

**MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA¹**

**ORDENANZA NUM. 1
SERIE 2005-2006
(P. de O. Núm. 56, Serie 2004-2005)**

APROBADA:

6 DE JULIO DE 2005

ORDENANZA

**PARA APROBAR EL REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN
Y CERTIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE REVITALIZACIÓN
DEL CENTRO URBANO Y LA ZONA HISTÓRICA DEL
MUNICIPIO DE SAN JUAN; Y PARA OTROS FINES.**

POR CUANTO: El Artículo 4.02 de la Ley Número 212 de 29 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como “Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos” dispone que la Oficina de Ordenación Territorial de los municipios con plan de área o zona histórica establecerá mediante reglamento los requisitos adicionales que dichas propuestas deberán incluir y el procedimiento para considerarlas, notificar su aprobación, programar la ejecución del proyecto y supervisar su cumplimiento;

POR CUANTO: Los Artículos 2.004(h) y 5.005(m) de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, autorizan a los municipios a establecer política, estrategias y planes dirigidos a la ordenación de su territorio, la conservación de sus recursos y a su óptimo desarrollo y para aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que deban someterse a su consideración y aprobación;

POR CUANTO: El Artículo 13.013 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” dispone que la Oficina de Ordenación Territorial es responsable de supervisar el desarrollo y cumplimiento de los Planes de Ordenación;

POR CUANTO: El Municipio de San Juan cuenta con dos zonas legalmente declaradas como históricas: todo el San Juan Antiguo, designado como la primera zona histórica del país por la Junta de Planificación, según delimitado en el Mapa de la Zona Antigua e Histórica del Casco de San Juan aprobado el 28 de marzo de 1951, y la zona histórica de Miramar, según delimitada por la Junta de Planificación, en armonía con el Artículo 1 de la Ley Número 3 de 15 de marzo de 2005. Además cuenta con dos centros con planes de rehabilitación aprobados por leyes especiales y adoptados por el Plan de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan: el centro de Río Piedras, según definido en el Artículo 16 de la Ley Número 75 de 5 de julio de 1955, según enmendada, y el sector central de Santurce, según definido en el Artículo 4 de la Ley Número 148 de 4 de agosto de 1988. La delimitación del centro urbano podrá ser ampliada mediante acuerdo

¹ Estado Libre Asociado de Puerto Rico

entre la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan;

POR CUANTO: La Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan preparó un borrador de Reglamento Para la Evaluación y Certificación de Propuestas de Revitalización del Centro Urbano y la Zona Histórica del Municipio de San Juan. Esta reglamentación aplicará a toda petición de incentivos económicos estatales en propuestas de revitalización en el San Juan Antiguo, Miramar, el centro de Río Piedras, el centro de Santurce y aquellos sectores que acuerden la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan, como parte del centro urbano de San Juan;

POR CUANTO: El 14 de enero de 2005, se publicaron los avisos de prensa concediendo el término de treinta (30) días a partir de la publicación para someter comentarios por escrito o por correo electrónico o para solicitar vista oral sobre el propuesto Reglamento. Además, el borrador de Reglamento se publicó en el sitio de Internet del Municipio de San Juan. Se recibieron comentarios de distintas organizaciones públicas y privadas, los cuales fueron evaluados por la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial;

POR CUANTO: Luego de la debida consideración de los planteamientos recibidos, el Director de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan aprobó la Resolución MSJ-POT-2005-1 adoptando el Reglamento Para la Evaluación y Certificación de Propuestas de Revitalización del Centro Urbano y la Zona Histórica del Municipio de San Juan;

POR CUANTO: El Artículo 5.005, inciso (m) de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, autoriza a la Legislatura Municipal a aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR TANTO: ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Aprobar el Reglamento para la Evaluación y Certificación de Propuestas de Revitalización del Centro Urbano y la Zona Histórica del Municipio de San Juan, copia del cual se incluye y se hace formar parte de la presente Ordenanza.

Sección 2da.: El Director de la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial continuará los esfuerzos con la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas para ampliar la delimitación del centro urbano de manera que cubra el espacio urbano ya recomendado por el Municipio.

Sección 3ra.: Copia de esta Ordenanza será enviada al Secretario de Hacienda, al Secretario de Transportación y Obras Públicas, y a la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

Sección 4ta.: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Elba A. Vallés Pérez
Presidenta

YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 56, Serie 2004-2005, aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 9 de junio de 2005, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Dinary Camacho Sierra, Sara de la Vega Ramos, Linda A. Gregory Santiago, Paulita Pagán Crespo, Migdalia Viera Torres; y los señores Roberto Acevedo Borrero, José A. Berlinger Bonilla, José A. Dumas Febres, Diego G. García Cruz, Angel L. González Esperón, S. Rafael Hernández Trujillo, Rafael R. Luzardo Mejías, Manuel E. Mena Berdecía, Ramón Miranda Marzán y la Presidenta, señora Elba A. Vallés Pérez; con el voto abstenido del señor Rubén A. Parrilla Rodríguez; y constando haber estado debidamente excusado el señor Roberto Fuentes Maldonado.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las cuarenta páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 10 de junio de 2005.

Guillermo Romañach Obrador
Secretario Auxiliar
Legislatura Municipal de San Juan
Aprobada:

_____de _____ de 2005

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde

**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE
REVITALIZACIÓN DEL CENTRO URBANO Y LA ZONA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO
DE SAN JUAN**



Oficina de Planificación y Ordenación Territorial

Municipio de San Juan

Vigencia:

ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES

	PÁGINA
ARTÍCULO 1.00 ALCANCE DEL REGLAMENTO	
1.01 TÍTULO	7
1.02 BASE LEGAL	7
1.03 PROPÓSITO	7
1.04 APLICABILIDAD	7
1.05 EXCLUSIONES	7
1.06 FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN TERRITORIAL	7-8
1.07 DELIMITACIÓN DEL CENTRO URBANO	8-9
1.08 TÉRMINOS DEFINIDOS Y EMPLEADOS	9
1.09 DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS	9
1.10 INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO	9
1.11 CLÁUSULA DE SALVEDAD	9-10
1.12 VIGENCIA	10
ARTÍCULO 2:00 DEFINICIONES	10-12
ARTÍCULO 3:00 RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE REVITALIZACIÓN	13
3.01 RADICACIÓN ORIGINAL DE LA SOLICITUD	13-15
3.02 RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD	15
3.03 DEVOLUCIÓN DE SOLICITUDES INCOMPLETAS Y REAPERTURA DE CASOS	15-16
3.04 SUSTITUCIÓN DE PARTE	16
3.05 INTERVENCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO	16-17

ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4:00	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN PRELIMINAR DE LA SOLICITUD	17-18
4.01	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	18-21
4.02	DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD	21-22
4.03	PROCEDIMIENTO DE VISTAS	22-25
4.04	DECISIÓN FINAL DEL DIRECTOR EN CASOS DENEGADOS	26
ARTÍCULO 5:00	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN FINAL DE LAS SOLICITUDES CON APROBACIÓN PRELIMINAR	26
5.01	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SUPERVISIÓN DE SU CUMPLIMIENTO	26-29
5.02	EVALUACIÓN DE LOS INCENTIVOS SOLICITADOS	29-35
5.03	CERTIFICACIÓN FINAL AL SECRETARIO DE HACIENDA	35-36
	TEXTOS LEGALES APLICABLES	39-40

ARTÍCULO 1.00 Alcance del Reglamento

- 1.01 TÍTULO** - Este Reglamento se denominará y citará como el Reglamento Para la Evaluación y Certificación de Propuestas de Revitalización del Centro Urbano y la Zona Histórica del Municipio de San Juan.
- 1.02 BASE LEGAL** - Este Reglamento se adopta al amparo y en armonía con el Artículo 4.02 de la Ley Número 212 de 29 de agosto de 2002, según enmendada, conocida como “Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos” y el Artículo 13.013 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.
- 1.03 PROPÓSITO** - El propósito de este Reglamento es establecer los requisitos que deberán incluir las propuestas de revitalización de propiedades en el centro urbano y las zonas históricas del Municipio de San Juan para obtener los beneficios de incentivos bajo la Ley Número 212 de 29 de agosto de 2002, según enmendada, y los procedimientos para su consideración, la notificación de la determinación, la programación de la ejecución del proyecto y la supervisión del cumplimiento.
- 1.04 APLICABILIDAD** - Esta reglamentación aplicará a todo el San Juan Antiguo, designado como la primera zona histórica del país por la Junta de Planificación, a la zona histórica de Miramar, al centro de Río Piedras, al centro de Santurce y al área delimitada como centro urbano en la Sección 1.07 de este Reglamento y cubrirán a:
- (a) Todo plano (incluyendo enmiendas) y endosos para cualquier proyecto de revitalización, a ser sometido a la consideración de la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan.
 - (b) La inspección y la construcción de toda obra realizada a base de un plano certificado bajo las disposiciones de este reglamento.
 - (c) Toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier agrupación de ellas.
- 1.05 EXCLUSIONES**- Este Reglamento no es de aplicación a la solicitud de incentivos contributivos municipales, las cuales deberán cumplir con las disposiciones del Código de Desarrollo Económico del Municipio de San Juan, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 28, Serie 2001-2002, según enmendada.
- 1.06 FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN y ORDENACIÓN TERRITORIAL** – Además de las funciones que le asigna la Ley de Municipios Autónomos, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial desempeñará las siguientes funciones:
- (a) Diseñar, elaborar y llevar a cabo un plan de promoción encaminado a orientar e incentivar la revitalización del centro urbano y la zona histórica.

- (b) Inspeccionar las obras cuando lo estime adecuado para verificar que las mismas se están realizando conforme a las especificaciones desglosadas en la propuesta que haya sido aprobada y a la reglamentación aplicable.
- (c) Realizar una inspección final de la obra, una vez esta esté finalizada, para confirmar que la misma se hizo de acuerdo a la petición original o a la enmendada.
- (d) Evaluar los proyectos propuestos que promuevan la revitalización del centro urbano y de la zona histórica, y fomentar aquellos que cumplan con los propósitos de repoblar, fortalecer y revitalizar el centro urbano y la zona histórica, mediante el desarrollo y la ocupación de viviendas, la rehabilitación de las áreas comerciales, el arbolado de las aceras y las plazas, la creación de áreas de estacionamiento, el desarrollo de áreas comunitarias, parques y espacios recreativos, la construcción y reparación de estructuras y la edificación en solares baldíos.
- (e) Fomentar la inversión prioritaria de las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Municipio en el centro urbano y la zona histórica, así como la inversión privada en el desarrollo de los mismos.
- (f) Fomentar, incentivar, implantar y coordinar proyectos y actividades dirigidas a la revitalización del centro urbano y la zona histórica.
- (g) Coordinar aspectos económicos, sociales y culturales inherentes a la revitalización del centro urbano y la zona histórica.
- (h) Elaborar los Planes de Área y de Rehabilitación del centro urbano y la zona histórica, y determinar la secuencia de los proyectos a llevarse a cabo, en consulta estrecha con las agencias que serán responsables de los proyectos de rehabilitación.
- (i) Implantar un proceso acelerado con el municipio para que en un plazo improrrogable de seis meses, a partir de la delimitación del centro urbano, se establezca el plan de rehabilitación del centro urbano.
- (j) Coordinar con las agencias y con la Oficina de Gerencia y Presupuesto, para que le brinden prioridad en sus presupuestos de los años fiscales correspondientes a los proyectos que deban realizar para la rehabilitación del centro urbano y la zona histórica, conforme a los planes de área elaborados por el Municipio.
- (k) Todas aquellas funciones y deberes que estime necesarios y convenientes para llevar a cabo los objetivos de la Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos.

1.07 DELIMITACIÓN DEL CENTRO URBANO – El Centro Urbano de San Juan incluirá a todo el San Juan Antiguo, designado como la primera zona histórica del país por la Junta de Planificación, según delimitado en el Mapa de la Zona Antigua e

Histórica del Casco de San Juan aprobado el 28 de marzo de 1951; la zona histórica de Miramar, según delimitada por la Junta de Planificación, en armonía con el Artículo 1 de la Ley Número 3 de 15 de marzo de 2005; el centro de Río Piedras, según definido en el Artículo 4 de la Ley Número 75 de 5 de julio de 1955, según enmendada; el sector central de Santurce, según definido en el Artículo 4 de la Ley Número 148 de 4 de agosto de 1988. La delimitación del centro urbano podrá ser ampliada mediante acuerdo entre la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan.

Ver Apéndice I - MAPA DE DELIMITACIÓN DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN Y TEXTOS LEGALES APLICABLES.

- 1.08 TÉRMINOS DEFINIDOS Y EMPLEADOS** - Los términos de este Reglamento se interpretarán liberalmente para poder llevar a cabo de manera efectiva sus propósitos. Las palabras y frases usadas en el mismo se entenderán de acuerdo al uso general y popular de las voces, excepto que los términos técnicos y las frases usadas en las artes y las ciencias se entenderán según el significado admitido por los peritos o maestros en la materia a la cual se refieran. Cuando así lo justifique su uso, se entenderá que toda palabra usada en singular también incluye el plural y viceversa y el masculino incluye el femenino y viceversa. Las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen el tiempo futuro. El término de tiempo dentro del cual debe llevarse a cabo un acto dado, se computará mediante la exclusión del primer día, pero incluyendo el último día; si el último día es sábado, domingo o día feriado, también ese día se excluirá. Los vocablos y frases definidos en la Sección 5:00 de este Reglamento, tendrán el significado allí expresado, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto. En caso de discrepancia entre el texto en español y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.
- 1.09 DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS** - Las disposiciones de este Reglamento quedarán complementadas por las disposiciones del Reglamento de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan y de cualquier otro reglamento aplicable al sector donde ubique la propiedad.
- 1.10 INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO** - Este Reglamento se interpretará liberalmente para cumplir con los propósitos de la Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos. El Director, a iniciativa propia o a petición de cualesquiera de las agencias, municipios, proponentes o partes interesadas, relacionados con un proyecto o desarrollo, mediante resolución al efecto, podrá clarificar e interpretar las disposiciones de este Reglamento en casos de dudas o conflictos, en armonía con los fines y propósitos generales de la Ley Número 212 de 29 de agosto de 2002, según enmendada, y de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.
- 1.11 CLÁUSULA DE SALVEDAD** - Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o título de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un tribunal, y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o título así declarado inconstitucional o nulo, y dicha nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración,

inciso, sección o título, en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

- 1.12 VIGENCIA** - Este Reglamento regirá inmediatamente a partir de su aprobación. El mismo ha sido aprobado el 6 de julio de 2005.

ARTÍCULO 2.00 DEFINICIONES

Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán los significados que a continuación se expresan, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

- (a) Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) - Organismo gubernamental creado por la Ley Número 76 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Reglamentos y Permisos".
- (b) Agencia - Cualquier departamento, negociado, comisión, junta, dependencia, instrumentalidad, corporación pública, autoridad, o cualquier subsidiaria o entidad afiliada de cualquiera de éstas o cualquier otro organismo del Gobierno Central.
- (c) Centro Urbano - Aquella porción geográfica delimitada en el Artículo 1.07 de este Reglamento como centro urbano de San Juan.
- (d) Contratista - Persona natural o jurídica, licenciado o registrado en el Registro de Contratistas del Departamento de Asuntos al Consumidor en conformidad con las disposiciones de la Ley Número 146 del 10 de agosto de 1995, según enmendada, que ejecuta obras de construcción. Para todos los efectos se considerará de igual significado contratista y constructor.
- (e) Crédito contributivo por inversión en infraestructura -. Crédito contributivo concedido al peticionario por el Secretario de la Vivienda, previa consulta al Secretario de Hacienda, por medio de un certificado de aprobación al amparo de la Ley Número 98 de 10 de agosto de 2001, conocida como "Ley de Créditos Contributivos por Inversión en Infraestructura de Vivienda", el cual podrá consistir de hasta un máximo de cien (100) por ciento de crédito contributivo por inversión en infraestructura, en proyectos para la revitalización de los centros urbanos que incluyan componentes de vivienda de cualquier tipo.
- (f) Crédito Contributivo por Inversiones en Construcción en Centros Urbanos - Crédito contra la contribución sobre ingresos de setenta y cinco (75) por ciento del costo del proyecto o mejora en un centro urbano y de un cien (100) por ciento en la zona histórica y en las propiedades de las cuatro calles alrededor de la plaza pública de todos los centros urbanos.
- (g) Dedución por desarrollo de estacionamientos - Derecho de excluir del ingreso bruto sujeto a tributación, para fines de cómputo de la contribución sobre ingresos, el diez (10) por ciento del ingreso neto proveniente de la operación de estacionamientos construidos en el centro urbano.

- (h) Depreciación Acelerada - Derecho de las personas que inviertan en la construcción o remodelación de vivienda en un centro urbano, que no se hayan acogido al crédito contra la contribución sobre ingresos por dicha inversión, a depreciar el valor de la estructura construida, remodelada o rehabilitada, utilizando el método de depreciación acelerada con un periodo de vida útil de siete (7) años.
- (i) Director - Director de la Oficina de Planificación y de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan.
- (j) Especialista - Persona natural con concentración académica o reconocida capacidad y competencia en cualquier rama especializada de la ingeniería, arquitectura, arquitectura paisajista y agrimensura, licenciada de acuerdo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en armonía con las disposiciones de la Ley Número 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.
- (k) Exacción por impacto - Todo cargo o derecho impuesto por las agencias a un proyecto que impacta las infraestructuras de servicio público fuera o dentro de los límites de los centros urbanos.
- (l) Exención de exacción por impacto – Derecho a que no se le requiera el pago de una aportación a los nuevos proyectos de desarrollo para sufragar gastos por la provisión de usos dotacionales de dominio público incluyendo la infraestructura tales como: carreteras, transporte colectivo, acueductos, alcantarillados sanitarios, energía eléctrica, teléfonos, puertos y aeropuertos, fuera o dentro de los límites del proyecto, como resultado directo de tal proyecto.
- (m) Exención Especial Sobre Ingresos de los Intereses Generados por Préstamos- Derecho de cualquier institución financiera o persona natural que otorgue préstamos para el financiamiento de proyectos de revitalización de centros urbanos a excluir del ingreso bruto el cien (100) por ciento de los intereses recibidos por concepto de dichos préstamos.
- (n) Exención por Transferencia de Empleado - Deducción especial adicional del ingreso bruto sujeto a tributación equivalente a quince (15) por ciento del gasto incurrido por nómina aplicable a toda persona que transfiera su negocio con un mínimo de cinco (5) empleados a un centro urbano, hasta un límite de un cincuenta (50) por ciento del total de su ingreso neto computado de acuerdo con las disposiciones del Código de Rentas Internas.
- (o) Gastos Excesivos - Gastos por artículos, suministros o servicios cuyos precios cotizados sean mayores que aquellos que normalmente se cotizan en el mercado en el momento de la adquisición o compra de los mismos o cuando exista un producto sustituto más barato e igualmente durable, que pueda servir para el mismo fin con igual resultado o efectividad.
- (p) Gastos Extravagantes - Gastos fuera de orden y de lo común, contra razón, ley o costumbre, que no se ajuste a las normas de utilidad y austeridad del momento. Incluye gastos raros, extraños, desacostumbrados, excesivamente peculiares u originales.

- (q) Gastos Innecesarios - Gastos por materiales o servicios que no son indispensables o necesarios para que la obra pueda cumplir con su cometido, incluyendo los gastos ostentosos o de lujo.
- (r) Incentivo por creación de empleos - Deducción adicional especial del ingreso bruto sujeto a tributación para fines del computo de la contribución sobre ingresos, equivalente al cinco por ciento (5%) del total del gasto por salario mínimo aplicable de cada nuevo empleo creado por dicho negocio o industria.
- (s) Ley de Municipios Autónomos - Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991".
- (t) Ley para la Revitalización de los Centros Urbanos- Ley Número 212 de 29 de agosto de 2002, según enmendada.
- (u) Mejora - Toda inversión igual o mayor al veinticinco por ciento (25%) del valor en el mercado de la propiedad objeto de revitalización antes del comienzo de la obra, incluyendo el valor del terreno donde se ubica la misma.
- (v) Oficina - Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan.
- (w) Persona - Persona natural o jurídica.
- (x) Projectista - Ingeniero o arquitecto que prepara y certifica los planos y documentos de anteproyectos, desarrollos preliminares, obras de construcción, inscripción y las certificaciones necesarias para la expedición de permisos de usos e instalación de rótulos o anuncios, cuando proceda a la terminación de las obras o el agrimensor que prepara y certifica los planos de inscripción y lotificación que no conlleve obras de urbanización.
- (y) Proyectos para la rehabilitación del centro urbano - Cualquier proyecto u obra dirigida a repoblar, renovar o revitalizar el centro urbano mediante el desarrollo de viviendas, comercios, oficinas profesionales, industrias, arbolado de aceras, plazas, estacionamientos, áreas comunitarias, parques, espacios y estructuras recreativas, reparación y construcción de estructuras, desarrollo de solares baldíos o subutilizados e infraestructuras necesarias para desarrollar y viabilizar cualquiera de éstos.
- (z) Reapertura - Remedio concedido por la Oficina, previa solicitud fundamentada, para activar una solicitud de evaluación de propuesta de revitalización del centro urbano.
- (aa) "Secretaria"- Persona designada por los Directores de las Oficinas de Planificación y Ordenación Territorial y de Permisos para recibir toda documentación a que se hace referencia en este Reglamento.
- (bb) Zona histórica- Aquella porción geográfica de la Ciudad Capital delimitada como zona histórica por el Instituto de Cultura Puertorriqueña y la Junta de Planificación.

ARTÍCULO 3:00 RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE REVITALIZACIÓN

3.01 RADICACIÓN ORIGINAL DE LA SOLICITUD

Toda persona que interese acogerse a los beneficios contributivos estatales de la Ley Número 212 de 29 de agosto de 2002, según enmendada, antes de llevar a cabo o participar en un proyecto para la rehabilitación o construcción dentro de las zonas históricas del Viejo San Juan o de Miramar, del centro de Río Piedras o de Santurce o de aquellos sectores en el área de redesarrollo del Plan de Usos del Terreno de la Región Metropolitana de San Juan que acuerden la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas y la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial del Municipio de San Juan, deberá presentar una propuesta ante la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial. En el caso de proyectos cuyo permiso de construcción fue otorgado con posterioridad al 29 de agosto de 2002 y antes de la fecha de efectividad de este Reglamento podrán recibir los beneficios de la Ley, siempre que se cumpla con sus objetivos y requisitos, y con los procedimientos aplicables a la etapa en que se encuentre el proyecto, en armonía con este Reglamento.

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el dueño del proyecto o proyectista o su representante autorizado. Cuando una propiedad para la cual se haya aprobado un desarrollo conceptual sea vendida a varias personas, cualquiera de ellos podrá radicar solicitudes de enmienda o cualquiera otra acción, presentando evidencia de la aceptación de todos los dueños de la acción solicitada.

En todos los casos se le entregará al proponente el formulario designado por el Director para solicitar la evaluación de la propuesta, conjuntamente con el formulario de la Oficina de Permisos del Municipio Número OP-MSJ-2, "Requisitos Municipales Mandatorios para Obras de Construcción o Permisos de Uso", el cual informa los requisitos mínimos necesarios para el endoso del Municipio a cualquier proyecto de construcción.

El proponente cumplimentará todos los encasillados del formulario de solicitud. Conjuntamente con la solicitud deberán presentar los siguientes documentos:

- (a) Cheque certificado o giro postal por la cantidad de quinientos dólares (\$500.00) a favor del Director de Finanzas del Municipio de San Juan para cubrir los gastos de la Oficina en el trámite e implantación de la Ley y este Reglamento. El Director podrá aumentar esta cantidad, de tiempo en tiempo, mediante Reglamento. Este cargo no será reembolsable.
- (b) Evidencia de que el proponente es dueño o ha adquirido una opción de compra sobre los terrenos a revitalizarse, o es el representante autorizado por el dueño mediante certificación al efecto. La evidencia de propiedad lo será la escritura correspondiente o el contrato de opción de compraventa; debiendo someterse, además, copia de la declaratoria de herederos y autorización de todos los herederos cuando se trate de un bien hereditario, o de todos los dueños cuando los terrenos pertenezcan a más de una persona.

(c) Planos de construcción preliminares, en papel y en formato digital, que mostrarán e incluirán los siguientes:

- Plano de situación, indicando las dimensiones y configuración del solar y la forma geométrica y dimensiones de la obra proyectada. Se indicarán los patios propuestos y se identificará cualquier edificio o estructura ubicada en el solar indicando su uso presente y futuro si se proyecta algún cambio de uso. Se marcarán los espacios de estacionamiento de vehículos que se proponen en el solar y se identificarán los accesos existentes o propuestos con sus dimensiones.
- Planos de vecindad indicando la localización de la propiedad y la de los solares colindantes. Este plano de vecindad debe corresponder a una fotocopia del plano de ordenación y el mismo debe ser lo suficientemente claro para que permita la identificación del solar objeto del proyecto con respecto a alguna vía principal.
- Plantas de pisos de la obra a realizarse y su relación con la obra existente, si alguna.
- Uso propuesto para las dependencias de la obra a realizarse y uso establecido o propuesto para las dependencias existentes, en el caso de ampliaciones.
- Dimensiones y distribución de los espacios propuestos para el estacionamiento de automóviles dentro del edificio, incluyendo la circulación de los vehículos.
- Vistas del corte transversal y longitudinal representativas de un plano perpendicular a la planta del edificio o estructura a construirse con respecto a la rasante existente y propuesta del terreno.
- Cualquier otro detalle que se estime necesario someter para el mejor entendimiento del proyecto.

Disponiéndose que en aquellos casos que obtuvieron permiso de construcción antes de la vigencia de este Reglamento, los proponentes someterán, en lugar de lo anterior, los planos de construcción certificados por el proyectista y por el especialista, de acuerdo con lo que se establece en el Reglamento para la Certificación de Obras y Permisos, Reglamento de Planificación Número 12, con copia del permiso de construcción expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) o por la Oficina de Permisos del Municipio de San Juan,

(d) Memorial explicativo que describa el proyecto propuesto; el número de empleos directos permanentes a tiempo completo que genera o generará el proyecto y término dentro del cual se generarán dichos empleos; número de empleos parciales que genera o generará el proyecto y término dentro del

cual se generarán dichos empleos; monto de la nómina; las características físicas de los terrenos; una descripción general del sector, incluyendo la existencia de cuerpos de agua dentro de los mismos o en su colindancia y el posible impacto sobre éstos y la infraestructura disponible. El Memorial deberá incluir la programación del proyecto, el plan de trabajo, el tiempo estimado para el comienzo y terminación del proyecto, el monto de la inversión incluyendo fuentes de fondos y financiamiento y los beneficios directos e indirectos que tendrá el proyecto al establecerse en el centro urbano o zona histórica correspondiente.

- (e) Fotografías recientes del solar o edificaciones en sus condiciones existentes.

En el caso de solares ubicados en la Zona Histórica del Viejo San Juan se deberá someter, además, un plano de las condiciones existentes, incluyendo materiales de construcción y fachadas. En casos de agrupación de solares se podrá requerir un plano de mensura.

3.02 RECIBO Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

La Secretaria de la Oficina recibirá las solicitudes de evaluación. Luego de revisar que la misma esté completada en todas sus partes, firmada y acompañada de los documentos requeridos, le asignará el número de caso en el Municipio y lo registrará en el formulario prescrito a esos efectos. Además, llenará el formulario de cotejo correspondiente, con la información sobre el proponente y la ubicación física del proyecto y marcará los documentos recibidos y la fecha de recibo y le entregará copia firmada al proponente como evidencia del recibo de la solicitud.

La Secretaria preparará el expediente del caso, incluyendo toda la documentación recibida del proponente y el formulario de cotejo, en el cual se anotará el nombre del técnico a quien se asigne la evaluación del proyecto, la fecha en que refiere el expediente y su firma. También anotará dicha información en el registro correspondiente. Luego le entregará el expediente al técnico.

3.03 DEVOLUCIÓN DE SOLICITUDES INCOMPLETAS Y REAPERTURA DE CASOS

Al recibo del expediente de la solicitud, el técnico asignado al caso revisará que la documentación requerida esté completa y correcta. De no estar completa, preparará el formulario que se asigne para esos efectos y le devolverá el expediente a la Secretaria para que le envíe el formulario al proponente. La Secretaria registrará la fecha de envío del formulario de notificación al proponente. Si transcurridos treinta (30) días laborables el proponente no ha suministrado la información solicitada, se archivará el expediente en el archivo inactivo y se incluirá la información en el registro. Los documentos sometidos le podrán ser devueltos al proponente, conservando copia de la solicitud y de la notificación.

El archivo se efectuará sin perjuicio, por lo que la parte podrá solicitar reapertura o presentar una nueva solicitud según corresponda, en armonía con lo aquí dispuesto. La reapertura se solicitará mediante una petición escrita explicando las razones en que se fundamenta la misma, cuando se interese reanudar una solicitud de evaluación de propuesta

que ha sido archivada, sin haberse aprobado lo solicitado. El proponente pagará un derecho de ciento cincuenta dólares (\$150.00) por la reapertura, mediante cheque pagadero a favor del Director de Finanzas del Municipio de San Juan.

En casos en que los documentos originalmente sometidos se hubiesen devuelto al proponente, se deberán acompañar los mismos a la solicitud de reapertura. Toda petición de reapertura será evaluada conforme a las leyes y reglamentos aplicables vigentes al momento de la solicitud de reapertura y a los términos establecidos en este Reglamento. De ser necesario y como parte de esta evaluación, la Oficina podrá efectuar una inspección o celebrar una vista administrativa siguiendo el procedimiento que corresponda.

No se permitirá la radicación de una solicitud de reapertura en casos archivados como consecuencia de no someter información solicitada, si la misma no viene acompañada con la información completa que la Oficina le haya solicitado al proponente para continuar con el proceso del caso.

No se reabrirá ningún caso que lleve más de tres (3) años de archivado. Transcurridos tres (3) años desde el archivo, la parte interesada deberá radicar nuevamente y pagar los derechos correspondientes.

3.04 SUSTITUCIÓN DE PARTE

La parte puede ser sustituida en cualquier procedimiento ante la Oficina de conformidad con lo aquí establecido. La solicitud será notificada a todas las partes. Se procederá según se indica:

- (a) Muerte - Si una parte falleciera y la acción no quedare por ello extinguida, cualquiera de las partes en el procedimiento o su abogado notificará de su fallecimiento a la Oficina y a las otras partes. Los causahabientes o sus abogados presentarán a la(s) persona(s) con derecho a sustituirle, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha en que se conozca tal hecho. La Oficina ordenará la sustitución de la parte fallecida por las partes apropiadas. Si la sustitución no se hiciere según dispuesto, el caso será archivado en cuanto a la parte fallecida.
- (b) Incapacidad - Si una parte quedara incapacitada, la Oficina previa moción de las partes, podrá permitir que continúe el procedimiento por su tutor o defensor judicial.
- (c) Cesión de Interés - En caso de cualquier cesión de interés, podrá continuarse el procedimiento por la parte original, a menos que la Oficina, previa solicitud al efecto, disponga que el cesionario sea sustituido o acumulado a la parte original.

3.05 INTERVENCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Cualquier persona que tenga un interés legítimo en, o que pudiera ver afectado su derecho de propiedad o el uso a que dedica su propiedad por el resultado de un procedimiento adjudicativo ante la Oficina, podrá presentar una petición por escrito, debidamente fundamentada, para que se le permita participar y exponer lo que a su interés convenga. La Oficina actuará sobre tal solicitud, ya sea concediéndola o denegándola,

mediante resolución la cual será notificada a todas las partes.

La Oficina podrá conceder o denegar la petición de intervención tomando en consideración, entre otros, los siguientes factores:

- (a) Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
- (b) Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.
- (c) Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
- (d) Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
- (e) Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
- (f) Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
- (g) Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.

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

Toda denegatoria de intervención será notificada por escrito, a todas las partes, mediante una resolución que incluya las determinaciones de hechos, las conclusiones de derecho a base de toda la información disponible en el expediente, y un apercibimiento del derecho del peticionario a solicitar reconsideración, apelación o revisión judicial, según sea el caso y los términos para ejercitarlos. La solicitud de reconsideración no es jurisdiccional, por lo que la parte afectada podrá presentar la solicitud de apelación o revisión judicial como adelante se dispone. La presentación de la solicitud de reconsideración de la denegatoria de intervención no detendrá la evaluación de la propuesta, pero si la expedición de la certificación final de la Oficina.

ARTÍCULO 4:00 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN PRELIMINAR DE LA SOLICITUD

Las propuestas de revitalización deberán ser aprobadas o denegadas en un término no mayor de sesenta (60) días contados desde el recibo de la solicitud completa. Se aprobarán aquellos proyectos u obras dirigidos a repoblar, renovar o revitalizar los centros urbanos mediante el desarrollo de viviendas, comercios, oficinas profesionales, industrias, arbolado de aceras, plazas, estacionamientos, áreas comunitarias, parques, espacios y estructuras recreativas, reparación y construcción de estructuras, desarrollo de solares baldíos

o subutilizados e infraestructuras necesarias para desarrollar y viabilizar cualquiera de estos. En el caso de mejoras el monto de la inversión debe ser igual o mayor al veinticinco (25) por ciento del valor en el mercado de la propiedad objeto de revitalización antes del comienzo de la obra, incluyendo el valor del terreno donde se ubica la misma.

4.01 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

(a) INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

La Oficina estudiará, tramitará y resolverá las propuestas de revitalización, tomando en consideración, entre otros, los siguientes documentos:

- (1) Ley de Municipios Autónomos (Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada)
- (2) Plan de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan, Planos de Ordenación y Reglamento de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan
- (3) Planes Especiales del Municipio de San Juan aplicables en el sector
- (4) Mapas de Zonas Susceptibles a Inundaciones
- (5) Otros Reglamentos de Planificación aplicables al sector
- (6) Código de Urbanismo del Municipio de San Juan
- (7) Programa de Inversiones de Cuatro Años

Además considerará, entre los elementos de juicio la localización específica del proyecto; los usos existentes en el sector; la situación de la infraestructura física y social en el lugar (calles, acueductos y alcantarillado, energía eléctrica, transportación, recogido de basura, servicio policíaco y otros); rasgos topográficos; condición de inundabilidad; condición del subsuelo; densidad poblacional; grado de contaminación del ambiente; la estructura urbana; la mezcla de usos; densidad poblacional; bonificaciones o amenidades; el nivel de actividad económica y número de viviendas; el ingreso per cápita; la tasa de desempleo; el costo estimado de la obra de revitalización y la naturaleza de los trabajos a realizarse.

(b) PROPÓSITOS DEL PROYECTO

Los proyectos deberán adelantar uno o más de los siguientes propósitos:

- (1) Lograr el acercamiento de los usos y las actividades urbanas o la consolidación de la ciudad.
- (2) Mejorar las aceras para que sean caminables.

- (3) Ofrecer acceso a un sistema integrado de transporte colectivo y moderno.
- (4) Lograr el desarrollo económico, social y cultural de los centros.
- (5) Promover la rehabilitación o mejoras de las calles, caminos, aceras, servicios públicos, áreas de recreo, edificios, estructuras y facilidades en el entorno del centro urbano.
- (6) Lograr la densificación del espacio urbano mediante la habilitación o rehabilitación de viviendas en estructuras de usos combinados o multipisos que reserven usos comerciales de vitrina en las primeras plantas que garanticen, cumpliendo con la reglamentación vigente, la tranquilidad y la salud de los residentes y de los transeúntes del centro urbano.
- (7) Estimular el mejoramiento de la condición y de la instalación de la infraestructura de servicios públicos y privados esenciales, tales como: luz, agua, alcantarillado pluvial y sanitario, teléfono y de cable, cisternas, plantas de emergencia, entre otros. Disponiéndose, que se requerirá a las entidades públicas o privadas pertinentes que incluyan el soterrado de su respectiva infraestructura que actualmente está instalada de forma aérea en el centro urbano en su respectivo Plan de Desarrollo de Cinco (5) años, en orden prioritario según su ubicación en el centro urbano.
- (8) Incentivar la instalación de mobiliario urbano, plazas, teatros, espacios abiertos que promuevan el esparcimiento y la reunión de vecinos.
- (9) Localizar las oficinas de los gobiernos federales, estatales y municipales en el centro urbano para que acerquen sus servicios a los residentes e inyecten actividad económica al sector, siempre que no se afecten los objetivos de repoblar la ciudad, el balance de actividades diurnas y nocturnas ni la mezcla de usos compatibles.
- (10) Estimular el desarrollo y la ubicación de negocios que ofrecen servicios esenciales en horario extendido en los centros urbanos para que los residentes que trabajan fuera de los mismos tengan a su alcance lugares donde obtener aquellos artículos y servicios para su diario vivir, tales como: lavandería, servicios de salud y farmacéutico a domicilio, centros de tutoría y cuidado de menores y envejecientes, provisiones y gestiones comerciales o de servicios públicos.
- (11) Promover la pronta habilitación de áreas o edificios de estacionamiento público y transportación ínter modal urbana en horario extendido del centro urbano, incluyendo transportación escolar y rutas no servidas que los comuniquen desde y hasta el

centro urbano, centros comerciales, centros de gobierno, recreativos, deportivos, culturales y educativos.

- (12) Mantener un balance equitativo entre las amenidades y bonificaciones, en armonía con el Reglamento de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan.

(c) PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

Cuando los documentos estén completos, el técnico evaluará la solicitud a los fines de determinar si la misma cumple con las disposiciones de esta sección.

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

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

La notificación de objeción concederá a la parte un término de treinta (30) días calendarios para que el proponente provea la información con respecto a las objeciones señaladas a su solicitud. La parte podrá solicitar prórroga del término concedido durante la vigencia del mismo y será apercibido en cuanto a que una vez vencido el término sin que se hayan realizado las gestiones o provisto la información, o solicitado la prórroga, se considerará que ha desistido voluntariamente de la solicitud, por lo que ésta quedará archivada para todos los efectos legales. El archivo se efectuará sin perjuicio, por lo que la parte podrá solicitar reapertura o presentar una nueva solicitud, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento. La notificación de objeción interrumpe el término concedido a la Oficina para actuar o resolver lo solicitado. La corrección de la deficiencia o suministro de la información requerida reinicia el referido término por lo que resta del mismo.

Una vez corregidas las causas de objeción por el proponente, el técnico preparará el formulario designado para la aprobación preliminar de la propuesta de revitalización, el cual expresará claramente que el mismo no constituye ni promete la aprobación de un permiso de construcción ni de uso e incluirá las amenidades, las bonificaciones y otras condiciones requeridas para la aprobación final, y lo entregará a la Secretaría, conjuntamente con el expediente. Esta lo pasará para la revisión y firma del Director y efectuará las anotaciones correspondientes en el registro de casos de revitalización. La notificación de la aprobación preliminar le será notificada al proponente, advirtiéndole la necesidad de someter los planos finales de construcción una vez éstos se sometan a la Administración de Reglamentos y Permisos o a la Oficina de Permisos del Municipio, según corresponda.

En aquellos proyectos ubicados en el centro urbano de San Juan que cumplan con los requisitos establecidos en esta Sección en que la propuesta ya tenga un permiso de

construcción aprobado por la Administración de Reglamentos y Permisos o por la Oficina de Permisos del Municipio, según corresponda, no se duplicará la evaluación del cumplimiento con los instrumentos de planificación aplicables. Se presumirá la corrección de la actuación de dichas agencias al aprobar el permiso de construcción y se notificará la determinación de aprobación preliminar del proyecto en un período no mayor de quince (15) días. El técnico preparará el formulario designado para la aprobación preliminar de la propuesta de revitalización, el cual expresará claramente que el mismo no constituye ni promete la aprobación de un permiso de construcción ni de uso, e incluirá las amenidades, las bonificaciones y otras condiciones requeridas para la aprobación final, y lo entregará a la Secretaria, conjuntamente con el expediente. Esta lo pasará para la revisión y firma del Director y efectuará las anotaciones correspondientes en el registro de casos de revitalización.

4.02 DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD

Cada proyecto será evaluado en todos los aspectos que permita la información existente en el expediente. Se denegará toda solicitud para la que se determine que existen deficiencias que impidan conformar el proyecto a la reglamentación vigente, cuando la propuesta no ubique dentro del centro urbano, según delimitado en este Reglamento, o no cumpla con ninguno de los propósitos establecidos en el Artículo 4.01(b) de este Reglamento, o el proponente se niegue a ajustar la propuesta para que cumpla con las políticas públicas y de desarrollo de los instrumentos de planificación señalados en el Artículo 4.01(a) del Reglamento.

(a) PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA DENEGACIÓN

En aquellos casos en que el técnico entienda que procede la denegación, le comunicará por escrito al proponente la intención de denegar la propuesta, mediante el formulario designado a esos efectos, el cual contendrá una breve relación de los hechos, en especial una indicación clara y específica de todas y cada una de las deficiencias encontradas, una exposición concisa de la naturaleza de la inconformidad y de la evidencia de las mismas que obra en el expediente, además de las conclusiones de derecho. Se le concederá al proponente un término de quince (15) días para someter sus comentarios por escrito.

El proponente podrá, a su discreción, efectuar las explicaciones, comentarios y sugerencias que estime pertinentes y exponer aquellas razones por las cuales entiende que la propuesta no debe ser denegada y podrá ofrecer prueba documental para sostener sus planteamientos u opiniones.

De recibirse comentarios dentro del término de quince (15) días, el técnico evaluará dichos comentarios o la evidencia sometida por el proponente y preparará un informe escrito en el que discutirá cada uno de los planteamientos y las razones para aceptar o rechazar los mismos. El mismo contendrá una breve explicación del caso, respaldada con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, respondiendo a los planteamientos del proponente.

En caso de que se determine que no procede la denegación, el técnico preparará el formulario designado para la aprobación preliminar de la propuesta de revitalización, el cual expresará claramente que el mismo no constituye ni promete la aprobación de un permiso de construcción ni de uso, incluirá las amenidades, las bonificaciones y otras condiciones requeridas para la aprobación final, y lo entregará a la Secretaria, conjuntamente con el expediente. Esta lo pasará para la revisión y firma del Director y efectuará las anotaciones correspondientes en el registro de casos de revitalización.

(b) NOTIFICACIÓN DE LA DENEGACIÓN

De determinarse que procede la denegación, el técnico preparará el formulario correspondiente de denegación, el cual incluirá las determinaciones de hechos, en especial una indicación clara y específica todas y cada una de las deficiencias encontradas, una exposición concisa de la naturaleza de la inconformidad de forma que se facilite la comprensión de la denegación efectuada, las conclusiones de derecho, respondiendo a los planteamientos del proponente. Esta comunicación le será notificada al proponente por correo certificado con acuse de recibo y le apercibirá del derecho a solicitar vista formal, reconsideración, apelación o revisión y los términos que correspondan.

La Secretaria remitirá la notificación de denegación para la revisión y firma por el Director, conjuntamente con el expediente, y efectuará las anotaciones correspondientes en el registro de casos.

4.03 PROCEDIMIENTO DE VISTAS

(a) SOLICITUD DE VISTA ADMINISTRATIVA

Cualquier parte adversamente afectada por una determinación del Director podrá solicitar una vista administrativa formal para exponer las razones para que el Municipio considere revocar, modificar, o de otro modo, sostener dicha determinación, dentro del término de quince (15) días, contados a partir del archivo en autos de la notificación. La solicitud de vista formal deberá radicarse personalmente o por correo certificado con acuse de recibo en la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial.

(b) DESIGNACIÓN DEL OFICIAL EXAMINADOR

El Director de Ordenación Territorial designará a un abogado para que actúe como Oficial Examinador para conducir el procedimiento de vista.

(c) CONFERENCIA CON ANTELACIÓN A LA VISTA

En los casos que lo estime pertinente, el Oficial Examinador podrá ordenar que se celebre una conferencia con antelación a la vista.

(d) NOTIFICACIÓN DE VISTAS

La Oficina notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores, la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la

fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. Las notificaciones contendrán la siguiente información:

- Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
- Advertencia de que las partes, podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
- Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de vista.
- Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y a los hechos constitutivos de tal infracción.
- Apercebimiento de las medidas que la Oficina podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
- Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida **sin justa causa**.

(e) PARTICIPACIÓN EN LAS VISTAS

Se permitirá la participación en las vistas a cualquiera parte interesada o interventor que solicite expresarse sobre el asunto en consideración. La Oficina proveerá oportunidades para someter comentarios por escrito durante un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la notificación de la fecha de la vista.

(f) SUSPENSIÓN O POSPOSICIÓN DE VISTAS SEÑALADAS

Cualquier solicitud de suspensión o transferencia de vista, previo a iniciada la misma, deberá radicarse por escrito en la Oficina, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de celebración de la vista, expresando las razones que justifican la suspensión o posposición. El peticionario notificará y enviará copia de la solicitud a las otras partes participantes en el proceso dentro de los cinco (5) días señalados.

Si por alguna circunstancia, la vista no pudiese ser concluida en la fecha señalada para la misma, el Oficial Examinador podrá notificar, oralmente, la fecha de su continuación o podrá notificar por escrito a los comparecientes o a sus representantes legales, la fecha de continuación de la vista.

(g) REGISTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS VISTAS

Todo el proceso de las vistas será grabado o estenografiado.

(h) PROCEDIMIENTO DURANTE LA VISTA

El Oficial Examinador, dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes el tiempo, razonablemente necesario, para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contra interrogatorio y someter evidencia en refutación.

El Oficial Examinador, a su discreción, fijará la duración de la argumentación oral y del interrogatorio y contra interrogatorio de testigos.

(i) DELEGACIÓN PARA DISPOSICION DE ASUNTOS PROCESALES

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

Las determinaciones así tomadas por el Oficial Examinador, serán consideradas como de la Oficina y sólo serán revisables por moción de reconsideración radicada luego de la resolución final del caso.

(j) APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE EVIDENCIA

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

(k) MECANISMOS DE DESCUBRIMIENTO DE PRUEBA

En los procedimientos de vistas no serán de aplicación los mecanismos de descubrimiento de prueba. Sin embargo, la parte afectada por la determinación tendrá derecho a solicitar, dentro de un tiempo razonable con antelación a la vista, todos los documentos, informes y evidencia utilizados por la Oficina para emitir su determinación.

(l) CITACIÓN Y SOLICITUD EN AUXILIO DE JURISDICCIÓN

El Director podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos; órdenes para la producción de documentos, materiales y otros objetos; y órdenes protectoras, conforme a las reglas de procedimiento civil.

En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento el Director podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de San Juan.

(m) ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA

El Oficial Examinador, a su discreción, regulará el orden de las presentaciones. Ordinariamente, la parte que tenga el peso de la prueba tiene el turno inicial, antes de expresarse las agencias y las demás partes.

(n) SOLICITUD PARA SOMETER ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS CON POSTERIORIDAD A LA VISTA

El Oficial Examinador podrá conceder término que no excederá de quince (15) días, *motu proprio* o a solicitud de una parte o de una agencia, para someter escritos y otros documentos con posterioridad a la vista y darle oportunidad de réplica a las demás partes. En esta situación y cuando se sometan escritos después de la vista por cualquier parte o agencia, ésta deberá notificar a las demás partes. De no ser notificadas las demás partes, los escritos no se considerarán por la Oficina para la determinación que tome sobre el caso.

(o) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE DETERMINACIONES DE HECHOS Y DE CONCLUSIONES DE DERECHO

El Oficial Examinador podrá conceder a las partes un término de quince (15) días, después de concluir la vista para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán, voluntariamente, renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

(p) EXCLUSIÓN DE EVIDENCIA Y TOMA DE CONOCIMIENTO OFICIAL

El Oficial Examinador podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los Tribunales de Puerto Rico y podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los Tribunales de Justicia.

(q) RENUNCIA A TÉRMINO PARA RESOLVER

En aquellos casos en que se concede una suspensión de la vista, o se le concede un término para someter información adicional para radicar un escrito, o el proponente solicita prórroga para cumplir con requerimientos de información para el análisis del caso, se entenderá que el solicitante renuncia al período establecido por ley para que la Oficina resuelva el caso.

(r) SANCIONES Y MULTAS

Toda persona que durante el curso de los procedimientos o de una vista observe una conducta irrespetuosa hacia el examinador o hacia alguno de los asistentes a la vista, o que intencionalmente interrumpa o dilate los procedimientos sin causa justificada, podrá ser sancionada con una multa administrativa que no excederá de trescientos dólares (\$300), a discreción del examinador que preside los procedimientos donde surja la conducta prohibida. El Oficial Examinador advertirá a los presentes sobre esta disposición al inicio de la vista.

(s) INFORME DEL EXAMINADOR

El Oficial Examinador, con posterioridad a la vista, rendirá un informe al Director con sus determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y sus recomendaciones.

4.04 DECISIÓN FINAL DEL DIRECTOR EN CASOS DENEGADOS

El Director tomará su determinación final considerando la totalidad del expediente, mediante resolución en la cual incluya las determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamenten la decisión tomada.

La Secretaria notificará, por correo certificado a las partes, cuyas direcciones obren en el expediente de la consulta. En la resolución, se advertirá a la parte afectada de su derecho a solicitar una reconsideración de la determinación de la Oficina, dentro del término de veinte (20) días a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación.

También se le advertirá que de no optarse por el procedimiento de reconsideración antes indicado, el proponente tendrá derecho a instar acción judicial ante el Tribunal de Primera Instancia, Sala Superior de San Juan, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de depósito en el correo de la notificación (fecha en que comenzará a transcurrir el término), en armonía con el Artículo 15.002 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

(a) CONSIDERACIÓN DE MOCIONES DE RECONSIDERACIÓN

El Director de la Oficina deberá considerar las mociones de reconsideración dentro de los quince (15) días de haberse presentado.

Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la Oficina acoge la moción de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que la Oficina, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

ARTÍCULO 5:00 PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES

5.01 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SUPERVISIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

La Oficina de Planificación y Ordenación Territorial mantendrá una supervisión continua del proyecto para garantizar su cumplimiento con los objetivos del mismo. En todos los casos en que apliquen dichos requisitos, se verificará si el proyecto cumplirá con los retiros mandatorios y con el requisito mandatorio del cargo de un décimo (1/10) del

valor de una unidad básica de vivienda establecidos en las Secciones 2.20, subsección f, inciso 1, 2.21 y 4.06 del Reglamento de Ordenación Territorial del Municipio de San Juan.

(a) SOLICITUD DE COMENTARIOS

La Oficina podrá solicitar comentarios de cualquier agencia estatal o municipal que pueda ofrecer información pertinente sobre la propuesta, enviando copia de la propuesta.

Cualquier agencia estatal o municipal a quien se le soliciten comentarios deberá expresar por escrito si endosa o no la propuesta. De favorecerla, pero con modificaciones y condiciones, expresará claramente en qué consisten y las justificaciones de las mismas. De oponerse a la propuesta se expresarán las razones para negar su endoso y de ser solicitado por el municipio acompañará copia certificada de los estudios, informes, mensuras, opiniones y otros documentos que fundamenten la determinación de la agencia de que se trate. Las agencias que no comparezcan por escrito antes de quince (15) días laborables de la fecha de notificación de la solicitud se entenderá que endosan la propuesta en la forma y extensión solicitada, disponiéndose, sin embargo, que las agencias podrán solicitar una prórroga de quince días adicionales, dentro de los quince días de la solicitud de comentarios.

Se requerirá a las partes consultadas, que notifiquen copia de sus comentarios a la parte proponente y a las partes opositoras, si las hubiere, al momento de ofrecer sus comentarios. La parte interesada tendrá quince (15) días calendario, a partir de la fecha de notificación de los comentarios para responder a los mismos.

(b) SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cuando la Oficina lo estime necesario para el análisis final de una propuesta, se requerirá del proponente la información adicional o aclaratoria pertinente. De no someterse la información requerida dentro del término estipulado, la Oficina podrá tomar la acción que corresponda, incluyendo el archivar la evaluación de la propuesta por falta de interés.

El período de sesenta (60) días establecido por ley para resolver la solicitud, se entenderá interrumpido mientras no se provea la información requerida. La Oficina de Planificación y Ordenación Territorial adjudicará la propuesta luego de que se haya certificado el cumplimiento con la Ley Número 9 del 18 de junio de 1970, según enmendada y la reglamentación ambiental vigente.

El técnico mantendrá comunicación con el proponente y le informará sobre cualquier motivo para denegar la solicitud, de manera que puedan corregirse los mismos, de forma que la solicitud pueda ser aprobada, y podrá requerir la información que sea pertinente, necesaria y esencial para lograr los propósitos de revitalización del centro urbano.

(c) RADICACIÓN DE LA SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE REGLAMENTOS Y PERMISOS O LA OFICINA DE PERMISOS

Al radicarse la solicitud en la Administración y Reglamentos y Permisos o en la Oficina de Permisos del Municipio, según corresponda, el proponente deberá someter a la Oficina copia de los planos finales sometidos a la ARPE o a la Oficina de Permisos, según

corresponda, para verificar si los mismos cumplen con los objetivos del proyecto de revitalización, conforme a los incisos (a) y (b) de la Sección 4.01 de este Reglamento. Cualquier enmienda a los planos deberá ser aprobada por la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial para poder recibir los beneficios de la Ley.

Una vez se notifique al proponente la aprobación de la propuesta presentada, la Oficina notificará dicha acción al Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas de la Secretaría Auxiliar de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, utilizando el formulario que se diseñe para esos efectos, con copia del expediente de la propuesta. Las comunicaciones firmadas para el Departamento de Hacienda se entregarán a la Oficina de Administración para que el mensajero las entregue y devuelva el acuse de recibo a la Oficina.

(d) ENMIENDAS

De surgir la necesidad de hacer cambios a un proyecto que altere la propuesta aprobada, se deberá someter una solicitud de enmienda a la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial, explicando en detalle la naturaleza de la enmienda y la razón para la misma, así como toda la documentación (planos, estudios, etc.), pertinente y necesaria para que la Oficina pueda tomar la determinación correspondiente. No obstante lo anterior, la Oficina podrá solicitar cualquier otra información necesaria que estime pertinente para considerar la enmienda. Como resultado de la evaluación de los cambios propuestos y dependiendo de la naturaleza y magnitud de los mismos con relación a la propuesta original, la Oficina podrá requerir la radicación de una nueva propuesta.

La radicación de una enmienda antes de que se tome una determinación sobre la propuesta radicada originalmente, podría conllevar nuevas consultas con las agencias pertinentes, por lo que el período para resolver, comenzará a partir de la fecha de radicación de la enmienda. La parte proponente notificará a cualquier interventor reconocido, copia de toda la documentación sometida al radicar la enmienda sometiendo evidencia de dicha notificación a la Oficina.

Una vez la Oficina determine si procede la aprobación o denegación de la solicitud de enmienda, notificará la acción tomada al Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas de la Secretaría Auxiliar de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, con copia de la enmienda propuesta.

(e) INSPECCIONES

En aquellos proyectos cubiertos por la Ley Número 135 del 15 de junio de 1967, según enmendada, el proponente someterá a la Oficina copia de los informes periódicos de las inspecciones y de la certificación escrita de inspección de la obra realizadas, requeridos por la Sección 6.00 del Reglamento para la Certificación de Obras y Permisos, Reglamento de Planificación Número 12. La Oficina aceptará dichas inspecciones, según certificadas por el contratista.

- (1) INSPECTORES DE LA OFICINA - Los funcionarios o inspectores de la Oficina podrán, a su discreción, realizar las inspecciones necesarias para hacer efectivo el cabal cumplimiento de las leyes, ordenanzas y reglamentos

que administran y de las resoluciones, órdenes y autorizaciones que expidan.

- (2) **LIBRE ACCESO A LAS OBRAS** - Los funcionarios de la Oficina tendrán libre acceso a las obras de los proyectos de revitalización, sujetos a su jurisdicción. El inspector o funcionario de la Oficina tendrá derecho a entrar, sin previa orden judicial, a cualquier propiedad o estructura ubicada en un proyecto de revitalización del centro urbano para cumplir con cualquier deber que le haya sido impuesto por las leyes y reglamentos aplicables, una vez que se haya identificado previamente, ante el dueño(a) o la persona presente en posesión.
- (3) **AVISO AL PROPONENTE**- Las inspecciones se realizarán previo el aviso al proponente, quien deberá garantizar el libre acceso a las obras. El proponente podrá estar presente durante la inspección, a su opción. Cuando durante la inspección se advierta algún defecto en las obras o la violación de alguna disposición de las leyes, ordenanzas y reglamentos o del permiso otorgado, se podrá ordenar la inmediata paralización de la acción ilegal o defectuosa, hasta tanto sea subsanada dicha situación.
- (4) **CONTENIDO DE LA INSPECCIÓN**- Durante las inspecciones se verificarán las condiciones del terreno de acuerdo a las circunstancias de cada caso; se podrán tomar fotografías y medidas; consultar con el vecindario circundante cuando sea necesario verificar o aclarar información; hacer un informe gráfico que ilustre las condiciones observadas que incluirá entre otras cosas: localización del sitio, relación con sus colindantes, topografía, hidrografía, condición de las vías de acceso hacia el sitio o dentro del sitio, usos o actividades del sitio, facilidades de recogido de desperdicio (localización), estacionamientos, áreas de siembra, y cualquier otro detalle pertinente a la inspección.
- (5) **INFORME DE INSPECCIÓN** - El funcionario designado preparará y rendirá un informe de campo dentro de los cinco (5) días siguientes a visita de inspección. El informe contendrá el nombre, dirección física y postal del dueño o poseedor de la propiedad y la información de la propiedad inspeccionada: tamaño, material, uso, separaciones de las colindancias, croquis del lugar, nombre y firma del inspector y toda otra información pertinente a ésta.

El resultado del Informe de Inspección le será enviado al proponente, señalando en forma específica si el proyecto no reflejó ningún defecto o los defectos que se deben corregir.

5.02 EVALUACIÓN DE LOS INCENTIVOS SOLICITADOS

Según provisto en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04, el proponente podrá requerir a la Oficina ciertas certificaciones con el fin de reclamar los incentivos que dispone la Ley Núm. 212 en su planilla de contribución sobre ingresos de un año contributivo particular. Una certificación podrá incluir más de un incentivo de los

permitidos por la Ley de Revitalización de los Centros Urbanos. El Director podrá disponer los formularios que estime pertinentes para el cumplimiento de los requisitos de esta Sección. El proponente pagará un derecho de ciento cincuenta dólares (\$150.00) por cada certificación que solicite, mediante cheque pagadero a favor del Director de Finanzas del Municipio de San Juan. Además, deberá someter la evidencia que se indica a continuación:

(a) INCENTIVO POR CREACIÓN DE EMPLEOS

El proponente deberá someter evidencia a la Oficina sobre los nuevos empleos creados y de su cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley, a saber:

(1) Declaración jurada certificando:

- Naturaleza del negocio o industria; su permiso de uso y patente municipal;
- Número de empleos que habrán de crearse; salario mínimo aplicable a cada empleo; nombre de cada empleado y su número de seguro social; horas de trabajo semanal de cada empleado.
- Que los nuevos empleos creados no eliminan o sustituyen un empleo existente con anterioridad al 29 de agosto de 2002;
- Que los mismos son de jornada completa, según se define por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos [*“Jornada completa de trabajo” significa una semana de empleo total durante la cual una persona haya prestado servicios durante el horario completo normal acostumbrado por su patrono o en empleo propio.*” Reglamento Número 1223 de 10 de diciembre de 1958, “Para Regular el Pago de Beneficios bajo la Ley de Seguridad de Empleo de Puerto Rico, Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, enmendada, 250 PR REGLA 1223, Sección 2.1(o)]
- Que los empleos serán ocupados continuamente por una misma persona por un periodo no menor de seis meses dentro del año contributivo en que se solicita el incentivo.
- El año contributivo en que solicitó acogerse a este incentivo y el año contributivo en que vence el mismo

(2) Copia de las nóminas o documentos contributivos que incluyan el nombre, número de seguro social y salario mínimo de cada nuevo empleo creado.

(3) Evidencia del pago de patentes municipales.

Una vez acreditada la creación de empleos, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial preparará la certificación requerida por la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04, de 27 de octubre de 2004, y le remitirá la misma al proponente.

(b) EXENCIÓN POR TRANSFERENCIA DE EMPLEADOS

El proponente deberá someter evidencia a la Oficina sobre los nuevos empleos transferidos y de su cumplimiento con los requisitos establecidos en la Ley, a saber:

- (1) Declaración Jurada que exprese:
 - nombre y número de cuenta del negocio transferido; permiso de uso y patente municipal;
 - ubicación anterior del mismo;
 - que el negocio no había llevado a cabo operaciones en el centro urbano previo a su traslado al mismo;
 - fecha del traslado del negocio y el año contributivo en que la persona solicitó acogerse a este incentivo y año contributivo en que vence el mismo;
 - el número de empleados que se han transferido (cinco empleados o más), así como el nombre y número de seguro social de los empleados trasladados y la cantidad de la nómina correspondiente a dichos empleados.
- (2) Copia de las nóminas o documentos contributivos en que conste el nombre, número de seguro social y salario mínimo de cada nuevo empleo creado.
- (3) Evidencia del pago de patentes municipales.

Una vez acreditado el cumplimiento con los requisitos de la Ley, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial preparará la certificación requerida por la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04, de 27 de octubre de 2004 y le remitirá la misma al proponente.

(c) DEDUCCIÓN POR DESARROLLO DE ESTACIONAMIENTOS

El proponente deberá someter:

- (1) Declaración jurada que exprese:
 - El nombre y número de cuenta del negocio, permiso de uso y patente municipal.
 - El número y copia de la licencia para operar el estacionamiento asignado por el Departamento de Asuntos del Consumidor.
 - El número de estacionamientos que proveerá, que no deberá ser menos de 20. En el caso de cualquier persona que desarrolle una

finca, parcela, solar o espacio en un centro urbano, deberá proveer por lo menos 25 espacios de estacionamiento.

- Fecha de terminación de la obra (La obra deberá terminarse en el término de cinco años desde la designación del área donde ubica el estacionamiento como parte del centro urbano).
- (2) Anejo en el que se detallen los ingresos y gastos atribuibles a las operaciones del estacionamiento.
 - (3) Evidencia del pago de patentes municipales.
 - (4) Certificación negativa de deudas municipales como arbitrios, derechos del Programa de Transferencia de Derechos de Desarrollo, etc.

Una vez acreditado el cumplimiento con los requisitos de la Ley, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial preparará la certificación requerida por la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04, de 27 de octubre de 2004, y le remitirá la misma al proponente.

(d) EXENCIÓN ESPECIAL SOBRE INGRESOS DE LOS INTERESES GENERADOS POR PRÉSTAMOS

El proponente deberá someter:

- (1) Declaración jurada que exprese:
 - el nombre y número de cuenta de la institución financiera o de la persona que otorgó el préstamo. En caso de que el financiamiento lo provea una persona natural, deberá indicarse, además, la relación de ésta con el dueño del proyecto;
 - cantidad del préstamo;
 - términos y condiciones del mismo, y
 - la cantidad de intereses recibidos durante el año contributivo por concepto de dicho financiamiento.

En aquellos casos en donde sea una persona natural la que otorgue el préstamo será responsabilidad del proponente someter a la Oficina copia de los documentos que acrediten la concesión de tal préstamo. A esos efectos deberá someter copia del pagaré y de los pagos efectuados, así como de la utilización de dichos desembolsos en los gastos originados en el proyecto. La Oficina mantendrá los datos en el expediente correspondiente a la propuesta el cual constituirá parte del registro de cada préstamo requerido por la Ley de Revitalización de los Centros Urbanos.

Una vez acreditado el cumplimiento con los requisitos de la Ley, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial preparará la certificación requerida por la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04, de 27 de octubre de 2004, y le remitirá la misma al proponente.

(e) CRÉDITO CONTRIBUTIVO POR INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA.

En aquellos casos en que el proyecto para la rehabilitación de cualquier centro urbano constituya un proyecto que envuelva la construcción o mejoras a la infraestructura de vivienda el proponente podrá someter su petición de este crédito a la Directoría de Urbanismo del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

(f) CRÉDITO CONTRIBUTIVO POR INVERSIONES EN CONSTRUCCIÓN EN CENTROS URBANOS.

El proponente deberá someter :

(1) evidencia del costo del proyecto o mejora

- Se considerará como costo de construcción elegible la cantidad de dinero aportada para ser utilizada exclusivamente en el proyecto de construcción o mejoras en el centro urbano, la cual puede provenir de financiamiento, aportaciones de los propios fondos del dueño o de cualquier otra fuente que la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial considere aceptable. Los costos de construcción elegibles para el crédito serán aquellos costos directamente relacionados con la construcción (“hard costs”), tales como:

(i) costo de los materiales de construcción

(ii) costo de la mano de obra

(iii) costo de la demolición de estructuras existentes.

(iv) costos relacionados con el cumplimiento de los requisitos del Código de Edificación de Puerto Rico de 1999, 80 PR REGLA 6059, y del Plan de Ordenación Territorial del Municipio.

(v) costo de mejoras a calles, aceras, cunetas, bordes de acera y conexiones a los servicios públicos tales como los sistemas sanitarios, acueductos, gas, electricidad, cable, teléfonos, etc.

(vi) costo de mejoras necesarias para permitir el uso por personas con impedimentos.

(vii) costo de rehabilitar o construir facilidades comunales para uso de los residentes o visitantes al proyecto.

- (viii) costo de refinanciamiento de las deudas aseguradas por la propiedad a ser rehabilitada, siempre que se demuestre que el refinanciamiento es necesario para mantener costos accesibles de unidades existentes o crear nuevas unidades accesibles en vivienda de interés social.
 - (ix) cualquier otro costo directo (“hard cost”) que la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial considere aceptable, excluyendo gastos excesivos, extravagantes o innecesarios.
- No se considerarán como costos de construcción elegibles, aquellos otros costos necesarios que no están directamente relacionados con la construcción del proyecto (“soft costs”), tales como:
 - (i) El dinero utilizado para la adquisición de terrenos o estructuras a ser rehabilitadas o mejoradas.
 - (ii) Pagos a arquitectos, ingenieros u otros servicios profesionales requeridos para la preparación de planos, dibujos, especificaciones o detalles del trabajo.
 - (iii) Costos de procesar y acordar el financiamiento para el proyecto tales como tarifas de originación del prestamista privado, informes de crédito, cargos por copia de las escrituras, cargos para registrar documentos legales, cargos por permisos de construcción, arbitrios, patentes u otras tarifas relacionadas, honorarios de abogado, gastos de tasación y de mensura, honorarios por estimados de costos independientes, pagos a los contratistas y desarrolladores.
 - (iv) Costo de las exacciones por impacto que apliquen y de las otras nuevas competencias autorizadas por la Ley de Municipios Autónomos.
 - (v) Gastos de administración del proyecto tales como la preparación de especificaciones del trabajo, procesamiento de los préstamos, inspecciones, preparación de declaraciones de impacto ambiental y otros servicios similares.
 - (vi) Aquellos otros costos que se consideren como “soft costs” según los usos de la industria.
- (2) una certificación bajo juramento de que no han recibido ni recibirán cualquier otro beneficio contributivo al amparo de otras leyes o reglamentos, estatales o federales, contra la inversión atribuible al costo del proyecto o mejoras bajo este crédito. De aplicar, además, el crédito contributivo por inversión en infraestructura, deberá someter

evidencia de la recomendación de la Dirección de Urbanismo, que incluya los costos a incurrir para obtener dicho crédito, y la recomendación del Departamento de Vivienda.

Una vez completada la obra, la Oficina preparará la certificación de cumplimiento, según requerido en la Sección 5.03 de este Reglamento.

(g) EXENCIÓN DE EXACCIÓN POR IMPACTO

Ninguna agencia del Gobierno Central podrá imponer o requerir cobro alguno por exacción por impacto sobre proyectos a llevarse a cabo dentro del centro urbano. A petición del proponente, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial certificará que el proyecto está cumpliendo con los requisitos de ley a los fines de solicitar esta exención de las agencias que cobran exacciones por impacto.

(h) DEPRECIACIÓN ACELERADA

Toda persona que invierta en la construcción o remodelación de vivienda en un centro urbano, que no se haya acogido al crédito contra la contribución sobre ingresos por dicha inversión, tendrá derecho a depreciar el valor de la estructura construida, remodelada o rehabilitada, utilizando el método de depreciación acelerada con un período de vida útil de siete (7) años. A petición del proponente, la Oficina de Planificación y Ordenación Territorial certificará que el proyecto está cumpliendo con los requisitos de ley a los fines de solicitar este beneficio.

(i) INCENTIVOS DE ZONAS HISTÓRICAS

El Secretario de Hacienda podrá conceder los incentivos y exenciones provistas para las zonas históricas a todos los proyectos que sean construidos o mejorados en los centros urbanos. Este incentivo se solicitará al Secretario de Hacienda en los casos en que aplique. En armonía con la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04 de 27 de octubre de 2004, el Instituto de Cultura será el encargado de certificar que el proponente ha cumplido con todos los requisitos para acogerse a la exención.

5.03 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL SECRETARIO DE HACIENDA

Una vez se complete la obra, el proponente deberá someter a la Oficina un estado de costos finales auditado por un Contador Público Autorizado, según requerido por la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 04-04 de 27 de octubre de 2004. La Oficina revisará dicho estado, conjuntamente con el resto de la información previamente sometida. Además, se realizará una inspección final para confirmar que el proyecto se hizo conforme a la petición original o a la enmendada, y le certificará dicho cumplimiento al Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas de la Secretaría Auxiliar de Rentas Internas del Departamento de Hacienda. El proponente pagará un derecho de trescientos dólares (\$300.00) por la certificación final, mediante cheque pagadero a favor del Director de Finanzas del Municipio de San Juan.

La certificación detallará el procedimiento seguido para la aprobación de la propuesta y contendrá conclusiones de hecho y de derecho sobre la cualificación y la realización del proyecto de manera tal que el Secretario de Hacienda tenga la suficiente información para conceder los incentivos que otorga la Ley cuando los mismos sean aplicables a la propuesta.

La certificación de cumplimiento será remitida al Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas de la Secretaría Auxiliar de Rentas Internas del Departamento de Hacienda conjuntamente con copia del expediente completo del proyecto y del estado de costos finales auditado por un Contador Público Autorizado. El Secretario de Hacienda evaluará la certificación de cumplimiento a los fines de determinar si procede la concesión de los incentivos o créditos contributivos, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 212.

APÉNDICE

MAPA DE DELIMITACIÓN DEL CENTRO URBANO DE SAN JUAN

MAPA

TEXTOS LEGALES APLICABLES

A. RÍO PIEDRAS- Ley Número 75 de 5 de julio de 1955, según enmendada, Artículo 4, 23 L.P.R.A. § 7005 (2004)

“§ 7005. Prioridades

La Junta de Planificación establecerá un itinerario de designaciones dentro del cual preparará el Plan de Desarrollo Integrado del sector de Río Piedras para cada zona y los correspondientes reglamentos y las aplicaciones especiales de reglamentos vigentes por sectores del área total de Río Piedras, de conformidad con las siguientes prioridades y dentro del plazo de tiempo que a continuación se establece: **el sector central de Río Piedras, cuyos lindes generales son por el Norte, el Expreso Piñero y la Ave. Ponce de León y Ave. Gándara; por el Sur, la Ave. 65 de Infantería, por el Oeste, la Ave. Muñoz Rivera y por el Este, la Ave. José Celso Barbosa** y cualquier sector remanente estarían terminados en un término de doce (12) meses a partir de la aprobación de este capítulo y la asignación de fondos. El Plan de Desarrollo Integrado, para cada zona, los reglamentos vigentes una vez adoptados por la Junta de Planificación, serán sometidos al Gobernador para su aprobación. Julio 5, 1995, Num. 75, art. 4”
Énfasis suplido.

B. SANTURCE - Ley Número 148 de 4 de agosto de 1988, Artículo 4, 23 LPRA 226 c

“§ 226c. Plan de desarrollo integrado; prioridades

La Junta de Planificación establecerá un itinerario de designaciones dentro del cual preparará el Plan de Desarrollo Integrado para cada zona y los correspondientes reglamentos y las aplicaciones especiales de reglamentos vigentes por sectores del área total de Santurce de conformidad con las siguientes prioridades y dentro del plazo de tiempo que a continuación se establece: **el Sector Central de Santurce cuyos lindes generales son por el NORTE, la Avenida Baldorioty de Castro hasta la Avenida De Diego y luego por la Calle Loíza, a ambos lados de la misma hasta la Calle San Jorge; por el SUR , el Caño de Martín Peña; por el OESTE, la Bahía de San Juan excluyendo el área entre el Expreso Baldorioty de Castro; por su NORTE, la Calle Hoare; por su ESTE y por el Expreso Luis Muñoz Rivera por su SUR y OESTE y por el ESTE, SUR-ESTE, la Calle San Jorge hasta su intersección con la Avenida Ponce de**

León y luego por la Avenida Ponce de León, a ambos lados de la misma hasta el puente sobre el Caño de Martín Peña, estará terminado en un plazo de doce (12) meses a partir de la aprobación de este capítulo y la asignación de los fondos; el sector cuyos lindes generales son por el SUR, la Calle Eduardo Conde; por el NORTE, la Calle Loiza; por el OESTE, la Calle San Jorge y por el ESTE, el linde con el Municipio de Carolina estará terminado en un plazo de dieciocho (18) meses a partir de la aprobación de esta ley y la asignación de fondos; el sector general que incluye Barrio Obrero, Merhoff, Shanghai, Las Casas e Israel y cualquier sector remanente estarán terminados en un plazo de veinticuatro (24) meses a partir de la aprobación de esta ley y la asignación de fondos. El Plan de Desarrollo Integrado, para cada zona, los reglamentos nuevos y las aplicaciones especiales de reglamentos vigentes una vez adoptados por la Junta de Planificación serán sometidos al Gobernador para su aprobación e inmediatamente después de su aprobación el Gobernador los someterá a la Asamblea Legislativa. Esta contará con un término de cuarenta y cinco (45) días, a partir de la fecha en que se radiquen en la Secretaria de los cuerpos, ya sean en sesión ordinaria, durante los cuales podrá expresar su desacuerdo con cualquier aspecto mediante resolución concurrente al efecto. De no estar en sesión la Asamblea Legislativa dicho término comenzará a contarse a partir del primer día de la próxima sesión ordinaria. Dicha acción dejará en suspenso la parte así objetada por la Asamblea Legislativa. Agosto 4, 1988, Num. 148, p. 668, Art. 4.” Énfasis suplido.

C. MIRAMAR - Ley Número 3 de 15 de marzo de 2005

á

“Artículo 1.--Se declara Zona Histórica de Puerto Rico, sujeta a reglamentación especial, el área urbana de la Ciudad Capital de San Juan conocida históricamente como Miramar y otros sectores aledaños comprendidos en el perímetro que enmarcan, **por el Norte, el Expreso Baldorioty de Castro y la Laguna del Condado; por el Este; la Calle Cerra; por el Sur, el Expreso de Luis Muñoz Rivera, y por el Oeste, el Expreso de Luis Muñoz Rivera.** La demarcación de esta Zona será oficializada por un plano que preparará la Junta de Planificación que ilustre claramente los solares y las estructuras incluidas en esta designación, lo cual ocurrirá no mas tarde de cuatro (4) meses luego de la aprobación de esta Ley.” Énfasis suplido.