha póliza deberá ser emitida por una compañía de seguros debidamente autorizada para hacer negocios en Puerto Rico.
b. La póliza de responsabilidad profesional responderá de cualquier pérdida o daño que se ocasione el Profesional o Inspector Autorizado a cualquier persona por razón del incumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, o de los reglamentos adoptados en virtud de la misma.
c. Dicha póliza indicará que la revocación de la acreditación del Profesional o Inspector Autorizado no afectará la efectividad de la misma en cuanto a reclamaciones originadas por actos incurridos con anterioridad a la fecha de dicha revocación.
d. La póliza deberá ser renovada anualmente por el Profesional o Inspector Autorizado para mantenerse activo en los Registros de Profesionales o Inspectores Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos. El incumplimiento con este requisito será causa suficiente para tomar medidas disciplinarias o inhabilitar sumariamente a un Profesional o Inspector Autorizado.

CAPÍTULO 10 *CÓDIGO DE ÉTICA DEL PROFESIONAL Y EL INSPECTOR AUTORIZADO*

REGLA 10.1 INTRODUCCIÓN

a. La Oficina del Inspector General de Permisos desea fomentar el que los Profesionales e Inspectores Autorizados sean identificados en la sociedad, entre sus colegas y en el ejercicio profesional como individuos íntegros, con un pensamiento abierto al cambio, con capacidad para transformar su entorno sin afectar el medio ambiente que lo rodea y a sus semejantes, renovados y preparados para tales propósitos.

b. La Ley Número 161 de 1 de diciembre de 2009, en su exposición de motivos, dispone que la creación de las figuras de los Profesionales e Inspectores Autorizados tiene como propósito disminuir la carga de trabajo de la Oficina de Gerencia de Permisos en la evaluación y concesión de permisos ministeriales, así como ciertas licencias y certificaciones. Sin embargo, la medida es enfática al reconocer que este novel mecanismo necesita de estrictas medidas para asegurar la confiabilidad de la ejecución de las funciones de los Profesionales Autorizados, de manera que la facultad delegada se lleve a cabo de manera certera, ágil y confiable.

c. El velar por el cumplimiento ético de los Profesionales e Inspectores Autorizados es una de las funciones fundamentales de la Oficina del Inspector General de Permisos, agencia a la cual le fue delegada la responsabilidad de promover entre los integrantes de este cuerpo de profesionales, y todo el Sistema Integrado de permisos, los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

d. Deseamos que los Profesionales e Inspectores Autorizados impulsen nuestro desarrollo económico, formen parte de la transformación decretada por la Ley Núm. 161, *supra,* en el

ámbito de los permisos y el uso de los terrenos en Puerto Rico, sean portadores del conocimiento y utilicen sus habilidades en beneficio de nuestro país.

REGLA 10.2 **MARCO CONCEPTUAL**

a. El presente Código de Ética orientará la conducta del Profesional e Inspector Autorizado en sus relaciones con la ciudadanía, las instituciones, sus socios, clientes, colegas y consigo mismo, el cual será aplicable en todo quehacer de su actividad profesional.
b. El Código de Ética Profesional tiene como función sensibilizar al Profesional e Inspector Autorizado para que en el ejercicio profesional se desenvuelva en un ámbito de honestidad, legitimidad y moralidad, en beneficio de la sociedad.
c. Es el propósito esencial de la Oficina del Inspector General de Permisos tener una presencia activa en el ejercicio de las delegaciones del Estado en sus Profesionales e Inspectores Autorizados, para contribuir a que se realice dicha función como una expresión fructífera de los más altos valores morales y sociales. Las personas que forman parte de nuestros Registros de Profesionales e Inspectores Autorizados deben propiciar que su trabajo se desenvuelva en planos morales elevados y con plena observancia de las normas legales aplicables.
d. Sin perjuicio de las normas jurídicas plasmadas en las leyes y reglamentos que regulan el ejercicio de las profesiones y el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos de prestación de servicios profesionales, es deseable que un sentido ético prevalezca en el ánimo de quienes tienen el privilegio de poseer los conocimientos y habilidades propios para fungir como Profesionales e Inspectores Autorizados. Para alcanzar este objetivo, se debe estar convencido del

compromiso que se contrae al recibir la acreditación como Profesional o Inspector Autorizado.

e. La observancia de la ética depende exclusivamente de la voluntad de quien se ha impuesto por sí mismo, por auto convencimiento, el deber de cumplirla. La voluntad es del todo autónoma. Sin embargo, no deja de ser menos cierto que en la esfera del Derecho se sancionan duramente los actos u omisiones del que viole los preceptos éticos en el ejercicio profesional. Igualmente se debe señalar que como consecuencia de una mala práctica profesional ética, el Profesional e Inspector Autorizado enfrenta el alejamiento de sus colegas, asesores y trabajadores, así como aislamiento y desprestigio en la comunidad profesional.

REGLA 10.3 **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

a. El Profesional e Inspector Autorizado, como depositario de la responsabilidad pública de la cual ha quedado investido por el Estado, en el ejercicio de su función tiene la obligación de ser veraz, honesto, leal y diligente en su trabajo y en relación con la sociedad en que se desenvuelve, con las personas que requieren sus servicios, con el Estado y con sus compañeros de profesión.

b. El Profesional e Inspector Autorizado deberá actuar con la mayor deferencia y exaltación a la dignidad de su función, absteniéndose de todo aquel comportamiento que suponga descrédito profesional o personal. En consecuencia, velará por el cumplimiento de estos deberes por sí mismo y por sus compañeros de profesión.

c. Aquellos Profesionales e Inspectores Autorizados que sean licenciados también deberán cumplir fielmente los preceptos que le imponen sus Cánones o Códigos de Ética Profesional.

d. Los Profesionales e Inspectores Autorizados mantendrán las más altas normas de conducta moral y ética profesional:

1. Se conducirán con honestidad, integridad, lealtad, equidad, imparcialidad, franqueza, confiabilidad, fidelidad y conducta honorable, entre otros requisitos del comportamiento, para garantizar la seguridad, el bienestar y la salud de la sociedad y el ambiente.
2. Servirán con imparcialidad y fidelidad en el desempeño de sus funciones profesionales.
3. Promoverán la calidad y el prestigio de las figuras de los Profesionales e Inspectores Autorizados.
4. Fomentarán el conocimiento que tiene el público del Profesional y el Inspector Autorizado y de las responsabilidades y funciones de los mismos.

REGLA 10.4 **DE LOS DEBERES ÉTICOS DE LOS PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS**

a. La responsabilidad primaria de los Profesionales e Inspectores Autorizados es servir al interés público, y tienen la obligación y responsabilidad de mantener la integridad y dignidad de sus respectivas profesiones. Como tal, se regirán por las siguientes normas éticas:

1. Denunciarán aquellos actos que estén en violación de este Código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, apropiación ilegal de fondos, de los que tenga propio y personal conocimiento, sobre cualquier asunto relacionado al ejercicio de sus funciones como Profesionales o Inspectores Autorizados.
2. Denunciarán aquellos actos que estén en violación de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009 y/o los reglamentos adoptados a su amparo, de los que tenga propio o personal

conocimiento, sobre cualquier asunto relacionado al ejercicio de sus funciones como Profesional o Inspector Autorizado.

3. Se abstendrán de expedir determinaciones finales o certificaciones para proyectos en los que hayan participado en cualquier fase de su diseño, o tengan algún interés personal o económico directo o indirecto en dichos proyectos o estén relacionados al solicitante o al representante autorizado del solicitante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
4. Se abstendrán de participar en decisiones relacionadas con servicios profesionales solicitados o provistos por ellos o por sus organizaciones en la práctica profesional privada o pública.
5. No revelarán o usarán información confidencial, adquirida por razón de sus funciones, para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para sí, para miembros de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
6. No utilizarán los deberes y facultades que les sean conferidas como Profesional o Inspector Autorizado para obtener, directa o indirectamente para sí, para miembros de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, ventajas, beneficios o privilegios que no estén permitidos por ley.
7. Pondrá todos sus conocimientos profesionales especializados y recursos técnicos en el desempeño de sus funciones como Profesionales e Inspectores Autorizados. Deberán abstenerse de emitir una determinación final o certificación si tienen dudas sobre su autoridad para emitir el mismo o sobre la veracidad de los hechos que se le han

presentado para emitir el mismo. Deberán exigir el cumplimiento de todos los requisitos legales para asegurarse que la determinación final o certificación que emitan sea plenamente eficaz.

8. Se responsabilizará de los asuntos cuando tenga capacidad para atenderlos e indicará los alcances de su trabajo y limitaciones inherentes. Aceptarán únicamente los casos para los cuales cuenten con los conocimientos necesarios y suficientes y realizarán todas sus actividades con responsabilidad, efectividad y calidad.
9. Se conducirán con justicia, honradez, honestidad, diligencia, lealtad, respecto, formalidad, discreción, honorabilidad, responsabilidad, sinceridad, probidad, dignidad, buena fe y en estricta observancia a las normas legales y éticas de sus profesiones.
10. Obtendrán una mayor capacitación profesional mediante la asistencia y participación en actividades académicas y profesionales que le mantengan al día en sus conocimientos.
11. Prestarán sus servicios al margen de cualquier tendencia xenofóbica, racial, elitista, sexista, religiosa, o política.
12. Fijarán sus honorarios en concordancia con la tarifa establecida por la Oficina del Inspector General de Permisos.
13. La embriaguez habitual, o el uso de sustancias controladas y en general, la conducta no acorde con la dignidad y respeto del cargo es indigna de los Profesionales e Inspectores Autorizados y no será permitida.
14. No podrán negarse a prestar sus servicios como Profesionales o Inspectores Autorizados sin razón legítima,

ni podrá expedir determinaciones finales o certificaciones fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.

15. Deberán defender el decoro y el prestigio de los Profesionales e Inspectores Autorizados, guardando celosamente las disposiciones legales y éticas y absteniéndose de intervenir en aquellos negocios incompatibles o que estén en oposición con los principios esenciales de la delegación que le ha hecho el Estado.
16. Deberán mantener una relación de respeto y colaboración con los demás Profesionales e Inspectores Autorizados, sin importar la profesión o el ámbito de conocimientos especializados que puedan tener.
17. Evitarán lesionar el buen nombre y el prestigio de sus colegas ante las autoridades, clientes, otros profesionales y cualquier otra persona.
18. No deberán hacer gestiones para conseguir clientes que han ido a buscar servicios a otro colega, ni intervenir en asuntos confiados a otro.
19. No se permitirá compartir los honorarios recibidos como Profesionales o Inspectores Autorizados con otras personas naturales o jurídicas.
20. No divulgarán información obtenida durante el desempeño de sus funciones, excepto cuando sea:
    i. Requerido por un proceso de ley, o
    ii. Requerido para prevenir una clara violación a la ley, o
    iii. Requerido para prevenir daño sustancial al público.
21. No deberán emitir determinaciones finales o certificaciones con negligencia o ligereza manifiesta o con criterio indebidamente optimista.

22. No solicitarán ni aceptarán bien alguno de valor económico como pago por realizar sus deberes y responsabilidades aparte de la compensación a que tienen derecho, según disponga el Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos.
23. Actuarán diligentemente con los trabajos que le han sido asignados.
24. Establecerán con las personas a las que prestan sus servicios, una relación humana de compromiso personal y profesional, manteniendo siempre la objetividad y el respeto.
25. Serán honestos, leales y veraces ante sus clientes en todo momento, salvaguardando los intereses del mismo, y deberán además comunicarle los riesgos cuando existan, en atención a su servicio.
26. Cobrarán sus honorarios en razón a la proporcionalidad, importancia, tiempo y grado de especialización requerido para los resultados que el caso particular requiera.
27. No retardarán o dejarán de prestar los servicios que se le hubiesen pagado parcial o totalmente, ni modificará injustamente los honorarios profesionales pactados o por cobrar.
28. Renunciarán al cobro de sus honorarios, y en casos meritorios deberán devolverlos, si los trabajos que realizaron no fueron elaborados en concordancia con lo requerido en el caso particular de que se trate o haya incurrido en negligencia, incumplimiento o error profesional.
29. Realizarán los ajustes necesarios por un servicio ineficiente, sin cobro adicional.

30. Antepondrán sus servicios profesionales sobre cualquier otra actividad personal.
31. Cooperarán en los procesos disciplinarios en que sean parte y responderán con diligencia a los requerimientos durante dichos procesos.
32. Comparecerán ante los foros que sea necesario para defender sus determinaciones finales.
33. Velarán, sobre toda otra consideración, por la seguridad, la salud y el bienestar de la comunidad y el ambiente en la ejecución de sus responsabilidades profesionales.
34. Procurará un trato profesional y respetuoso para con los(as) funcionarios(as) o empleados(as) públicos(as) de las agencias ejecutivas y el público general.
35. No venderán u ofrecerán sus servicios declarando tener la habilidad de influenciar en la toma de decisiones por medios fraudulentos.

REGLA 10.5 **JURAMENTO**

a. Los Profesionales e Inspectores Autorizados, al momento de ser acreditados por la Oficina del Inspector General de Permisos, certificarán haber leído y recibido copia del Código de Ética de los Profesionales e Inspectores Autorizados y realizarán el siguiente Juramento:
b. "Juro utilizar todos mis conocimientos, experiencia y compromiso para lograr la productividad al servicio del desarrollo de los seres humanos en armonía con la preservación de la naturaleza.
c. Juro que ejerceré mis deberes como Profesional/Inspector Autorizado con dedicación y fidelidad a los principios y valores consignados en la Ley Número 161 de 1 de diciembre de 2009, los reglamentos adoptados a su amparo y el Código de Ética

del Profesional e Inspector Autorizado, procurando el bien integral de quienes requieran mis servicios.

d. Si falto a la conciencia ética y a un comportamiento coherente con ella como Profesional/Inspector Autorizado, que se haga de mi conocimiento y que la Oficina del Inspector General de Permisos y la sociedad, me lo reclamen".

CAPÍTULO 11 *ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL*

REGLA 11.1 DISPOSICIONES GENERALES

a. El presente Capítulo tiene por objetivo definir los procesos de evaluación y acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Capacitación Profesional para Profesionales e Inspectores Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Los Proveedores Educativos serán instituciones u organizaciones evaluadas y acreditadas por la Oficina del Inspector General de Permisos para ofrecer Programas de Capacitación Profesional a los Profesionales e Inspectores Autorizados, a tenor con los requisitos de este Capítulo.

c. Los procesos de evaluación y acreditación de Proveedores Educativos y Programas de Capacitación Profesional para Profesionales e Inspectores Autorizados tienen como propósito:
   1. Asegurar que los Profesionales e Inspectores Autorizados estén adecuadamente preparados.
   2. Proteger la fe de la sociedad en el Sistema Integrado de Permisos y en los Profesionales e Inspectores Autorizados.
   3. Estimular la calidad de los procesos de capacitación de los Profesionales e Inspectores Autorizados y los preceptos que rigen la Misión de la Oficina del Inspector General de Permisos - Seguridad, Integridad y Mejoramiento Continuo.

d. Las materias que serán cubiertas en los cursos requeridos a cada Profesional e Inspector Autorizado serán establecidas por la Oficina del Inspector General. Sin embargo, el Programa de Capacitación para Profesionales Autorizados deberá incluir, como mínimo, materias relacionadas a la aplicación e interpretación de:
   1. Los Reglamentos de Planificación

2. Las Guías de Diseño Verde
3. Cualquier reglamento relacionado a las facultades de la Oficina de Gerencia de Permisos
4. El Código de Ética establecido por la Oficina del Inspector General de Permisos

REGLA 11.2 **PROCESOS DE EVALUACIÓN**

Sección 11.2.1 **Marco de Referencia**

a. Para los fines del presente Capítulo, se entiende por evaluación el proceso de recolección de información que, analizada e interpretada a la luz de un marco referencial, posibilita la emisión de juicios valorativos que conduzcan a la toma de decisiones sobre los Proveedores Educativos y sus Programas de Capacitación Profesional.
b. El marco referencial con el que debe confrontarse la información recogida estará compuesto por la naturaleza del Proveedor Educativo y sus Programas de Capacitación Profesional a ser evaluados, en específico, sus:
    1. Fines
    2. Propósitos
    3. Misión
    4. Objetivos
    5. Necesidades
    6. Metas y Planes Operativos de cada Programa
c. De la interpretación de la información a la luz del marco referencial, surgirá un juicio valorativo sobre la calidad del Proveedor Educativo y sus Programas de Capacitación Profesional.
d. Los procesos de evaluación de los Proveedores Educativos y los Programas de Capacitación Profesional tendrán carácter referencial, continuo y participativo:

1. La evaluación se compondrá del proceso de carácter referencial de cada Programa de Capacitación Profesional.
2. La evaluación será continua porque integrará los procesos de cada ámbito evaluado en una acción interpretativa y retro-alimentadora, aportando a modificar todos los aspectos que sean susceptibles de mejora.
3. Los procesos de evaluación de los Proveedores Educativos y los Programas de Capacitación Profesional tendrán carácter participativo-cooperativo, entendiendo que en este proceso se involucrarán todos los elementos que en él intervienen.

Sección 11.2.2 **Tipos de Evaluación**

a. Los Proveedores Educativos desarrollarán sus procesos de evaluación de acuerdo a quién realiza la evaluación y a la finalidad última de la evaluación.
b. De acuerdo a quién realiza la evaluación, se desarrollarán dos tipos de procesos:
    1. Evaluación interna o Auto-Evaluación con el propósito de evaluar la calidad y los logros de un Programa de Capacitación Profesional. Este proceso se realiza por los propios integrantes de los Programas y deberá concluir en un Informe Auto-Evaluativo. Este Informe será el documento base para la evaluación externa que será realizada por la Oficina del Inspector General de Permisos
    2. Evaluación externa por la Oficina del Inspector General de Permisos con el propósito de verificar la validez y confiabilidad del Informe Auto-Evaluativo.
c. De acuerdo a la finalidad última de la evaluación, ésta tendrá el carácter de evaluación síntesis o meta-evaluación.
    1. La evaluación síntesis o metaevaluación consistirá en la confrontación de los resultados de la evaluación interna

con los de la evaluación externa por la Oficina del Inspector General de Permisos.

2. Los resultados de la evaluación síntesis o meta-evaluación permitirán a la Oficina del Inspector General de Permisos decidir sobre la acreditación o re-acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Capacitación Profesional.

REGLA 11.3 **PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

a. Estos procedimientos serán de aplicación a todas aquellas instituciones que deseen certificarse como proveedores educativos de la Oficina del Inspector General de Permisos para la capacitación de Profesionales e Inspectores Autorizados. Sin embargo, se podrá eximir de uno o más de estos requisitos a aquellos programas de capacitación ofrecidos por las propias entidades gubernamentales concernidas para la capacitación de ciertas clases de inspectores que sean análogos a alguna de las clases de Inspectores Autorizados a autorizarse por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Cada Proveedor Educativo desarrollará procesos para la Auto-Evaluación anual de sus Programas de Capacitación Profesional.

c. Los procesos de Auto-Evaluación necesaria y obligatoriamente deberán concluir con un Informe Auto-Evaluativo.

d. El Informe Auto-Evaluativo del Proveedor Educativo y sus Programas de Capacitación Profesional deberá ser presentado a la Oficina del Inspector General de Permisos en un término no mayor de quince (15) días de haber sido emitido el mismo.

e. La Oficina del Inspector General de Permisos efectuará inspecciones y auditorías a los Proveedores Educativos para verificar *"in-situ"* las condiciones de operación de los mismos.

f. La Oficina del Inspector General de Permisos analizará el Informe Auto-Evaluativo, verificará su validez y confiabilidad, y emitirá un Informe de Evaluación Externa.

g. La Oficina del Inspector General de Permisos, después de contrastar los Informes Auto-Evaluativos y los Informes de Evaluación Externa, podrá tomar las decisiones que entienda pertinente en torno a la solicitud, incluyendo:

   1. Acreditar o Re-Acreditar al Proveedor Educativo por cuatro (4) años
   2. Diferir la acreditación hasta que se dé cumplimiento a las recomendaciones de la evaluación de la Oficina del Inspector General de Permisos y se satisfagan las pautas mínimas y criterios de acreditación
   3. Denegar la petición de acreditación o re-acreditación

REGLA 11.4 **REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS**

a. La acreditación consistirá en la certificación de la calidad de los productos logrados y de los procesos que se desarrollan por los Proveedores Educativos y sus Programas de Capacitación Profesional.

b. La acreditación será el resultado de un proceso sistemático de evaluación total, fundamentada en los resultados de la autoevaluación, de la evaluación externa, y la evaluación síntesis o meta-evaluación.

c. La acreditación de los Programas de Capacitación Profesional será suscrita por la Oficina del Inspector General de Permisos.

d. Para ser acreditado como Proveedor Educativo de la Oficina del Inspector General de Permisos es necesario:

1. Contar con la acreditación del Consejo General de Educación o el Consejo de Educación Superior
2. Cumplir con todas las pautas mínimas establecidas por la Oficina del Inspector General de Permisos
3. Demostrar, a satisfacción de la Oficina del Inspector General de Permisos, que los Programas de Capacitación Profesional a ser ofrecidos son consistentes con la política pública establecida para la capacitación de Profesionales e Inspectores Autorizados en virtud de la Ley Núm. 161, *supra*, y con los requisitos de este Reglamento.

e. Los Proveedores Educativos que soliciten la acreditación deberán definir los Programas de Capacitación Profesional que ofrecerán, los cuales también serán acreditados por la Oficina del Inspector General de Permisos como parte del proceso.

f. Todo Proveedor Educativo deberá incluir por lo menos un (1) Programa de Capacitación Profesional en su solicitud de acreditación. Sin embargo los Proveedores Educativos podrán elegir si ofrecen uno o más Programas y si los mismos estarán dirigidos a la capacitación de Profesionales o Inspectores Autorizados, de acuerdo a las necesidades de su matrícula.

REGLA 11.5 **PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS**

a. Cualquier organización o institución que cumpla con los requisitos definidos en este Capítulo y que interese acreditarse como Proveedor Autorizado de la Oficina del Inspector General de Permisos, deberá completar su solicitud, así como pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de acreditación, a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. Al momento de someter su solicitud, el Proveedor Educativo deberá someter un Informe Auto-Evaluativo de la institución siguiendo las guías internas de acreditación que sean

adoptadas por la Oficina del Inspector General de Permisos y que estén vigentes al momento de someter las mismas.

c. El Proveedor Educativo deberá someter, además, una Propuesta para cada Programa de Capacitación Profesional que desee acreditar siguiendo las guías internas de acreditación que sean adoptadas por la Oficina del Inspector General de Permisos y que estén vigentes al momento de someter las mismas.
d. Será decisión del Proveedor Educativo ofrecer uno o más de los Programas de Capacitación Profesional. Sin embargo, será requisito presentar al menos una Propuesta con la solicitud de acreditación.
e. Las solicitudes de acreditación, junto a las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional, serán evaluadas por la Oficina del Inspector General de Permisos para verificar que el solicitante cumpla con todos los requisitos de este Reglamento.
f. Las acreditaciones otorgadas a los Programas de Capacitación Profesional están supeditadas a la acreditación del Proveedor Educativo. Bajo ninguna circunstancia podrá mantenerse la acreditación de un Programa sin la correspondiente acreditación del Proveedor Educativo.
g. La Oficina del Inspector General de Permisos adoptará guías internas de acreditación. Estas Guías contendrán los detalles de formato y contenido para los Informes Auto-Evaluativos, los Informes Externos y las Propuestas de Programas de Capacitación Profesional. Deberán incluir, además, las pautas mínimas de acreditación de los Proveedores Educativos y sus Programas de Acreditación Profesional según definidas en este Capítulo.

REGLA 11.6 **TÉRMINO DE LA ACREDITACIÓN**

a. Los Proveedores Educativos, y sus Programas de Capacitación Profesional, serán acreditados por un periodo de cuatro (4) años.

b. Cualquier Proveedor Educativo que desee añadir un Programa de Capacitación Profesional durante el periodo de vigencia de cuatro (4) años, podrá solicitar la acreditación del mismo durante cualquier momento y no tendrá que esperar al proceso establecido en este Reglamento para la renovación de la acreditación. Sin embargo, dicha acreditación solamente será efectiva por el término de vigencia de la acreditación del Proveedor Educativo.

REGLA 11.7 **RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PROVEEDORES EDUCATIVOS**

a. Los Proveedores Educativos que deseen solicitar la re-acreditación solicitarán la misma noventa (90) días antes de la fecha de vencimiento de su acreditación. Para ello, deberán completar una Solicitud de Re-acreditación, así como pagar la cuota de registro y otros costos asociados al proceso de re-acreditación, a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La solicitud de re-acreditación deberá incluir Propuestas separadas para cada Programa de Capacitación Profesional que se quiera acreditar o re-acreditar.

c. Los Proveedores Educativos que no soliciten la re-acreditación o paguen los cargos correspondientes a la fecha de vencimiento estarán sujetos a un cargo adicional por radicación tardía.

d. Los Proveedores Educativos que no soliciten la re-acreditación o paguen los cargos correspondientes noventa (90) días posteriores a la fecha de vencimiento de su acreditación perderán la acreditación previamente otorgada.

REGLA 11.8 **LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL**

a. Los Programas de Capacitación Profesional deberán cumplir con la Ley Núm. 161, *supra*, con este Reglamento, con las Guías de Acreditación de Proveedores Educativos y con cualquier otra Norma, Guía, Orden, Resolución o Carta Circular emitida por la Oficina del Inspector General de Permisos para regular los procesos de acreditación de Proveedores Educativos y los Programas de Capacitación de Profesionales e Inspectores Autorizados.
b. Los Programas de Capacitación Profesional deben ser planificados en coordinación con la Oficina del Inspector General de Permisos.
c. Los Programas de Capacitación Profesional acreditados por la Oficina del Inspector General de Permisos deberán ofrecerse, preferentemente, a aquellos candidatos que cualifiquen e interesen acreditarse como Profesionales o Inspectores Autorizados de la Oficina del Inspector General de Permisos. Sin embargo, los Proveedores Educativos también podrán ofrecer estos cursos a su matrícula general. Será responsabilidad exclusiva del Proveedor Educativo establecer los mecanismos internos de administración para mantener un registro claro de aquellos estudiantes que cualifican para acreditarse como Profesionales e Inspectores Autorizados.

REGLA 11.9 **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR EDUCATIVO**

a. El Proveedor Educativo se regirá por las más altas normas éticas de honestidad e integridad en el ofrecimiento de sus servicios.
b. El Proveedor Educativo deberá difundir de manera clara e inequívoca las metas de los Programas de Capacitación Profesional para Profesionales e Inspectores Autorizados, las opciones de los Programas y los servicios que ofrece como parte de los mismos.

c. Cualquier Proveedor Educativo que haya solicitado, pero que aún no haya obtenido, la autorización de la Oficina del Inspector General de Permisos, no podrá capacitar Profesionales o Inspectores Autorizados ni anunciar dicho Programa de Capacitación Profesional como acreditado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

d. Todo proveedor Educativo deberá mantener un registro claro de aquellos estudiantes que cualifican para acreditarse como Profesionales e Inspectores Autorizados.

e. El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones podrá ser sancionado por la Oficina del Inspector General, mediante la imposición de multas.

REGLA 11.10 **RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos le ofrecerá las orientaciones y asistencia técnica necesaria a los Proveedores Educativos que quieran establecer Programas de Capacitación Profesional para la formación de Profesionales e Inspectores Autorizados.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos realizará las auditorías e inspecciones necesarias para evaluar las solicitudes de Acreditación y Renovación de -acreditación. Como parte de este análisis podrá tomar las siguientes acciones:

   1. Conceder la Acreditación o Renovación de acreditación
   2. Extender la vigencia de la Acreditación mientras se considera una solicitud de Renovación de Acreditación
   3. Revocar la Acreditación
   4. Denegar la Acreditación o Renovación de Acreditación

c. La Oficina del Inspector General de Permisos también podrá tomar las siguientes acciones contra Proveedores Educativos acreditados:
    1. Emitir Notificaciones de Deficiencias
    2. Emitir Órdenes de Hacer, de No Hacer y/o de Mostrar Causa
d. Toda decisión tomada por la Oficina del Inspector General de Permisos respecto a una solicitud de acreditación o renovación de acreditación será pública y será actualizada en el registro de proveedores educativos de la agencia.

CAPÍTULO 12 *PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA PARA PROFESIONALES E INSPECTORES AUTORIZADOS*

REGLA 12.1 REQUISITOS MÍNIMOS

a. Todo Profesional Autorizado activo deberá tomar por lo menos veinticuatro (24) horas crédito de educación continua en un período de dos (2) años. De esas veinticuatro (24) horas crédito, al menos cuatro (4) serán dedicadas a cursos de ética profesional.

b. Todo Inspector Autorizado activo deberá tomar por lo menos doce (12) horas crédito de educación continua en un período de dos (2) años.

c. Las horas crédito en exceso del mínimo requerido podrán ser acreditadas al plazo siguiente siempre que no excedan de doce (12).

d. Las horas crédito de educación continua se calcularán de la siguiente manera:

   1. Una (1) hora crédito consistirá de sesenta (60) minutos de participación en actividades propias de educación continua;
   2. El tiempo a acreditar por cursos ofrecidos únicamente a través de mecanismos no tradicionales de enseñanza y aprendizaje no excederá de una tercera parte (1/3) del total de horas crédito requeridas.

REGLA 12.2 PARTICIPACIÓN COMO RECURSO

Los Profesionales e Inspectores Autorizados que participen como recursos de educación continua recibirán acreditación por esta función cuando así lo soliciten a la Oficina del Inspector General de Permisos. Acompañarán su solicitud con la certificación del proveedor en que conste su participación y horas de enseñanza.

REGLA 12.3 PUBLICACIÓN DE OBRAS DE CONTENIDO PROFESIONAL

a. Los Profesionales e Inspectores Autorizados que publiquen libros sobre el tema específico de la Ley Núm. 161 de 1 de

diciembre de 2009 y/o los reglamentos adoptados a su amparo, recibirán acreditación por estas publicaciones, que no rebasará dos (2) períodos de cumplimiento, cuando presenten su solicitud con la evidencia pertinente sobre la publicación realizada y horas dedicadas.

b. Corresponderá a la Oficina del Inspector General de Permisos determinar la cantidad de horas crédito a ser acreditadas por dichas publicaciones.

REGLA 12.4 **PARTICIPACIÓN EN COMISIONES O COMITÉS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS**

a. Estarán relevados de cumplir con los términos de este Reglamento, mientras dure su designación, todo Profesional e Inspector Autorizado que sirva en los comités de redactores de preguntas para los exámenes de capacitación profesional u otros comités o comisiones de la Oficina del Inspector General de Permisos que a juicio del Inspector General de Permisos deban ser relevadas de cumplir con los requisitos de este Capítulo.

REGLA 12.5 **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

a. Todo Profesional e Inspector Autorizado cumplirá con los requisitos mínimos de horas crédito que se disponen en la Regla 12.1 de este Reglamento.

b. Todo Profesional e Inspector Autorizado presentará ante la Oficina del Inspector General de Permisos, en el formulario provisto para ello, una Certificación de Cumplimiento tan pronto haya completado las horas crédito correspondientes al período, pero nunca más tarde de los treinta (30) días siguientes a la terminación del período de cumplimiento.

c. Todo Profesional e Inspector Autorizado que esté excluido o eximido de cumplir con la educación continua, por las razones que se expresan en este Reglamento, rendirá la certificación

de cumplimiento en cada período indicando la exclusión bajo la cual no está obligado a tomar los cursos requeridos.

d. Estas certificaciones serán presentadas a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos en el formato que para ello se disponga.

REGLA 12.6 **SISTEMA ESCALONADO DE CUMPLIMIENTO**

a. Se adopta un sistema escalonado de cumplimiento tomando como punto de partida el mes de nacimiento de cada Profesional e Inspector Autorizado.

b. En específico, el periodo de cumplimiento bienal de cada Profesional e Inspector Autorizado comenzará el día primero (1ro.) de su mes de nacimiento con el objetivo de contar con un sistema ordenado y de fácil verificación a nivel individual e institucional.

c. Este mecanismo escalonado comenzará a computarse a partir del 1ro de enero de 2011. De este modo, los Profesionales e Inspectores Autorizados se dividen en doce (12) grupos cuyos periodos de cumplimiento de dos (2) años reglamentarios comenzarán durante los doce (12) meses del 2011 y terminarán durante el transcurso de los doce (12) meses del 2013. A partir de ese momento, comenzará a computarse el segundo periodo de cumplimiento.

REGLA 12.7 **AVISO DE INCUMPLIMIENTO**

Dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de cada período de cumplimiento, la Oficina del Inspector General de Permisos notificará un Aviso de Incumplimiento a todo Profesional e Inspector Autorizado que no haya rendido la certificación requerida por la Regla 12.5.

REGLA 12.8 **CUMPLIMIENTO TARDÍO**

Todo Profesional e Inspector Autorizado que incumpla su obligación de presentar la certificación requerida por la Regla

12.5, podrá presentarla dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación del Aviso de Incumplimiento. Deberá explicar las razones que justifican el cumplimiento tardío y pagará una cuota de $50.00.

REGLA 12.9 **INCUMPLIMIENTO Y CITACIÓN**

a. Transcurrido el término sin que se haya presentado la Certificación de Cumplimiento, la Oficina del Inspector General de Permisos citará por escrito al Profesional e Inspector Autorizado a una entrevista informal.
b. La citación incluirá, como mínimo, lo siguiente:
    1. El propósito de la entrevista
    2. La fecha y lugar de la misma
    3. El período incumplido
c. El Profesional o Inspector Autorizado citado a una entrevista informal por incumplimiento, expondrá las razones que justifiquen su incumplimiento y presentará la prueba de que disponga.
d. La Oficina del Inspector General de Permisos evaluará las razones expuestas y resolverá lo que proceda conforme a la reglamentación aplicable, incluyendo, pero sin limitarse a, la inhabilitación sumaria del Profesional o Inspector Autorizado o el pago de multas.
e. En caso de incomparecencia, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá continuar con los procedimientos sin el beneficio de la comparecencia del Profesional o Inspector Autorizado.
f. Toda determinación de la Oficina del Inspector General de Permisos será notificada oportunamente al Profesional o Inspector Autorizado.

REGLA 12.10 **REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

a. Para propósitos de acreditación, todo curso de educación continua cumplirá con los siguientes requisitos:
   1. Tener un alto contenido intelectual y práctico relacionado con cualquiera de los temas cubiertos por la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, los reglamentos adoptados a su amparo, incluyendo los deberes y obligaciones éticos de los Profesionales e Inspectores Autorizados;
   2. Contribuir directamente al desarrollo de la competencia y destrezas profesionales para el Profesional o el Inspector Autorizado;
   3. Incluir materiales educativos que le serán entregados a cada participante, ya sea en forma impresa o electrónica;
   4. Reflejar en su contenido que se le ha dedicado el tiempo necesario y que, en efecto, ha de ser de utilidad para el mejoramiento del ejercicio de las funciones de los Profesionales e Inspectores Autorizados;
   5. Ser ofrecidos en un lugar y ambiente propicio, con el equipo electrónico o técnico que sea necesario, el espacio suficiente para la matrícula y que contribuya a lograr una experiencia educativa enriquecedora a los participantes;
   6. Brindar la oportunidad de hacer preguntas directamente a los recursos o a las personas cualificadas para contestar, ya sea personalmente, por escrito o a través de medios electrónicos.

REGLA 12.11 **PROCESO PARA LA APROBACIÓN DE CURSOS**

Sección 12.11.1 **A solicitud de un Proveedor**

a. La solicitud para la aprobación de un curso será presentada sesenta (60) días antes de la fecha de ofrecimiento del curso en el formulario provisto para ello a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, excepto que por

justa causa la Oficina del Inspector General de Permisos acorte dicho término.

b. Con la solicitud se incluirá la información y los anejos para acreditar lo siguiente:
    1. Título y descripción general del curso
    2. Lugar, fecha y hora
    3. Tiempo de duración y horas contacto
    4. Tiempo atribuible a aspectos éticos, si aplica
    5. Bosquejo del contenido
    6. Nombres de los recursos y sus calificaciones profesionales
    7. Copia de los materiales a distribuirle o mostrarle a los Profesionales o Inspectores Autorizados participantes
    8. Precio del curso
c. De la solicitud y los anejos presentados deberá surgir que el curso cumple con los requisitos de la Regla 12.10 y de aplicar, los de la Regla 12.12.
d. La decisión de la Oficina del Inspector General de Permisos será notificada al proveedor solicitante no más tarde de los quince (15) días siguientes de presentada la solicitud.
e. Dentro de los treinta (30) días siguientes al ofrecimiento del curso, el proveedor enviará, a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, lo siguiente:
    1. Una lista con los nombres y firmas de los Profesionales o Inspectores Autorizados que tomaron el curso
    2. Una certificación de que el curso estuvo disponible al público y que se administró según informado en la solicitud o, de haber ocurrido alguna variación, la descripción de ésta con la explicación de cómo la variación no debería afectar la aprobación que se le había impartido al curso
    3. Un informe breve sobre la evaluación del curso por los Profesionales e Inspectores Autorizado que lo tomaron

4. Una cuota de $3.00 por cada hora crédito tomada por cada Profesional o Inspector Autorizado

Sección 12.11.2 **A solicitud de un Profesional o Inspector Autorizado**

a. Un Profesional o Inspector Autorizado podrá presentar una solicitud para la aprobación o acreditación de un curso que éste haya tomado, independientemente del proveedor que ofreció el mismo.

b. La solicitud será presentada en el formulario provisto para ello a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, e incluirá la siguiente información:

   1. Descripción general del curso
   2. Cualquier material que el proveedor tenga disponible que explique:
      i. Contenido
      ii. Nombre del recurso
      iii. Lugar, día y hora
      iv. Número de horas contacto
      v. Pago por concepto de matrícula
      vi. Tiempo atribuible a ética, si aplica
   3. Cualquier dato sobre el proveedor que sea de utilidad para que la Oficina del Inspector General de Permisos pueda evaluar el historial del proveedor y determinar si procede acoger la solicitud.

c. De la solicitud y sus anejos deberá surgir que el curso cumple con los requisitos de la Regla 12.10 de este Reglamento.

d. La solicitud no podrá ser presentada si han transcurrido más de seis (6) meses desde la fecha del curso.

e. Se incluirá una cuota equivalente al quince por ciento (15%) de la cantidad pagada por tomar el curso o $10.00 por hora crédito, lo que sea menor.

REGLA 12.12 **CURSOS OFRECIDOS MEDIANTE EL USO DE MECANISMOS NO TRADICIONALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

a. Se podrá acreditar cursos en que se utilicen mecanismos no tradicionales de enseñanza y aprendizaje, ya sea por correspondencia, computadora, vídeo, grabación u otros medios, sujeto a la limitación de horas crédito establecida en la Regla 12.1.d.2 de este Reglamento.

b. La solicitud será presentada en el formulario provisto para ello a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos. Con la solicitud se incluirá la información y los anejos para acreditar lo siguiente:

   1. Título y descripción general del curso
   2. Lugar, fecha y hora
   3. Tiempo de duración y horas contacto
   4. Tiempo atribuible a aspectos éticos, si aplica
   5. Bosquejo del contenido
   6. Nombres de los recursos y sus calificaciones profesionales, de ser aplicable
   7. Descripción detallada del medio a ser utilizado, incluyendo copia de los materiales (video, folletos, etc.) a ser utilizados
   8. Dirección de la página de Internet donde estará disponible el curso, de ser aplicable
   9. Precio del curso

c. El proveedor explicará cómo el curso cumple con los requisitos de la Regla 12.10 de este Reglamento, los fines del programa de educación continua de la Oficina del Inspector General de Permisos y este Reglamento.

d. La Oficina del Inspector General de Permisos evaluará caso a caso estas solicitudes y discrecionalmente podrá aprobarlas.

e. Todo proveedor que haya obtenido una Certificación General previa, de acuerdo a la Regla 12.14, y que desee ofrecer este servicio a los Profesionales o Inspectores Autorizados deberá someter estos cursos para aprobación previa de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 12.13 **REQUISITO DE DIVULGACIÓN EFECTIVA**

a. Una vez aprobado el curso, será deber del proveedor anunciarlo. Podrá publicar sus ofrecimientos en cualquier mecanismo a través de los cuales se realice una divulgación efectiva dirigida a los Profesionales e Inspectores Autorizados que pudieran tener interés en tomar los cursos.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá divulgar mediante su portal las listas de cursos aprobados, según la información que conste en sus expedientes administrativos.

c. En toda divulgación o anuncio se utilizará el ícono o sello adoptado por la Oficina del Inspector General de Permisos para identificar los cursos aprobados al amparo de este Capítulo.

REGLA 12.14 **CERTIFICACIÓN GENERAL PARA OFRECER CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Sección 12.14.1 **Requisitos**

a. Una persona natural o jurídica interesada en que se le extienda una Certificación General para ofrecer Cursos de Educación Continua de la Oficina del Inspector General de Permisos cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Demostrar que la misión de su programa de educación es el mejoramiento de profesionales en diversas áreas, a través de la educación continua;
2. Demostrar que posee la solvencia económica necesaria para mantener un programa de educación continua de la más alta calidad;

3. Comprometerse a cumplir con la misión y los propósitos del Programa de Educación Continua de la Oficina del Inspector General de Permisos.

Sección 12.14.2 **Procedimiento**

a. Una persona natural o jurídica interesada en que se le extienda una Certificación General para ofrecer Cursos de Educación Continua presentará una solicitud, en el formulario provisto para ello, a través del portal de la Oficina del Inspector General de Permisos. Con la solicitud se incluirá la información y los anejos para acreditar lo siguiente:
   1. Nombre del proveedor, dirección, teléfono, fax, correo electrónico
   2. Nombre y título de la persona contacto
   3. Descripción de cada actividad o curso de educación continua ofrecido durante los últimos dos (2) años con anterioridad a la solicitud, con la siguiente información:
      i. Título del curso y su descripción
      ii. Fecha y lugar de celebración
      iii. Costo de registro o matrícula
      iv. Prontuario o contenido del curso
      v. Nombres de los recursos y calificaciones profesionales
      vi. Descripción de los materiales distribuidos a los participantes
      vii. Horas acreditadas
      viii. Distribución de horas por categoría o asunto (ej: aspectos sustantivos, aspectos de la práctica de la profesión, ejercicios, preguntas)
      ix. Audiencia a la cual fue dirigida el curso

x. Indicar si el curso fue anunciado como abierto al público, o si fue ofrecido exclusivamente a un grupo en particular

xi. Método para evaluar el curso (ejs: evaluación por los participantes, evaluador independiente)

xii. Formato de presentación (ejs: salón de clases, vídeo, circuito cerrado, transmisión simultánea, estudio individual, computadora)

xiii. Mecanismos para constatar el aprovechamiento académico del curso

4. Descripción de su experiencia profesional, de sus facilidades físicas y de la preparación de las personas a cargo de la organización, enseñanza y supervisión de su programa
5. Jurisdicciones en las que se le ha extendido licencia como proveedor de cursos de educación continua, si alguna
6. Incluir, cuando se trate de una corporación, el Certificado de Cumplimiento (*"Good Standing"*) expedido por el Departamento de Estado
7. Estado financiero compilado
8. Certificación de que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años
9. Declaración de que se compromete a cumplir con la misión del programa de educación continua de la Oficina de Gerencia de Permisos y con todos los requisitos establecidos en este Reglamento y disposiciones relacionadas.

b. Expedida la certificación, los cursos que ofrezca se considerarán pre-aprobados una vez los informe a la Oficina del Inspector General de Permisos de conformidad con los requisitos de la Sección 12.11.1, o de la Regla 12.12 de ser

aplicable. Sin embargo, la Oficina del Inspector General de Permisos, en el ejercicio de su facultad, podrá denegar la aprobación de cualquier curso que no cumpla con los requisitos de este Reglamento, en cuyo caso lo notificará al proveedor con suficiente antelación.

c. La certificación tendrá una vigencia de dos (2) años y el proveedor, si interesa continuar, deberá solicitar su renovación para cada período subsiguiente.

d. El incumplimiento con cualquiera de los requisitos de este Capítulo podrá ser causa suficiente para la revocación de una certificación extendida.

Sección 12.14.3 **Certificación Automática**

a. Los Proveedores Educativos acreditados por la Oficina del Inspector General de Permisos de acuerdo al Capítulo 11 de este Reglamento quedan exentos de cumplir con los requisitos de esta Regla y se les extenderá una Certificación Automática para ofrecer cursos de educación continua si así lo solicitan.

b. Sin embargo, la Certificación Automática no les exime del deber de informar a la Oficina del Inspector General de Permisos sobre los cursos a ofrecer mediante el mecanismo de la Sección 12.11.1. Del mismo modo, deberán cumplir con la Regla 12.12 si los cursos fueran a ofrecerse mediante métodos no tradicionales.

REGLA 12.15 **DEBERES DEL PROVEEDOR SOBRE APROVECHAMIENTO ACADÉMICO**

a. Todo proveedor de cursos de educación continua realizará evaluaciones sistemáticas en cuanto a logros de objetivos educativos, diseño de programas, métodos pedagógicos, contenido de materiales, calidad de los recursos, entre otros.

b. A solicitud de la Oficina del Inspector General de Permisos, proveedor rendirá informes sobre cómo los mecanismos

utilizados logran el aprovechamiento académico de sus cursos, los objetivos del programa, la continua presencia y la participación real y efectiva de los asistentes.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá verificar la eficacia de estos mecanismos a través de procedimientos que con ese propósito establezca. Todo proveedor conservará los documentos y expedientes relacionados con el cumplimiento de esta regla, para su eventual inspección por la Oficina del Inspector General de Permisos, por un término de seis (6) años.

REGLA 12.16 **RECURSOS**

a. Todo Proveedor Autorizado establecerá los mecanismos necesarios que garanticen que las profesoras y los profesores que participen como recursos en la educación continua poseen las calificaciones, la competencia profesional y las destrezas pedagógicas que permitan una enseñanza provechosa de los cursos.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos, al momento de la aprobación de cursos, verificará si el proveedor cumple con esta regla.

REGLA 12.17 **ACTIVIDADES NO RELACIONADAS CON EDUCACIÓN CONTINUA**

Si el proveedor combina un curso con otras actividades que no son objeto de acreditación por la Oficina del Inspector General de Permisos, expresará en los documentos que rinda, el tiempo exacto dedicado a la educación continua y el tiempo dedicado a la otra actividad.

REGLA 12.18 **DEBER DE PROVEER ACOMODO RAZONABLE**

Todo proveedor ofrecerá acomodo razonable al Profesional o Inspector que lo solicite por razón de algún impedimento, para que pueda cumplir con el requisito de educación continua

REGLA 12.19 **EXPEDIENTES DE LOS CURSOS**

a. Todo proveedor conservará por un término de seis (6) años los expedientes sobre los cursos que haya ofrecido para propósitos de acreditación y los mantendrá a la disposición de la Oficina del Inspector General de Permisos para inspección cuando ésta se lo requiera.

b. Los expedientes incluirán la información esencial para la acreditación de la educación continua:

   1. Identificación de los cursos;
   2. Recursos que participaron;
   3. Listas de asistencia con las firmas de quienes tomaron los cursos;
   4. Evaluaciones de los cursos por parte de los Profesionales e Inspectores Autorizados que los tomaron;
   5. Certificaciones de participación expedidas y certificaciones relacionadas;
   6. Utilización de mecanismos tecnológicos o de otra índole para la enseñanza en forma individual o a distancia;
   7. Informes sobre aprovechamiento académico de los cursos y;
   8. Cualquier otra información pertinente.

REGLA 12.20 **REVISIÓN DE DETERMINACIONES**

Cualquier persona que no esté conforme con las determinaciones finales de la Oficina del Inspector General de Permisos relacionadas a los asuntos descritos en este Capítulo, podrá solicitar la revisión judicial de la misma a tenor con la Sección 1.2.7 de este Reglamento.

REGLA 12.21 **SITUACIONES NO PREVISTAS**

La Oficina del Inspector General de Permisos podrá tomar medidas para atender situaciones no previstas en la forma que, a su juicio, sirva a los mejores intereses de todas las partes.

CAPÍTULO 13 ***NORMAS PARA PROYECTOS VERDES***

REGLA 13.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

a. La Ley Núm. 161, *supra*, crea el Permiso Verde para todo aquel edificio o diseño que evidencie que cumple con la pre-cualificación de los parámetros necesarios para obtener una certificación de diseño verde. El Reglamento Conjunto establece el procedimiento para la evaluación y otorgación expedita de un Permiso Verde. Para poder otorgar el mismo, se requiere presentar la solicitud ante la Oficina de Gerencia de Permiso, el Profesional Autorizado o Municipio Autónomo con jerarquía de la I a la V, según dispone la Ley.

b. Este Capítulo establece el procedimiento para auditar el proceso de otorgación del Permiso Verde, el uso del sello oficial de Permiso Verde, inspección de los proyectos verdes, la prestación y ejecución de la fianza para proyectos verdes, además de, los requerimientos para los Profesionales e Inspectores Autorizados de Permiso Verde, conforme la Ley Núm. 161, *supra*, el Reglamento Conjunto y este Reglamento

REGLA 13.2 **AUDITORÍAS DE PROYECTOS VERDES**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos auditará las determinaciones finales, expedientes, permisos y certificaciones de los proyectos verdes expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales y los Inspectores Autorizados de Permiso Verde.

b. Las auditorias de los proyectos verdes serán según los parámetros de la Regla 2.4 de este Reglamento, se regirá por la metodología para las auditorías de la Sección 2.4.2 y las normas internas para auditorías adoptadas y vigentes al momento de realizar las mismas.

c. La Oficina del Inspector General de Permisos auditará de manera programada las determinaciones finales, expedientes,

permisos y certificaciones de todos los proyectos verdes según los parámetros de auditorías programadas de la Sección 2.4.3.

REGLA 13.3 **INSPECCIONES DE PROYECTOS VERDES**

a. La Oficina del Inspector General de Permisos podrá realizar inspecciones físicas a los proyectos verdes objeto de las determinaciones finales, expedientes, permisos y certificaciones a los proyectos verdes expedidos por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales y los Inspectores Autorizados de Permiso Verde.

b. Las inspecciones de los proyectos verdes será según los parámetros de la Regla 2.5 de este Reglamento, se regirá por la metodología para las inspecciones de la Sección 2.5.3 y las normas internas para auditorías adoptadas y vigentes al momento de realizar las mismas.

REGLA 13.4 **ACCIONES POSTERIORES APLICABLES A PROYECTOS VERDES**

a. Luego realizar la investigación correspondiente a los proyectos verdes, si el Inspector General decide ejercer las facultades al amparo de los Capítulos IX, X o XIV de la Ley Núm. 161, *supra*, o cualquier de los reglamentos adoptados a su amparo, cuya acción requiera una acción judicial, podrá acudir ante el Tribunal de Primera Instancia representado por sus abogados y solicitar alguno de los remedios descritos en la Regla 4.1 de este Reglamento.

b. Lo anterior no debe interpretarse como que limita la potestad del Inspector General de Permisos y/o de la Oficina del Inspector General de Permisos de instar otros recursos judiciales o administrativos para hacer valer cualquiera de las facultades conferidas al amparo de la Ley Núm. 161, *supra*.

c. Si la acción requiere una acción administrativa, se podrá emitir alguna de las Órdenes o Notificaciones descritas en las Reglas 4.2 y 4.4 de este Reglamente, según corresponda.

d. El suministro de servicios básicos por instrumentalidades públicas o entidades privadas requerirá la presentación de la correspondiente autorización de ocupación del proyecto verde otorgada por la Oficina de Gerencia de Permisos, un Profesional Autorizado o un Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, según aplique. Además, el suministro de servicios básicos se regirá por la Regla 4.3 de este Reglamento.

e. Se podrá expedir Multas Administrativas a proyectos verdes siguiendo las disposiciones del Capítulo 5 sobre Multas Administrativas de este Reglamento y las normas para el Avalúo de Multas Administrativas adoptadas por la agencia. Podrán imponerse multas administrativas separadas por cada falta administrativa en cualquier propiedad, solar, obra, edificio, estructura o pertenencia de un proyecto verde, entre otros.

f. Toda persona que infrinja como parte de un proyecto verde cualquiera de las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, cualquier reglamento adoptado al amparo de la misma o cualquier otra ley aplicable se regirá por los parámetros del Capítulo 6 sobre Penalidades y Otras Sanciones de este Reglamento.

REGLA 13.5 **USO DEL SELLO OFICIAL DE PERMISO VERDE**

a. Al expedirse los documentos de permisos verdes se deberá estampar con sello oficial con distintivo de Permiso Verde, el cual será de tono verde para su distinción inmediata entre los demás sellos que puedan tener los documentos relacionados al proyecto.

b. El sello oficial de Permiso Verde será en formato digital y podrá ser utilizado por los Profesionales e Inspectores Autorizados de Permiso Verde.

c. El debido uso de este sello será regido por las normas internas que adopte la Oficina de Gerencia de Permisos en conformidad con el Reglamento Conjunto.

REGLA 13.6 **PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE FIANZA PARA PROYECTOS VERDES**

Sección 13.6.1 **Disposiciones Generales**

a. Será requerido como condición de un permiso de construcción o de autorización de ocupación para proyectos verdes la prestación de una fianza equivalente al por ciento de aportación de exacción por impacto determinada de la cual se le exime al proyecto verde.

b. La fianza tiene el fin de asegurar el fiel cumplimiento de las normas por las cuales se expidieron los permisos para proyectos verdes y la misma estará conforme con las disposiciones de Permiso Verde y las Guías para Proyectos Verdes del Reglamento Conjunto.

c. De incumplirse con las disposiciones antes indicadas se ejecutará la fianza según se establece en esta Regla y Reglamento.

Sección 13.6.2 **Prestación de fianza para proyectos verdes**

a. Ningún permiso de construcción o de autorización de ocupación para proyectos verdes será emitido por la Oficina de Gerencia de Permisos sin tener prestada y vigente una fianza por la suma equivalente al por ciento de aportación de exacción por impacto determinada de la cual se le exime al proyecto verde.

b. El límite de esta fianza no menoscaba los derechos del Estado ni de las personas naturales o jurídicas en virtud de cualquier otra disposición legal o jurisprudencial.

c. La fianza deberá contener la condición de que el proyecto verde cumplirá con todas las disposiciones de la Ley Núm. 161, supra, con las reglas y reglamentos adoptados en virtud a la

misma y con las Guías para Proyectos Verdes del Reglamento Conjunto.

d. La fianza deberá ser prestada por una compañía de seguros autorizada para hacer negocios en Puerto Rico.
e. La fianza deberá ser renovada anualmente y aprobada por la Oficina del Inspector General de Permisos hasta que se complete el proceso para la otorgación del permiso de uso verde por la Oficina de Gerencia de Permisos. El incumplimiento de este requisito será causa suficiente para tomar las medidas necesarias contenidas en este Reglamento.
f. La fianza responderá al por ciento de aportación de exacción por impacto determinada de la cual se le exime al proyecto verde según se establece en las Guías para Proyectos Verdes del Reglamento Conjunto. Además, responderá a cualquier otro gasto necesario incurrido que indique el Inspector General de Permisos para poder llevar a cabo auditorías e inspecciones a los proyectos verdes. Este podrá proceder directamente contra la fianza, una vez demostrados los gastos, para hacer efectivas las obligaciones.
g. Si en una reclamación judicial que se haga contra el proyecto verde o a cualquiera de las partes del mismo se adjudica al reclamante el todo o parte de la fianza, no se podrá continuar con el proyecto verde hasta tanto se preste una nueva fianza.
h. En caso de reclamación, la Oficina del Inspector General de Permisos podrá proceder directamente contra la fianza.
i. Cuando se presente fianza suplida por una compañía aseguradora, ésta será enviada al Comisionado de Seguros, quien certificará su suficiencia.

REGLA 13.7 PROFESIONAL AUTORIZADO DE PERMISO VERDE

Sección 13.7.1 Disposiciones Generales

a. El Profesional Autorizado será aquel que crea la Ley Núm. 161, *supra*, y se define en el Capítulo 7 sobre la Regulación del Profesional Autorizado de este Reglamento.
b. El Profesional Autorizado de Permiso Verde deberá tener pleno conocimiento de los procesos para la otorgación de los permisos verdes y de las Guías para Proyectos Verdes contenidos en el Reglamento Conjunto.
c. Para poder ser acreditados y ejercer como Profesionales Autorizados de Permiso Verde, estos profesionales licenciados deberán cumplir con todos los requisitos establecidos y con cualquier Orden, Carta Circular, Resolución u Orden que emita la Oficina del Inspector General de Permisos relacionada a la regulación profesional.
d. Los Profesionales Autorizados de Permiso expedirán certificaciones de pre-cualificación, autorizaciones de ocupación, permisos verdes de construcción y de uso, solamente cuando la estructura o uso estén en completa armonía y en conformidad con las disposiciones del Capítulo sobre Permiso Verde contenidas en el Reglamento Conjunto.

REGLA 13.8 **INSPECTOR AUTORIZADO DE PROYECTO VERDE**

a. Los Inspectores Autorizados de Proyecto Verde solamente evaluarán y expedirán Certificaciones de Inspecciones a Proyectos Verdes, luego de realizar las inspecciones y la revisión de documentos correspondientes, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, el Reglamento Conjunto, este Reglamento y cualquier otra disposición legal aplicable.
b. La Oficina del Inspector General de Permisos definirá mediante Orden las cualificaciones, capacitación y cualquier otra disposición especial de cumplimiento aplicable a la clase de Inspector Autorizado de Proyecto Verde.

REGLA 13.9 **CAPACITACIÓN BAJO LAS GUÍAS DE PROYECTOS VERDES**

a. Toda persona que interese solicitar la acreditación como Profesional Autorizado de Permiso Verde y de Inspector Autorizado de Proyecto Verde deberá haber aprobado un Programa de Capacitación para Proyectos Verdes ofrecido por un Proveedor Educativo autorizado por la Oficina del Inspector General de Permisos.

b. La Oficina del Inspector General de Permisos mantendrá en su portal una lista de Proveedores Educativos autorizados para ofrecer estos Programas de Capacitación para Proyectos Verdes.

c. Los Proveedores Educativos serán instituciones u organizaciones aprobadas por la Oficina del Inspector General de Permisos, que a su vez cuentan con la acreditación del Consejo General de Educación o el Consejo de Educación Superior y que cumplan con todos los requisitos de acreditación del Capítulo 11 de este Reglamento.

d. Una vez solicitada la acreditación como Profesional Autorizado de Permiso Verde y de Inspector Autorizado de Proyecto Verde, la Oficina del Inspector General de Permisos verificará la misma, y de encontrar todo en conformidad con los requisitos de la Ley Núm. 161, supra, y los reglamentos adoptados a su amparo, se autorizará a solicitante a tomar el Examen de Capacitación, el cual será administrado por un Proveedor de Examen autorizado por la Oficina del Inspector General de Permisos, según se establece en este Reglamento.

e. La Oficina del Inspector General de Permiso llevará un registro oficial, el cual será público y estará disponible en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos, que contendrá una relación de las personas acreditadas como Profesionales

Autorizados de Permiso Verde y como Inspectores Autorizados de Proyectos Verdes, según se establece en este Reglamento.

f. Con el fin de mantener los más altos estándares de calidad en el trabajo que realizan los Profesionales Autorizados de Permisos Verde y los Inspectores Autorizados de Proyectos Verdes, estos vendrán obligados a cumplir con los requisitos de Educación Continua que se establecen en el Capítulo 12 de este Reglamento y las órdenes correspondientes para poder mantener su acreditación al día.

ADOPCIÓN

Este Reglamento se adopta al amparo y armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como la Ley para la Reforma del Procesos de Permisos de Puerto Rico. El Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoria, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina General del Inspector de Permisos, ha sido promulgado mediante la Orden administrativa OA-OIGPE-2010-05, para establecer los requisitos y procedimientos administrativos de dicha Oficina.

Adoptado en san Juan, Puerto Rico hoy 29 de noviembre de 2010.

JENNIFER MAYO MIRABAL
Inspector General de Permisos

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS
San Juan, Puerto Rico

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. OA-OIGPE-2010-05

ADOPCIÓN DE REGLAMENTO DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

POR CUANTO: La Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, conocida como Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico, creó un nuevo Sistema Integrado de Permisos del Gobierno de Puerto Rico con el propósito de brindar servicios confiables y ágiles a la ciudadanía. Las tres organizaciones que componen este sistema son: la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), la Junta Revisora (JR) y la Oficina del Inspector General de Permisos (OIGPe).

POR CUANTO: La Oficina del Inspector General de Permisos, conforme a las facultades concedidas por la Ley Núm. 161, *supra*, y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, celebró vista pública para presentar discutir el Reglamento de la Oficina del Inspector General de Permisos el 17 de noviembre de 2010.

POR CUANTO: En el proceso de elaboración del Reglamento, la Oficina del Inspector General de Permisos dio cumplimiento a todos las Secciones aplicables del Capítulo 2 de la Ley Núm. 170, *supra*, incluyendo la publicación de un Aviso Público notificando de la disponibilidad del Reglamento y la Vista Pública, y la oportunidad al público en general de someter comentarios por escrito durante un término mayor de treinta (30) días.

POR TANTO: Yo, Jennifer Mayo Mirabal, Inspector General de Permisos, en virtud de los poderes que me confiere la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, y luego de considerar la totalidad de los comentarios escritos y las ponencias vertidas durante la Vista Pública, en conformidad con las disposiciones de las leyes antes citadas, ADOPTO el Reglamento de la Oficina del Inspector General de Permisos y ORDENO lo siguiente:

PRIMERO: Las Entidades Gubernamentales Concernidas y todos los departamentos, agencias, municipios, corporaciones e instrumentalidades públicas del Gobierno de Puerto Rico y sus

sub-divisiones políticas revisarán, enmendarán o derogarán sus reglamentos administrativos, órdenes administrativas, memorandos estableciendo procedimientos, políticas y formularios de permisos con la intención de simplificar, aclarar y reducir los procesos de permisos para atemperarlos a la política pública establecida mediante la Ley Núm. 161, supra y este Reglamento.

SEGUNDO: Esta Orden Administrativa tendrá vigencia desde el mismo día en que se emite, y se anexará y hará formar parte del Reglamento de la Oficina del Inspector General de Permisos como un apéndice al mismo.

TERCERO: Esta Orden Administrativa se notificará al público en general mediante la publicación de un Aviso Público o Edicto en un periódico de Circulación General por espacio de un día. Además, se mantendrá copia fiel y exacta de la misma en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos mientras la misma esté vigente.

CUARTO: Esta Orden debe ser notificada inmediatamente a la Junta de Planificación, a la Oficina de Gerencia de Permisos, a la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terreno, a los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, y a las Entidades Gubernamentales Concernidas enumeradas en la Ley Número 161 de 1 de diciembre de 2009.

POR TODO LO CUAL, suscribo y expido la presente Orden Administrativa, OA-OIGPe-2010-05, estampando en ella mi firma, en San Juan, Puerto Rico, hoy, 29 de noviembre de 2010.

Lcda. Jennifer Mayo Mirabal
Inspector General de Permisos
Oficina del Inspector general de Permisos
PO Box 41266, San Juan PR 00940-1266
www.sip.pr.gov

GOBIERNO DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

De conformidad con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988 conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" (3 L.P.R.A. 2133), por la presente certifico que el interés público requiere que el "Reglamento de la Oficina del Inspector General de Permisos", adoptado el 29 de noviembre de 2010 por la Oficina del Inspector General de Permisos, comience a regir de inmediato. Este Reglamento dispone la estructura y procedimientos de la Oficina del Inspector General de Permisos, y es necesario para implantar las disposiciones de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, conocida como Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico, la cual establece un nuevo Sistema Integrado de Permisos y dispone un periodo de transición de un (1) año que culmina el 1 de diciembre de 2010.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 30 de noviembre de 2010.

Luis G. Fortuño
Gobernador