

INFORME  
ESTATUS  
UNIDADES  
ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE  
PLANIFICACION

15 de octubre de 2024

Ley Núm. 197 de 2002, conocida como la "**Ley del Proceso de Transición del Gobierno**" según enmendada.

**Plan. Julio Lassús Ruiz**

Presidente

## Tabla de Contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>2</b>
<b>Base Legal .....</b>	<b>2</b>
<b>Misión .....</b>	<b>3</b>
<b>Visión .....</b>	<b>3</b>
<b>Organigrama Funcional .....</b>	<b>4</b>
<b>Estructura Programática por Unidad Administrativa- Plan de Trabajo.....</b>	<b>10</b>
<b>Logros por Unidad Administrativa .....</b>	<b>20</b>
<b>Anejo .....</b>	<b>42</b>

## I. Introducción

La Junta de Planificación de Puerto Rico (en adelante JP) presenta a continuación el Informe de Estatus de las Unidades Administrativas, con el propósito de cumplir con la Ley Núm. 197 de 2002, conocida como la "**Ley del Proceso de Transición del Gobierno**" según enmendada. El Departamento de Estado emitió la Carta Circular **CC2024-01** con fecha del **16 de julio de 2024**, la cual contiene el procedimiento para la adecuada implantación de la Ley Núm. 197 de 2002, según enmendada.

## II. Base Legal

La JP es una agencia asesora al Gobernador, la Rama Legislativa y los Municipios, en la definición e implantación de políticas de desarrollo integral. La Ley Orgánica de la JP mejor conocida como la **Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975** en su Artículo 4 dispone que la agencia guiará el desarrollo integral de Puerto Rico de modo coordinado, adecuado, económico, el cual, de acuerdo con las actuales y futuras necesidades sociales y los recursos humanos, ambientales, físicos y económicos, entre otros. En su Artículo 11, establece, entre otros lo siguiente:

- Adoptar normas y reglamentos;
- Demandar y comparecer ante los tribunales;
- Adoptar y aprobar los reglamentos que autoriza la ley;
- Adoptar o enmendar cualquier reglamento por emergencia;
- Expedir órdenes de hacer o no hacer, de cese y desista;
- Imponer multas administrativas.

En su Artículo 12, apartado 3 dispone que, entre las facultades y los deberes del Presidente, se encuentra establecer la organización y los procedimientos internos necesarios para implementar y ejercer las funciones encomendadas a la Junta de Planificación (23 L.P.R.A & 62k).

Por otra parte, la **Ley 161-2009, según enmendada, Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico**, establece, entre otros, lo siguiente:

- La JP fiscalizará el cumplimiento de las determinaciones finales y los permisos otorgados por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III y el Profesional Autorizado (PA).

- Evaluará el cumplimiento de los Profesionales Autorizados, Inspectores Autorizados y de los Profesionales Licenciados y determinará el procedimiento disciplinario contra los profesionales cuya conducta regulan.
- La JP queda facultada a investigar y resolver las querellas, expedir de multas administrativas, entre otras.
- La JP con la colaboración de la OGPe y las Entidades Gubernamentales Concernidas, prepararán y adoptarán el Reglamento Conjunto de Permisos.
- La JP adoptará reglamentos de emergencia, establecerá el trámite de la evaluación y el otorgamiento para emitir las determinaciones finales y los permisos en la OGPe que incluya su revisión, cobro de derechos, entre otros.

La **Ley 107-2020**, según enmendada, **Código Municipal de Puerto Rico**, en el **Libro VI de Planificación y Ordenamiento Territorial** dispone, entre otros, que **la Junta de Planificación colaborará estrechamente con los municipios en la elaboración y revisión de los planes de ordenación**, facultando a los municipios a entrar en acuerdos con la Junta de Planificación para la elaboración de dichos planes o parte de estos.

### III. Misión

*Guiar a Puerto Rico hacia un desarrollo sostenible y resiliente de forma ordenada, racional, balanceada y sensible de acuerdo con las necesidades sociales, ambientales, urbanas y económicas actuales y futuras. Con el fin de fomentar la salud, la seguridad, el orden, la convivencia, la prosperidad, la cultura, la solidez económica y el bienestar.*

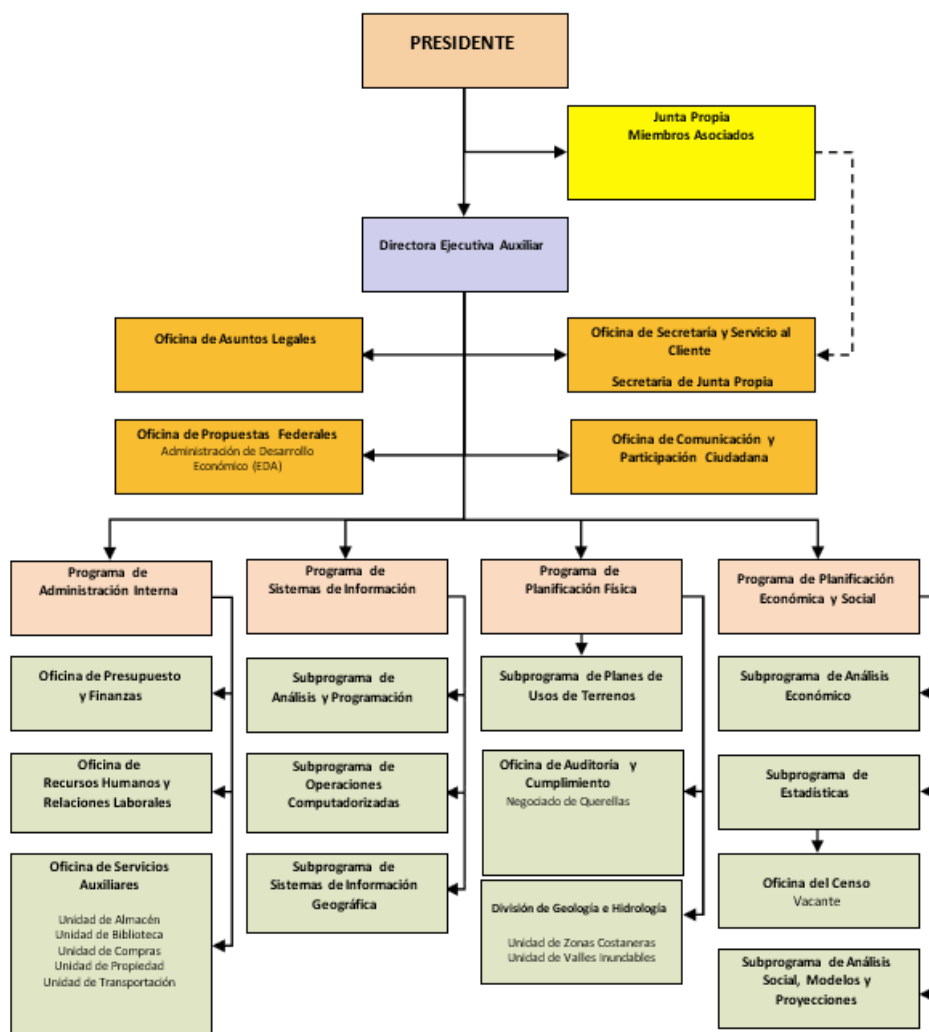
### IV. Visión

*Fomentar una planificación ágil y dinámica para Puerto Rico que represente un cambio en paradigma y así promover el desarrollo socioeconómico, la reutilización y readaptación del entorno construido, la revitalización de los centros urbanos, la densificación de las zonas urbanas, la promoción de los usos mixtos, la conservación de nuestras estructuras y sitios históricos, la conservación y aprovechamiento de nuestros recursos naturales y el desarrollo de la agricultura.*

## V. Organigrama Funcional

La estructura organizacional de esta Agencia está integrada por la Oficina del Presidente, Junta Propia, Director Ejecutivo Auxiliar, la Oficina de Secretaría y Servicio al Cliente, la Oficina de Asuntos Legales y la Oficina de Comunicación y Participación Ciudadana (vacante por destaque). El nivel administrativo y operacional está compuesto por los siguientes programas: Programa de Administración Interna, Programa de Sistemas de Información, Programa de Planificación Física y el Programa de Planificación Económica y Social. Estos programas están compuestos a su vez de subprogramas u oficinas.

### ORGANIGRAMA JUNTA DE PLANIFICACIÓN 2024



## **Oficina del Presidente**

**Junta Propia (Junta de Gobierno)**

**Director (a) Ejecutivo (a) Auxiliar**

La Junta de Planificación de Puerto Rico (en adelante JP) se compone actualmente de tres (3) Miembros Asociados nombrados por el Gobernador de Puerto Rico, con el consejo y consentimiento del Senado y un miembro alterno nombrado por el Gobernador. Dentro de los miembros asociados el Gobernador nombrará uno como Presidente de la Junta. El Presidente, tiene facultad para designar a uno de los Miembros Asociados de la Junta como Vicepresidente y podrá delegar en un Director Ejecutivo Auxiliar, funciones administrativas.

Entre las facultades y los deberes del Presidente, se encuentra establecer la organización y los procedimientos internos necesarios para implementar y ejercer las funciones encomendadas a la Junta de Planificación. Es responsable de la dirección ejecutiva de la Agencia, donde formula y adopta la política pública para el desarrollo integral en lo relacionado con los aspectos sociales, económicos, programación de inversiones y el uso óptimo del suelo.

## **Oficina de Asuntos Legales**

La Oficina de Asuntos Legales, adscrita a la Oficina del Presidente, tiene entre sus funciones principales brindar asesoramiento a la Junta Propia sobre aspectos jurídicos del sistema de planificación y sirve de apoyo a los programas, subprogramas y oficinas de la agencia. Además, comparece en representación de la Junta ante los foros administrativos y todos los foros judiciales pertinentes en torno a los asuntos que están ante su consideración. También, colabora en la preparación de memoriales sobre medidas legislativas referidas a la Junta, así como leyes y reglamentos de planificación, al igual que prepara y revisa anteproyectos de ley a petición de la Junta. De igual forma, analiza y hace recomendaciones sobre contratos de servicios y preside vistas públicas o administrativas de distinta naturaleza.

## **Oficina del Secretario y Servicio al Cliente**

La Oficina del Secretario y Servicio al Cliente ofrece el primer punto de contacto entre los ciudadanos y la Agencia, facilitando la comunicación ya sea de manera electrónica, telefónica, presencial o por correo postal. Esta oficina también es responsable de recibir, referir y responder las solicitudes provenientes de la Oficina del Procurador del Ciudadano, la Oficina del Gobernador y aquellas solicitudes que se realicen conforme a la Ley Núm. 141 de 1 de agosto de 2019, conocida como la Ley de Transparencia y Procedimiento Exedito para el Acceso a la Información Pública.

El Secretario (en adelante, el Secretario') de la JP es el custodio del sello oficial y los documentos oficiales. Su responsabilidad principal es asegurar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley Orgánica, Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, así como los reglamentos vigentes que guían el funcionamiento de la Junta.

El Secretario tiene la encomienda de autenticar y certificar las copias oficiales de documentos que se expidan, así como de certificar y notificar las órdenes, decisiones y acuerdos, mantiene un registro detallado de las reuniones de la Junta, compilando las Actas y Resoluciones correspondientes. Asimismo, es responsable de someter al Gobernador, al Secretario de Estado y a la Asamblea Legislativa los documentos adoptados por la Junta, según lo exige la ley. Parte importante de su encomienda incluye informar a la ciudadanía sobre la adopción de estos documentos y las Vistas Públicas que la Junta organiza, manteniendo registros de estas sesiones manteniendo un servicio eficiente y transparente al ciudadano.

### ***Oficina de Revisión de Propuestas Federales y EDA***

La Oficina de Revisión de Propuestas Federales tiene la responsabilidad de cumplir con las disposiciones de la Orden Ejecutiva 12372 del Gobierno de los Estados Unidos y el Boletín Administrativo 4763-A del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta oficina recibe, circula y certifica todas las solicitudes de asistencia federal que son remitidas al gobierno federal por las diferentes agencias, instrumentalidades públicas, municipios y el sector privado.

Toda propuesta federal y/o solicitud de fondos federales debe ser presentada en la Oficina de Revisión de Propuestas Federales (SPOC) para asignarle el número de State Application Identifier (SAI), lo que facilita su revisión y evaluación para poder emitir la certificación correspondiente. Se debe utilizar y completar el Formulario SF-424 con la información de la propuesta.

### ***Programa de Administración Interna***

El Programa es responsable de administrar todo el andamiaje operacional de la agencia. Se entrelaza en todas sus áreas ofreciéndole distintos servicios en las oficinas adscritas por lo que, trabaja en estrecha colaboración con los directores y personal de otros Programas para alcanzar los objetivos establecidos. Se compone de las siguientes áreas: Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Oficina de Finanzas y Presupuesto y la Oficina de Servicios Auxiliares. La Oficina de Servicios Auxiliares se compone de las unidades de Biblioteca, Compras, Almacén, Propiedad y Transportación.

La *Oficina de Presupuesto y Finanzas* gestiona los recursos financieros, asegurando el cumplimiento del presupuesto aprobado y ajustándolo según sea necesario. Además, supervisa los ingresos, gastos y pagos, y prepara los informes financieros según establece los reglamentos. Implementa controles internos para prevenir el mal uso de fondos y colabora con auditorías internas y externas. También, maneja fondos federales cumpliendo con las regulaciones pertinentes y proporciona recomendaciones estratégicas basadas en análisis financieros. Realiza proyecciones a corto y a largo plazo para mitigar riesgos y asegurar la estabilidad financiera de la agencia.

La *Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales* está adscrita bajo el Programa de Administración Interna de la JP y tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades técnicas y administrativas respecto a los recursos humanos y relaciones laborales que se desarrollan en la Junta. Además, asesora al Presidente y a otros funcionarios de la Junta sobre las leyes, reglamentos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos humanos y relaciones laborales.

### **Programa de Sistemas de Información**

El Programa de Sistemas de Información es responsable del funcionamiento de todos los sistemas informáticos y electrónicos de la agencia. Brinda el mantenimiento requerido para que el sistema de información (base de datos y equipos) sea efectivo, actualizado y gestiona el apoyo técnico para que este se encuentre en excelentes condiciones. Es responsable que todo el funcionamiento de los sistemas informáticos responda a las regulaciones estatales y federales relacionadas con sistemas de información y tecnología. Realiza un monitoreo interno aleatorio para garantizar el uso adecuado de los sistemas y el equipo. Además, mantiene un sistema seguro de ataques cibernéticos y continuamente orienta al personal con información de seguridad. Este programa se compone de tres (3) subprogramas:

- *Subprograma de Análisis y Programación*
- *Subprograma de Operaciones Computarizada*
- *Subprograma de Sistemas de Información Geográfica*

Subprograma de Sistemas de Información Geográfica: El Sub-programa de Sistemas de Información con Base Geográfica está encargado de incorporar tecnología y procedimientos que aumenten la base de datos, para promover el intercambio de información entre agencias como Agencia de Manejo de Emergencias y Desastres, Comisionado de Seguros y el Departamento de Educación. Trabaja directamente con la revisión de la calificación de los mapas de suelo a nivel municipal.

### **Programa de Planificación Física**

El Programa de Planificación Física de la JP tiene bajo su responsabilidad jerárquica tres (3) subprogramas o unidades, a saber:

- Subprograma de Planes de Usos de Suelo
- Subprograma de Auditoria y Cumplimiento
  - Negociado de Querellas
- División de Geología e Hidrología

El Subprograma de Planes de Usos del Suelo (conocido por sus siglas, SPUT) en el ejercicio de ejercer sus funciones cuasi legislativas, es la oficina que coordina todo lo relacionado al trámite de adopción y promulgación de planes y reglamentos de usos del suelo y mapas de ordenación, o las enmiendas a los mismos, dependiendo de su alcance geográfico, si aplica en un área en específica, municipio, área funcional o suprarregional.

El SPUT incluye la Propuesta de Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario-Recuperación de Desastres (Code Enforcement) y la Propuesta para la Actualización de los Planes de Mitigación contra Peligros Naturales de Puerto Rico, que es responsable de revisar, actualizar y desarrollar los Planes en coordinación con los municipios de Puerto Rico.



### ***Subprograma de Auditoría y Cumplimiento***

El Subprograma de Auditoría y Cumplimiento audita las determinaciones finales y los permisos expedidos por los Profesionales Autorizados y por la Oficina de Gerencia de Permisos y las certificaciones que emitan los Inspectores Autorizados (IA), los profesionales licenciados y los municipios autónomos con Jerarquías de la I a III. Además, bajo esta oficina está el **Negociado de Querellas**, que se encarga de tramitar todo el proceso administrativo de cobro y reconsideraciones de las querellas, registro de multas, orden de cese y desista, notificaciones, entre otros.

### ***División de Geología e Hidrogeología***

La *División de Geología e Hidrogeología* fue creada en virtud de la ley Núm. 302 de 15 de septiembre de 2004, con el objetivo principal de fortalecer el análisis de los proyectos presentados ante la Junta, así como estudiar con mayor rigurosidad, las implicaciones de las decisiones que le corresponde a la agencia, promoviendo un funcionamiento más eficaz, mediante asesoría en áreas de inundación, riesgos geológicos y costeros.

Asesora a la Junta sobre las áreas inundables, riesgos geológicos y costeros. La división, a través de su Unidad de Zona Costanera, tiene a su cargo la Tarea 3.2 de Consistencia Federal con el Programa de Manejo de la Zona Costanera de Puerto Rico (PMZCPR), en coordinación con el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA). Provee ayuda técnica al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales emitiendo certificaciones de compatibilidad federal a través de un acuerdo colaborativo.

La JP fue nombrada por el Gobernador de Puerto Rico como la agencia estatal encargada de coordinar las actividades del Programa Nacional del Seguro de Inundación (NFIP, por sus siglas en inglés). La División de Geología e Hidrología representa a la JP ante FEMA como el Coordinador Estatal de los Valles Inundables y Coordinador Estatal del Programa Nacional del Seguro de Inundación (NFIP, por sus siglas en inglés) e incluye el Programa de Zona Costanera y la Unidad del Manejo de Áreas Inundables.

### **Programa de Planificación Económica y Social**

Esta oficina cuenta con varios subprogramas a saber: Análisis Económico, Estadísticas, Oficina del Censo donde actualmente es un enlace con la Oficina del Censo Federal, Subprograma de Análisis Social, Modelos y Proyecciones. Según la Ley Núm. 75 de 24 de junio de 1975, según enmendada, Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico otorga al Programa de Planificación Económica y Social (PPES) las siguientes responsabilidades:

- **Estimaciones y proyecciones económicas:** El programa está encargado de estimar variables macroeconómicas para la planificación de recursos del Gobierno de Puerto Rico. Esto incluye la realización de proyecciones macroeconómicas sobre: Producto Bruto, Producto Interno Bruto (PIB), empleo, ingresos y otros agregados económicos esenciales.
  - **Inversiones en infraestructura turística:** Proyectos como la expansión de hoteles y centros turísticos, incluyendo simulaciones para medir el impacto económico de proyectos.
  - **Proyectos de energía renovable:** Evaluación del impacto de proyectos, demostrando el compromiso con las energías limpias.
  - **Inversiones industriales:** Evaluación de plantas industriales.
- **Plan de Desarrollo Integral:** Se encarga de elaborar el Plan de Desarrollo Integral de Puerto Rico, que cubre políticas y estrategias de desarrollo socioeconómico y físico.
- **Recopilación de indicadores socioeconómicos:** El PPES recopila datos económicos y sociales y que sirven como base para el análisis de la coyuntura económica y la toma de decisiones políticas.
- **Publicaciones y Análisis Especializados:**
  - **Informe Económico al Gobernador y a la Asamblea Legislativa:** Un reporte anual que presenta un análisis exhaustivo de la economía de Puerto Rico.
  - **Apéndice Estadístico:** Complemento del informe económico, que incluye tablas gráficas y tasas de crecimiento que permiten el análisis detallado de los componentes de la economía.
  - **Publicaciones sectoriales:** Informes como *External Trade*, *Balanza de Pagos* y *Estadísticas de Comercio Exterior* ofrecen información específica sobre el comercio internacional de Puerto Rico, mientras que *Estadísticas Seleccionadas de la Industria de la Construcción* analiza el sector de la construcción en la isla.
  - **Proyecciones Económicas a Corto, Mediano y Largo Plazo:** Estas proyecciones abarcan horizontes de 2, 5 a 10 años, ayudando a las autoridades a prever tendencias económicas y planificar de manera adecuada.
  - Prepara la Revista Resumen Económico de Puerto Rico mensualmente.

## VI. Estructura Programática por Unidad Administrativa -Plan de Trabajo

### Plan de Trabajo Oficina del Presidente

#### *Junta Propia*

#### *Director (a) Ejecutivo (a)*

#### **2024**

- A. Participación en Organismos – Continuar la participación en los diferentes organismos en representación de la Junta de Planificación tales como juntas, comités subcomités y concilios.
- B. Reglamentos:
  - 1. Proceso de revisión y elaboración del nuevo Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Usos de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto).
  - 2. Proceso de revisión y elaboración del Reglamento para la Ordenación Territorial Municipal de Puerto Rico.
- C. POT/RIPOT – Continuar la elaboración de los Planes de Ordenación Territorial (POT) y la Revisiones Integrales para más de treinta (30) municipios que han firmado acuerdos de entendimiento (MOU) con la Junta de Planificación. Esperamos la aprobación de al menos cinco planes para diciembre 2024.
- D. Programa de Educación Continua
  - 1. La Junta de Planificación como proveedor autorizado de educación continua para los Planificadores Profesionales Licenciados desde junio de 2018 (2018-00-003) continuará diversificando la oferta de actividades educativas.
  - 2. Evaluar posibilidad de ser proveedores de otras entidades afines con la planificación.

#### **2024-2025**

- A. Dar curso a la revisión integral del Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico (PUT-PR-2015), adoptado mediante Resolución PUT-2014, vigente el 30 de noviembre de 2015, , que ha de comenzar a implantarse en el 2025.
- B. Dar curso a la revisión al Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de PR (PIDES-PR), adoptado el 4 de mayo de 2010 y ha de comenzar el proceso de actualización en el 2025.

## Plan de Trabajo Oficina de Secretaría y Servicio al Cliente

- A. Mantener un proceso eficiente para la organización y documentación de sus reuniones, con la redacción oportuna de Minutas, Actas, la revisión y trámite adecuado de las resoluciones derivadas de los acuerdos.
- B. Seguir realizando las gestiones de notificaciones de acuerdos y de las querellas para que se despachen correctamente, garantizando que todas las partes involucradas reciban la información necesaria.
- C. Continuar gestionando de manera efectiva las solicitudes de certificaciones sobre calificación de terrenos y otros trámites administrativos, refiriéndolas a las áreas competentes para su adecuada evaluación y posterior despacho.
- D. Continuar identificando nuevos métodos para agilizar el manejo de la correspondencia recibida de manera presencial, correo postal y correo electrónico; asegurando una respuesta rápida y eficiente a la correspondencia que se recibe.
- E. Facilitar el acceso a los archivos históricos mediante la atención de solicitudes para la consulta de expedientes y resoluciones, ya sea de manera presencial, electrónica o correo postal.
- F. Optimización de los procesos administrativos y continuar brindando atención al ciudadano, asegurando la transparencia, eficiencia y calidad en la gestión de vistas públicas, reuniones de la junta y trámites correspondientes.

## Plan de Trabajo Oficina de Asuntos Legales

### Plan de acción a corto plazo:

- A. Revisión y actualización de políticas internas:
  - 1. Actualizar las políticas y procedimientos internos para alinearse con la legislación vigente.
  - 2. Crear guías de cumplimiento normativo y asegurar su difusión entre el personal.
- B. Capacitación del personal:
  - 1. Organizar talleres y sesiones de capacitación en temas clave como prevención de conflictos laborales, derecho corporativo, y “compliance”.
  - 2. Asegurar que el equipo legal y otras áreas clave tengan conocimiento actualizado de regulaciones aplicables.
- C. Automatización de procesos legales:
  - 1. Implementar herramientas de software para la gestión de contratos, documentos legales y seguimiento de casos.
  - 2. Facilitar un flujo de trabajo más eficiente con sistemas de archivado digital.

**Planes de acción a largo plazo:**

- A. Establecer un programa de cumplimiento normativo a largo plazo que abarque todas las áreas de la agencia.
- B. Mejorar el sistema de gestión de litigios:
  - 1. Desarrollar mejoras al sistema para la gestión y seguimiento eficiente de litigios y disputas legales.
  - 2. Incluir provisiones financieras para posibles contingencias legales.
- C. Fomentar del desarrollo profesional continuo:
  - 1. Promover la actualización constante del equipo legal mediante programas de formación continua en áreas emergentes del derecho.
  - 2. Fomentar la participación en foros legales, seminarios y certificaciones especializadas dentro y fuera de la agencia.

**Plan de Trabajo del Programa de Sistemas**

- A. Continuar con el mantenimiento de equipos y brindar apoyo técnico a empleados.
- B. Realizar auditorías continuas y optimizar el uso de sistemas de información.
- C. Implementar automatización en procesos y creación de certificaciones.
- D. Actualizar MIPR y programas en computadoras; migrar bases de datos de Sistema de Información Geográfica.
- E. Mejorar y probar el módulo de Querellas y crear nuevas aplicaciones para la gestión de documentos y solicitudes.
- F. Optimizar servicios del Sistema de Información Geográfica y ajustes en aplicaciones existentes.
- G. Preparar y ajustar geodatos y capas para diversas localidades.
- H. Actualizar licencias y realizar resguardos automatizados.

**Plan de Trabajo Programa de Administración Interna**

***Oficina de Presupuesto y Finanzas Planes de acción futuros***

- A. Actualizar procedimientos internos para reforzar la confianza en la gestión financiera de la JP, se aseguraría su continuo cumplimiento con las leyes y regulaciones vigentes, lo que apoya una toma de decisiones más estratégica y basada en datos.
- B. Automatizar recibo de dietas a través de una herramienta tecnológica que permita mecanizar el proceso de completar y radicar los Comprobantes de Gastos de Viaje de los empleados.
- C. Fusionar Mayores Generales para de esta manera consolidar la información, se facilita el seguimiento, la búsqueda de información y agilizaría el proceso de registro y reportes.

- D. Automatizar proceso interno de pagos.
- E. Bajo el proyecto de ERP (*Enterprise Resource Planning*) continuar con la sexta etapa de *Mock Conversion* validando datos de PRIFAS, Activos Fijos e inventario de Materiales y Suministros.

### **Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales**

- A. Emigrar a un nuevo sistema de registro de asistencia de Kronos a Oracle Time and Labor a mediados del 2025.
- B. Continuar con los registros de asistencias para cumplir a tiempo con la entrega de los balances de licencias semestrales.
- C. Reclutar personal para el área de archivo.
- D. Auditar los expedientes de personal.
- E. Revisar y actualizar reglamentación sobre Asistencia y Jornada de Trabajo.
- F. Crear el Manual de Procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos.
- G. Brindar adiestramiento continuo sobre la reglamentación relacionada a la Administración de los Recursos Humanos.
- H. Revisión y aprobación final del Manual de Normas de Conducta, Medidas y Sanciones Disciplinarias.
- I. Aprobación del Manual sobre Acomodo Razonable.
- J. Revisión de propuestas de reorganización de diferentes áreas de la JP.
- K. Continuar con los registros de asistencias para cumplir a tiempo con la entrega de los balances de licencias semestrales.
- L. Reclutamiento de personal de carrera con los requisitos académicos y de experiencia para todas las áreas de la agencia.

### **Oficina de Servicios Auxiliares**

#### **Área de Compras**

- A. Designación de un sustituto del Oficial Enlace Comprador.
- B. Compra de 180 computadoras para remplazar los equipos de agentes de permisos, auditores y planificadores de la Propuesta Code Enforcement.
- C. Compra de Adiestramientos de Inglés para personal del Programa de Geología e Hidrogeología y personal asociado relacionado a esta oficina.
- D. Cambio a las nuevas impresoras que fueron adquiridas recientemente.

#### **Almacén**

- A. Mayor almacenamiento de materiales para estar preparados ante casos de emergencias.
- B. Organización del Almacén para mayor espacio y comodidad.
- C. Designación de un Guarda Almacén sustituto a partir de enero de 2025.

#### **Área de Propiedad**

- A. Crear comité para evaluar cualquier irregularidad en el manejo de la propiedad, como lo pueden ser la pérdida de equipo o daños a los mismos.
- B. Auditorías periódicas.
- C. Habilitar un espacio con mayor comodidad para la Oficina de Propiedad.

- D. Designación de un Encargado de Propiedad sustituto.
- E. Cambio de impresoras.

### **Área de Transportación**

- A. Reclutamiento de personal para mejorar los servicios de la Agencia.
- B. Adquisición de nueva flota de vehículos.
- C. Sistema de GPS para supervisar las rutas establecidas y economizar combustible.
- D. Monitoreo constante de procesos para evitar viajes innecesarios.
- E. Reducir costos de mantenimiento de flota.
- F. Designación de un gerente de Transportación sustituto.
- G. Identificar o tramitar para que un empleado por cada área obtenga la licencia de transporte.

## **Plan de Trabajo Planificación Física**

### **Subprograma de Planes de Usos de Terrenos**

- A. Revisión Integral al Plan de Usos de Terrenos de Puerto Rico (PUT-PR-2015), adoptado mediante Resolución PUT-2014, vigente el 30 de noviembre de 2015 (a revisar cada 10 años).
- B. Revisión Integral al Plan y Reglamento del Área de Planificación Especial del Carso (PRAPEC), con vigencia el 4 de julio de 2014. (a revisar cada diez (10) años).
- C. Revisión al Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de PR (PIDES-PR), adoptado el 4 de mayo de 2010 y aprobado por el Gobernado mediante el Boletín Administrativo Núm. OE-2010-038. Dada su importancia y relevancia en la dirección del desarrollo integral de Puerto Rico, la Junta de Planificación determinó la tarea de revisar este documento integralmente cada diez (10) años, en los años terminando en uno (1), para nutrir la visión de la data censal más reciente, y parcialmente cada dos (2) años.
- D. Continuar con la capacitación de personal, municipios (alcaldes y personal municipal) y agencias concernidas referente a los asuntos tratados en el Programa de Planificación Física.
- E. Lograr la aprobación de los cinco (5) POT y veintiséis (26) RIPOT bajo la asistencia del Programa Code Enforcement. Continuar elaborando o revisando los Planes de Ordenación Territorial en estrecha coordinación con los municipios y la Junta de Planificación y con otras agencias públicas concernidas, para asegurar su compatibilidad con los planes estatales, regionales y de otros municipios.
- F. Continuar con el proceso de designación de las siguientes Reservas Naturales:
  - a. Reserva Natural Pantano Espinar y Caño Madre Vieja Aguada y Aguadilla.
  - b. Reserva Natural Las Cabachuelas, Morovis
  - c. Reserva Agrícola del Valle de Mucarabones en el Municipio de Toa Alta

- d. Reserva Natural Los Jardines Submarinos de Vega Baja y Manatí (Ley 125-2004)
  - e. Reserva Natural Punta Cucharas de Ponce
  - f. Reserva Natural Estuarina de la Laguna del Condado y Plan Especial
  - g. Reserva Marina Arrecife de la Isla Verde
  - h. Reserva Natural Piedras de Collado Cayey
  - i. Punta Tuna en Maunabo
- G. Continuar participando en los Comité Comunitarios, tales como: Plan Desarrollo Río Piedras, Comité Reconectando a Santurce, Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, entre otros.
- H. Continuar con la evaluación y emisión de comentarios a los Proyectos de Ley referidos por la Oficina de Asuntos Legales.
- I. Continuar con la evaluación de las Certificaciones de Vigencias, Certificaciones de Calificación (vigente e histórica), Certificaciones de Reserva y Afectación, Solicitud para Aclarar Particulares, Pre-Consultas para Aclarar Disposiciones Reglamentarias, entre otras, solicitadas por los ciudadanos.
- J. Continuar evaluando las propuestas para la administración de un Convenio de Delegación de Competencias (CDC) de Planificación y Permisos para ser petitionado y/o aprobado por el Gobernador.
- K. Continuar con la evaluación de los casos referidos por el Sistema de Expediente Digital (Transacciones públicas y privadas, cambios de calificación).

### **Subprograma de Auditoría y Cumplimiento**

- A. Continuidad a las auditorías a Municipios Autónomos.
- B. Trabajar referidos presentados por municipios, OGPe, la división legal de JP, la sección de querellas de JP y otras agencias.
- C. Instaurar la celebración de reuniones periódicas con OGPe y los profesionales autorizados, para discutir asuntos relacionados a las auditorías, tales como hallazgos recurrentes, métodos de trabajo y procedimientos.
- D. Continuación de auditorías a municipios autónomos y consorcios.
- E. Identificar supervisores adicionales y un oficial auditor.
- F. Continuar brindando adiestramientos: Survey 123, flujo de auditorías, contenido y fuentes de información, contenido de informes y técnicas de redacción.
- G. Culminar con las Auditorías de la Parte Administrativa.
- H. Comenzar notificación de hallazgos a entes auditados.
- I. Programar el Plan de Trabajo para el cierre de las Auditorías.
- J. Presentar en Junta la Revisión de las Guías de Auditorías a Profesionales Autorizados (PA).
- K. Asignar la muestra de las determinaciones finales para comenzar a auditar.



### **Negociado de Querellas**

- A. Identificación de Agentes de Permisos para realizar tareas administrativas y técnicas, con el fin de clasificar documentos despachados para subir al expediente digital de manera expedita.
- B. Identificación de Agentes de Permisos para asistir a cada región en la elaboración de las resoluciones y notificaciones, con el fin de cumplir con los términos establecidos.
- C. Adiestrar a todos los Agentes de Permisos para que luego de hacer la correspondiente investigación y presentar su Informe de Inspección puedan preparar el borrador de resolución o notificación.

### **División de Geología e Hidrogeología**

- 1. Culminar la evaluación total de los casos del huracán Fiona y las lluvias de mayo 2024 según requerido por FEMA.
- 2. Culminar en conjunto con FEMA la actualización de los Mapas de Inundación para Puerto Rico.
- 3. Culminar el seguimiento a los municipios visitados como parte del “Community Assistance Visit” (CAV) de la propuesta CAP-SSSE.
- 4. Preparar enmiendas al Reglamento 13 y ofrecer capacitaciones de las enmiendas a dicho reglamento.
- 5. Mantener personal adicional y de carrera, para trabajar en la División de Geología e Hidrogeología.
- 6. Continuar la actualización de las herramientas para recopilar daño sustancial luego de un evento de inundación.
- 7. Continuar el proceso de solicitud de fondos de FEMA de “Earthquake, Cap-SSE-Cooperative Technical Partner (CTP)” y cualquier otra oportunidad disponible.
- 8. Solicitar ante FEMA el curso 273 en Español para ser impartido a las comunidades participantes.
- 9. Atraer a municipios para que sean comunidades participantes (ej. Mun. Aguadilla, Mun. Humacao).
- 10. Desarrollar letreros de “High Water Marks” en zonas susceptibles a Inundación.

## Plan de Trabajo Programa de Planificación Económica y Social

Funciones o productos	Descripción	Fecha de Terminación
A.Cuadre de Cuentas Nacionales 2024	Preparación de la contabilidad macroeconómica de Puerto Rico del año fiscal 2024 y revisión de datos 2022 y 2023. Mide la actividad económica utilizando el Sistema de Cuentas Nacionales. Además, colaboración activa con el estimado del Producto Interno Bruto (PIB) en el PIB de la nación (EE. UU.) por el Negociado de Análisis Económico (BEA por sus siglas en inglés)	Nov-Dic 2024
B.Informe Económico al Gobernador 2024	Publicación que revela la situación histórica y a corto plazo de la economía de PR, EE. UU. y mundial. Incluye otros temas de interés.	Abril 2025
C.Apéndice Estadístico del Informe Económico al Gobernador 2024	Publicación programática resultado del Cuadre de las Cuentas Nacionales 2024	1er Semestre 2025
D.Estadísticas Seleccionadas de la Construcción 2024	Publicación programática resultado del Cuadre de las Cuentas Nacionales 2024	1er Semestre 2025
E.Ingreso y Producto 2024	Publicación del detalle máximo de las cinco cuentas de la economía de PR	
F.Estadísticas Seleccionadas de Comercio Exterior 2024	Publicación que presenta información del intercambio comercial de PR con EE. UU. y el resto del mundo.	
G.External Trade 2024	Publicación de información de importación y exportación de mercancía registrada al detalle máximo	Diciembre 2024
H.Balanza de Pagos 2024	Publicación del componente de resto del mundo de las cuentas nacionales (económicas)	1er Semestre 2025

## INFORME ESTATUS UNIDADES ADMINISTRATIVA JUNTA DE PLANIFICACION

Funciones o productos	Descripción	Fecha de Terminación
I. Recopilación de datos en el Departamento de Hacienda	Incorporación electrónica y presencial de planillas de incentivos y corporativos. (En espera de firma del Departamento de Hacienda)	1er Semestre 2025
J. Proyecciones Económicas a Mediano y Largo Plazo 2025-2035	Publicación programática utilizando modelo del Departamento del Tesoro de EE. UU.	1er Semestre 2025
K. Informe Social 2025	Publicación que presenta temas sociales de interés.	1er Semestre 2025
L. Boletín Social 2025	Publicación trimestral de temas sociales	
M. Programa de Inversión a Cuatro Años (PICA) Años Fiscales 2025-2026 a 2028-2029.	Instrumento de planificación que provee recomendaciones de un programa de inversiones a cuatro años enmarcado en el esfuerzo de la presente administración de ordenar y encaminar un proyecto de país, junto con los patrones de desarrollo.	2do Semestre 2025
N. Matriz de Insumo Producto 2017	Sistemas de contabilidad de Insumo Producto de Puerto Rico que muestra las relaciones entre industrias, insumos y producción que se realiza de manera quinquenal.	1er Semestre 2025
O. Indicadores Económicos Mensuales	Actualización de alrededor de 2,000 series estadísticas disponibles en forma histórica y actualizadas mensualmente.	Semanal 2025
P. Índices Económicos (en revisión)	Instrumento que mide el comportamiento de la actividad económica a corto plazo.	Último trimestre 2025
Q. Revista Resumen Económico de Puerto Rico	La publicación se prepara mensualmente, cuyo propósito es	Mensual 2025

## INFORME ESTATUS UNIDADES ADMINISTRATIVA JUNTA DE PLANIFICACION

Funciones o productos	Descripción	Fecha de Terminación
	mantener informados al Gobernador, público en general, la prensa y los economistas del país de los acontecimientos económicos y sociales en Puerto Rico, Estados Unidos y el resto del mundo.	
R. Tablero de Información Socioeconómica Municipal	Petición especial de datos censales y estadísticas vitales	2do Semestre 2025
S. Encuesta sobre Información del Viajero	Obtener un perfil de los visitantes, emigrantes, entre otros. Publicación del Perfil de los Visitantes.	junio 2025
V. Matriz de insumo producto 2022 por distritos senatoriales	Incorporación de tecnología y programados para acelerar los procesos del instrumento de la matriz de insumo producto	2025-2028

## VII. Logros por Unidad Administrativa

### Logros Oficina del Presidente y Junta Propia

2021-2024

A. **Participación en Organismos** – La Junta de Planificación ha estado representada en los siguientes organismos:

1. Junta Adjudicativa de la OGPe (Ley 161-2009)
2. Junta de directores de la Autoridad para las Alianzas Público-Privadas (AAPP - Ley 29-2009)
3. Junta de directores de la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT - Ley Núm. 74 de 1965)
4. Junta de directores de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (PRIDCO - Ley Núm. 188 de 1942)
5. Junta Ejecutiva para el Desarrollo Turístico de Porta del Sol - Puerto Rico (Turismo - Ley 158-2005)
6. Junta Examinadora de Planificadores Profesionales (JEPP - Ley 160-1996)
7. Organización Metropolitana de Planificación de Puerto Rico (MPO en inglés, DTOP/ACT)
8. Evaluación de Proyectos Críticos conforme Título V de la Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico (“PROMESA”, por sus siglas en inglés).
9. Subcomité Interagencial de Cumplimiento Ambiental por Vía Acelerada (OE-2024)
10. Grupo de Trabajo Interagencial y comunitario para Río Piedras (Ley Especial para la Rehabilitación de Río Piedras, Ley Núm. 75 de 5 de julio de 1995)
11. Junta Interagencial para el Manejo de las Playas de Puerto Rico (DRNA)
12. Junta de Gobierno de Administración de Terrenos
13. Concilio Industria Aeroespacial y Aeronáutica (Orden Ejecutiva del Gobernador)
14. Comité de Revisión Códigos de Construcción 2024 (OGPe)

B. **Resoluciones Especiales y Reglamentos** - La Junta Propia podrá adoptar órdenes administrativas, resoluciones especiales y reglamentos conforme a las facultades otorgadas por la Ley Núm. 75 de 1975, adoptando los siguientes:

#### Resoluciones Especiales:

1. JPE-2021-075 - Para eximir del trámite ordinario de permisos de demolición a las viviendas afectadas por las actividades sísmicas acontecidas en Puerto Rico como parte

del Plan de Recuperación para PR bajo los Programas de Desarrollo Comunitario “CDBG” y cualquier programa de recuperación bajo fondos federales o estatales.

2. JPE-2021-076- Eximiendo a la Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura (AFI) del trámite ordinario de permisos ante la OGPe y Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III para las obras de reparación o mejoras de las instalaciones educativas afectadas por las actividades sísmicas acontecidas en Puerto Rico.
3. JPE-2020-073 - Primera Extensión- Estableciendo un Proceso Uniforme para la Otorgación de Permisos ante la Oficina de Gerencia de Permisos y los Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III para las viviendas afectadas por los Huracanes Irma y María Bajo Programa de recuperación Habitat for Humanity.
4. JPE-2021-077- Disposiciones Especiales para atender la Legitimación activa y permisos simples para los componentes de la corteza terrestre en viviendas elegibles bajo el Programa "PRIVATE PROPERTY DEBRIS REMOVAL" afectadas por el Huracán María.
5. JPE-2021-076 - Primera Extensión-Aclarar particulares sobre la Resolución JPE-2021-076
6. JPE-2019-071 - 2da Ext-Para enmendar la Primera Extensión de la Resolución JP-2019-071 para añadir al Programa de Reparación de techos azules asignado por el Gobernador a la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario de Puerto Rico y eximir del trámite ordinario de permisos para las viviendas afectadas por los huracanes Irma y María.
7. JPE-2020-072 - 1ra extensión-Eximiendo al Departamento de Recreación y Deportes del trámite ordinario de permisos ante la OGPE y Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III para las Obras de Reparación o mejoras de las Instalaciones Deportivas y Recreativas afectadas por el huracán Maria y para establecer condiciones para ejecutar las obras propuestas.
8. JPE-2022-078-Para Dispensar el Programa CEWRI del Proceso Ordinario de Permisos para el proceso de instalación de cisternas de agua de hasta 500 galones y sus componentes eléctricos y Plomería, a las unidades de viviendas de solicitantes elegibles bajo el Programa R3 y que se beneficiaron de proyectos de rehabilitación y nueva construcción.
9. JPE-2019-071 - 3ra Ext-Para eximir del trámite ordinario de permisos para las viviendas afectadas por los Huracanes Irma y María como parte del plan de recuperación para Puerto Rico bajo el Programa de subvención en bloque para el desarrollo comunitario – recuperación ante desastre “CDBG-DR”, Programa Reparación, Reconstrucción o Reubicación; El Programa de Reparación de Techos azules asignado por el Gobernador a la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y comunitario de Puerto Rico y el Programa de Mitigación para Viviendas unifamiliares, bajo el programa de Subvención en bloque para el desarrollo comunitario de mitigación “CDBG-MIT”.
10. JPE-2022-079-Para Eximir del Permiso Único Incidental Operacional a las Agencias según definido en la Ley 76-2000 que realicen Obras de Reconstrucción sometidas al

Permiso Expedito de la OGPe mediante la Orden Administrativa OGPE 2022-05<sup>a</sup> Relacionadas a la infraestructura crítica, comunicaciones, salud y seguridad destruidas o dañadas por el paso del Huracán Fiona.

11. JPE-2023-080-Para Eximir de la Presentación ante la Junta de Planificación de transacciones de terrenos públicos a la Autoridad para el Financiamiento de la Infraestructura de Puerto Rico cuando se utilice el mecanismo de expropiación forzosa.
12. JPE-2020-073- Segunda Extensión- Estableciendo un proceso uniforme para la otorgación de Permisos ante la OGPe y Municipios Autónomos con Jerarquías de la I a la III para las viviendas afectadas por los Huracanes Irma, María y Fiona, además de los terremotos ocurridos durante el año 2020 bajo el Programa de Recuperación de "HABITAT FOR HUMANITY"
13. JPE-2023-081-Para eximir a la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico del requisito de Consulta de Transacción la concesión para el Manejo, Mejoras y Administración de los Proyectos de las Carreteras con Peajes que realiza la Oficina de Alianzas Público-Privadas. Los proyectos son parte del Programa de Inversiones del Gobierno de Puerto Rico.
14. JPE-2019-071 - 4ta Ext-Para eximir del trámite ordinario de permisos para las viviendas afectadas por los huracanes Irma y María, como parte del Plan de Recuperación para Puerto Rico bajo el Programa de subvención en bloque para el desarrollo comunitario – recuperación ante desastre “CDBG-DR”, Programa reparación, reconstrucción o reubicación. El programa de reparación de techos azules asignado por el Gobernador a la Oficina para el Desarrollo socioeconómico y comunitario de Puerto Rico y el Programa de Mitigación para viviendas unifamiliares bajo el programa de subvención en bloque para el Desarrollo comunitario de Mitigación “CDBG-DR”
15. JPI-24-02-2021- Para Aclarar particulares sobre el requisito de licencia de Ingeniero para ocupar la posición de Oficial de Permisos según dispone el Nuevo Código Municipal y extender una moratoria.
16. JPI-39-01-2021-Para aclarar y establecer la Aplicación de la Sección 2.1.10.4 Aviso de Vista Pública relacionada a Disposiciones sobre el Aviso de Radio en los Procesos Cuasi-Legislativos del Reglamento Conjunto 2020.
17. JPI-39-02-2021- Para aclarar y establecer medidas transitorias, relacionadas a disposiciones contenidas en el Capítulo 2.8, especificaciones y requerimientos de dibujos para los planos en el Reglamento Conjunto 2020.
18. JPI-39-03-2021-Para aclarar particulares y establecer la aplicación de Asuntos Relacionados a trámites de solicitudes bajo el Reglamento Conjunto, con vigencia de 2 de enero de 2021 (Reglamento Conjunto 2020)
19. JPI-39-04-2021- Para aclarar particulares sobre el alcance de las disposiciones del Reglamento Conjunto 2020, en su Sección 5.1.2.3 prohibiciones B. Los casos afectados por las disposiciones antes mencionadas deberán radicarse a través de una Consulta de Ubicación.

20. JPI-39-05-2021- Para interpretar la sección 8.7.3.1(c) de RC 2020 a los fines de aclarar que el pago por concepto de radicación por cada año en el cual no se renovó el marbete.
21. JPI-39-06-2021- Para aclarar Sección 7.5.5.6 - Autorización de Cambio de Calificación mediante Consulta de Ubicación del Reglamento Conjunto 2020.
22. JPI-39-06-2021 - Primera Ext-Para aclarar las disposiciones aplicables del Artículo 6.011 del Código Municipal de Puerto Rico.
23. JPI-39-07-2021- Para aclarar Sección 6.1.29.3 del Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición.
24. JPI-39-08-2021- Para aclarar particulares sobre el alcance de las enmiendas a las consultas de ubicación.
25. JPI-24-02-2021 - Segunda Extensión- Para extender una moratoria al Comité de Permisos del Municipio de Fajardo, para mantener su oficina de permisos por 30 días laborales en ausencia de un Ingeniero Licenciado para Ocupar la posición de Oficial de Permisos.
26. JPI-39-09-2022- Para aclarar particulares y orientar a la OGPe, Municipios Autónomos, profesionales autorizados y comunidad regulada sobre las acciones del Tribunal Supremo de PR y su efecto.
27. JPI-24-02-2021 -Tercera Extensión- Para extender moratoria al comité de Permisos del Municipio de Fajardo, para mantener su Oficina de Permisos por 30 días.
28. JPI-39-10-2022- Aclarando las Disposiciones Reglamentarias de la Regla 6.1.19 Distrito A-P. - Agrícola Productivo, sobre la ubicación del Centro de Cultivo de Cannabis para Uso Medicinal del Reglamento Conjunto.
29. JPI-39-11-2022- Para aclarar particulares y establecer que el Reglamento Conjunto de Permisos contempla en su Sección 2.5.1.4, Obras Exentas conforme la definición de Permiso de Construcción en la Ley 161 de 2009 y el Reglamento Conjunto.
30. JPI-24-03-2023- Aclarar particulares sobre el requisito de licencia de Ingeniero, para ocupar la Posición de Oficial de Permisos, Extender Moratoria del Municipio de Cabo Rojo por 30 días.
31. JPI-39-12-2023- Para aclarar particulares sobre la vigencia de la Resolución de la Junta de Planificación JPI-39-09-2022 y establecer su aplicación a solicitudes de trámites y/o servicios bajo el Reglamento Conjunto con vigencia del 2 de enero de 2021 (RC 2020)
32. JPI-41-01-2023- Aclarando disposiciones Reglamentarias sobre definición y alcance del concepto de Energía Renovable y los usos compatibles de los sistemas de almacenamiento de energía dentro distritos de calificación del RC
33. JPI-41-02-2024 – Resolución- Aclarar particulares sobre las Consultas de Ubicación.



34. JP-2021-330: Para Adoptar los Estándares de Colores y Patrones para los Usos de Suelos en los Sistemas de Información Geográfica (GIS) de PR
35. JP-2021-335: Guías para la Preparación de Certificados de Elevación en Puerto Rico FEMA FORM 086-0-33
36. JP-2021-331: Procedimientos o Disposiciones que deben ser llevados a cabo por cada Municipio o Consorcio que aspire a formalizar un Convenio de Planificación con funciones delegadas de permisos
37. JP-2021-332: Orden de Hacer al CRIM para formalizar un acuerdo colaborativo con la JP, con el propósito de compartir información relacionada al parcelario catastral en tiempo real y cumplir con lo dispuesto en la Ley núm. 75 de 24 de junio de 1975.
38. JP-2021-333: Guías para el Procedimiento de Inspecciones Motu proprio
39. JP-2021-333 – Resolución- Guías Internas para el Procedimiento de Inspecciones Motu proprio
40. JP-2021-334 – Guías para que un Municipio o Municipios en Consorcios Elaboren o Revisen Integralmente un Plan de Ordenación Territorial.
41. JP-2021-334 – Resolución- Guías para que un Municipio o Municipios en Consorcios Elaboren o Revisen Integralmente un Plan de Ordenación Territorial
42. JP-2022-336 – Guías- DEROGADO - Guías Internas para el Proceso de Elaboración del Reglamento Conjunto.
43. JP-2022-336 - Segunda Extensión- Solicitud de Prorroga presentada por al Municipio Autónomo HUMACAO, para someter propuestas recomendaciones al Nuevo RC
44. JP-2022-336- Tercera Extensión- Resolución JP-2022-336 - Tercera Extensión - Enmienda a Guías Internas para Proceso Elaboración Reglamento Conjunto
45. JP-2022-336-Tercera Extensión-Guías Enmendadas- Enmienda Guías Internas para Proceso Elaboración Reglamento Conjunto - 4 mayo 2022
46. JP-2022-337- Resolución sobre documentos requeridos para Determinación de Daño Sustancial en estructuras públicas y para entidades sin fines de lucro con determinación de elegibilidad de FEMA ubicadas en áreas inundables.
47. JP-2022-338- Medida Administrativa de la JP para extensión de términos por Declaración de Estado de Emergencia y Suspensión de Labores en el Servicio Público ante el paso del Huracán Fiona por Puerto Rico.
48. JP-2022-336 - Cuarta Extensión- Prórroga de tiempo para someter comentarios al nuevo Reglamento Conjunto, para la evaluación y expedición de permisos, relacionados al desarrollo, usos de terrenos y operación de negocios.

49. JP-2023-339- Federal Consistency with the Puerto Rico Coastal Zone Management Program for Federal Assistance for Disaster and Emergencies Response
50. (CZ-2019-0705-001)
51. JP-2023-340- Adopción de Mapa de Municipios y Barrios con su correspondiente Geo dato
52. JP-2023-340-Mapa- Mapa de Municipios y Barrios con su correspondiente Geo dato
53. JP-2023-341-(Resolución en español)- Guías para el Proceso de Evaluación Dispuesto en la Sección 503 de la Ley Pública Núm. 114-187, Citada como "Ley para la Supervisión, Administración y Estabilidad Económica de Puerto Rico o "PROMESA"
54. JP-2023-341-(Resolución en Inglés)- GUIDELINES FOR THE EVALUATION PROCESS PROVIDED FOR IN SECTION 503 OF PUBLIC LAW NO. 114-187, REFERRED TO AS THE "PUERTO RICO OVERSIGHT, MANAGEMENT AND ECONOMIC STABILITY ACT" OR "PROMESA"
55. JP-2022-336-Quinta Extensión- Propuestas Objetadas de la Entidades Gubernamentales Concernidas.
56. JP-2023-342- Resolución para Aclarar Particulares sobre todos los Procesos y Trámites de la Junta de Planificación previo a la Orden emitida por el Tribunal Supremo.
57. JP-2023-343- Para disponer sobre la comunicación del secretario del Depto. de la Vivienda sobre la Orden Ejecutiva OE-2023-010.
58. JP-2022-336 - Resolución - Sexta Extensión- Reconsideración Propuestas Objetadas de la A.A.A. al documento presentado en V.P. RC
59. JP-2023-344- Anejo - Resolución JP-2023-344 – Vieques
60. JP-2023-344 – Resolución- Resolución - JP-2023-344 - Resolución NON-PRO-TUNC – Vieques
61. JP-2024-001 – Resolución- Resolución para Aclarar Particulares sobre Aplicaciones Mapas de Zonas de Ordenación FIRM y ABFE
62. JP-2024-001 – Resolución- Aclarar particulares sobre aplicación de Mapas de Zonas de Inundación FIRM y ABFE...
63. JP-2024-004- Federal Consistency Certification with the Puerto Ric Coastal Zone
64. JP-2024-002-Revisión y Adopción de la Guía Operacional para las determinaciones de daño y mejora sustancial en Puerto Rico.
65. JP-2024-003- Revisión y Adopción de la Guía para la preparación de certificados de elevación en Puerto Rico conforme el Formulario de FEMA

66. JPD-14-2021- Para designar al director de la Oficina Legal de la Junta de Planificación como Juez Administrativo y otros asuntos.

### C. Reglamentos Aprobados

1. Reglamento para el Diseño, criterios de Operación y Mantenimiento de Sistemas de alcantarillados pluviales en Puerto Rico (Vigencia 18 de abril de 2023)
2. Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Usos de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto -Emergencia - 16 de junio de 2023).

### D. Programa de Educación Continua

La Junta de Planificación es proveedor autorizado de educación continua para los Planificadores Profesionales Licenciados, desde junio de 2018. Durante este cuatrienio se renovó la licencia de proveedor en marzo 2021 logrando mantener la misma hasta marzo de 2025.

Durante estos pasados cuatro años se ofrecieron las siguientes actividades educativas:

#### 2021

- A. Discovery Risk MAP Workshop for the Río Grande de Añasco to Río Yaguez Watersheds Western Watershed – (ECP-066)
- B. LOMC Workshop – Best Practices for a Successful Submittal – (ECP-068)
- C. Taller: Actualización Reglamento #13 Y Reglamento Conjunto Para La Evaluación Y Expedición De Permisos Relacionados Al Desarrollo, Usos De Terreno Y Operación De Negocios, y su Implicación en evaluación de permisos y usos de terreno – (ECP-077)

#### 2022

- A. Taller: Sobre Guías para las revisiones integrales de los Planes de Ordenación Territorial de un Municipio o Municipios en consorcios – (ECP-110)
- B. Taller: Para la Elaboración de los Planes de Ordenación Territorial (POT) de los Municipios que No Cuentan con un POT aprobado para llevarse a cabo de forma individual o en consorcios en colaboración con la JP – (ECP-111)
- C. Regulaciones Federales y Estatales aplicables en la Administración de los Valles Inundables – (ECP-115)
- D. Importancia de los Indicadores Económicos en la toma de decisiones – (ECP-125)
- E. Determinación de Daño Substancial y Marcas de Agua en Área Especial de Peligro a Inundación – (ECP-140)
- F. Taller Reglamento Normas Diseño, Criterios y Mantenimiento para Sistema Alcantarillados Pluviales en Puerto Rico” – (ECP-143)
- G. Taller Exploración de Prioridades en PR – (ECP-148)

**2023**

- A. Delegación de Competencias, Formularios de Auditoría de la Parte Administrativa y las Guías de Auditoría adoptadas mediante la Resolución JP-SPAC-2021-006 – (ECP-165)

**2024**

- A. Funciones del SPUT y Code Enforcement – (ECP-194)
- B. Como Elaborar o Revisar un Plan de Ordenación Territorial – JP (ECP-195)
- C. Adiestramiento Reglamento de Áreas Especiales de Peligro a Inundación Reglamento Núm. 13 – (ECP-203)

**Logros Oficina de Secretaría y Servicio al Cliente**

- A. En el renglón de *Recursos Humanos* la Oficina de Secretaría logró el reclutamiento del personal necesario y contamos con nueve (9) empleados:
  - 1. Un (1) Secretario de la Junta
  - 2. Una (1) Directora Auxiliar de Orientación
  - 3. Dos (2) Oficiales Administrativos Senior
  - 4. Un (1) Artista Gráfico
  - 5. Una (1) Administradora de Sistemas de Oficina II
    - a. Dos (2) Auxiliares de Planificación
    - b. Una (1) Mensajera
- B. Creación de Oficina de Orientación para servicio al Cliente.

***Vistas Públicas presenciales y virtuales***

- A. Se coordinaron y se celebraron treinta y ocho (38) vistas públicas de peticiones de enmiendas a mapa de calificación.
- B. Se coordinaron y se celebraron veintiséis (26) vistas públicas del sobre Reglamentos.
- C. Se Coordinaron y celebraron cuatro (4) vistas públicas del Programa de Inversiones de Cuatro Años (PICA).

***Gestiones Procesales***

- A. Se prepararon doscientas diez (210) minutas de reuniones de la Junta Propia.
- B. Se prepararon novecientas cincuenta (950) Hojas de Junta de los casos presentados en las reuniones de Junta Propia.
- C. Se prepararon las notificaciones de cuatro mil ochocientos ochenta y cinco (4,885) resoluciones de acuerdos de Junta y de casos de querellas.
- D. Se despacharon un total de veintiocho mil trescientos siete (28,307) notificaciones.
- E. Se radicaron y se refirieron para la evaluación correspondiente setecientos cincuenta (750) solicitudes de certificaciones sobre calificación, clasificación, inundabilidad, afectación de terrenos y certificaciones de secretaria.
- F. Se radicaron y se refirieron para la evaluación correspondiente a mil dos (1,002) solicitudes sobre transacciones de terrenos públicos, enmiendas a mapas de calificación,

- certificaciones de zona costanera, certificaciones de proyectos estratégicos, solicitudes para aclarar disposiciones reglamentarias, entre otros.
- G. Se recibieron mediante correo postal y electrónico y se refirieron a las áreas correspondientes, un total de veintisiete mil seis cientos cuarenta y nueve (27,649) documentos de correspondencia (se incluyen los comentarios al Reglamento, acuse de recibo, y otros trámites).
  - H. Se recibieron y se tramitaron cuatrocientos cuarenta y nueve (449) solicitudes al área de Archivo, para examinar expedientes, copias de expedientes y resoluciones históricas de manera presencial y electrónica.
  - I. Se trabajaron los artes para certificados, informes, publicaciones y documentos de orientación de los Programas.
  - J. Para cumplir con la veda publicitaria en el año eleccionario, la Oficina de Secretaría y Servicio al Cliente sometió cuarenta y cuatro (44) solicitudes de autorizaciones de anuncios o compra de materiales a la Oficina del Contralor Electoral.
  - K. Se completaron trece 13 trámites a la oficina del Gobernador y al Departamento de Estado.

### Objetivos Alcanzados

- A. Se completó el reclutamiento de las plazas disponibles.
- B. Se modernizó el salón conferencias con tecnología digital para la realización de las vistas públicas virtuales.
- C. Se comenzó la digitalización de expedientes del archivo con el fin de actualizar nuestra base de datos y acelerar las solicitudes de información de los ciudadanos.
- D. Se revisaron y modificaron los formatos utilizados para notificar a los ciudadanos sobre vistas públicas de cambios de calificación, garantizando su uniformidad y adecuación a las leyes y procedimientos vigentes de la agencia.
- E. Junto con el Programa de Sistemas de Información se creó un nuevo Portal de Secretaría a nivel interno para el manejo de expedientes. Este Portal permite que el trámite digital del despacho de las notificaciones, a su vez preservar la información lo que facilita la búsqueda de estas, y hace el trabajo más eficiente.
- F. Se ofreció adiestramiento al personal, lo que resultó en mayor eficiencia y agilización en el procesamiento de las solicitudes radicadas en el portal de expediente digital.

### Logros Oficina de Asuntos Legales

- A. Un total de novecientos ocho (**908**) casos fueron gestionados entre la Junta Interna y los bufetes externos donde se refleja el esfuerzo colaborativo entre las partes para abordar de manera efectivas los asuntos de orden legal que se han presentado.
- B. Unos ciento dieciséis (**166**) contratos, acuerdos y varias enmiendas fueron atendidas por el equipo legal de la JP.
- C. Se brindó servicio de Oficial Examinador en un total de **18** vistas públicas para la Adopción del Reglamento Conjunto.
- D. Se brindó servicio de Oficial Examinador en un total de **24** vistas públicas para el debido proceso de Cambio de Calificación en propiedades.

- E. Se participó como Oficial Examinador en dos (2) vistas públicas requeridas para la Propuesta Adopción del Reglamento para el Diseño, Criterios de Operación y Mantenimiento para Sistemas de Alcantarillados Pluviales en Puerto Rico.
- F. Participación como Oficial Examinador para la Adopción Documento Programa de Inversión a Cuatro Años (PICA)
- G. Elaboración del Informe Único para los Directores y Jefes de Agencias concernidas en el proceso de adopción del Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios (Reglamento Conjunto).
- H. Coordinación de cuatro (4) seminarios en cumplimiento con Post Disaster Code Enforcement Hazard Mitigation Grant Program (DR-4339-PR) a la Oficina de Administración de los Tribunales, sobre las siguientes temas:
  - 1. Introducción a los procesos de permisos: Normas de construcción, cumplimiento ambiental, zonificación y lotificación, preservación histórica, áreas inundables, regulaciones especiales, entre otros aspectos.
  - 2. Procesos de Permisos bajo la Ley 161-2009 y Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico”
  - 3. Procesos de Concesión, Investigación, Fiscalización y Cumplimiento de Permisos. Procesos Administrativos ante la JP y Revisión Judicial.
  - 4. Procesos Civiles ante los Tribunales sobre Ausencia y Violaciones de Permisos.
  - 5. Se revisó y comentó un total de ciento treinta y cuatro (**134**) proyectos de ley.
- I. Se produjeron un total de ciento un (101) comunicaciones oficiales en diversos temas de injerencia legal o procesal.

### **Logros Oficina de Revisión de Propuestas Federales**

- A. Un total de **585 propuestas federales** certificadas y luego remitidas al gobierno federal por las diferentes agencias, instrumentalidades públicas, municipios y el sector privado fueron revisadas por la Oficina.
- B. Se cumplió con la evaluación de treinta y ocho (**38**) proyectos estratégicos a tenor con el artículo 84 de la Ley Núm. 19-2017, que enmendó la Ley Núm. 161-2009, establece que la Junta de Planificación será la instrumentalidad pública encargada de promulgar cualquier reglamentación relacionada a la designación, tramitación y evaluación de proyectos estratégicos de gran envergadura, o para los cuales exista un interés apremiante del Estado, ya sea por su naturaleza o impacto en el desarrollo económico.

## Logros Programa de Administración Interna

### Oficina de Presupuesto y Finanzas

- A. Durante este periodo, se logró reclutar al personal necesario.
- B. Se organizó el Portal de Finanzas, para de esta manera poder mantener un archivo digital de toda la documentación, reportes, libros, etc. que trabaja la Oficina.
- C. Se desarrolló la aplicación de Mis Servicios – Finanzas para agilizar el trámite de transacciones y documentos en el área.
- D. Cumplimiento con intervención realizada a la Junta referente a las disposiciones relacionadas a la Carta Circular Conjunta Núm. 1300-13-22/OIG-2021-04 entre el Departamento de Hacienda y la Oficina del Inspector General y otras normativas relacionadas. El estudio realizado reflejó el cumplimiento de todo lo solicitado y de todas las disposiciones establecidas en la Carta Circular Conjunta.

### Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

- A. Entre el año 2023-2024 (1/julio/23 al 30/junio/24) y 2024-2025 (1/julio/24 al 30/junio/25) se ha logrado realizar doce (12) nombramientos en el Servicio de Carrera requeridos por nuestra Ley Orgánica y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Agencia, en estos momentos cuando se desarrollan proyectos con fondos no sólo estatales, sino federales con las Propuestas de FEMA.
- B. La creación de las siguientes clases de puestos con la Oficina de Transformación de los Recursos Humanos de Puerto Rico (OATRH): Analista de Planificación de ordenación Territorial, Analista de Planificación de Ordenación Territorial Senior, Planificador Profesional de Ordenación Territorial, Planificador Profesional de Ordenación Territorial Senior y Planificador Profesional de Ordenación Territorial Principal.
- C. La modificación de los requisitos de preparación académica y experiencia mínima de la clase de Agente de Permisos
- D. La modificación de los requisitos de preparación académica y experiencia mínima de la clase y la reasignación de escala de Auditor de Cumplimiento de Permisos y Determinaciones Finales y Técnico de Auditoria de Cumplimiento de Permisos y Determinaciones Finales.
- E. La reasignación de la clase de Auxiliar de Analista de Planificación.
- F. Reasignación de la clase y revisión de Requisitos Mínimos de la clase de Analista de Planificación y Analista de Planificación Senior.
- G. Luego de la implantación del nuevo “*Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico*”, se estableció el Comité de Revisión, según requerido en la Carta Normativa Núm. 1-2023 y se cumplió con la evaluación de ciento treinta (130) casos de empleados que sometieron solicitud de revisión al no estar de acuerdo con la clasificación otorgada, logramos completar todas las revisiones.

- H. Se actualizaron los balances de licencias y se enviaron los informes semestrales del personal de la JP.
- I. Se realizaron las extensiones de nombramientos transitorios del programa CODE.

## **Oficina de Servicios Auxiliares**

### **Área de compras**

- A. Canalizar el proceso de facturación.
- B. Realizar las compras necesarias en el momento requerido
- C. Control en los costos de los bienes o servicios adquiridos
- D. Digitalización del expediente de compras para liberar espacio físico y facilitar el acceso a la información a distancia, conforme al Reglamento de Hacienda.
- E. Suplir el Almacén con materiales necesarios
- F. Adquisición de equipos electrónicos

### **Área de Almacén**

- A. Nombramiento del Oficial Receptor nombrado por el Departamento de Hacienda y Adiestrado por la Administración de Servicios Generales.
- B. Digitalizar inventario.
- C. Se actualizó el inventario del almacén.
- D. Establecimiento y cumplimiento del Sistema Electrónico para las requisiciones.

### **Área de Propiedad:**

- A. Se actualizó el inventario de propiedad.
- B. Inventarios periódicos para identificar equipo en desuso y obsoleto, para así coordinar la disposición de estos.
- C. Se realizó un decomiso de la propiedad excedente.
- D. Rotulación de las puertas de entradas.
- E. Sistema de seguridad en todas las puertas de entrada.
- F. Se contestaron requerimientos por la OIG para poder cumplir con lo solicitado.
- G. Se logró poner al día el Seguro por Desempleo.
- H. Decomiso de electrónicos, equipo y metales.

### **Área de Transportación:**

- A. Nombramiento del Gerente de Transportación
- B. Adiestramiento sobre la plataforma "Fast Fleet" de ASG.
- C. Mantenimientos periódicos de la flota vehicular



## Logros Programa de Sistemas de Información

2020-2024

### Subprograma de Análisis y Programación

- A. Mejoras significativas en plataformas críticas como "Mi Puerto Rico Interactivo" (MIPR) para el beneficio de la ciudadanía en general.
- B. Mejoras al sistema de "Mis Servicios" para todos los empleados de la agencia.
- C. Configuración de los sistemas de telecomunicaciones y refuerzo de la seguridad de datos e información de la agencia
- D. Actualización de Hoja de Acceso a cuentas y/o aplicaciones.
- E. Adquisición de servicios de comunicaciones principal y servicio de redundancia.
- F. Adquisición de diversos adiestramientos para el personal de sistemas de información.
- G. Creación de nueva aplicación para el registro de horas (Task Record) para los empleados bajo los proyectos financiados con fondos federales, su mantenimiento y actualización.
- H. Automatización:
  - 1. Reporte de Permisos
  - 2. Casos del Expediente Digital
  - 3. Muestreo de casos para auditorías
  - 4. Reporte de Querellas
- I. Visualizadores de Datos:
  - 1. Auditoría y Querellas
  - 2. Querellas de la Oficina del Comisionado de Seguros
  - 3. Permisos
- J. Aplicación para el manejo de solicitudes de puestos disponibles (recursos humanos).
- K. Actualización de Portales para el manejo de correspondencia de Legales, Administración Interna, secretaría y Finanzas).
- L. Desarrollo de Formularios digitales para recolectar datos de SPOC.
- M. Mejoras al módulo de Querellas (SPB).
- N. Actualización de imágenes aéreas.
- O. Catálogo Interactivo de Zonificación.
- P. Mapas de Niveles de Inundación.
- Q. Estatus Planes de Mitigación.
- R. Informe de Auditoría.
- S. Encuesta de datos para Agentes de Permisos.
- T. Fiona *Substantial Damage Estimator* SDE.
- U. Integración *Power Apps*:
- V. Oficina de la secretaría: Lista Notificar y generar cartas.
- W. Oficina Asuntos Legales: Correspondencias Legales.
- X. *Single Point of Contact* (SPOC): Lista para registros, generación de cartas y desarrollo forma para las solicitudes.
- Y. *Power Automate*:
  - 1. Para generar número de control de Lista Correspondencia secretaría y enviar correo de caso asignado.
  - 2. Para enviar email de creación en Telework.
  - 3. Para generar número control de *Help Desk* y enviar correo de asignado.

**Subprograma de Operaciones Computadorizadas**

- A. El Programa de Sistemas de Información implementó una serie de iniciativas clave orientadas a mejorar la infraestructura tecnológica, la seguridad, y la eficiencia operativa de la organización. Entre los principales logros destacan la creación de políticas para el uso seguro de dispositivos USB.
- B. Adquisición de sistema de resguardo automático alta capacidad.
- C. Capacitación al personal en ciberseguridad y mejoras sustanciales a la infraestructura para la gestión de datos y aplicaciones, asegurando un soporte técnico adecuado para el crecimiento de la organización.
- D. Adquisición de más de 200 computadoras portátiles.
- E. Capacitación al personal en ciberseguridad y mejoras sustanciales a la infraestructura para la gestión de datos y aplicaciones, asegurando un soporte técnico adecuado para el crecimiento de la organización.
- F. Adquisición de licencias y equipos de ArcGIS Pro.
- G. Implementación de nueva versión de MFA.
- H. Implementación de Intune.
- I. Migración de portales de servicio a Sharepoint 365.
- J. Implementación de “Defender for Cloud”.
- K. Migración de servidores y base de datos a Microsoft Azure.
- L. Mejoras para el monitoreo y seguridad del centro de cómputos.
- M. Access Point para mejora la conexión de los equipos móviles.
- N. Políticas sobre el uso de los USB.
- O. Adquisición de tres (3) plotters scanner para la impresión y digitalización de planos.
- P. Adquisición de seis (6) Pantallas Interactivas Team Room Ready para video conferencias.
- Q. Contrato de servicio y mantenimiento de ArcGIS Pro (programa de manejo, análisis de datos de información geográfica).
- R. Adquisición de cinco (5) licencias perpetuas de ArcGIS Pro.
- S. Mejoras a la ejecución de niveles de información.
- T. Adquisición de plataforma de TeamViewer para la administración de máquinas remotas.
- U. Servidores para la mejorar la ejecución del base de datos, aplicaciones y resguardos de múltiples datos geográficos (GIS - Geographic Information System).

**Subprograma de Información Geográfica**

- A. Estandarización en la migración de datos de los Planes Territoriales y la actualización de la aplicación de Determinaciones Estándar de Inundación.
- B. Guía para el desarrollo de Certificaciones de Calificación.
- C. Estandarización de migración de datos de Planes Territoriales.
- D. Actualización de aplicación de la Determinaciones Estándar de Inundación.
- E. Actualización de datos del CRIM y varias otras fuentes.
- F. Planes de Mitigación
- G. Infraestructura de GIS empresarial en nube.
- H. Actualización de versión de ArcGIS.
- I. Mapas Zonas y Sitios Históricos.
- J. Censo 2020, evaluación y certificación de distritos censales – GIS.
- K. Desarrollo de mapas de Instalaciones Críticas para municipios.

## Logros Oficina de Planificación Física

- A. Se ofrecieron doce (12) talleres a municipios, agencias y personal interno de la JP acreditados por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales de PR.
- B. Aprobación del Plan de Ordenación Territorial (POT) del Municipio Orocovis.
- C. Revisión Integral del Plan de Ordenación Territorial (RIPOT) del Municipio de Gurabo.
- D. Se comenzó el RIPOT del Municipio de Juncos.
- E. Se logró acuerdos con los municipios para realizar las revisiones a sus planes de ordenación territorial:
  - 2da RIPOT Aguadilla (Fase III), 2da RIPOT Guaynabo (Fase I y II), 2da RIPOT de Bayamón (Fase I), 1era de RIPOT Fajardo (Fase III), 1era RIPOT Toa Baja (Fase I) (II y III en proceso), 1era RIPOT Hatillo, 1era RIPOT Corozal y 2da RIPOT de Ponce.
- F. Se cursó solicitud y se brindó orientación a los siguientes municipios para comenzar sus RIPOT en coordinación con el SPUT: Caguas 2da RIPOT, Cabo Rojo, Cataño, Carolina (Fase II y III), Culebra, Guánica, Peñuelas, San Juan, Vieques y Consorcio Coamo, Villalba y Salinas.
- G. Durante el 2021-2024, el SPUT analizó y emitió comentarios a doscientas ocho (**208**) medidas legislativas para los siguientes proyectos de ley: 65 Proyectos del Senado, 51 Proyectos de la Cámara, 17 Resolución Conjunta, 15 Resolución Conjunta del Senado, 25 Resolución Conjunta de la Cámara, 17 Resolución de la Cámara y 18 Resolución del Senado. Esto, incluyendo medidas ante la consideración del Gobernador.
- H. Propuesta Federal Code Enforcement (CODE):
  1. De la 1era Fase de CODE:
    - a. Se han aprobado diez (**10**) POT's y 1 Revisión Parcial (RP): POT Florida y la 1era Revisión Parcial, POT Utuado, POT Yabucoa, POT Las María, POT Ceiba, POT Las Piedras, POT Maunabo, POT Luquillo, POT Maricao y POT de Patillas (en proceso).
    - b. En proceso de la aprobación, los siguientes CUATRO (4) municipios: POT de Añasco, POT de Arroyo, POT de Isabela y POT de Loíza.
  2. La 2da fase de de CODE:
    - a. Se adoptó la revisión integral del Plan del Municipio de Naranjito.
    - b. Se encuentran en proceso de desarrollo las siguientes veinte seis (**26**) RIPOT: Adjuntas, Aguada, Aguas Buenas, Barceloneta, Camuy, Canóvanas, Cayey, Ciales, Cidra, Dorado, Guánica, Guayama, Hormigueros, Jayuya, Lares,

Manatí, Mayagüez, Morovis, Quebradillas, Sabana Grande, San Sebastián, San Lorenzo, Santa Isabel, Toa Alta, Trujillo Alto y Vega Alta.

- I. SPUT participó en **193 reuniones de Junta** con un total de **1,255** trámites efectuados. Entre las que se pueden mencionar: (379) transacciones públicas, (437) Certificaciones de Calificación, (69) enmiendas de calificación, (62) enmiendas de calificación de los municipios autónomos, (28) Pre-Consultas Aclarar Disposiciones Reglamentarias, (44) Determinación de Vigencias, (19) Solicitud de Comentarios para Expedientes de Dominio, (24) Solicitud para Aclarar Disposiciones Reglamentarias.
- J. El SPUT asesoró a los municipios y a la Junta sobre toda petición propuesta para la administración de un Convenio de Delegación de Competencias (CDC) peticionadas y/o aprobadas por el Gobernador de Puerto Rico.
- K. Durante el 2021-2024, la Junta con el asesoramiento del Comité Asesor de Sitios y Zonas Históricas (CASZH) y el ICPR evaluaron Ocho (**8**) nominaciones para la inscripción de 7 Sitios Históricos y la adopción de la Zona Histórica de Yauco en el Registro Oficial de Sitios y Zonas Históricas de Puerto Rico.
- L. Actualmente existen trece (**13**) Zonas de Interés Turístico (ZIT) y una (1) en desarrollo.
- M. El SPUT ha realizado treinta y ochos (38) evaluaciones de Proyectos Estratégicos durante este periodo, cuyo fin es determinar cuáles proyectos tienen un interés apremiante del Estado, ya sea por su naturaleza o impacto en el desarrollo económico.
- N. Adopción de las siguientes Reservas Naturales:
  - 1. **Plan Sectorial de la Reserva Natural Parque Ecológico Costero de Mar Chiquita Manatí**
  - 2. **Reserva Natural de Finca Nolla en el Municipio de Camuy**
  - 3. **Reserva Natural del Río Camuy que comprende los municipios de Camuy y Hatillo.**
  - 4. **Reserva Agrícola de la Costa Norte que comprende los municipios de Camuy, Hatillo, Quebradillas y Arecibo.**
  - 5. **Reserva Natural de Puerto Rico, Humedal de La Playa Lucía y su Plan Sectorial, Yabucoa**
  - 6. **Reserva Natural y Plan Sectorial Cañón San Cristóbal en los Municipios de Barranquitas y Aibonito**
  - 7. **Reserva Natural Punta Petrona en el Municipio de Santa Isabel**
  - 8. **Reserva Natural Punta Guilarte en el Municipio de Arroyo**
  - 9. **Reserva Natural Punta Cabullones en el Municipio de Ponce**
- L. Actualización de setenta y tres (73) *Planes de Mitigación Contra Peligros Naturales* en un formato estandarizado con la información actualizada que facilitará el acceso a fondos federales, para el desarrollo de proyectos de mitigación.
  - 1. Al 31 de agosto de 2024 unos setenta y un (**71**) municipios cuentan con sus planes aprobados finales por FEMA. El plan del municipio de Juana Díaz se encuentra en proceso de aprobación final ante dicha agencia federal. El plan del municipio de Manatí está en proceso de adopción por parte de la Legislatura Municipal, el cual posteriormente a la adopción este se enviará a FEMA para completar el proceso de aprobación final.

2. Se llevaron a cabo unas ciento cuarenta y siete (**147**) reuniones comunitarias donde participaron líderes de las comunidades, representantes de agencias y personal de los municipios, especialmente los representantes del Comité de Mitigación que fueron designados por el alcalde de cada municipalidad para apoyar este esfuerzo.
3. Como logro extraordinario se encuentra en que el proyecto continuó su curso aún cuando se presentó la Pandemia. La JP gestionó los esfuerzos para crear un canal y se llevaron a cabo las reuniones con el personal del municipio y con la comunidad de forma virtual. Esto permitió el desarrollo de los documentos y su respectiva presentación ante COR3 y FEMA.
4. Bajo el proyecto de Actualización de Planes de Mitigación la JP realizó reuniones de mantenimiento con sesenta y tres (**63**) municipios las cuales cumplieron con el propósito validar las acciones de mitigación realizadas y los cambios surgidos posterior a la aprobación de esos planes.
5. El proyecto de actualización de los planes de mitigación cumplió con el objetivo educativo (“Outreach”) dirigido a la población en general, pues se lograron publicar múltiples avisos, literatura de mitigación y artículos en periódicos de circulación general. Cumpliendo con ello el alcance comunitario de las medidas de mitigación ante varios peligros naturales.

### ***Logros Auditorías y Cumplimiento; Negociado de Querellas***

- A. Durante el periodo de 2021 a 2024, la Oficina de Auditorías implantó diferentes métodos para crear una estructura y mejorar su desempeño. El 13 de diciembre de 2023, fue aprobado un Plan de Trabajo para 2024.
- B. Incorporación de auditores de Code Enforcement a la oficina.
- C. Creación de la plataforma Survey 123 para manejo de auditorías.
- D. Revisión de los formularios JP-500 y JP-501
- E. Revisión de las Guías de Auditorías a Profesionales Autorizados (PA).
- F. Se culminó con las Auditorías de la Parte Administrativa de 2019 y les fueron notificado sin hallazgos significativos, a los siguientes municipios que administran un Convenio de Delegación de Competencia: Aguadilla, Bayamón, Cabo Rojo, Caguas, Cidra, Guaynabo, Fajardo y Humacao.
- G. Se realizó la Auditoría de Parte Administrativa 2020 a 2022 al Municipio Autónomo de Carolina.
- H. Se obtuvo la muestra de determinaciones finales.
- I. Revisión de las normas aplicables al Negociado de Querellas para desarrollar un proceso ágil y responsivo conforme lo requiere la Ley 161-2009, según enmendada.
- J. Se habilitaron áreas de trabajo para los agentes de permisos y supervisores en las oficinas regionales de la OGPe con el fin de tener mayor accesibilidad a la

ciudadanía para orientarlos sobre los procesos de querellas y para legalizar sus obras y actividades objeto de querellas.

- K. Capacitación y adiestramiento continuo a todos los empleados sobre el proceso y trámites de las querellas y administrativos:
  1. Reglamentos y Normas de Recursos Humanos aplicables al personal de carrera.
  2. Leyes y reglamentos aplicables para su desempeño en sus funciones asignadas.
  3. Sistema de Información, de todos los programas y sistema que deben utilizar para sus funciones diarias.

**Logros División de Geología e Hidrogeología**

- A. Aprobación de fondos federales de distintos programas manejados por la División de Geología e Hidrogeología. En el marco del programa CTP 2021, se propusieron dos proyectos: el diseño de un Portal de Inundación y la creación de un Plan Programático y un Plan Estratégico para la gestión de los fondos federales del Cooperative Technical Partner.

<b>Grant Earthquake Hazard Reduction</b>	
<b>Año</b>	<b>Cantidad Aprobada</b>
<b>2021</b>	<b>\$87,924.75</b>
<b>2022</b>	<b>\$93,987.00</b>
<b>2023</b>	<b>\$72,822.00</b>
<b>2024</b>	<b>\$72,822.00</b>

<b>Grant Community Assistance Program–State Support Services Element (CAP-SSSE)</b>	
<b>Año</b>	<b>Cantidad Aprobada</b>
<b>2021</b>	<b>\$70,000.00</b>
<b>2022</b>	<b>\$50,000.00</b>
<b>2023</b>	<b>\$143,987.29</b>
<b>2024</b>	<b>\$152,131.17</b>

<b>Grant Cooperative Technical Partner (CTP)</b>	
<b>Año</b>	<b>Cantidad Aprobada</b>
<b>2021</b>	<b>\$100,000.00</b>
<b>2022</b>	<b>\$50,000.00</b>

- B. Se publicó varios boletines "Cauce Mayor", incluyendo cinco artículos principales sobre el NFIP, el nuevo Reglamento de Sistemas de Alcantarillado Pluvial, determinaciones de SD/SI, y CAC/CAVS, entre otros, distribuidos a los 78 municipios.
- C. CTP 2018: Taller sobre Mejores Prácticas para Cartas de Cambio a Mapas (LOMC, por sus siglas en inglés), con una participación de 150 personas y finalización de la fase de descubrimiento del proyecto Risk MAP para la cuenca del Río Grande de Añasco al Río Yagüez.
- D. Se logró elaborar y aprobar la **Guía para la Certificación de Elevación en Puerto Rico**.
- E. La división brindó 649 (2021-2024) asistencias técnicas generales a individuos, contratistas y entidades públicas y determinaciones de Daño Sustancial. Estas asistencias se relacionaron con conceptos del NFIP y solicitudes de certificados de inundación/determinaciones, solicitud de recomendación de medioambiente (SRM) y certificados de elevación recibidos.
- F. Revisiones continuas sobre **Solicitudes de Certificados de Daño y Mejora Sustancial** para estructuras públicas afectadas por los Huracanes Irma y María.
- G. Desarrollo y aprobación del Reglamento sobre normas de diseño de la infraestructura pluvial (Reglamento Núm. 40), a cargo del Puerto Rico Water Resources and Environmental Research Institute de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez. (Proyecto HMGP-0005) el cual atiende las mejores prácticas de la ingeniería para el recogido de las escorrentías y que tome en consideración el cambio climático.
- H. El 23 de marzo de 2022 se llevó a cabo la capacitación impartida al personal técnico de la Junta de Planificación para mejorar las auditorías en Áreas Especiales de Riesgo de Inundación (SFHA).
- I. Asistencia del personal al seminario del Programa de Socios de Cooperación Técnica (CTP) en el Instituto de Manejo de Emergencias (EMI). 11-14 de abril de 2022:
- J. Asistencia de OGH a la reunión de alcance (Scoping Priorities Meeting) para la Evaluación Ambiental del proyecto de Reducción de Control de Inundaciones en Parcelas Comunas, Barrio Aguacate, Yabucoa, del proyecto Mayagüez Waterfront Industrial Park (GM-50076/PW-00521).
- K. 8 y 10 de noviembre de 2022: Se llevó a cabo el Adiestramiento de Operación para Daño Sustancial y High Watermarks relacionado con el Huracán Fiona.
- L. Asistencia de OGH a la reunión de alcance (Scoping Priorities Meeting) para la actualización de los mapas de inundación por parte de FEMA.

Los siguientes son los logros generales que se han alcanzado en la Unidad de Valles Inundables durante el periodo de enero a agosto 2024.

- A. Mejoramos la clasificación nacional del Programa NFIP de "below foundational" a "proficient" tras una auditoría bajo el TSF Assessment del CAP-SSSE, lo que nos permitió duplicar los fondos federales y acceder a fondos adicionales y partidas discrecionales,

demonstrando nuestra capacidad en la gestión de fondos federales y la administración de zonas inundables.

- B. En el marco del programa Cooperative Technical Partners (CTP) 2022, la Junta de Planificación, en colaboración con FEMA, realizó reuniones preliminares (PR Scoping Meetings) sobre riesgos de inundación en varios municipios de Puerto Rico, llevadas a cabo en el Centro Gubernamental Minillas, la Oficina de Gerencia de Permisos del Municipio de Aguadilla, el Centro de Emprendimiento (DDEC) en Ponce y el Centro de Gobierno Atanasio Martínez en Humacao.
- C. En mayo, la JP, en colaboración con FEMA, ofreció dos sesiones de adiestramiento del curso "L0273: Managing Floodplain Development through the NFIP."
- D. En febrero de 2023 la JP inició la operación de determinación de Daño Sustancial relacionada con el Huracán Fiona. A través del portal ARCGIS, la Oficina de Gerencia de Hidrografía (OGH) generó un listado de posibles estructuras con daño sustancial, sometiéndolas a un proceso de control de calidad para validar el estado de las mismas.
- E. Se ofrecieron talleres sobre la herramienta "Substantial Damage Estimator Tool V3" en el Centro Gubernamental Minillas, la Oficina de Gerencia de Permisos del Municipio de Aguadilla y el Centro de Emprendimiento (DDEC) en Ponce, beneficiando a 115 personas en total.
- F. Se impartieron talleres sobre el Certificado de Elevación enmendado a auditores de la JP, personal de la OGPe y comunidades participantes del NFIP en el Centro Gubernamental Minillas, el Centro Cultural Antonia Sáez en Humacao, el Centro de Emprendimiento (DDEC) en Ponce y el Centro Gubernamental de Aguadilla, beneficiando a 67 personas en total.
- G. La Junta de Planificación continuó evaluando las solicitudes de Certificados de Daño y Mejora Sustancial para estructuras públicas afectadas por los huracanes Irma y María, emitiendo 35 certificados (1 de enero de 2024 al 31 de agosto de 2024).
- H. Se inició la revisión de la Guía para el Certificado de Elevación (FF-206-FY-22-152).
- I. En el programa CAP 2024, se brindó Asistencia a la Comunidad (CAC) y se realizaron Visitas de Asistencia a la Comunidad (CAV) en las oficinas de permisos de los municipios de Cabo Rojo, San Juan, Caguas, Humacao, Cidra. Se llevó a cabo un "Follow Up Meeting" con la Comunidad Participante de Guaynabo.
- J. En abril de 2024, la JP, en colaboración con la Asociación de Manejadores de Valles Inundables (ASFPM), realizó dos sesiones de adiestramiento para capacitar al personal en la obtención de la certificación de Manejadores de Valles Inundables (CFM).
- K. En mayo de 2024, la JP inició la operación de determinación de Daño Sustancial debido a las lluvias de ese mes. A través del portal ARCGIS, la Oficina de Gerencia de Hidrografía (OGH) generó un listado de estructuras potencialmente afectadas por daño sustancial, sometiéndolas a control de calidad para validar su estado.



- L. Se brindó asistencia técnica y procesal en la Vista Pública convocada por la Comunidad Participante de Carolina el 8 de agosto de 2024, relacionada con las enmiendas a los mapas ABFE. Posteriormente, se evaluaron los comentarios recibidos y la Junta adoptó la enmienda a través de una resolución.
- M. El 24 de julio de 2024, se aprobó y adoptó la revisión final de la **Guía para el Certificado de Elevación** (FF-206-FY-22-152).
- N. El 24 de julio de 2024, se aprobó y adoptó la actualización de la **Guía Operacional para las Determinaciones de Daños y Mejoras Sustanciales 2024**.
- O. Del 19 al 23 de agosto de 2024, miembros del equipo de la División de Geología e Hidrogeología, junto con la JP, participaron en adiestramientos del Cooperative Technical Partnership en el Emergency Management Institute en Emmitsburg, Maryland.

**Unidad de Zona Costanera** tuvo los siguientes logros:

- A. Se completó la evaluación de un total de 304 solicitudes de Certificación de Consistencia Federal con el PMZCPR.
- B. Colaboración con el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de Estados Unidos (USACE) para la creación y puesta en funcionamiento del un sistema digital para la radicación electrónica de las solicitudes conjuntas relacionadas con los permisos federales otorgados por esta agencia.
- C. Se trabajó en coordinación con el Departamento de la Vivienda para emitir una certificación general de Consistencia Federal con el PMZCPR para agilizar la evaluación de las solicitudes de Certificación de Consistencia Federal para las Asistencias Federales a otorgarse a través de los fondos CDBG-DR y CDBG-MIT.
- D. El personal de la Unidad de Zona Costanera participó en 28 reuniones relacionadas a los proyectos que fueron evaluados bajo las Solicitudes de Certificación de Consistencia Federal y otros asuntos relacionados con la Tarea de Consistencia Federal.
- E. Se analizaron ocho (8) proyectos de Ley de la Cámara y el Senado.
- F. La Unidad de Zona Costanera participó en tres conferencias anuales de la Asociación de Manejadores Estatales de Valles Inundables (ASFPM, por sus siglas en inglés) celebradas en Orlando, Carolina del Norte y Utah.
- G. Se atendieron 37 ciudadanos que se comunicaron con la Unidad de Zona Costanera en busca de orientación y asistencia relacionada con el proceso de Certificación de Consistencia Federal, solicitudes radicadas y otros asuntos relacionados con el manejo de la zona costanera.
- H. Participación en el proceso de monitoria llevado a cabo por la NOAA.

## Logros Programa de Planificación Económica y Social

- A. Proyecciones económicas a corto incluyendo revisiones anuales.
- B. Proyecciones a mediano y largo plazo, que anticipan tendencias económicas en áreas como el producto bruto, empleo e ingresos.
- C. Cuadre de Cuentas Sociales que incluye: producto bruto, ingreso neto y valor añadido, balanza de pagos, e inversión en construcción.
- D. Evaluación de proyectos estratégicos a través de simulaciones basadas en el modelo de insumo-producto, que miden el impacto en el empleo, producción e ingresos. Estos incluyen inversiones en energía renovable, infraestructura turística, plantas industriales, reciclaje, y otros desarrollos importantes.
- E. Publicación anual del año fiscal 2020 al 2023 del *Informe Económico al Gobernador y a la Asamblea Legislativa*, que incluye un análisis integral de la economía de Puerto Rico.
- F. Actualización del *Apéndice Estadístico* de los años fiscales 2020 al 2023 con datos fundamentales para el análisis de la economía, y otras publicaciones específicas como la *Revista Resumen Económico*.
- G. Publicación de la primera Cuenta Satélite de Turismo (2018-2021) y estudios relacionados con el sector turístico.
- H. Estudio detallado sobre el impacto social y económico del COVID-19 en Puerto Rico, según Resolución Conjunta Número 10-2022.
- I. Desarrollo del Programa de Inversión de Cuatro Años, que estima y describe los gastos en mejoras capitales necesarios para alcanzar metas de desarrollo a cuatro años, abarcando sectores clave como el desarrollo económico, social y la protección y seguridad. (2024-2025 a 2027-2028, 2023-2024 a 2026-2027, 2022-2023 a 2025-2026, 2021-2022 a 2024-2025).
- J. Proyecciones de población para los municipios de Puerto Rico 2020-2030 como parte del esfuerzo colaborativo con la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas, Departamento de Demografía.
- K. Actualización de la herramienta en línea, *Calculadora del Multiplicador de Empleo*, que facilita a los usuarios medir el impacto de nuevas inversiones en la creación de empleo.
- L. Matriz de Insumo Producto 2011-2012.
- M. Se realizó el estudio sobre el salario mínimo un análisis por municipio.
- N. Se efectuó estudio y publicación del Aumento al Salario Mínimo a \$9.50 – Análisis de impacto económico en Puerto Rico.
- O. Análisis de un posible aumento al salario mínimo utilizando la ponderación industrial de costos de aumento de nómina (PICAN).
- P. Colaboración activa con el proceso de Redistribución Electoral relacionada con el Censo Decenal 2020, junto con la Comisión Estatal de Elecciones, la Junta de Redistribución Electoral, y la Oficina del Censo de EE. UU.
- Q. Se colaboró, discutió y compartió información en la iniciativa congresional de calcular el producto interno bruto de Puerto Rico con el Bureau of Economic Analysis.
- R. Actualización semanal y realización Banco de Datos de Indicadores Económicos Mensuales analizado por año fiscal, año natural y mes contra mes.
- S. Evaluación de Estudios Económicos bajo Programa de Cadenas Voluntarias en colaboración con el Departamento de Justicia, Oficina de Asuntos Monopolísticos.
- T. Información para la confección del presupuesto del Gobierno de Puerto Rico por OGP - Capítulo de la Economía de Puerto Rico para los años fiscales 2020 al 2023.
- U. Colaboración y evaluación en el proyecto de Blue Economy del NOAA para el estimado del impacto económico en Puerto Rico.

## VIII. Anejo

- **Informe de Puestos Ocupados y Vacantes**
- **Informe de Leyes Aprobadas y Vigentes**
- **Informe de Acciones Judiciales**
- **Informe de Cartas Circulares Vigentes – certificación negativa**
- **Informe de Contratos Vigentes**
- **Informe de Subastas – certificación negativa**
- **Informe de Órdenes Administrativas Vigentes**
- **Informe de Reglamentos y Normas Vigentes**
  - **Informe de Reglamentos Vigentes**
  - **Informe de Reglamento y Normas vigentes de Recursos Humanos**
- **Informe de Memorandos Vigentes**
- **Informe de Inventario de Propiedad**
- **Informe Estatus Planes Unidades Administrativas**
- **Informe a la Oficina del Contralor**
  - **Plantilla de Puestos – agosto**
  - **Registro de Puestos Nómina agosto Ley 103**
- **Informe Planes de Acción Correctiva – certificación negativa**
- **Planes de Clasificación y de Retribución**
  - **Certificación de planes de clasificación de empleados de carrera**

- **Certificación de planes de clasificación de empleados de confianza**
- **Clases Plan OATRH**
- **Planificación profesional de ordenación territorial**
- **Planificación profesional de ordenación territorial senior**
- **Planificación profesional de ordenación territorial principal**
- **Técnico de auditoría de cumplimiento de permisos**
- **Analista de planificación de ordenación territorial senior**
- **Analista de planificación de ordenación territorial**
- **Auditor de cumplimiento de permisos**
  
- **Informe Situación Financiera**
  - **Informe financiero - Fondo General**
  - **Proyectos CAPEX**
  - **Proyección de ingresos**
  - **Asignaciones especiales englobadas**
  - **Fondos especiales estatales**
  - **Fondos federales**
  - **Single audit 2020**
  - **Single audit 2021**
  - **Single audit 2022**
  - **Single audit 2023**
  
- **Informe Cartera Inversiones Corporaciones – certificación negativa**
  
- **Juramentación**