

# Ponencia

**Planificador Julio Lassus Ruiz**

**Presidente**

**15 de octubre de 2024**

---

## **Junta de Planificación de Puerto Rico**

La Junta de Planificación de Puerto Rico (en adelante JP), presenta 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.

Como parte del cumplimiento la JP radicó Informe de Transición con todos los documentos requeridos:

- Informe de Puestos Ocupados
- Informe de Leyes Aprobadas
- Informe de Acciones Judiciales
- Informe de Cartas Circulares Vigentes
- Informe de Subastas
- Informe de Órdenes Administrativas Vigentes
- Informe de Reglamentos y Normas Vigentes

- Informe de Memorandos Vigentes
- Informe de Inventario de Propiedad
- Informe de Contratos Vigentes Informe Estatus Planes Unidades Administrativas
- Informe a la Oficina del Contralor
- Informe Planes de Acción Correctiva
- Planes de Clasificación y de Retribución
- Informe Situación Financiera
- Informe Cartera Inversiones Corporaciones
- Juramentación
- Ponencia

## Base Legal y deber ministerial de la Junta de Planificación

La JP es una agencia que asesora al Gobernador, la Rama Legislativa y los Municipios, en la definición e implantación de políticas de desarrollo integral. La Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico 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.

Ante lo expuesto compartimos la **Misión** y la **Visión** de la Junta de Planificación:

## **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.***

## **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.***

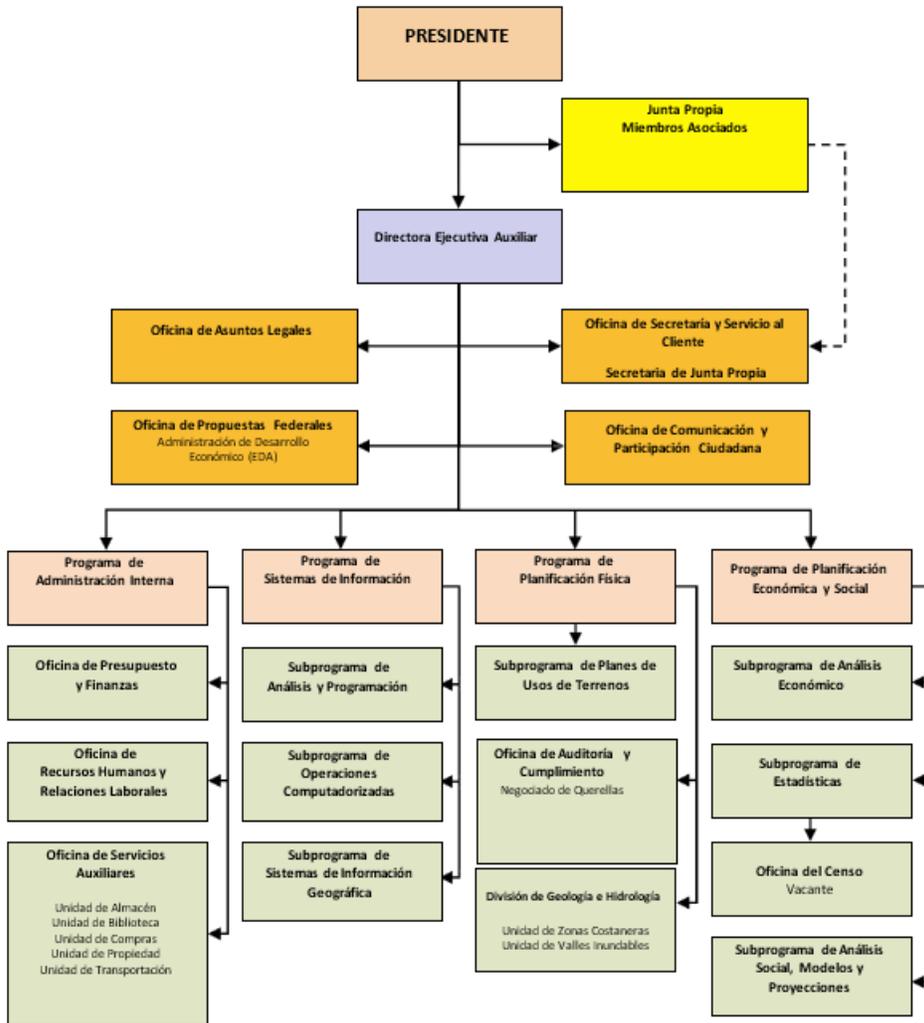
Para la continuidad de esta misión y visión es necesario tener un equipo de trabajo y estructura organizacional.

Se describe a continuación nuestros componentes y unidades administrativas:

**La Oficina del Presidente, Junta Propia (Junta de Gobierno) y compuesta actualmente por tres (3) miembros, Director (a) Ejecutivo (a) Auxiliar, la Oficina de Secretaría y Servicio al Cliente, la Oficina de Asuntos Legales y la Oficina de Comunicación y Participación Ciudadana. El nivel administrativo y operacional se compone de 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



# Resumen de la documentación presentada

## Presentación del Informe de Puestos Ocupados

Actualmente la JP tiene una plantilla laboral de **262** empleados con la siguiente composición:

- **82** Empleados de Carrera
  - **3** Carrera Probatoria
- **165** Empleados Transitorios
- **11** Puestos de confianza
  - **6** Con reinstalación
  - **5** Sin reinstalación

## Informe Registro de Ley 103 presentado a la Oficina del Contralor con cierre del mes agosto 2024

El presupuesto del fondo general para la entidad para el año fiscal en curso es de \$18,664,000.00 de los cuales \$34,012,000 provienen de fondos federales. Del presupuesto general se compromete en nómina y costos relacionados unos \$6,867,000.00. Mientras que de fondos federales un total de \$11,616,000.00.

## Planes de Clasificación y de Retribución - Certificaciones

Fue provista la certificación de Planes de Clasificación y de Retribución para:

- **Empleados de Confianza:** Plan de Clasificación implantado por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH), la cual desarrolló el Plan de Clasificación de Puestos para el servicio de Confianza del Gobierno Central. Fue utilizada la Vigésima Novena Asignación de las Clases de Puestos Comprendidas dentro del Plan de Clasificación a las Escalas Contenidas en al Plan de Retribución para el Servicio de Confianza, debido a que la Plan de Retribución para el Servicio de Confianza no ha sido implementado
- **Empleados de Carrera:** La JP utiliza el Plan de Clasificación implantado por la *Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico* (OATRH), la cual desarrolló el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Central. Esto conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”.
- Fue incluido las clases de puestos que se atendieron luego de la implantación del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Central:
  - Analista de Planificación de Ordenación Territorial
  - Analista de Planificación de Ordenación Territorial Senior
  - Auditor de Cumplimiento de Permisos y Determinaciones Finales

- Clases de Puestos: Agente de Permisos, Supervisor (a), Ingeniero (a) Licenciado (a) I, Mensajero, Asistente de Ingeniero (a), Auxiliar Administrativo (a), Técnico (a) en Sistemas de Información, Programador (a) de Sistema de Información, Analista de Sistemas de Información Geográfica, Planificador (A) Profesional Principal, Contador (A) Administrador (A) de Sistemas de Oficina II, Analista de Planificación, Director (a) Auxiliar.
- Planificador Profesional de Ordenación Territorial
- Planificador Profesional de Ordenación Territorial Senior
- Planificador Profesional de Ordenación Territorial Principal
- Técnico (a) de Auditoría de Cumplimiento de Permisos

### **Informe de Leyes Aprobadas**

- Se presentó el informe de leyes aprobadas desde el 2020 al 2024.
- Se informó las leyes aprobadas previamente al periodo 2021-2024 que rigen o inciden en nuestra agencia.

### **Informe de Acciones Judiciales**

El Informe de Acciones Judiciales fue radicado. Las acciones judiciales se encuentran atendidas en entre personal legal de la Oficina de Asuntos Legales y tres (3) bufetes de abogados contratados por la JP.

- Casos Activos Oficina de Asuntos Legales JP
- Casos Activos Bufetes Externos
- Casos Inactivos Bufetes Externos

Se presentaron las siguientes **Certificaciones Negativas** dado que no aplican a la agencia:

#### **Informe de Cartas Circulares Vigentes – Certificación Negativa**

La JP no genera Cartas Circulares dado que nos somos una corporación.

#### **Informe de Cartas Circulares Vigentes – Certificación Negativa**

La JP no genera Cartas Circulares dado que nos somos una corporación.

#### **Informe de Subastas– Certificación Negativa**

La JP no procesa ni posee subastas dado que nos somos una corporación.

#### **Informe Planes de Acción Correctiva – Certificación Negativa**

La JP no tiene un requerimiento de planes de acción correctiva de la Oficina de la Contralor. Actualmente, la agencia se encuentra en proceso de auditoría por esta entidad.

### Informe de Órdenes Administrativas Vigentes

Fueron documentadas sobre cuarenta órdenes ejecutivas, órdenes administrativas y resoluciones de la JP. Estas fueron informadas según requerido en la plataforma.

### Informe de Reglamentos y Normas Vigentes

**Informe de Reglamentos y Normas Vigentes de Recursos Humanos-** Se documentó los reglamentos vigentes que rigen los asuntos relacionados a la gestión de recursos humanos.

**Informe de Reglamentos Vigentes-** La JP cuenta con un una (1) reglamento interno y una diversidad de reglamentos y órdenes administrativas relacionadas con el uso del suelo.

### Informe de Memorandos Vigentes

La JP generó durante el periodo 2021-2024 un total de catorce (14) memorandos los cuales se encuentran vigentes.

MEMORANDOS VIGENTES	
Título o propósito	Comentarios
Cambios en la acumulación de licencias	25 de octubre de 2021
Implementación de medidas de seguridad	25 de enero de 2023
Protocolo de Seguridad	3 de febrero de 2023
Cartas de planes de clasificación de puestos para el servicio de carrera	23 de febrero de 2023
Acceso de empleados de JP al edificio	25 de mayo de 2023
Implementación del programa de teletrabajo	2 de agosto de 2023
Programa de préstamo de AEELA en línea	22 de agosto de 2023
Primera fase del sistema de seguridad	3 de noviembre de 2023
Trabajo presencial - Semana de 18 al 22 de diciembre de 2023	13 de diciembre de 2023
Designación del Secretario de la Junta Propia	15 de diciembre de 2023
Proyecto de mitigación de materiales con asbesto y pintura con base de plomo	8 de marzo de 2024
Nombramiento del Director de la Oficina de Geología e Hidrogeología	7 de febrero de 2024
Nueva directriz para la acumulación de Licencia Regular	25 de enero de 2024
Uso de recursos tecnológicos y sistema de información	12 de enero de 2024

### Informe de Inventario de Propiedad

El informe de inventario de propiedad fue tramitado con la información requerida hasta el 31 de agosto de 2024 donde se documenta **2,205** elementos donde se destacan computadoras (desktop, laptops, tablets), archivos, mobiliario, sillas, escritorios, mesas de salones de conferencias, entre otros.

## Informe de Contratos Vigentes

Actualmente la JP cuenta con un total de quince (15) contratos vigentes al 31 de agosto de 2024 con sus respectivas propuestas.

Contrato	Servicio	Fecha de vigencia
2019-000012-J - Atkins Caribe, LLP.	Consultoría	30 de septiembre de 2024
1427_2023-000011 Enmienda acuerdo Interagencial DDEC_JP	Acuerdo Interagencial	31 de octubre de 2025
2019-000048-F IBTS	Consultoria	31 de octubre de 2025
2020-000001-I ERA	Legal	31 de octubre de 2025
2020-000002-H DBPR	Legal	31 de octubre de 2025
2020-000005_K CDO	Legal	31 de octubre de 2025
2022-000023-A - P2P	Comunicaciones	31 de octubre de 2025
<b>2024-000001-A Inspira</b>	Servicios de Salud	31 de diciembre de 2024
<b>2024-000002 B - Estrategia Communications</b>	Relaciones Públicas y Comunicaciones	30 de junio de 2025
<b>2024-000018 B UPR MAYAGUEZ</b>	Asistencia Técnica Cuentas Trimestrales	30 de junio de 2025
<b>2024-000043_A STAR CONSULTING</b>	Consultoría Administrativa	30 de diciembre de 2024
<b>2025-000001_Ricoh</b>	Impresoras	31 de julio de 2029
<b>2025-000002 GMT</b>	Sistemas de Información Renovación de Licencias	30 de junio de 2025
<b>2025-000003 AEP Contrato</b>	Arrendamiento	30 de junio de 2025
<b>2025-000004 GMT</b>	Sistemas de Información – Mantenimiento de Licencias	30 de junio de 2025

## Informe a la Oficina del Contralor

Se proporcionó la información requerida sobre la plantilla de puestos e información relacionada a Registro de Puestos Nómina y Plantillas de Puestos, así como el registro de Ley 103, al cierre del mes de agosto.

## Informe Situación Financiera

La JP completó la información solicitada sobre la situación financiera presentando lo siguiente:

- Informe Asignación especial Englobada - No Aplica para nuestra agencia
- Informe Fondos Especiales Estatales en \$0
- Fondos Federales \$150,727,514.00 con un balance disponible de \$69,325,090
- Informe financiero del Fondo General (Para más detalles ver documento)
- Informe de Proyección de Ingresos el cual es \$0 dado que no somos una corporación
- Fondos CAPEX - No Aplica para nuestra agencia
- Se adjuntaron las auditorías mejor conocidas como **Single Audit** para los siguientes años: 2020, 2021, 2022 y 2023

## **Informe Cartera Inversiones Corporaciones – Certificación Negativa**

La JP no posee Carteras de Inversiones, por la razón de que no somos una Corporación.

## **Informe Estatus Planes Unidades Administrativas**

### ***Oficina del Presidente / Director Ejecutivo***

#### ***Junta Propia (Junta de Gobierno)***

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

La Junta de Planificación actualmente se compone 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 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 (a) Ejecutivo (a) Auxiliar, funciones administrativas.

#### ***Facultades y los deberes del Presidente***

- Establecer la organización y los procedimientos internos necesarios para implementar y ejercer las funciones encomendadas a la JP.
- Es responsable de la dirección ejecutiva de la Agencia.
- Formular y adoptar 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***

Esta oficina adscrita a la Oficina del Presidente tiene las siguientes funciones y deberes:

- 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.
- 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.
- Revisa y analiza medidas legislativas referidas a la Junta y presenta los memoriales con los comentarios correspondientes ante la Legislatura.
- Analiza y revisa las leyes y reglamentos de planificación.
- Prepara y revisa anteproyectos de ley.
- 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 es el punto de contacto entre los ciudadanos y la Agencia, entre sus funciones se encuentran:

- Facilitar la comunicación electrónica, telefónica, presencial o por correo postal.
- 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 Expedito para el Acceso a la Información Pública.
- Es el custodio del sello oficial y los documentos oficiales tales como determinaciones, resoluciones, consultas, reglamentos, planes de ordenación territorial, entre otros de la Junta Propia.
- 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.
- 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.

La Oficina de Vistas Administrativa sobre Querellas y Oficina de Orientación se encuentran funcionales para brindar servicio a la ciudadanía.

### ***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.

Las funciones de la Oficina de Revisión de propuestas son:

- Recibir, circular y certificar todas las solicitudes de asistencia federal que son remitidas al gobierno federal por las diferentes agencias, instrumentalidades públicas, municipios y el sector privado.
- Asignar un número de identificación, State Application Identifier (SAI), e informar el registro de la misma al gobierno federal y al Departamento de Hacienda.

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

La función del Programa de Administración Interna es administrar todo el andamiaje operacional de la agencia. Este programa se compone de las siguientes áreas u oficinas:

- 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.

### ***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. Entre sus funciones se encuentran:

- Brindar el mantenimiento requerido para que el sistema de información (base de datos y equipos) sea efectivo, actualizado.
- Gestionar el apoyo técnico para que este se encuentre en excelentes condiciones.
- Responsable que todo el funcionamiento de los sistemas informáticos responda a las regulaciones estatales y federales relacionadas con sistemas de información y tecnología.
- Realizar 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*

### **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
- Oficina de Auditoría y Cumplimiento
- Negociado de Querellas
- División de Geología e Hidrología

Función y responsabilidad El Subprograma de Planes de Usos del Suelo:

- Función cuasi legislativa que coordina todo lo relacionado al trámite de adopción y promulgación de:
  - Planes de ordenación territorial, planes estratégicos e implantación del plan de uso de terrenos.
  - Encargado de la implantación, seguimiento y revisión de reglamentos de usos del suelo y mapas de ordenación, o las enmiendas a los mismos.
- Administra 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.

#### *Oficina de Auditoría y Cumplimiento*

- Bajo el Subprograma de Planes de Usos del Suelo se encuentra la Oficina de Auditoría y Cumplimiento. Esta 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.

- 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, 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 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
- 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 Coordinar 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: 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: está encargado de estimar variables macroeconómicas para la planificación de recursos del Gobierno de Puerto Rico, 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.

## ***Estructura Programática por Unidad Administrativa - Plan de Trabajo***

### **Plan de Trabajo**

#### **Oficina del Presidente**

#### ***Junta Propia***

1. Participación en Organismos – juntas, comités subcomités y concilios.
2. Reglamentos:
  - a. 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).
  - b. Proceso de revisión y elaboración del Reglamento para la Ordenación Territorial Municipal de Puerto Rico.

3. 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.
4. 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, cada 10 años, que ha de comenzar a implantarse en el 2025.
5. Programa de Educación Continua: 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.
6. Continuar con el curso de revisión integral del Plan y Reglamento del Área de Planificación Especial del Carso vigente el 4 de julio de 2014.
7. Dar curso a la revisión integral del Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible vigente el 16 de agosto de 2010 el cual requiere revisión.

#### **Plan de Trabajo Oficina de Secretaría y**

1. Mantener un proceso eficiente para la organización y documentación de las reuniones de la Junta, con la redacción oportuna de Minutas, Actas, la revisión y trámite adecuado de las resoluciones derivadas de los acuerdos.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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**

1. Revisión y actualización de políticas internas y crear guías de cumplimiento normativo y asegurar su difusión entre el personal.
2. Capacitación del personal de la agencia y el Poder Judicial.
3. Mantener al día al equipo legal y otras áreas clave con conocimiento actualizado de regulaciones aplicables.

4. Automatización de procesos legales y archivos digitales.

## **Plan de Trabajo Programa de Administración Interna**

### *Oficina de Presupuesto y Finanzas planes de acción futuros*

1. Actualizar procedimientos internos.
2. Automatizar recibo de dietas a través de una herramienta tecnológica.
3. 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*

1. Emigrar a un nuevo sistema de registro de asistencia de Kronos a Oracle Time and Labor a mediados del 2025.
2. Continuar con los registros de asistencias para cumplir a tiempo con la entrega de los balances de licencias semestrales.
3. Reclutar personal administrativo para el área de archivo.
4. Auditar los expedientes de personal.
5. Revisar y actualizar reglamentación sobre Asistencia y Jornada de Trabajo.
6. Crear el Manual de Procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos.
7. Brindar adiestramiento continuo sobre la reglamentación relacionada a la Administración de los Recursos Humanos. Aprobación del Manual de Normas de Conducta, Medidas y Sanciones Disciplinarias.
8. Revisión final del Manual sobre Acomodo Razonable.
9. Revisión de propuestas de reorganización de diferentes áreas de la JP.
10. Continuar con los registros de asistencias para cumplir a tiempo con la entrega de los balances de licencias semestrales.

### *Oficina de Servicios Auxiliares*

#### *Área de Compras*

1. Designación de un sustituto del Oficial Enlace Comprador.
2. Compra de 180 computadoras para remplazar los equipos de agentes de permisos, auditores y planificadores de la Propuesta Code Enforcement.
3. Compra de Adiestramientos de Inglés para personal del Programa de Geología e Hidrogeología y personal asociado relacionado a esta oficina.

#### *Almacén*

1. Mayor almacenamiento de materiales para estar preparados ante casos de emergencias.
2. Organización del Almacén para mayor espacio y comodidad.
3. Designación de un Guarda Almacén.

#### *Área de Propiedad*

1. 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.
2. Auditorías periódicas.
3. Habilitar un espacio con mayor comodidad para la Oficina de Propiedad.
4. Designación de un Encargado de Propiedad sustituto a partir del 2025.
5. Cambio a las nuevas impresoras que fueron compradas recientemente.
6. Cambio de impresoras.

### *Área de Transportación*

1. Reclutamiento de personal para mejorar los servicios de la Agencia.
2. Adquisición de nueva flota de vehículos y rotulación de vehículos actuales.
3. Sistema de GPS para supervisar las rutas establecidas y economizar combustible.
4. Monitoreo constante de procesos para evitar viajes innecesarios.
5. Reducir costos de mantenimiento de flota.
6. Designación de un gerente de Transportación sustituto.
7. Identificar o tramitar para que un empleado por cada área obtenga la licencia de transporte.

### ***Plan de Trabajo Programa de Sistemas de Información***

1. Continuar con el mantenimiento de equipos y brindar apoyo técnico a empleados.
2. Realizar auditorías continuas y optimizar el uso de sistemas de información.
3. Implementar automatización en procesos y creación de certificaciones.
4. Actualizar MIPR y programas en computadoras; migrar bases de datos de Sistema de Información Geográfica.
5. Mejorar y probar el módulo de Querellas y crear nuevas aplicaciones para la gestión de documentos y solicitudes.
6. Optimizar servicios del Sistema de Información Geográfica y ajustes en aplicaciones existentes.
7. Preparar y ajustar geodatos y capas para diversas localidades.
8. Actualizar licencias y realizar resguardos automatizados.

### ***Plan de Trabajo Programa de Planificación Física***

1. 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, cada 10 años, que ha de comenzar a implantarse en el 2025.
2. 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.
3. Revisión al Plan Integral de Desarrollo Estratégico Sostenible de PR (PIDES-PR), adoptado el 4 de mayo de 2010 y aprobado por el Gobernador mediante el Boletín Administrativo Núm. OE-2010-038.

4. 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.
5. Lograr la aprobación de 5 POT y 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.
6. 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
7. Participar en los Comité Comunitarios, tales como: Plan Desarrollo Río Piedras, Comité Reconectando a Santurce, Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña, entre otros.
8. Continuar con la evaluación y emisión de comentarios a los Proyectos de Ley referidos por la Oficina de Asuntos Legales.
9. 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.
10. 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.
11. Continuar con la evaluación de los casos referidos por el Sistema de Expediente Digital (Transacciones públicas y privadas, cambios de calificación).

#### **Oficina de Auditoría y Cumplimiento**

1. Trabajar referidos presentados por municipios, OGPe, la división legal de JP, la sección de querellas de JP y otras agencias.
2. 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.
3. Continuación de auditorías a municipios autónomos y consorcios.

#### **Negociado de Querellas**

1. Identificación de Agentes de Permisos para realizar tareas administrativas y técnicas para suministrar información al expediente digital de manera expedita.
2. Identificación de Agentes de Permisos para asistir a cada región.

3. 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.
4. Mantener un trámite de querellas, documentación y despacho expedito.

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

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

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

Preparar, analizar, gestionar, documentar los siguientes documentos, informes y publicaciones:

1. Cuadre de Cuentas Sociales 2024
2. Informe Económico al Gobernador 2024
3. Apéndice Estadístico del Informe Económico al Gobernador 2024
4. Estadísticas Seleccionadas de la Construcción 2024
5. Ingreso y Producto 2024
6. Estadísticas Seleccionadas de Comercio Exterior 2024
7. External Trade 2024
8. Balanza de Pagos 2024
9. Recopilación de datos en el Departamento de Hacienda
10. Proyecciones Económicas a Mediano y Largo Plazo 2025-2035
11. Informe Social 2025
12. Boletín Social 2025
13. Programa de Inversión a Cuatro Años (PICA) Años Fiscales 2025-2026 a 2028-2029.
14. Matriz de Insumo Producto 2017
15. Indicadores Económicos Mensuales

16. Índices Económicos (en revisión)
17. Revista Resumen Económico de Puerto Rico
18. Tablero de Información Socioeconómica Municipal
19. Encuesta sobre Información del Viajero
20. Matriz de insumo producto 2022 por distritos senatoriales

## ***Logros por Unidad Administrativa***

### **Logros Oficina del Presidente y Junta Propia**

1. Participación en Organismos y Juntas– La Junta de Planificación ha estado representada en los siguientes organismos:
  - a) Junta Adjudicativa de la OGPe (Ley 161-2009)
  - b) Junta de directores de la Autoridad para las Alianzas Público-Privadas (AAPP - Ley 29-2009)
  - c) Junta de directores de la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT - Ley Núm. 74 de 1965)
  - d) Junta de directores de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (PRIDCO - Ley Núm. 188 de 1942)
  - e) Junta Ejecutiva para el Desarrollo Turístico de Porta del Sol - Puerto Rico (Turismo - Ley 158-2005)
  - f) Ley de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads, Ley 508-2004-“Reglamento de Ordenación de los Terrenos y la Forma Urbana de Roosevelt Roads”.
  - g) Departamento de Recursos Naturales y Ambientales - Comité de Expertos y Asesores sobre el Cambio Climático
  - h) Oficina de Iniciativas Comunitarias, de Bases de Fe y Tercer Sector (Fortaleza)
  - i) Departamento de la Vivienda-Plan Estatal de Vivienda 2024-2030.
  - j) Oficina del Procurador (Ombusman)
  - k) Comité de Energía
  - l) Campaña de Empleados Públicos (Dpto. de Hacienda y Estado)
  - m) Oficina del Servicio al Ciudadano (Fortaleza)
  - n) Comité de Estuario
  - o) Oficina del Inspector General
  - p) Oficina del Contralor-personal enlace
  - q) Oficina del Contralor Electoral

- r) Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres – Coordinador designado
- s) AAFAF-Designación atender reclamaciones administrativas
- t) Departamento de Desarrollo Económico-Asuntos Energéticos
- u) Departamento de la Familia-ACUDEN
- v) Departamento de Hacienda-Informe distribución de costos
- w) Oficina de Gerencia de Permisos
  - a. Delegado solicitudes y administración de cuentas de acceso a los recursos de OGP.
  - b. Comité de Revisión Códigos de Construcción 2024
- x) Junta Examinadora de Planificadores Profesionales (JEPP - Ley 160-1996)
- y) Organización Metropolitana de Planificación de Puerto Rico (MPO en inglés, DTOP/ACT)
- z) 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).
- aa) Subcomité Interagencial de Cumplimiento Ambiental por Vía Acelerada (OE-2024)
- bb) 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)
- cc) Junta Interagencial para el Manejo de las Playas de Puerto Rico (DRNA)
- dd) Junta de Gobierno de la Administración de Terrenos
- ee) Concilio Industria Aeroespacial y Aeronáutica (Orden Ejecutiva del Gobernador)
- ff) Comité Ad Hoc Sobre Proyectos Estratégicos.

2. Gestión y Aprobación de sesenta y seis **(66) Resoluciones Especiales.**

3. **Aprobación de Reglamentos** donde se destacan los siguientes:

- a) Reglamento para el Diseño, criterios de Operación y Mantenimiento de Sistemas de alcantarillados pluviales en Puerto Rico (Vigencia 18 de abril de 2023)
  - b) 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).
  - c) Promulgación del Nuevo Reglamento Conjunto ante la Junta de Supervisión Fiscal.
4. Como proveedor autorizado de educación continua para los Planificadores Profesionales Licenciados, desde junio de 2018 se llevaron a cabo un total de catorce (14) cursos y adiestramientos.

5. Adiestramiento a municipios y su personal para proporcionar conocimientos actualizados sobre la gestión de riesgos y mapas de inundación, así como fomentar la toma de decisiones informadas para fortalecer la resiliencia de las comunidades locales.

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

1. Se completó el reclutamiento de las plazas disponibles.
2. Se coordinaron y se celebraron treinta y ocho (38) vistas públicas de peticiones de enmiendas a mapa de calificación.
3. Se coordinaron y se celebraron veintiséis (26) vistas públicas del sobre Reglamentos.
4. Se Coordinaron y celebraron cuatro (4) vistas públicas del Programa de Inversiones de Cuatro Años (PICA).
5. Se prepararon doscientas diez (210) minutas de reuniones de la Junta Propia.
6. Se prepararon novecientas cincuenta (950) Hojas de Junta de los casos presentados en las reuniones de Junta Propia.
7. Se prepararon las notificaciones de cuatro mil ochocientos ochenta y cinco (4,885) resoluciones de acuerdos de Junta y de casos de querellas.
8. Se despacharon un total de veintiocho mil trescientos siete (28,307) notificaciones.
9. 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.
10. 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.
11. Veintisiete mil seis cientos cuarenta y nueve (27,649) documentos de correspondencia
12. Se recibieron y se tramitaron cuatrocientos cuarenta y nueve (449) solicitudes al área de Archivo.
13. Se modernizó el salón conferencias con tecnología digital para la realización de las vistas públicas virtuales.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Creación de Oficina de Orientación para servicio al cliente.

## **Logros Oficina de Asuntos Legales**

1. Un total de novecientos ocho (**908**) casos fueron gestionados entre la Junta 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.

2. Unos ciento dieciséis (**166**) contratos, acuerdos y varias enmiendas fueron atendidas por el equipo legal de la JP.
3. Se brindó servicio de Oficial Examinador en un total de **22** vistas públicas para la Adopción del Reglamento Conjunto.
4. Se brindó servicio de Oficial Examinador en un total de **24** vistas públicas para el debido proceso de Cambio de Calificación en propiedades.
5. Se revisó y evaluaron sobre ciento treinta (130) medidas legislativas.
6. 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.
7. Participación como Oficial Examinador para la Adopción Documento Programa de Inversión a Cuatro Años (PICA)
8. 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).
9. 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.

## **Logros Programa de Administración Interna**

### *Oficina de Presupuesto y Finanzas*

1. Durante este periodo, se logró capacitar al personal en las áreas necesarias para mantener el buen funcionamiento de la Oficina, proporcionando al equipo habilidades y conocimientos actualizados, mejoramos la calidad del trabajo realizado y ofrecemos un servicio más efectivo.
2. 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.
3. Se desarrolló la aplicación de Mis Servicios – Finanzas para agilizar el trámite de transacciones y documentos en el área.
4. 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*

1. 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.
2. 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.

3. La modificación de los requisitos de preparación académica y experiencia mínima de la clase de Agente de Permisos
4. 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 Auditoría de Cumplimiento de Permisos y Determinaciones Finales.
5. La reasignación de la clase de Auxiliar de Analista de Planificación.
6. Reasignación de la clase y revisión de Requisitos Mínimos de la clase de Analista de Planificación y Analista de Planificación Senior.
  7. 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. Esto 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.
  8. Se actualizaron los balances de licencias y se enviaron los informes semestrales del personal de la JP.
9. Se realizaron las extensiones de nombramientos transitorios de los programas federales que administra la agencia.

#### Área de compras

1. Logró canalizar el proceso de facturación, control en los costos de los bienes o servicios adquiridos, digitalización del expediente de compras para liberar espacio físico y facilitar el acceso a la información a distancia, conforme al Reglamento de Hacienda y compara de equipos.

#### Área de Almacén

1. Para el Área de Almacén se logró el nombramiento del Oficial Receptor nombrado por el Departamento de Hacienda y Adiestrado por la Administración de Servicios Generales, Digitalizar inventario.
2. El Área de Propiedad actualizó el inventario, se realizó un decomiso de la propiedad excedente, se contestaron requerimientos por la OIG para poder cumplir con lo solicitado y sistema de seguridad en todas las puertas de entrada.

#### 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**

- 1. Mejoras significativas en plataformas críticas como "Mi Puerto Rico Interactivo" (MIPR) para el beneficio de la ciudadanía en general.
- 2. Mejoras al sistema de "Mis Servicios" para todos los empleados de la agencia.
- 3. Configuración de los sistemas de telecomunicaciones y refuerzo de la seguridad de datos e información de la agencia
- 4. Actualización de Hoja de Acceso a cuentas y/o aplicaciones.
- 5. Adquisición de diversos adiestramientos para el personal de sistemas de información.
- 6. 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.
- 7. Automatización de:
  - a. Reporte de Permisos
  - b. Casos del Expediente Digital
  - c. Muestreo de casos para auditorias
  - d. Reporte de Querellas
- 8. Visualizadores de Datos:
  - a. Auditoria y Querellas
  - b. Querellas de la Oficina del Comisionado de Seguros
  - c. Permisos
- 9. Catálogo Interactivo de Zonificación.
- 10. Mapas de Niveles de Inundación.
- 11. Adquisición de sistema de resguardo automático alta capacidad.
- 12. 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.
- 13. Adquisición de licencias y equipos de ArcGIS Pro.
- 14. Implementación de nueva versión de MFA.
- 15. Implementación de Intune.
- 16. Migración de portales de servicio a Sharepoint 365.
- 17. Implementación de "Defender for Cloud".
- 18. Actualización de aplicación de la Determinaciones Estándar de Inundación.
- 19. Actualización de datos del CRIM y varias otras fuentes.
- 20. Desarrollo e implementación de las Políticas de Seguridad en los Sistemas de Información USB

#### **Logros Oficina de Planificación Física (SPUT)**

- 1. Se ofrecieron doce (12) talleres a municipios, agencias y personal interno de la JP acreditados por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales de PR.
- 2. Aprobación del Plan de Ordenación Territorial (POT) del Municipio Orocovis.

3. Revisión Integral del Plan de Ordenación Territorial (RIPOT) del Municipio de Gurabo y el municipio de Juncos.
4. Se logró acuerdos con los municipios para realizar las revisiones a sus planes de ordenación territorial:
  - a. 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.
5. 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.
6. Durante el 2021-2024, el SPUT analizó y doscientas ocho (**208**) medidas legislativas. Esto incluyendo medidas ante la consideración del Gobernador.
7. Propuesta Federal Code Enforcement (CODE):
  - a. De la 1era Fase se han aprobado diez (**10**) POT's y **1** Revisión Parcial (RP); están para completar el proceso de la aprobación, los CUATRO (4) municipios.
  - b. Como parte de la 2da fase de CODE, se adoptó la revisión integral del Plan de Ordenación Territorial del Municipio de Naranjito y se encuentran en proceso de desarrollo las siguientes veinte seis (**26**) RIPOT.
8. El SPUT durante el 2021 – 2024, participó en 193 reuniones de Junta en Pleno con un total de **1,255** trámites efectuados.
9. 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.
10. El SPUT ha realizado treinta y ochos (38) evaluaciones de Proyectos Estratégicos
11. Cumplimiento con el proceso de análisis, documentación y gestión para la adopción de nueve (9) Reservas Naturales.
12. 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.

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

1. Incorporación de auditores e ingenieros licenciados de Code Enforcement a la oficina.
2. Creación de la plataforma Survey 123 para manejo de auditorías.
3. Revisión de los formularios JP-500 y JP-501
4. Revisión de las Guías de Auditorías a Profesionales Autorizados (PA).
5. 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.
6. Se realizó la Auditoría de Parte Administrativa 2020 a 2022 al Municipio Autónomo de Carolina.
7. 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.
8. Capacitación y adiestramiento continuo a todos los empleados sobre el proceso y trámites de las querellas y administrativos.
9. Campaña de orientación sobre construir en cumplimiento y de manera segura en medios de comunicación, redes sociales y anuncios publicitarios. Además, sobre las facultades y deberes de la agencia.

## Logros División de Geología e Hidrogeología

1. **Aprobación de fondos federales** de distintos programas manejados por la División de Geología e Hidrogeología.

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

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

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

2. 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.
3. Como **organismo oficial de Programa Nacional de Seguro de Inundación** (NFIP por sus siglas en inglés **se realizaron capacitaciones, adiestramientos, asistencias técnica** reuniones con agencias federales (FEMA, USACE, NOAA), estatales y con municipios durante los años 2021-2024.
4. 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.
5. 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.
6. Se logró elaborar y aprobar la **Guía para la Certificación de Elevación en Puerto Rico**.
7. Revisiones continuas sobre **Solicitudes de Certificados de Daño y Mejora Sustancial**.
8. En febrero de 2023, la Junta de Planificación inició la operación de determinación de Daño Sustancial relacionada con el Huracán Fiona.

9. Se impartieron talleres sobre el Certificado de Elevación a auditores de la JP.
10. El 24 de julio de 2024, se aprobó y adoptó la revisión final de la **Guía para el Certificado de Elevación**.
11. Se realizaron reuniones periódicas con FEMA para actualizar los mapas de inundación a nivel isla.
12. Durante el año 2022, la oficina brindó un total de 159 asistencias técnicas generales a individuos, municipios, contratistas y entidades públicas y determinaciones de Daño Sustancial.
13. Gracias a la auditoría del TSF Assessment del CAP-SSSE, se logró mejorar la clasificación nacional del Programa NFIP de "below foundational" a "proficient", lo que permitió duplicar los fondos federales y acceder a recursos adicionales y partidas discrecionales. Esto resalta la capacidad de la agencia en la gestión de fondos federales y a la administración de zonas inundables.
14. Se llevaron a cabo reuniones periódicas con FEMA para actualizar los mapas de inundaciones a nivel Isla.
15. 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, demostrando nuestra capacidad en la gestión de fondos federales y la administración de zonas inundables.
16. Bajo el programa Cooperative Technical Partners (CTP) 2022, la Junta de Planificación, en colaboración con FEMA, realizó reuniones preliminares (PR Scoping Priorities Meetings) sobre riesgos de inundación en varios municipios de Puerto Rico.
17. Se impartieron talleres sobre el Certificado de Elevación enmendado a auditores de la JP, personal de la OGPe y comunidades participantes del NFIP.
18. El 24 de julio de 2024, se aprobó y adoptó la revisión final de la **Guía para el Certificado de Elevación**.
19. Durante este periodo, la Unidad de Zona Costanera completó la evaluación de un total de 304 solicitudes de Certificación de Consistencia Federal con el PMZCPR.
20. Se colaboró con el Cuerpo de Ingenieros del Ejército de Estados Unidos (USACE) para la creación y puesta en funcionamiento de un sistema digital para la radicación electrónica de las solicitudes conjuntas relacionadas con los permisos federales otorgados por esta agencia.
21. Se trabajó en coordinación con el Departamento de la Vivienda y se emitió 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.
22. 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.
23. Se proveyeron comentarios y recomendaciones para ocho (8) proyectos de Ley de la Cámara y el Senado.
24. Participación en el proceso de monitoría llevado a cabo por la NOAA.
25. 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.
26. Actualización de la Guía Operacional para las Determinaciones de Daños y Mejoras Sustanciales en Puerto Rico y Guía para la Preparación de Certificados de Elevación el Puerto Rico.

## Logros Programa de Planificación Económica y Social

- A. Proyecciones económicas a corto plazo 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. Actualización de matriz de Insumo Producto al año fiscal 2011-2012.
- M. Se realizó estudio de impacto 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 congressional 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.