

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. OGPe-2026- 05

**PARA ORDENAR EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE LOS TRÁMITES
EMITIDOS POR PROFESIONALES AUTORIZADOS QUE PERMANECEN EN
ESTADO DE INSPECCIÓN EN EL SISTEMA UNIFICADO DE INFORMACION A
PESAR DE HABERSE EXPIRADO SU VIGENCIA REGLAMENTARIA**

- POR CUANTO:** La Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico, Ley Núm. 161-2009, 23 LPRA §§ 9011 et seq. (2011 & Supl. 2025)., según enmendada; dispone que la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) es una Secretaria Auxiliar del Departamento de Desarrollo Económico (DDEC) y Comercio y que la misma estará bajo la dirección y supervisión de su Secretario Auxiliar.
- POR CUANTO:** La Ley Núm. 161-2009, *supra*, creó la figura del Profesional Autorizado con el fin de que, desde la práctica privada, estos profesionales puedan evaluar y expedir permisos ministeriales, así como ciertas licencias y certificaciones.
- POR CUANTO:** El Artículo 2.3 de la Ley Núm. 161-2009, *supra*, 23 LPRA § 9013(d)(v), faculta al Secretario Auxiliar a:
- (d) Actuar como administrador de la Oficina de Gerencia, establecer su organización interna, designar los funcionarios auxiliares, y planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la misma, de manera que cumpla con los propósitos de esta Ley. En cumplimiento con las disposiciones del Artículo 3.1 de esta Ley, emitir órdenes administrativas para cumplir con esta o cualquier otra facultad establecida en esta Ley o los reglamentos adoptados al amparo de la misma;*
- (v) Preparar y mantener los expedientes administrativos, en formato digital, de los asuntos ante la consideración de la Oficina de Gerencia y los Profesionales Autorizados, los cuales estarán disponibles para inspección del público, ya sea en la Oficina de Gerencia o sus oficinas regionales, durante horas laborables y disponibles, para que el público pueda acceder a la información y data recopilada vía Internet;*
- POR CUANTO:** La Regla 1.1 Sección 1.1.9 del Reglamento 8514-2024, Reglamento de Regulación Profesional dispone que:
- En asuntos no previstos por este Reglamento, la Oficina de Gerencia 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 a sana administración de la justicia.*
- POR CUANTO:** El Artículo 2.3 A de la Ley Núm. 161-2009, *supra*, establece que:
- El Secretario Auxiliar establecerá y administrará el Registro de Profesionales Autorizado e Inspectores Autorizados, así como el Registro de Permisos,¹ en cumplimiento con cualquier ley o reglamentación aplicable.*
- POR CUANTO:** El Artículo 2.7 de la Ley Núm. 161-2009, *supra*, también dispone que:

¹ Registro de Determinaciones Finales y Recomendaciones — registro público, que podrá ser electrónico, que incluirá las determinaciones finales y recomendaciones expedidos por el Secretario Auxiliar y por los Profesionales Autorizados, según aplique;”, véase Artículo 1.5 de la Ley 161-2009.

La Oficina de Gerencia de Permisos contará con un sistema unificado de información computadorizado mediante el cual se tramitarán y evaluarán las solicitudes [...] De igual modo, toda solicitud [...] deberá ser presentada, tramitada y evaluada utilizándose el Sistema Unificado de Información.

POR CUANTO: El Artículo 8.9 de Ley Núm. 161-2009, supra, dispone que:

Las determinaciones finales expedidas [...] entrarán en vigor a partir de la fecha en que se certifique que se expidió su notificación.

POR CUANTO: El Artículo 8.10 de Ley Núm. 161-2009, supra, dispone que:

El término de vigencia de las determinaciones finales o los permisos otorgados [...] será el establecido a tales efectos en el Reglamento Conjunto de Permisos.

POR CUANTO: La Regla 2.2.5- Términos de Vigencia de las Determinaciones Finales del Reglamento Conjunto 2023- , dispone que:

“a. Toda determinación final sobre cualquier consulta o recomendación relacionada a un proyecto de construcción, quedará sin efecto si:

1. Dentro del término de dos (2) años, contado a partir de haberse notificado la misma, no se obtuviera el correspondiente permiso de construcción; o

2. Luego de haberse obtenido el correspondiente permiso de construcción, las obras autorizadas en éste no se comenzarán dentro del término de dos (2) años a partir de la fecha de su notificación.

3. [...]

4. [...]

b. [...]

c. [...]

d. La expedición de un permiso de construcción tendrá un término de dos (2) años para comenzar las mismas y se mantendrá vigente durante el tiempo necesario para concluir dichas obras, lo cual incluye las casetas de construcción u oficinas para la venta de un proyecto. [...]”

POR CUANTO: Se ha identificado que múltiples trámites relacionados con la Notificación de Requisitos para Aprobación de Permiso de Construcción (NRA), emitidas por Profesionales Autorizados como parte de las solicitudes de Permiso de Construcción Consolidado (PCOC), permanecen en el estado de “AWAITING INSPECTION” y, por ende, en estado “activo” dentro del Sistema Integrado de Información (SUI) aun cuando los términos de vigencia aplicables han expirado conforme a la Regla 2.2.5 del Reglamento Conjunto.

Dicha situación responde a que, en el caso de los Profesionales Autorizados, el SUI no cuenta con un cierre automático programado una vez transcurre el término de vigencia correspondiente, por lo que el cierre de los trámites depende del seguimiento y manejo manual, ocasionando que algunos expedientes continúen reflejándose como activos.

La permanencia en estado “AWAITING INSPECTION” de trámites emitidos por Profesionales Autorizados, cuya vigencia reglamentaria ya expiró, provoca una distorsión en la información contenida en el SUI; afectando confiabilidad y precisión de las métricas operacionales y estadísticas institucionales, así como indicadores de desempeño utilizados para evaluar la gestión

administrativa de los trámites de permisos. Aunque dichos trámites carecen de vigencia jurídica, su permanencia como casos activos altera la representación real del inventario de trámites de construcción; y dificulta la administración eficiente de los recursos tecnológicos y administrativos de la agencia. Asimismo, limita la capacidad institucional de medir con precisión la eficacia y productividad de los procesos administrativos bajo la jurisdicción de la OGPe.

Ante dicha realidad administrativa, y con el propósito de garantizar la actualización, confiabilidad y adecuada depuración de los registros electrónicos administrados por la Oficina de Gerencia de Permisos, el Secretario Auxiliar entiende necesario y conveniente establecer un mecanismo electrónico que permita el manejo y cierre de aquellos trámites que, habiendo transcurrido su término de vigencia, permanecen activos dentro del SUI. El cierre o archivo administrativo de expedientes se realizará sin perjuicio de cualquier derecho adquirido o remedio disponible conforme a derecho

POR TANTO: Yo, **Miguel Manzano Rivera**, Secretario Auxiliar Interino de la Oficina de Gerencia de Permisos del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me confiere la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, apruebo la presente Orden Administrativa para los siguientes fines:

PRIMERO: Autorizar el archivo administrativo de todo expediente digital correspondiente a una *Notificación de Requisitos de Aprobación de Permiso de Construcción Consolidado* (PCOC) expedida por un Profesional Autorizado cuyo estado en el sistema sea “inspección” y haya transcurrido el término de vigencia de dos (2) años sin que se haya completado la etapa correspondiente. Este archivo operará sobre los trámites preexistentes a la programación de archivo automático de expedientes en estado “AWAITING INSPECTION i” y cuyo término de vigencia de dos (2) años ya haya transcurrido.

SEGUNDO: Se comisiona al Director/a Auxiliar de Tecnología de la Oficina de Gerencia de Permisos a programar el archivo automático de todo permiso de construcción consolidado a la espera de inspección para los cuales el término de vigencia de dos (2) años ya haya transcurrido.

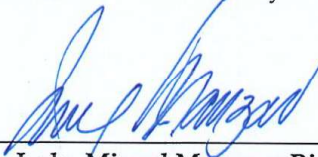
TERCERO: El archivo de los expedientes mencionados en esta orden será sin perjuicio y constituirá una medida de naturaleza operacional y administrativa relacionada al manejo y trazabilidad del expediente digital dentro del SUI, y no una adjudicación en los méritos sustantivos del trámite, permiso o determinación previamente emitida.

CUARTO: La reactivación del expediente podrá solicitarse mediante la presentación de una Solicitud de Ayuda Técnica (HDS) por el Profesional Autorizado que presentó el trámite, el proponente o una persona autorizada por este último. Como parte de dicha solicitud, deberá demostrarse que los requisitos contenidos en la correspondiente Notificación de Requisitos de Aprobación de Permiso de Construcción (NRA) fueron satisfechos dentro del

término de vigencia de dos (2) años dispuesto en la propia notificación y en las disposiciones reglamentarias aplicables. De acreditarse el cumplimiento oportuno de dichos requisitos, podrá reactivarse el trámite en el SUI con el único propósito de permitir la continuación del flujo operacional correspondiente y la generación de la etapa subsiguiente del trámite, según proceda.

- QUINTO:** El archivo administrativo o cambio de estado operacional del expediente no afectará, alterará, modificará, revocará ni adjudicará determinaciones, permisos o autorizaciones previamente emitidas en los méritos del caso, ni constituirá por sí mismo una determinación sobre la validez o invalidez de dichas actuaciones administrativas.
- SEXTO:** El cierre o archivo administrativo de estos expedientes no impedirá que cualquier persona con legitimación pueda presentar un nuevo trámite o solicitud, sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes al momento de su presentación.
- SÉPTIMO:** Las disposiciones de la presente Orden Administrativa son independientes y separables entre sí. En caso de que un tribunal con jurisdicción y competencia declare inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición u oración de esta, dicha determinación no afectará la validez de las demás disposiciones, las cuales permanecerán en pleno vigor y efecto.
- OCTAVO:** La presente Orden Administrativa, a discreción del Secretario Auxiliar, podrá ser modificada, enmendada, o dejada sin efecto, según entienda necesario. De igual manera, el Secretario Auxiliar podrá emitir cualquier instrucción o directriz dirigida a viabilizar y/o complementar los propósitos de la misma, de conformidad con la Ley 161, la cual se entenderá como que forma parte integral de ésta.
- NOVENO:** La presente Orden Administrativa no otorga derechos sustantivos ni procesales a terceros que puedan ser reclamados ante tribunales, entidades administrativas o cualquier otra autoridad, frente al Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones públicas, funcionarios, empleados o agentes.
- DÉCIMO:** Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente. Se mantendrá copia fiel y exacta de la presente Orden Administrativa en el portal de la Oficina de Gerencia de Permisos mientras la misma esté vigente.

Y para que así conste, expido la presente Orden Administrativa, con mi firma y el Sello Oficial de la Oficina de Gerencia de Permisos del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, en San Juan, Puerto Rico, con efecto inmediato a la fecha de hoy 4 de agosto de 2026.



Lcdo. Miguel Manzano Rivera, P.E
Secretario Auxiliar Interino