

2013-
2014

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO

OIGPE

Oficina del Inspector General de Permisos

Memorial Explicativo Presupuesto Recomendado Año Fiscal 2013-2014

Presentado por:
Lcda. Jennifer Mayo Mirabal
Inspectora General de Permisos

Presentado a:
Hon. José Nadal Power
Presidente
Comisión de Hacienda
Senado de Puerto Rico



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OIGPE

Oficina del Inspector General de Permisos

**MEMORIAL EXPLICATIVO
RECOMENDACIONES PRESUPUESTARIAS
AÑO FISCAL 2013-2014**



Presentado por:
LCDA. JENNIFER MAYO MIRABAL
Inspectora General de Permisos

Presentado a:
HON. JOSÉ NADAL POWER
Presidente
Comisión de Hacienda
Senado de Puerto Rico

Oficina del Inspector General de Permisos
Memorial Explicativo
Año Fiscal 2013-2014

Tabla de Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
A.	BASE LEGAL.....	2
B.	MISIÓN.....	3
C.	VISIÓN.....	3
D.	VALORES.....	3
E.	FUNCIONES PRINCIPALES.....	3
II.	ESTRUCTURA DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS.....	4
A.	GEOGRÁFICA.....	4
B.	ORGANIZACIONAL.....	5
C.	PROGRAMÁTICA.....	6
1.	Programa de Dirección y Administración General.....	6
2.	Programa de Auditoría y Cumplimiento.....	7
3.	Programa de Regulación Profesional.....	7
4.	Programa de Servicio al Cliente.....	8
III.	SITUACIÓN OPERACIONAL Y FISCAL DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS.....	8
A.	Años Fiscales 2010-2011 y 2011-2012.....	8
1.	Resumen de la situación operacional y programática de la agencia durante los años fiscales 2010-2011 y 2011-2012.....	8
2.	Situación presupuestaria al cierre de cada año fiscal.....	10
3.	Deudas por pagar y por cobrar (si aplica) al 30 de junio de 2012.....	15
4.	Logros, programas especiales, iniciativas y compromisos programáticos encomendados y atendidos por la Oficina del Inspector General de Permisos.....	15
B.	Año Fiscal 2012-2013.....	19
1.	Iniciativas y Prioridades de la Oficina del Inspector General de Permisos.....	19
2.	Proyectos realizados total o parcialmente con fondos otorgados bajo la Ley de Reversión y Estímulo Económico Federal (Fondos ARRA) y su estatus.....	27
3.	Proyección presupuestaria de gastos del Fondo General y de otros fondos para el AF2013.....	27

4.	Deudas y cuentas por cobrar estimadas al 30 de junio de 2013	32
5.	Programas Especiales, Iniciativas y Compromisos Programáticos encomendados y atendidos por la Oficina del Inspector General de Permisos.....	32
IV.	ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2013-2014	32
A.	Presupuesto Funcional del Fondo General	32
1.	Resolución Conjunta del Presupuesto General	32
2.	Asignaciones Especiales para Gastos de Funcionamiento.....	43
3.	Gastos ineludibles por concepto de compromisos por leyes especiales, fórmulas presupuestarias, sentencias de tribunales estatales y federales, pareo de fondos y otros compromisos programáticos	43
4.	Plan Estratégico de la OIGPe en virtud de la Ley 103-2006	43
5.	Economía de Recursos	44
B.	Fondos Federales	44
C.	Fondos Especiales Estatales.....	44
1.	Nombre del fondo y Ley que autoriza su creación	44
2.	Ingresos y gastos para los años fiscales 2011-2012 y 2012-2013, y proyección de recursos del año 2013-2014	44
3.	Explicación en términos programáticos del gasto proyectado para el Año Fiscal 2013-2014.....	45
D.	Ingresos Propios u Otros Recursos	45
V.	Asuntos Generales sobre el Fondo General.....	45
A.	Nómina: Desglose del costo total de Nómina para Años Fiscales 2011-2012 y 2012-2013	45
B.	Relación de Puestos Ocupados: Desglose de la cantidad de puestos ocupados a marzo de 2012 y a marzo de 2013, por categoría de puestos	45
C.	Contratos: Relación de contratos formalizados durante el Año Fiscal 2012-2013	45
D.	Gasto histórico y proyectado en la asignación de Facilidades y Servicios Públicos relacionados a la AAA, AEE, ASG para los años fiscales 2011-2012, 2012-2013 y el Recomendado 2013-2014.....	45
E.	Gasto de renta histórico y proyectado en la asignación de Facilidades y Servicios Públicos relacionados a la Autoridad de Edificios Públicos para los años fiscales 2011-2012, 2012-2013 y el Recomendado 2013-2014.....	46
F.	Impacto de los Convenios Colectivos en la OIGPe para el año fiscal vigente y el Recomendado 2013-2014	46

Índice de Figuras

FIGURA 1: SISTEMA INTEGRADO DE PERMISOS CREADO POR LA LEY 161-2009	1
FIGURA 2: MAPA DE LAS REGIONES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS.....	5
FIGURA 3: PRESUPUESTO AF2011 POR PROCEDENCIA DE FONDOS.....	12

Índice de Tablas

TABLA 1: PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PERMISOS (SIP)	10
TABLA 2: USO DEL PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PERMISOS	10
TABLA 3: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS AF2011..	11
TABLA 4: COMPARACIÓN PRESUPUESTOS ASIGNADOS AF2011 Y AF2012	13
TABLA 5: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS AF2012..	14
TABLA 6: DATOS ESTADÍSTICOS PROGRAMA DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	22
TABLA 7: DATOS ESTADÍSTICOS DIVISIÓN LEGAL	24
TABLA 8: DATOS ESTADÍSTICOS PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE	26
TABLA 9: DATOS ESTADÍSTICOS PROGRAMA DE REGULACIÓN PROFESIONAL.....	27
TABLA 10: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS AF2013	27
TABLA 11: PRESUPUESTO ASIGNADO VS GASTOS AF2012 Y AF2013	28
TABLA 12: COMPARACIÓN PRESUPUESTOS ASIGNADOS AF2012 Y AF2013	29
TABLA 13: DESGLOSE DE PRESUPUESTO AJUSTADO Y GASTOS PROYECTADOS AF2013	31
TABLA 14: PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 POR ORIGEN	33
TABLA 15: COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 CON GASTOS AF2012 Y AF2013.....	33
TABLA 16: PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 POR PROGRAMA	33
TABLA 17: PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 POR CONCEPTO DEL GASTO	34
TABLA 18: IMPACTO LEY 3-2013.....	37

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como “Ley para la Reforma del Proceso de Permisos”, (en adelante, Ley 161-2009) desarrolló un nuevo sistema administrativo de evaluación de solicitudes de permisos, desarrollos y usos del terreno, compuesto por tres (3) nuevas agencias: la **Oficina de Gerencia de Permisos**, la **Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos** y la **Oficina del Inspector General de Permisos**. Estas agencias remplazaron, a su vez, a la **Administración de Reglamentos y Permisos** y a la **Junta de Apelaciones sobre Construcciones y Lotificaciones**. Así, estas nuevas entidades se unieron a la **Junta de Planificación**, a los **Municipios Autónomos** con Jerarquía de la I a la V y a las **Entidades Gubernamentales Concernidas** en el amplio proceso de guiar el desarrollo integral de Puerto Rico de modo que se fomente en la mejor forma la salud, la seguridad, el orden, la convivencia, la prosperidad, la defensa, la cultura, la solidez económica y el bienestar general de los actuales y futuros habitantes de nuestro País.

FIGURA 1: SISTEMA INTEGRADO DE PERMISOS CREADO POR LA LEY 161-2009



Con la Ley 161-2009 se reestructuraron los procesos de planificación y evaluación de permisos con el propósito de facilitar el desarrollo económico, devolver la confianza en la gestión gubernamental, brindar certeza al proceso de permisos y garantizar un desarrollo sustentable en armonía con nuestro ambiente. La Ley 161-2009 tuvo como propósito promover el establecimiento de una estructura administrativa que facilite el desarrollo de los procesos de permisos, planificación, construcción y uso de terrenos, así como lograr una definición moderna de las funciones dentro de cada uno de sus componentes administrativos.

La Ley 161-2009 viabilizó esta transformación fijando nuevos paradigmas en la evaluación de solicitudes de permisos a través de la **Oficina de Gerencia de Permisos** y los **Profesionales e Inspectores Autorizados**. A su vez, se reforzó la política pública establecida en Puerto Rico

desde el 1967, a través de la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, conocida como la “Ley de Certificación de Planos y Documentos”, mediante la cual se le imprime gran deferencia a los profesionales que certifican la corrección de toda la información que presentan para aprobación de permisos y otros trámites ante las agencias del Gobierno.

Sin embargo, la Ley 161-2009 también quería garantizar que se respetaran y obedecieran las leyes relacionadas a la construcción y uso de terrenos, utilizando las sanciones apropiadas para disuadir y penalizar el incumplimiento con las normas aplicables. Recayó, entonces, sobre la **Oficina del Inspector General de Permisos**, entidad independiente dentro de la Rama Ejecutiva creada en virtud de la propia Ley 161-2009, velar por que se lleven a cabo estrictos procesos de auditoría y fiscalización, ya que ello constituye la garantía para que los nuevos procesos fortalezcan la confianza de la ciudadanía en el trámite gubernamental.

Desde su creación, la **Oficina del Inspector General de Permisos** fue conceptualizada como una entidad que no debe estar sujeta al tipo de influencia que impide trabajar por el bienestar público de manera transparente y eficiente. Para ello, es vital que la **Oficina del Inspector General de Permisos** sea una entidad independiente, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, patrimonial y técnica, con independencia funcional necesaria para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras que le asigna la Ley 161-2009 y los reglamentos adoptados a su amparo.

Para cumplir con su deber ministerial, la **Oficina del Inspector General de Permisos** debe ser dotada de un presupuesto propio suficiente para el óptimo cumplimiento de las funciones que se le ha conferido, el cual debe guardar relación con el presupuesto de aquellos organismos que fiscaliza, pues ello garantiza que pueda ejercer sus funciones adecuadamente bajo los principios de neutralidad, objetividad e imparcialidad. Solo así, la Agencia podrá convertirse en el garantizador imparcial del funcionamiento de la Ley 161-2009, a través de una estructura organizacional y administrativa ágil, eficiente e independiente, que permita el reclutamiento del personal especializado adecuado para llevar a cabo las funciones requeridas por Ley, así como la completa transparencia de sus procesos y total desprendimiento de tan siquiera la posible apariencia de conflictos éticos entre la Agencia y las partes fiscalizadas por ésta.

El Memorando de Presupuesto que presentamos ante esta **Honorable Comisión de Hacienda del Senado de Puerto Rico** para el Año Fiscal 2013-2014 recoge la gestión realizada durante los primeros dos años de operación de la Agencia, resume los retos que hemos encontrado en el camino, los logros alcanzados a pesar de ello y, finalmente, brinda una visión de las metas y proyecciones futuras de la **Oficina del Inspector General de Permisos**, enmarcadas dentro de las oportunidades y necesidades fiscales de la misma.

A. BASE LEGAL

La **Oficina del Inspector General de Permisos** (“OIGPe”) fue creada por la Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como la “Ley para la Reforma del Proceso

de Permisos de Puerto Rico” (Ley 161-2009) como un organismo independiente dentro de la Rama Ejecutiva con los poderes fiscalizadores conferidos por la propia Ley 161-2009 y los Reglamentos adoptados a su amparo.

B. MISIÓN

Asegurar a la ciudadanía la confiabilidad, seguridad, integridad y el mejoramiento continuo de los procesos de permisos en cumplimiento con las leyes, códigos y reglamentos vigentes, mediante la resolución oportuna de querellas; la investigación, inspección y auditoría especializada de casos; la imposición de medidas disuasivas; y el desarrollo de programas educativos conforme a las facultades y deberes conferidos por la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada.

C. VISIÓN

Aportar a una mejor calidad de vida a todos los residentes en Puerto Rico, restituir la confianza pública en nuestro sistema de permisos y apoyar la planificación ordenada de nuestro entorno físico a través de una estricta ética de trabajo y un compromiso continuo con la innovación en la fiscalización y capacitación de profesionales en el campo de la construcción y uso de terrenos.

D. VALORES

Los valores de la **Oficina del Inspector General de Permisos** son:

- Confiabilidad
- Integridad
- Eficiencia
- Calidad
- Colaboración
- Liderazgo

E. FUNCIONES PRINCIPALES

Para cumplir con su misión y visión, la **Oficina del Inspector General de Permisos** tiene como funciones principales, entre otras:

- Atender querellas relacionadas a las determinaciones finales de la Oficina de Gerencia de Permisos y de los Profesionales e Inspectores Autorizados
- Auditar las determinaciones finales otorgadas por la Oficina de Gerencia de Permisos, los Profesionales y los Inspectores Autorizados
- Fiscalizar la conducta y el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a la

- Oficina de Gerencia de Permisos, a los Profesionales e Inspectores Autorizados
- Capacitar, adiestrar y autorizar a los Profesionales e Inspectores Autorizados
 - Asegurar que los Profesionales e Inspectores Autorizados cumplan con los más altos estándares éticos y con los requisitos de capacitación y educación continua
 - Emitir multas relacionadas al incumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables en la construcción y uso de terrenos
 - Velar por la transición ordenada de funciones de las antiguas estructuras de permisos a las nuevas estructuras creadas en virtud de la Ley Núm. 161, sin que se afecten los servicios a la ciudadanía
 - Verificar que los Gerentes de Permisos y los Representantes de Servicios de la Oficina de Gerencia de Permisos cumplan con los términos establecidos en Ley Núm. 161 y los reglamentos aplicables en el proceso de evaluar, aprobar o denegar una determinación final
 - Investigar y procesar referidos de las Entidades Gubernamentales Concernidas y los Municipios por el alegado incumplimiento de disposiciones legales en el otorgamiento de permisos
 - Comparecer como parte indispensable en todo procedimiento que se impugne una determinación final de la Oficina de Gerencia de Permisos o de un Profesional Autorizado
 - Solicitar la revocación de una determinación final o la paralización de una obra de construcción o de un uso no autorizado ante el Tribunal de Primera Instancia
 - Auxiliar a la Junta de Planificación en la fiscalización de la administración de las facultades de ordenación territorial de los municipios autónomos
 - Emitir Órdenes Administrativas de Paralización Temporeramente, de Cese y Desista, de Mostrar Causa, de Hacer o de No Hacer
 - Establecer y mantener los Registros que sean requeridos por Ley o reglamento, como por ejemplo, el Registro de Profesionales e Inspectores Autorizados, el Registro de Permisos y Determinaciones Finales y el Registro de Rótulos y Rotulistas

II. ESTRUCTURA DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

A. GEOGRÁFICA

En términos geográficos, la Oficina Central de la **Oficina del Inspector General de Permisos** está localizada en el Piso 15 de la Torre Norte del Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella en San Juan (también conocido como “Centro Gubernamental Minillas”), el cual es propiedad de la **Autoridad de Edificios Públicos (“AEP”)**.

Durante el 2012, la Agencia tuvo que relocalizar temporariamente sus operaciones al Piso 5 del World Plaza en la Avenida Muñoz Rivera en Hato Rey, cuyo dueño es la **Autoridad para el**

Financiamiento de la Infraestructura (“AFI”), a raíz de una emergencia causada por la remoción inadecuada de material de asbesto en la Torre Norte de Minillas. Esperamos regresar a nuestras oficinas durante mediados del 2013, según información obtenida de la **Agencia Federal de Protección Ambiental (“USEPA”**, por sus siglas en inglés).

Además, la Agencia cuenta con Oficinas Regionales en Aguadilla, Arecibo, Humacao y Ponce. Estas Oficinas Regionales están compuestas por representantes de servicio, inspectores y auditores de la **Oficina del Inspector General de Permisos**, quienes ofrecen servicio a la ciudadanía a través de toda la Isla.

Al momento, nuestras Oficinas Regionales se encuentran ubicadas, junto con la **Oficina de Gerencia de Permisos**, en las antiguas instalaciones de la extinta **Administración de Reglamentos y Permisos (“ARPe”)** en estas Regiones. Las Oficinas de Aguadilla y Ponce son propiedad de la **Autoridad de Edificios Públicos**, mientras que las de Humacao y Arecibo pertenecen a dueños privados.

FIGURA 2: MAPA DE LAS REGIONES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS



B. ORGANIZACIONAL

La **Oficina del Inspector General de Permisos** fue creada como organismo independiente dentro de la Rama Ejecutiva con los poderes fiscalizadores conferidos por la Ley 161-2009, según enmendada, y los Reglamentos adoptados a su amparo.

La Agencia está dirigida por el Inspector General de Permisos, quien es nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento de la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico, por el término de diez (10) años contados desde su nombramiento.

La estructura organizacional administrativa en general está integrada por la Oficina del Inspector General de Permisos y la División de Asuntos Legales, ambas bajo el Programa de Dirección y Administración General. El nivel operacional está compuesto por tres (3) Programas: Programa de Auditoría y Cumplimiento, Programa de Regulación Profesional y el

Programa de Servicio al Cliente.

Cabe señalar que por virtud de la Orden Ejecutiva OE-2010-037, emitida por el ex-Gobernador Luis G. Fortuño Buset, la **Oficina del Inspector General de Permisos** no cuenta con oficinas administrativas propias (ie. Recursos Humanos, Finanzas, Presupuesto, Servicios Auxiliares, Sistemas de Información). Estos servicios son brindados a través de un Centro de Servicios Compartidos (“CSC”) ubicado y manejado por la **Junta de Planificación de Puerto Rico**.

C. PROGRAMÁTICA

La Oficina del Inspector General de Permisos está integrada por los siguientes cuatro (4) Programas:

1. PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Dirige las actividades administrativas y gerenciales para lograr una mayor eficiencia y calidad en los servicios, innovación en los procesos, y el desarrollo de normas y postulados que sustenten una plataforma administrativa de calidad e innovación continua. Responsable de implementar la política institucional relacionada con los reglamentos y normas relacionadas al uso de terrenos y construcción de estructuras públicas y privadas, además de prestar otros servicios directos a la clientela, como por ejemplo, la tramitación de casos ante los tribunales de justicia.

Dentro del Programa de Dirección y Administración General, la División Legal de la **Oficina del Inspector General de Permisos** es la unidad responsable de representar a la Agencia en todo asunto de naturaleza jurídica. La División cuenta con cuatro (4) abogados para atender todos los asuntos legales de la Agencia.

Las funciones principales de esta División son de naturaleza fiscalizadora e incluyen la presentación de casos ante cualquier foro - judicial, extrajudicial o administrativo - para fomentar el cumplimiento con la legislación y/o reglamentación en asuntos de planificación y uso de terrenos. De igual manera, la División Legal asiste al Inspector General de Permisos en el desarrollo de estrategias para manejar de forma efectiva el problema de las construcciones y los usos ilegales de permisos de acuerdo con los objetivos y metas de la **Oficina del Inspector General de Permisos**.

Como parte de sus procedimientos diarios, la Oficina de Asuntos legales de la **Oficina del Inspector General de Permisos** emite varios tipos de Órdenes Administrativas y Resoluciones, a saber:

- Órdenes de Cese y Desista (“OCD”)
- Órdenes de Corrección de Errores Subsanales (“OCE”)
- Órdenes de Hacer (“OHA”)

- Órdenes de Hacer e Imposición de Multa (“OHM”)
- Órdenes de Mostrar Causa (“OMC”)
- Órdenes de Cierre Inmediato de Establecimientos Comerciales (“OCI”)
- Resoluciones (“RES”)
- Resoluciones de Archivo de Querellas (“RAQ”)

2. PROGRAMA DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

Asegura que se cumpla con las disposiciones de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967 (Ley de Certificación), el Reglamento Conjunto de Permisos y Uso de Terrenos, los Códigos de Construcción aplicables, así como con cualquier otra ley o reglamento aplicable a la construcción o uso de terrenos en Puerto Rico. Estas acciones se implementan mediante investigaciones de campo; operativos interagenciales y motu proprio; emisión de multas y órdenes de cumplimiento inmediato; auditorías de determinaciones finales, permisos, certificaciones, autorizaciones y procesos; auditorías de casos certificados bajo la Ley de Certificación; investigación de Querellas; e inspecciones de uso y de construcción, entre otras actividades fiscalizadoras.

Además, atiende querellas referidas por las **Entidades Gubernamentales Concernidas** o los **Municipios Autónomos** con Jerarquía de la I a la V y asiste a la **Junta de Planificación** en la fiscalización de las determinaciones finales, recomendaciones y cualquier otro asunto que sea de su inherencia, incluyendo la administración de las facultades de ordenación territorial de los municipios. Incluye la División de Auditoría y Cumplimiento.

Actualmente, el Programa cuenta con 22 Auditores de Cumplimiento y 23 Inspectores de Cumplimiento para atender los casos en todo Puerto Rico.

3. PROGRAMA DE REGULACIÓN PROFESIONAL

Define requisitos, capacita, acredita y fiscaliza a los Profesionales e Inspectores Autorizados, según definidos en la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, y los Reglamentos adoptados a su amparo, asegurándose de que estos profesionales cumplan con los más altos estándares éticos, de manera que puedan ejercer las funciones que le han sido delegadas por el Estado.

Establece, además, requisitos de currículo y de acreditación general para Proveedores Educativos, Proveedores de Examen y Proveedores de Cursos de Educación Continua. Incluye la División de Regulación Profesional.

Actualmente, el Programa cuenta con un (1) solo Oficial de Acreditación.

4. PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE

Responsable de implementar y manejar los procesos necesarios para brindar un alto nivel de satisfacción al cliente, a través de todos los canales de servicio de la agencia, según las métricas claves establecidas por la gerencia. Maneja todos los servicios de secretaría de la **Oficina del Inspector General de Permisos**, y brinda apoyo a las demás unidades en asuntos relacionados a despacho de notificaciones y correspondencia, publicaciones, certificaciones, emplazamientos y radicaciones judiciales, entre otros.

Sirve de punto de enlace entre la **Oficina del Inspector General de Permisos** y las **Entidades Gubernamentales Concernidas**, los **Municipios**, la **Oficina de Gerencia de Permisos**, la **Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos** y los **Tribunales de Justicia**. Establece, custodia y maneja los Registros que sean requeridos por Ley o reglamento, como por ejemplo, el Registro de Profesionales e Inspectores Autorizados, el Registro de Permisos y Determinaciones Finales y el Registro de Rótulos y Rotulistas. Incluye la División de Servicio al Cliente y Secretaría.

III. SITUACIÓN OPERACIONAL Y FISCAL DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

A. AÑOS FISCALES 2010-2011 Y 2011-2012

1. RESUMEN DE LA SITUACIÓN OPERACIONAL Y PROGRAMÁTICA DE LA AGENCIA DURANTE LOS AÑOS FISCALES 2010-2011 Y 2011-2012

La **Oficina del Inspector General de Permisos** comenzó a operar formalmente el 1 de diciembre de 2010, por lo que la situación operacional y programática durante los Años Fiscales 2009-2010 y 2010-2011 estuvo ligada con el proceso de implementación que se llevó a cabo para todas las agencias del nuevo sistema de permisos creado en virtud de la Ley 161-2009.

El Artículo 19.13 de la Ley 161-2009 dispuso que, a partir de la aprobación de la medida el Gobierno tendría un período de transición de un (1) año para derogar las viejas estructuras administrativas y que el Gobernador, o la persona en quien él delegara, tendría la facultad de adoptar medidas transitorias y tomar las decisiones necesarias para que se efectuara la transferencia ordenada sin que se afectaran los servicios ni la programación normal de las funciones transferidas. Desde la aprobación de la Ley 161-2009, el Gobierno se dio a la tarea de trabajar en las primeras fases de implementación de la misma.

La primera fase consistió en el diseño y definición de los objetivos estratégicos, métricas de desempeño, procesos y funciones de cada una de las nuevas agencias. Durante la primera fase también se solicitó el presupuesto operacional para el año fiscal 2010-2011, se definieron los requisitos para el sistema de manejo de permisos y se diseñaron las estructuras organizacionales requeridas para las tres nuevas agencias. Para garantizar el funcionamiento

ágil, eficiente e integrado del nuevo sistema, la segunda fase incluyó, entre otros:

- La definición de las funciones esenciales de cada puesto requerido para el funcionamiento de las agencias de permisos
- Actividades de transición, capacitación y manejo de cambio para asegurar que la fuerza laboral que se integró al nuevo sistema estuviera preparada, comprometida y debidamente capacitada
- El inicio de la implementación de nuevos procedimientos previamente definidos
- La integración de los nuevos sistemas de informática e integración de tecnología
- Mejoras a las facilidades físicas de los nuevos componentes administrativos
- El diseño y definición de los procesos detallados, procedimientos y funciones de cada una de las nuevas agencias
- La coordinación de esfuerzos efectivos de comunicaciones internas y externas

Como parte de estas primeras fases, el 16 de agosto de 2010, el ex-Gobernador Luis G. Fortuño Buset emitió la Orden Ejecutiva OE-2010-037, mediante la cual se estableció lo que se denominó como el “Sistema Integrado de Permisos” (en adelante, “el SIP”), para agrupar e integrar los componentes administrativos principales de esta reforma, a saber la **Oficina de Gerencia de Permisos**, la **Oficina del Inspector General de Permisos**, la **Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos** y la **Junta de Planificación de Puerto Rico**, quienes, a su vez, debían asegurar el pleno cumplimiento con la política pública enunciada en la Ley 161-2009.

La Orden también creó un “Comité Ejecutivo de Implementación”, el cual se mantendría vigente hasta el 31 de marzo de 2011, con el propósito de llevar a cabo la transferencia estructural y administrativa existente al nuevo sistema de permisos de manera ordenada, garantizando la continuidad del funcionamiento y los servicios del SIP. Dicho Comité estuvo compuesto por los directivos de la **Oficina de Gerencia de Permisos**, la **Oficina del Inspector General de Permisos**, la **Junta Revisora de Permisos y Uso de Terrenos**, la **Junta de Planificación de Puerto Rico**, el **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio**, la **Oficina de Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico**, la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** y el **Oficial Principal de Informática del Gobierno**.

Al Comité Ejecutivo de Implementación se le delegó, entre otras funciones:

- La responsabilidad de velar por la culminación exitosa de la última fase de la implementación de la Ley 161-2009
- Manejar y ejecutar la gestión del cambio
- Documentar requerimientos detallados de cada proceso de permiso en preparación para el uso de las herramientas tecnológicas
- Montar la estructura organizacional basada en las funciones de las Entidades Gubernamentales Concernidas
- Velar por las mejoras a facilidades centrales y regionales

- Desarrollar los manuales de procedimientos del SIP
- Tomar las decisiones periódicas en torno a estos asuntos

Para poner en marcha dicho plan, se asignaron \$7,200,000 al **Departamento de Desarrollo Económico y Comercio** durante los Años Fiscales 2009-2010 y 2010-2011. Estas asignaciones provinieron de los siguientes fondos:

TABLA 1: PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PERMISOS (SIP)

Fondo	Año Fiscal	Cantidad
Asignación Especial	AF 2010	\$1,000,000
Plan de Estímulo Criollo	AF 2010	\$4,000,000
Asignación Especial	AF 2011	\$2,200,000
Total:		\$7,200,000

Estas asignaciones presupuestarias le permitieron a estas Agencias cumplir con la mayoría de las metas asignadas mediante la Ley 161-2009 y la Orden Ejecutiva OE-2010-037. Los mismos se utilizaron de la siguiente forma:

TABLA 2: USO DEL PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE PERMISOS

Concepto de Gasto	Cantidad
Sistemas de Información	\$3,358,264
Facilidades Regionales	\$217,900
Comunicación Externa	\$441,292
Organización y Manejo de Cambio	\$272,611
Transformación de Procesos	\$2,909,933
Total:	\$7,200,000

2. SITUACIÓN PRESUPUESTARIA AL CIERRE DE CADA AÑO FISCAL

La **Oficina del Inspector General de Permisos** es una agencia de nueva creación, por lo cual su primera asignación presupuestaria propia correspondió al AF2011.

La asignación presupuestaria para la **Oficina del Inspector General de Permisos** para el AF2011 fue de **\$6,834,000**, la cual se distribuyó de la siguiente forma:

TABLA 3: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS AF2011

Asignación	Partida de Asignación	Resolución Conjunta	Fondos Especiales Estatales	Fondo de Estabilización	Total
001	Nómina y Costos Relacionados	\$296,000	\$1,971,000	\$2,981,000	\$5,248,000
002	Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$320,000	\$239,000	\$0	\$559,000
003	Servicios Comprados	\$170,000	\$110,000	\$0	\$280,000
005	Gastos de Transportación y Subsistencia	\$80,000	\$50,000	\$0	\$130,000
006	Servicios Profesionales	\$160,000	\$128,000	\$0	\$288,000
007	Otros Gastos	\$110,000	\$82,000	\$0	\$192,000
010	Materiales y Suministros	\$25,000	\$18,000	\$0	\$43,000
011	Compra de Equipo	\$19,000	\$18,000	\$0	\$37,000
012	Anuncios y Pautas en Medios	\$25,000	\$32,000	\$0	\$57,000
	Total	\$1,205,000	\$2,648,000	\$2,981,000	\$6,834,000

Del presupuesto consolidado para el AF2011, **\$5,248,000** fueron asignados para el pago de Nómina y Costos Relacionados. Esto representó aproximadamente un **77%** del presupuesto total aprobado para el AF2011. Estos recursos consignados para la partida de Nomina y Costos Relacionados permitió que cerráramos el año fiscal 2011 con un presupuesto balanceado.

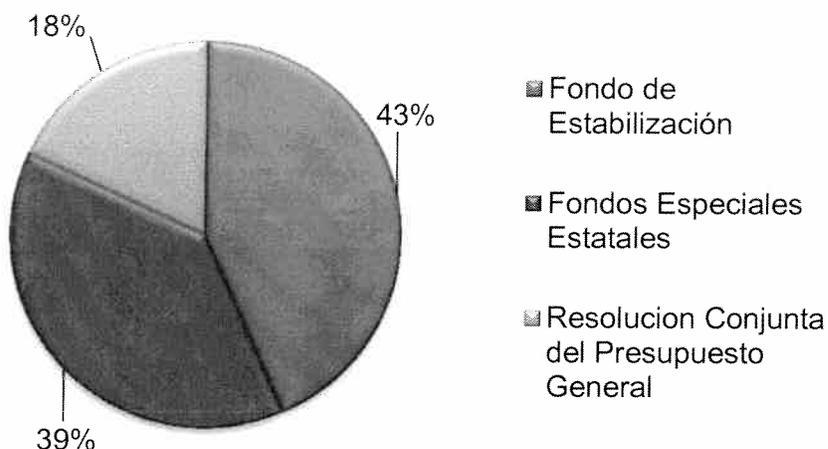
También es importante mencionar que el **43%** de los fondos para cubrir los gastos operacionales de la Oficina del Inspector General de Permisos para el AF2011 provinieron del Fondo de Estabilización, un **39%** deberían surgir de Fondos Especiales Estatales y **solamente un 18% del presupuesto formó parte de la Resolución Conjunta del Presupuesto General.**

Los fondos provenientes del Fondo General (111) consolidado ascendieron a **\$1,205,000**, los cuales fueron utilizados en su totalidad para el pago de Nómina, Equipo, Materiales, Suministros y Piezas, Gastos de Transportación, Servicios Comprados, Servicios Profesionales y

Consultivos, Facilidades y Pagos por Servicios Públicos, Anuncios y Pautas en los Medios y Otros Gastos. Por tanto, terminamos el año fiscal balanceado en este fondo.

En el Fondo de Estabilización (115) se consignó un total de **\$2,981,000** para la partida de Nómina y Costos Relacionados, los cuales fueron gastados en su totalidad al cierre del AF2011. De esta manera cumplimos con el pago de Nómina de los Empleados, el cual es un gasto de naturaleza recurrente.

FIGURA 3: PRESUPUESTO AF2011 POR PROCEDENCIA DE FONDOS



Es importante mencionar que para el AF2011 se proyectaron ingresos de **\$2,648,000** en el Fondo Especial Estatal (245). Este fondo se nutriría de recaudos o ingresos por concepto de multas e ingresos por concepto de pagos como parte del Programa de Regulación Profesional, entre otros. No obstante, dicha proyección fue realizada dentro del marco de la especulación, ya que al momento de realizar la misma la Oficina no estaba en operación. Este fondo cerró el AF2011 con una insuficiencia de ingresos, ya que no fueron recaudados los dineros proyectados.

La asignación presupuestaria para la Oficina del Inspector General de Permisos para el AF2012 fue de **\$4,594,000**, lo que representó una **disminución de \$2,240,000** - **alrededor de una tercera parte** - de nuestro presupuesto total. Sin embargo, a diferencia del AF2011, el **85.46%** de los fondos para cubrir los gastos operacionales de la **Oficina del Inspector General de Permisos** para el AF2012 (**\$3,926,000**) provinieron de Fondos Estatales con una proyección adicional de ingresos en la cuenta de Fondos Especiales ascendente a **\$668,000**.

TABLA 4: COMPARACIÓN PRESUPUESTOS ASIGNADOS AF2011 Y AF2012

Partida de Asignación	Total AF2011	% Presupuesto AF2011	Total AF2012	% Presupuesto AF2012	Diferencia AF2011 - AF2012
Nómina y Costos Relacionados	\$5,248,000	77%	\$3,033,000	66%	(\$2,215,000)
Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$559,000	8%	\$320,000	7%	(\$239,000)
Servicios Comprados	\$280,000	4%	\$167,000	4%	(\$113,000)
Gastos de Transportación y Subsistencia	\$130,000	2%	\$80,000	2%	(\$50,000)
Servicios Profesionales	\$288,000	4%	\$158,000	3%	(\$130,000)
Otros Gastos	\$192,000	3%	\$108,000	2%	(\$84,000)
Materiales y Suministros	\$43,000	1%	\$25,000	1%	(\$18,000)
Compra de Equipo	\$37,000	1%	\$10,000	0%	(\$27,000)
Anuncios y Pautas en Medios	\$57,000	1%	\$25,000	1%	(\$32,000)
Asignaciones Englobadas	\$0	0%	\$668,000	15%	\$668,000
Total	\$6,834,000	100%	\$4,594,000	100%	(\$2,240,000)

El Fondo General (111) consolidado para el AF2012 fue utilizado en su totalidad para el pago de: Nómina, Equipo, Materiales, Suministros y Piezas, Gastos de Transportación, Servicios Comprados, Servicios Profesionales y Consultivos, Facilidades y Pagos por Servicios Públicos, Anuncios y Pautas en los Medios y Otros Gastos.

Para el AF2012 se proyectaron ingresos de **\$668,000** en el Fondo Especial Estatal (245). Este fondo se nutriría de recaudos o ingresos por concepto de multas e ingresos por concepto de pagos como parte del Programa de Regulación Profesional, entre otros. No obstante, dicha proyección fue realizada dentro del marco de la especulación, ya que al momento de realizar la misma la Oficina no estaba en operación y no se contaba con una proyección real basada en la

experiencia de las multas a ser emitidas y cobradas, cantidad de clientes a ser servidos, o normas específicas para el cobro de servicios. Este fondo cerró el AF2012 con una insuficiencia de ingresos, ya que no fueron recaudados los dineros proyectados.

El presupuesto consolidado de la Agencia para el AF2012 se distribuyó de la siguiente forma:

TABLA 5: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS AF2012

Asignación	Partida de Asignación	Resolución Conjunta	Fondos Especiales Estatales	Total
001	Nómina y Costos Relacionados	\$3,033,000	\$0	\$3,033,000
002	Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$320,000	\$0	\$320,000
003	Servicios Comprados	\$167,000	\$0	\$167,000
005	Gastos de Transportación y Subsistencia	\$80,000	\$0	\$80,000
006	Servicios Profesionales	\$158,000	\$0	\$158,000
007	Otros Gastos	\$108,000	\$0	\$108,000
010	Materiales y Suministros	\$25,000	\$0	\$25,000
011	Compra de Equipo	\$10,000	\$0	\$10,000
012	Anuncios y Pautas en Medios	\$25,000	\$0	\$25,000
081	Asignaciones Englobadas	\$0	\$668,000	\$668,000
	Total	\$3,926,000	\$668,000	\$4,594,000

Como se desprende de la Tabla anterior, del presupuesto consolidado para el AF2012, **\$3,033,000** fueron asignados para el pago de Nómina y Costos Relacionados. Esto representó aproximadamente un **66%** del presupuesto total aprobado para el AF2012. Estos recursos consignados para la partida de Nomina y Costos Relacionados no permitió que cerráramos el año fiscal 2012 con un presupuesto balanceado. Por tanto, durante el AF2012, la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** transfirió **\$1,000,000** de la **Junta de Planificación** a la **Oficina del**

Inspector General de Permisos para minimizar esta insuficiencia de fondos.

3. DEUDAS POR PAGAR Y POR COBRAR (SI APLICA) AL 30 DE JUNIO DE 2012.

Al 30 de junio de 2012, la **Oficina del Inspector General de Permisos** no tenía deudas por pagar.

Al cierre del AF2012, la **Oficina del Inspector General de Permisos** tenía un total de **\$223,843** en cuentas por cobrar. Estas cuentas correspondían a multas emitidas por diferentes conceptos: Ausencia de Permiso y Violación de las condiciones del Permiso, entre otras.

4. LOGROS, PROGRAMAS ESPECIALES, INICIATIVAS Y COMPROMISOS PROGRAMÁTICOS ENCOMENDADOS Y ATENDIDOS POR LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS.

Para los AF2011 y AF2012, los logros, programas especiales, iniciativas y compromisos programáticos fueron aquellos propios al proceso de implementación y comienzo de operación de la Oficina. A continuación presentamos un breve resumen de dichas iniciativas:

a) IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE PERMISOS

Durante la fase de implementación del nuevo sistema de permisos bajo el AF2011, previo al 1 de diciembre de 2010, se definieron los requisitos para el manejo de los procesos y se diseñó la estructura organizacional requerida para la Oficina del Inspector General de Permisos. Para garantizar el funcionamiento ágil, eficiente e integrado de la agencia se logró lo siguiente:

- Definir las funciones esenciales de cada puesto requerido para el funcionamiento de la agencia;
- Realizar actividades de transición, capacitación y manejo del cambio para asegurar que la fuerza laboral que se integró a la nueva agencia estuviera preparada, comprometida y debidamente capacitada;
- Dar inicio a la implementación de nuevos procedimientos previamente definidos;
- Comenzar con la integración de los nuevos sistemas de información y tecnología;
- Coordinar el diseño de las facilidades físicas donde ubicaría la nueva agencia a nivel central y regional;
- Diseñar y definir los procesos, procedimientos y funciones de cada programa operacional;
- Coordinar de manera efectiva la comunicación interna y externa.

b) APROBACIÓN DE NUEVA REGLAMENTACIÓN

La Ley 161-2009 dispone que el Inspector General de Permisos habrá de preparar y adoptar los reglamentos requeridos por la Ley. A tenor con lo anterior, se logró la aprobación de los

reglamentos que establecerían la normativa de operación y función de cada una de las agencias del nuevo sistema de permisos. Luego de cumplir con los procesos requeridos y presentar los reglamentos ante el escrutinio público mediante vistas públicas se aprobaron los siguientes reglamentos:

- Reglamento Conjunto de Permisos de Obras de Construcción y Usos de Terrenos (Reglamento Conjunto) – con vigencia del 29 de noviembre de 2010, mediante certificación del Gobernador de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988 conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, y el cual comenzó a regir de inmediato.
- Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos – con vigencia del 29 de noviembre de 2010, mediante certificación del Gobernador de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988 conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, y el cual comenzó a regir de inmediato.
- Reglamento para el Cobro de Derechos por Servicios y Multas de la Oficina del Inspector General de Permisos de Puerto Rico – adoptado por la Orden Administrativa Núm. OA-OIGPE-2011-05 del 7 de febrero de 2010, mediante certificación del Gobernador de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988 conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, y el cual comenzó a regir de inmediato.

c) INICIO DE OPERACIÓN

El 1 de diciembre de 2010 se logró dar inicio a la operación de la **Oficina del Inspector General de Permisos** según disposición de la Ley 161-2009. De igual manera, estaban operantes las Oficinas Regionales de la **Oficina del Inspector General de Permisos** en espacios provistos provisionalmente en las facilidades de la **Oficina de Gerencia de Permisos**.

Con el fin de mantener de manera exitosa la operación de la **Oficina del Inspector General de Permisos** y completar la implementación del nuevo sistema de permisos conforme a la Ley 161-2009, las iniciativas y prioridades de la Agencia año fiscal 2011-2012 fueron las siguientes:

- Mudarnos en septiembre de 2011 a las nuevas facilidades que fueron remodeladas en el Piso 15 de la Torre Norte del Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella;
- Seleccionar la ubicación de las nuevas facilidades de Oficinas Regionales de la Oficina del Inspector General de Permisos;
- Preparar los Reglamentos y normas de comportamiento aplicables al personal de carrera y confianza de la Oficina del Inspector General de Permisos;
- Propiciar las mejoras necesarias a los procesos y al sistema de información de la Oficina

- del Inspector General de Permisos, al igual que de todo el sistema de permisos;
- Encaminar el mejoramiento continuo mediante el adiestramiento a empleados, personal de las agencias, los proveedores educativos, los profesionales e inspectores autorizados, los municipios y toda entidad que lo solicite;
 - Completar la implementación de todos los procesos y servicios en línea con el fin de lograr y mantener la confianza de nuestra clientela.
 - Validar y certificar el procedimiento y las guías para las auditorías programadas conforme lo establece la Ley 161-2009.
 - Acreditar los Proveedores Educativos y Proveedores de Examen para el adiestramiento adecuado de los Profesionales e Inspectores Autorizados.
 - Reforzar nuestros procesos y procedimientos para lograr la fiscalización oportuna y eficaz de los procesos de construcción y uso de terrenos en Puerto Rico.

d) LOGROS POR ÁREA FUNCIONAL

Durante los primeros 19 meses de operación, desde el 1 de diciembre de 2010 hasta el 30 de junio de 2012, la **Oficina del Inspector General de Permisos** tuvo una serie de logros en cada uno de sus Programas, entre los que podemos destacar los siguientes:

(1) DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Se adoptó el sello oficial de la Oficina del Inspector General de Permisos para la autenticación de todos los documentos cuya expedición son requeridos por la Ley 161-2009.
- Se diseñaron nuevos formularios de apoyo a la operación para sostener la operación en casos en que el sistema no esté disponible.
- Se diseñó el formulario para emitir multas administrativas y el proceso de cobro de las mismas.
- Se adiestró al personal de la Oficina del Inspector General de Permisos en el uso del sistema de información y sus nuevas aplicaciones.
- Se preparó el área de trabajo de los empleados con el fin de promover el mejoramiento continuo y el rendimiento de los mismos.
- Se aprobó el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza de la Oficina del Inspector General de Permisos.
- Se elaboró el borrador del plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera de la Oficina del Inspector General de Permisos y se sometió para la aprobación de ORHELA y OGP.
- Se designaron a los enlaces con las agencias estatales y federales, municipios, legislatura y las oficinas de la Contralor y de Gerencia y Presupuesto, entre otros.
- Se recibió orientación por parte de la Autoridad de Desperdicios Sólidos para la elaboración e implantación del Plan de Reciclaje de la Agencia.
- Se designaron a los integrantes del Comité de Ética, el cual tiene la responsabilidad de

promover el conocimiento de las norma éticas y la integridad en los empleados de la Oficina del Inspector General de Permisos.

- Se elaboró el Manual de Procesos de la Oficina del Inspector General de Permisos, el cual presenta las interdependencias que existen entre los procesos y discute los beneficios y mejoras que estos traen consigo para superar los retos que enfrentará la agencia. El éxito de la ejecución de estos procesos podrá ser medido mediante la utilización de indicadores que permitirá tomar el pulso de la operación para ver si Agencia funciona eficientemente.
- Se elaboró el borrador del “Plan Estratégico de la Oficina del Inspector General de Permisos 2010 a 2021” el cual permite conocer el comportamiento de la ejecución y el desempeño de la Agencia dentro de términos a corto, mediano y largo plazo.

(2) SECRETARÍA Y SERVICIO AL CLIENTE

- Responder con prontitud y profesionalismo las querellas recibidas, manteniendo a las partes informadas durante todo el proceso
- Proveer oportunamente información relacionada a las actividades de la nueva agencia, incluyendo la aprobación y publicación de Ordenes Administrativas relacionadas a la implantación de varios procesos operacionales de la Oficina del Inspector General de Permisos.
- Brindar orientación a nuestra clientela sobre procesos de tramitación de querellas en forma presencial y en línea a través del internet.
- Se elaboró un plan para orientar a la ciudadanía en torno a los servicios que ofrece la Oficina del Inspector General de Permisos (OIGPe) y su funcionamiento, así como la difusión de las iniciativas y el plan de fiscalización de la agencia mediante un plan de comunicaciones y relaciones públicas.
- Se establecieron vínculos para mantener una comunicación directa entre los enlaces regionales, municipales, legislativos y entidades gubernamentales para el mejor cumplimiento de los deberes y funciones de la agencia.
- Se comenzó a utilizar el nuevo sistema de radicación, en nuestras oficinas y por Internet, el cual le permite a las partes la radicación presencial o en línea de las querellas.
- Se inició la fiscalización del cumplimiento de las determinaciones finales y permisos otorgados mediante la creación de los respectivos registros de permisos para la Oficina de Gerencia de Permisos y los Municipios Autónomos.

(3) REGULACIÓN PROFESIONAL

- Se adoptaron las Guías de Acreditación para Proveedores Educativos que tendrán a cargo ofrecer los cursos a los Profesionales e Inspectores Autorizados.
- Mediante órdenes administrativas se establecieron los requisitos para la acreditación de los Profesionales e Inspectores Autorizados.

(4) AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

- Se participó en los operativos realizados como parte de los Comités de Sociedad de Ley y Orden, así como el de Hurto de Cobre en varias regiones.
- Se definieron los requerimientos técnicos para emitir multas, presentar informes de inspección y emitir las ordenes como parte del proceso de auditoría y cumplimiento.

B. AÑO FISCAL 2012-2013

1. INICIATIVAS Y PRIORIDADES DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

Desde el 1 de julio de 2012 al presente, luego de la experiencia adquirida durante año y medio de operación, la **Oficina del Inspector General de Permisos** se ha enfocado en el desarrollo de sus Programas, a través de la capacitación continua de sus funcionarios, la revisión continua de procesos y procedimientos internos, la diseminación de información a los gremios profesionales y la ciudadanía en general, y la fiscalización continua de la comunidad regulada, de los Profesionales e Inspectores Autorizados.

Con el fin de mantener de manera exitosa la operación de la **Oficina del Inspector General de Permisos** a pesar de la continua reducción de sus recursos humanos y sus limitados recursos fiscales, podemos mencionar las siguientes iniciativas que son parte de las prioridades de la **Oficina del Inspector General de Permisos**:

a) AUDITORÍAS

El Artículo 10.7 de la Ley 161-2009 faculta a la **Oficina del Inspector General de Permisos** a auditar las determinaciones finales y permisos de los Profesionales Autorizados y de la **Oficina de Gerencia de Permisos**.

Durante los primeros tres (3) años de operación de la **Oficina de Gerencia de Permisos**, la **Oficina del Inspector General de Permisos** debe auditar:

- Un cincuenta por ciento (50%) de las determinaciones finales y permisos de los Profesionales Autorizados
- Un veinte por ciento (20%) de las determinaciones finales y permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos
- Un diez por ciento (10%) de las certificaciones que emiten los Inspectores Autorizados

Durante los próximos años de operación de la **Oficina de Gerencia de Permisos**, la **Oficina del Inspector General de Permisos** debe auditar:

- Un veinticinco por ciento (25%) de las determinaciones finales y permisos de los Profesionales Autorizados

- Un diez por ciento (10%) de las determinaciones finales y permisos de la Oficina de Gerencia de Permisos
- Un cinco por ciento (5%) de las certificaciones que emiten los Inspectores Autorizados.

El método para seleccionar las determinaciones finales y permisos a auditar debe ser al azar.

Basado en los resultados de estas auditorías, la **Oficina del Inspector General de Permisos** puede imponer multas o iniciar los trámites disponibles para requerir la paralización, legalización, subsanación o rectificación de las obras de construcción o de cualquier determinación final.

La muestra global del 1 de diciembre de 2010 al presente contiene sobre 116,000 determinaciones finales de la **Oficina de Gerencia de Permisos**. Nuestra Agencia ha realizado alrededor de 8,650 auditorías desde que inició operaciones en diciembre del 2010, lo que representa un promedio de 346 Auditorías por mes. Aunque estamos conscientes de que este número solamente atiende un 7.5% del total de determinaciones finales emitidas por la **Oficina de Gerencia de Permisos**, y que la Ley 161-2009 dispone que nuestra Agencia debe auditar un 20% de dichas determinaciones finales durante los primeros tres (3) años, varios factores importantes han hecho imposible lograr dicha meta, entre los que podemos destacar problemas relacionados a la tecnología disponible para realizar dichas Auditorías y una falta de recursos humanos en la Agencia.

Nuestra iniciativa para atender lo antes mencionado, como parte de la mejora continua, se ha estado revisando la metodología y procedimientos implantados para lograr mayor eficiencia en las auditorías programadas conforme lo establece la Ley 161-2009. Además, se evalúan alternativas viables para mejorar la eficiencia de la tecnología disponible.

b) INVESTIGACIONES, INSPECCIONES Y OPERATIVOS

La **Oficina del Inspector General de Permisos** también puede realizar investigaciones por iniciativa propia para verificar el cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias bajo su jurisdicción. Además, la Agencia tiene autoridad para investigar asuntos relacionados al trámite o concesión de permisos y en torno a la veracidad de los hechos expresados en la certificación sometida por un ingeniero o arquitecto en cuanto al desarrollo de la obra al amparo del Artículo 3 de la Ley de Certificación de Proyectos de Construcción, Ley 135-1967.

El Artículo 10.11 de la Ley 161-2009 establece que la **Oficina del Inspector General de Permisos** - representada por sus miembros, consultores, contratistas, agentes o empleados - "podrá entrar, acceder y examinar cualquier pertenencia, incluyendo, pero sin limitarse, a los establecimientos, locales, equipo, facilidades ubicados en la misma y los documentos de cualquier persona, entidad, firma, agencia, negocio, corporación o instrumentalidad gubernamental sujeta a su jurisdicción, con el fin de investigar o inspeccionar cumplimiento con

las leyes y reglamentos aplicables”.

En términos generales, el proceso de investigación de una Querrela en la **Oficina del Inspector General de Permisos** usualmente incluye una o más de las siguientes acciones:

- Inspecciones de campo
- Auditorías de expedientes y procesos
- Revisión de expedientes
- Solicitudes de producción de documentos
- Entrevistas
- Declaraciones Juradas
- Depositiones

Los tipos de inspecciones realizadas por la **Oficina del Inspector General de Permisos** se clasifican de la siguiente manera:

- Inspecciones por Querellas
- Inspecciones de Seguimiento
- Inspecciones Motu Proprio
- Inspecciones a raíz de referidos de otros organismos gubernamentales
- Inspecciones de Comités Multisectoriales o Interagenciales
- Inspecciones como parte de una Auditoría

Desde el 1 de diciembre de 2010 hasta el presente se han realizado sobre 12,500 inspecciones a través de toda la Isla. Esto representa un promedio de 500 inspecciones mensuales y se desglosan de la siguiente manera:

- AF2010-2011 (7 meses): Sobre 3,000 inspecciones
- AF2011-2012 (12 meses): Sobre 6,000 inspecciones
- AF2012-2013 (6 meses): Sobre 3,500 inspecciones

Cabe mencionar, además, que la **Oficina del Inspector General de Permisos** ha sido un componente clave del “Comité Multisectorial e Interagencial para Combatir el Hurto de Cobre”, ya que nuestra Agencia tiene la facultad legal para ordenar el cierre inmediato de negocios que se encuentren en violación de las leyes y reglamentos relacionados a permisos y usos de terrenos. Según las estadísticas de la **Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones**, agencia a cargo de coordinar los esfuerzos de este Comité, el esfuerzo de los Inspectores de la **Oficina del Inspector General de Permisos** en las 117 inspecciones realizadas ha logrado la imposición de multas ascendentes a \$234,161.00 y el cierre permanente de 145 centros de acopio.

De igual manera, la **Oficina del Inspector General de Permisos** ha participado activamente del “Comité Interagencial para una Sociedad de Ley y Orden”, el cual es liderado por la **Policía de**

Puerto Rico. Este esfuerzo está principalmente dirigido a la inspección de negocios donde se evidencia el expendio de bebidas alcohólicas (i.e. barras y “pubs”). Como parte de estas intervenciones, se han emitido multas que sobrepasan los \$100,000, se han paralizado usos ilegales en establecimientos comerciales (sin permiso) a través de Órdenes de Cierre y se ha ordenado el cese de actividades en violación a permisos aprobados a través de Órdenes de Cese y Desista.

Como parte de inspecciones rutinarias, programadas o a raíz de Querellas, el Programa de Auditoría y Cumplimiento de la **Oficina del Inspector General de Permisos** ha emitido sobre 85 Órdenes de Cierre Inmediato a negocios sin el correspondiente permiso de uso. También se han emitido más de 120 Órdenes de Cese y Desista relacionadas a construcciones sin permiso y a negocios que operan actividades no contempladas en sus permisos de uso.

Por último, la **Oficina del Inspector General de Permisos** ha encabezado sus propias intervenciones y operativos nocturnos, con el apoyo de la Policía de Puerto Rico. Entre los más sobresalientes, podemos mencionar un operativo en la Avenida Boulevard del Municipio de Toa Baja en donde se intervinieron 20 negocios, se emitieron sobre \$16,000 en multas y se emitieron 12 Órdenes de Cierre Inmediato/Cese y Desista.

c) MULTAS

La **Oficina del Inspector General de Permisos** está facultada a emitir multas administrativas a raíz de sus Auditorías, Fiscalización de Cumplimiento y violaciones a sus Órdenes de Cierre y Querellas, entre otras.

Las multas impuestas no podrán exceder de \$50,000 por infracción, cada día que subsista la infracción. Si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de actos en violación de Ley o Reglamento, se podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de \$100,000, por cada violación.

Desde el comienzo de operaciones de la **Oficina del Inspector General de Permisos** hasta el presente, la Agencia ha emitido multas administrativas que ascienden a \$777,830.15:

- De éstas, \$228,107.94 ya se han procesado para un total de \$143,774.40 en ingresos para la Cuenta Especial de la Oficina del Inspector General de Permisos
- Estamos realizando los trámites para el cobro de los restantes \$549,722.21

TABLA 6: DATOS ESTADÍSTICOS PROGRAMA DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

Datos Estadísticos - Proyecciones	2012 (Actualizado)	2013 (Proyectado)	2014 (Proyectado)
Auditorías de Determinaciones Finales de la OIGPe	3,125	27,000	5,000

Inspecciones	2,250	16,600	3,500
Operativos	48	258	150
Multas	121	770	160

En cuanto a las Proyecciones de Auditorías de Determinaciones Finales para los años 2013 y 2014, éstas se basaron en varios supuestos:

- Para el 2013, se presumió la aprobación del aumento de Auditores de Cumplimiento de la Agencia, según hemos solicitado desde que comenzamos operaciones en diciembre del 2010, para poder cumplir con el mandato de la Ley 161-2009
- Sin embargo, para el 2014, se realizó la proyección basada en la cantidad real de Auditores de Cumplimiento en la Agencia y tomando en consideración la reducción del número obligatorio de auditorías que exige la Ley 161-2009 después del tercer año de operación de la Agencia.

En cuanto a las Proyecciones de Inspecciones y Operativos para los años 2013 y 2014, éstas se basaron en varios supuestos:

- Para el 2013, se presumió la aprobación del aumento de Inspectores de Cumplimiento de la Agencia, según hemos solicitado desde que comenzamos operaciones en diciembre del 2010
- Sin embargo, para el 2014, se realizó la proyección basada en la cantidad real de Inspectores de Cumplimiento en la Agencia
- Para ambas proyecciones, se estima que de un 62% a un 72% de los casos auditados, serán inspeccionados
- Para el 2014, se estima que la Agencia realizará un mayor número de operativos *motu proprio* toda vez que los Inspectores de Cumplimiento ya tienen mayor experiencia en esa área y la Agencia contará con el equipo de seguridad necesario para realizar las intervenciones sin asistencia de otros agentes del orden público

En cuanto a las Proyecciones de Multas para los años 2013 y 2014, éstas se basaron en varios supuestos:

- Para el 2013, se presumió la aprobación del aumento de Inspectores de Cumplimiento y Abogados de la Agencia, según hemos solicitado desde que comenzamos operaciones en diciembre del 2010
- Sin embargo, para el 2014, se realizó la proyección basada en la cantidad real de Inspectores de Cumplimiento y Abogados de la Agencia, según hemos solicitado desde que comenzamos operaciones en diciembre del 2010
- Para ambas proyecciones, se estima que por lo menos un 5% de los casos inspeccionados resultarán en la imposición de multas

d) DIVISIÓN LEGAL

La División Legal de la **Oficina del Inspector General de Permisos** ha emitido un total de 1,289 Órdenes y Resoluciones desde el comienzo de sus operaciones en diciembre del 2010.

TABLA 7: DATOS ESTADÍSTICOS DIVISIÓN LEGAL

Datos Estadísticos - Proyecciones	2012 (Actualizado)	2013 (Proyectado)	2014 (Proyectado)
Órdenes de Cese y Desista	9	15	15
Órdenes de Corrección de Errores Subsanales	2	5	5
Órdenes de Hacer	112	50	50
Órdenes de Hacer e Imposición de Multa	38	60	60
Órdenes de Mostrar Causa	359	315	315
Órdenes de Cierre Inmediato	0	0	0
Resoluciones	158	90	90
Resoluciones de Archivo de Querellas	168	85	85

Por otro lado, los abogados de la **Oficina del Inspector General de Permisos** han litigado un total de 153 casos ante los Tribunales de Justicia. De éstos, nueve (9) se han llevado para solicitar la revocación de un permiso previamente otorgado. Cabe mencionar que a los permisos otorgados por la **Oficina de Gerencia de Permisos** les asiste una presunción de legalidad, la cual solamente se puede rebatir ante un Tribunal de Justicia a través de evidencia que demuestre que el mismo fue otorgado ilegalmente, según se dispone en el Artículo 9.10 de la Ley 161-2009 (“Certeza de los Permisos”).

e) QUERELLAS

El público en general puede presentar Querellas ante la **Oficina del Inspector General de Permisos**. Dichas Querellas deberán tratar sobre:

- Las disposiciones de los permisos expedidos
- La alegada ausencia de un permiso requerido; o
- El incumplimiento con cualquier disposición de la Ley 161-2009 o el Reglamento Conjunto adoptado al amparo de la misma

Estas Querellas deben ser investigadas dentro de los quince (15) días laborales de presentada la misma. Si de la investigación surge que las alegaciones son ciertas, se expedirá una multa administrativa.

Las **Entidades Gubernamentales Concernidas** y los **Municipios Autónomos** pueden también referir las Querellas bajo su jurisdicción a la **Oficina del Inspector General de Permisos**.

Además, el Artículo 16.1 de la Ley 161-2009 faculta a la **Oficina del Inspector General de Permisos** a adjudicar Querellas e imponer multas relacionadas a la certificación de planos y documentos por actos en contravención de las leyes y reglamentos aplicables, incluyendo la Ley 135-1967.

Es importante mencionar que el Artículo 18.1 de la Ley 161-2009 dispuso que las Querellas que se estaban pendientes en **Administración de Reglamentos y Permisos** al 1 de diciembre de 2010, serían transferidas a la **Oficina del Inspector General de Permisos** para su trámite correspondiente.

En resumen, la **Oficina del Inspector General de Permisos** recibe comúnmente estos tipos de Querellas:

- Querellas por actividades que se están llevando a cabo carentes de permiso
- Querellas por actividades que se están llevando a cabo en violación a los términos y condiciones de un permiso emitido por la ARPE o la Oficina de Gerencia de Permisos
- Querellas por violaciones a la Leyes y Reglamentos que fiscaliza la Oficina
- Querellas referidas por los Municipios Autónomos o Entidades Gubernamentales Concernidas
- Querellas por violaciones a certificación de planos y documentos
- Querellas contra Profesionales o Inspectores Autorizados

Además, la Agencia recibió todas las Querellas que estaban pendientes ante ARPE al 1 de diciembre de 2010.

La **Oficina del Inspector General de Permisos** inició operaciones el 1 de diciembre de 2010. Durante ese periodo, nos dimos a la tarea de orientar a la ciudadanía, comerciantes, Municipios, Entidades Gubernamentales Concernidas, gremios profesionales y a la ciudadanía en general sobre los nuevos procesos de radicación de Querellas. Durante ese primer mes de trabajo, se recibieron 98 Querellas, además de todas las Querellas que se encontraban pendientes de trámite ante la **Administración de Reglamentos y Permisos**.

En el año 2011, la **Oficina del Inspector General de Permisos** llevó a cabo amplios procesos de orientación a los pequeños y medianos comerciantes, visitando 2,588 negocios alrededor de toda la Isla. A raíz de dicho ejercicio obtuvimos información importante sobre el comportamiento general en torno a los permisos de uso en Puerto Rico y comprobamos que alrededor de un 27% de los pequeños y medianos comerciales se encuentran en incumplimiento con las normas aplicables en materia de permisos. Además, continuamos con los esfuerzos de fiscalización a través de la investigación de las 1,434 Querellas recibidas a través del sistema de radicación en línea (www.sip.pr.gov) y presencialmente en nuestra cinco (5) oficinas.

Para el 2012, nuestros esfuerzos de orientación comenzaron a dar frutos con una pequeña merma en la cantidad de Querellas recibidas, para un total de 1,128 (unas 306 menos que el año anterior).

En total, desde el 1 de diciembre de 2010, la **Oficina del Inspector General de Permisos** ha recibido 2,660 Querellas. De éstas, un 43% (1,156) fueron radicadas en línea, mientras que un 57% (1,504) se radicaron presencialmente en nuestras oficinas.

Las Querellas recibidas corresponden, en su mayoría, a la Región Metro (Oficina Central) y suman unas 704 (26%). Las Regiones de Humacao y Aguadilla recibieron 573 (22%) y 525 (20%) Querellas, respectivamente. La Región de Arecibo procesó unas 485 (18%) Querellas y la Región de Ponce unas 373 (14%).

En cuanto a la clasificación de las Querellas recibidas por tipo de violación, podemos indicar que el mayor número de Querellas recibidas en la Agencia están relacionadas a usos no autorizados en establecimientos comerciales. Estas 310 Querellas representan un 12% de las recibidas en la **Oficina del Inspector General de Permisos**. En segundo lugar, podemos mencionar las 146 Querellas relacionadas a construcciones no autorizadas en establecimientos comerciales, las cuales suman un 5%.

En términos generales, la mayoría (44%) de las Querellas recibidas en la Agencia - las cuales suman unas 1,178 - se relacionan a construcciones no autorizadas. Las 237 Querellas sobre usos no autorizados representan un 9% de la totalidad de las Querellas recibidas.

La Agencia ha recibido un total de 17 Querellas relacionadas a Rótulos y Anuncios, así como 19 Querellas sobre Antenas de Telecomunicaciones.

Por otro lado, Arecibo y Toa Baja encabezan la lista de Municipios con un mayor número de Querellas (130 cada uno), seguidos de Trujillo Alto (77 Querellas), Mayagüez y Río Grande (75 Querellas cada uno).

TABLA 8: DATOS ESTADÍSTICOS PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE

Datos Estadísticos - Proyecciones	2012 (Actualizado)	2013 (Proyectado)	2014 (Proyectado)
Querellas	1,128	2,000	1,500
Orientaciones Presenciales	6,700	7,000	7,000
Orientaciones Telefónicas	13,400	13,400	13,400

f) **REGULACIÓN PROFESIONAL**

El Programa de Regulación Profesional de la **Oficina del Inspector General de Permisos** se ha enfocado en su misión principal de crear currículos, capacitar profesionales y acreditar

instituciones educativas, entre otras tareas afines, para dar cumplimiento a las disposiciones del Capítulo VII de la Ley 161-2009.

TABLA 9: DATOS ESTADÍSTICOS PROGRAMA DE REGULACIÓN PROFESIONAL

Datos Estadísticos - Proyecciones	2012 (Actualizado)	2013 (Proyectado)	2014 (Proyectado)
Profesionales Autorizados	80	300	50
Inspectores Autorizados	110	100	50
Proveedores Educativos	4	1	1
Proveedores Educación Continua	1	2	2

2. PROYECTOS REALIZADOS TOTAL O PARCIALMENTE CON FONDOS OTORGADOS BAJO LA LEY DE REINVERSIÓN Y ESTÍMULO ECONÓMICO FEDERAL (FONDOS ARRA) Y SU ESTATUS

La **Oficina del Inspector General de Permisos** no tuvo asignación de recursos provistos por el Programa de Estímulo Económico Federal (ARRA) durante el AF2013.

3. PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DEL FONDO GENERAL Y DE OTROS FONDOS PARA EL AF2013

La asignación presupuestaria para la **Oficina del Inspector General de Permisos** para el AF2013 fue de **\$5,089,000**, lo que representó un aumento neto en el presupuesto, en comparación con el AF2012, de **\$495,000**. El **97%** de los fondos para cubrir los gastos operacionales de la **Oficina del Inspector General de Permisos** para el AF2013 (\$4,939,000) provinieron de la Resolución Conjunta del Presupuesto General, en comparación con un **85.46%** para el AF2012 y un **18%** para el AF2011.

El Presupuesto Consolidado para el AF2013 se distribuyó de la siguiente forma:

TABLA 10: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS AF2013

Asignación	Partida de Asignación	Resolución Conjunta	Fondos Especiales Estatales	Total
001	Nómina y Costos Relacionados	\$3,916,000	\$0	\$3,916,000

002	Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$450,000	\$0	\$450,000
003	Servicios Comprados	\$167,000	\$0	\$167,000
005	Gastos de Transportación y Subsistencia	\$80,000	\$0	\$80,000
006	Servicios Profesionales	\$158,000	\$0	\$158,000
007	Otros Gastos Operacionales	\$108,000	\$0	\$108,000
010	Materiales y Suministros	\$25,000	\$0	\$25,000
011	Compra de Equipo	\$10,000	\$0	\$10,000
012	Anuncios y Pautas en Medios	\$25,000	\$0	\$25,000
081	Asignaciones Englobadas	\$0	\$150,000	\$150,000
	Total	\$4,939,000	\$150,000	\$5,089,000

Los fondos de Resolución Conjunta (RC) aprobados para el AF2013 ascienden a **\$4,939,000**, lo que reflejó un aumento de **\$1,013,000** respecto a la asignación presupuestaria del AF2012, pero **\$572,000 por debajo del gasto real de fondos provenientes de la Resolución Conjunta para el AF2012**, el cual ascendió a **\$5,511,000**.

TABLA 11: PRESUPUESTO ASIGNADO VS GASTOS AF2012 Y AF2013

Presupuesto Asignado AF2012	Gastos al Cierre del AF2012	Presupuesto Asignado AF2013
\$3,926,000	\$5,511,000	\$4,939,000

El aumento en asignaciones bajo la Resolución Conjunta se debió principalmente a la redistribución de recursos para fortalecer los gastos de Nómina y Costos Relacionados y el pago por concepto de arrendamiento a la **Autoridad Edificios Públicos**.

TABLA 12: COMPARACIÓN PRESUPUESTOS ASIGNADOS AF2012 Y AF2013

Partida de Asignación	Total AF2012	% Presupuesto AF2012	Total AF2013	% Presupuesto AF2013	Diferencia AF2012 - AF2013
Nómina y Costos Relacionados	\$3,033,000	66%	\$3,916,000	77%	\$883,000
Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$320,000	7%	\$450,000	9%	\$130,000
Servicios Comprados	\$167,000	4%	\$167,000	3%	\$0
Gastos de Transportación y Subsistencia	\$80,000	2%	\$80,000	2%	\$0
Servicios Profesionales	\$158,000	3%	\$158,000	3%	\$0
Otros Gastos	\$108,000	2%	\$108,000	2%	\$0
Materiales y Suministros	\$25,000	1%	\$25,000	1%	\$0
Compra de Equipo	\$10,000	0%	\$10,000	0%	\$0
Anuncios y Pautas en Medios	\$25,000	1%	\$25,000	1%	\$0
Asignaciones Englobadas	\$668,000	15%	\$150,000	3%	(\$518,000)
Total	\$4,594,000	100%	\$5,089,000	100%	\$495,000

Como se desprende de la Tabla anterior, del presupuesto consolidado para el AF2013, **\$3,916,000** fueron asignados para el pago de Nómina y Costos Relacionados. Esto representó aproximadamente un **77%** del presupuesto total aprobado para el AF2013 y un aumento de **\$883,000** con respecto al presupuesto del AF2012.

Del total de la asignación por concepto de Facilidades y Pagos por Servicios Públicos (\$450,000), la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** y el **Departamento de Hacienda** reservaron **\$343,000** (un **76%**) para el pago por concepto de arrendamiento a la **Autoridad de Edificios Públicos**.

Los costos anuales de Nómina y Costos Relacionados proyectados para el AF2013 ascienden a

aproximadamente **\$4,303,294**. Esta cantidad corresponde a puestos de carrera y confianza actualmente ocupados y no toma en consideración llenar los puestos vacantes actualmente existentes en la agencia, de los cuales estimamos un número significativo son esenciales para cumplir con nuestro deber ministerial de fiscalización. Esto significa que al 30 de junio de 2013 se proyecta un déficit para esta partida de aproximadamente **\$387,294**.

El resto de la asignación presupuestaria (**\$107,000**) para la partida de Facilidades y Pagos por Servicios Públicos se utilizó para el pago de Servicios Públicos No Clasificados (Servicios de telefonía, Internet, etc.).

En la partida de Servicios Comprados fueron asignados **\$167,000**, cantidad idéntica a la asignada en el AF2012. Los recursos recomendados no nos permitieron la relocalización de las Oficinas Regionales de Humacao, Arecibo, Aguadilla y Ponce, las cuales todavía se encuentran en las oficinas temporeras compartidas con la **Oficina de Gerencia de Permisos**. Como hemos mencionado en reiteradas ocasiones, para lograr el establecimiento de nuestras Oficinas Regionales se necesitarían fondos adicionales por cerca de **\$500,000**:

- **\$240,000** - Arrendamiento de cuatro locales (2,500 pies cuadrados por local a razón de \$25/pc ó \$60,000 por local).
- **\$260,000** - Gastos operacionales de las Oficinas Regionales (Mudanza, Agua, Energía Eléctrica, Servicios de Limpieza, Servicios de fumigación, Servicios de Teléfono y Mantenimiento, Servicios de Internet y Data, etc.)

La cantidad asignada de **\$80,000** para la Partida de Gastos de Transportación y Subsistencia serán destinados en su totalidad para el pago de dietas y millaje de nuestros Inspectores de Cumplimiento cuando realizan sus labores de campo, así como en el pago de peajes y combustible de la flota de autos, la cual consiste de ocho (8) vehículos.

De igual forma, la cantidad de **\$158,000** en la Partida de Servicios Profesionales y Consultivos serán utilizados en su totalidad para contratos de: Asesoría Legal, Asesoría Técnica, Servicios de Emplazamientos y Mensajería, Servicios relacionados al Examen de Capacitación de los Profesionales e Inspectores Autorizados y Comunicaciones, entre otros.

La cantidad de **\$108,000** en la Partida de Otros Gastos Operacionales se divide de la siguiente forma: \$5,000 para el pago de gastos de Colegiación a nuestros Abogados, Ingenieros, Arquitectos y otros profesionales; \$20,000 para el pago de Servicios Misceláneos; \$30,000 para la compra de Equipo Capitalizable; \$3,000 para el pago de Cuotas y Subscripciones; \$20,000 para el pago de adiestramientos y capacitación profesional/técnica para nuestros funcionarios; y \$30,000 para sufragar otros gastos de operación.

Se destinará la totalidad de la asignación de Materiales y Suministros, unos **\$25,000**, para la compra de materiales de oficina; **\$10,000** correspondientes a la partida de Compra de Equipo de Oficina; y los **\$25,000** asignados a la partida de Anuncios y Pautas en los Medios para la

publicación de Avisos Públicos y Edictos, entre otros.

La Partida de Asignaciones Englobadas refleja una disminución de **\$568,000** en comparación con los recursos asignados para el AF2012. Este cambio se debe principalmente a la sobrestimación en la proyección de estos recaudos para el AF2012. Para este año fiscal se proyectan ingresos y recaudos de cerca de **\$150,000** por concepto de recaudos o ingresos por concepto de multas y otros pagos como parte del Programa de Regulación Profesional, entre otros.

Es importante mencionar que durante el mes de marzo de 2013, se emitió la Orden Ejecutiva 2013-014 relacionada con la reducción de un 30% en gastos aplicable a todas las Agencias. A tenor con lo anterior, la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** transfirió a la Reserva Presupuestaria (Asignación 098) la cantidad de **\$70,439** del presupuesto total de la **Oficina del Inspector General de Permisos** para el AF2013. Las cifras de cuenta ajustadas fueron las siguientes:

- Servicios Comprados - \$21,177
- Servicios Profesionales - \$40,020
- Materiales y Suministros - \$6,436
- Equipo - \$2,806

Además, la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** también transfirió a la Reserva Presupuestaria (Asignación 098) la cantidad de **\$223,413** proveniente de la retención original de **\$343,000** para el pago por concepto de arrendamiento a la **Autoridad de Edificios Públicos**.

Los **\$293,852** consignados en la Reserva Presupuestaria serán transferidos a la partida de Nómina y Costos Relacionados para minimizar la insuficiencia de fondos en este renglón, la cual se proyecta finalmente en **\$93,442**.

Además de lo anterior, durante el AF2013 se realizaron otra serie de ajustes internos entre partidas para satisfacer las necesidades reales de gastos de la Agencia, sin que se viera afectado el presupuesto aprobado.

TABLA 13: DESGLOSE DE PRESUPUESTO AJUSTADO Y GASTOS PROYECTADOS AF2013

Partida de Asignación	Presupuesto Ajustado AF2013	Gasto Estimado al Cierre del AF2013	Balance al Cierre del AF2013
Nómina y Costos Relacionados	\$ 4,209,852	\$4,303,294	(\$93,442)
Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$226,587	\$226,587	\$0
Servicios Comprados	\$145,823	\$145,823	\$0

Gastos de Transportación y Subsistencia	\$80,000	\$80,000	\$0
Servicios Profesionales	\$117,980	\$117,980	\$0
Otros Gastos	\$108,000	\$108,000	\$0
Materiales y Suministros	\$18,564	\$18,564	\$0
Compra de Equipo	\$7,194	\$7,194	\$0
Anuncios y Pautas en Medios	\$25,000	\$25,000	\$0
Asignaciones Englobadas	\$150,000	\$150,000	\$0
Total	\$5,089,000	\$5,182,442	(\$93,442)

En resumen, la proyección de gastos del Fondo General al 30 de junio de 2013 refleja una insuficiencia final de **\$93,442** en la partida de Nomina y Costos Relacionados, luego de realizar la transferencia de **\$293,852** de la Reserva Presupuestaria. Es importante señalar, que la deficiencia proyectada no incluye el impacto presupuestario de los empleados que tienen derecho a reinstalación, el posible pago del exceso de licencia de enfermedad, ni la ocupación de puestos vacantes.

4. DEUDAS Y CUENTAS POR COBRAR ESTIMADAS AL 30 DE JUNIO DE 2013

Se estima que al 30 de junio de 2013, la Oficina del Inspector General de Permisos no tendrá deudas por pagar.

Al presente, la Oficina del Inspector General de Permisos tiene un total de **\$666,998.90** en cuentas por cobrar. Estas cuentas corresponden a multas emitidas por diferentes conceptos: Ausencia de Permiso, Violación de las condiciones del Permiso, entre otras posibles.

5. PROGRAMAS ESPECIALES, INICIATIVAS Y COMPROMISOS PROGRAMÁTICOS ENCOMENDADOS Y ATENDIDOS POR LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

Las iniciativas llevadas a cabo por la **Oficina del Inspector General de Permisos** fueron detalladas previamente en la Sección sobre "Iniciativas y Prioridades de la Oficina del Inspector General de Permisos" de este documento (Página 19).

IV. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2013-2014

A. PRESUPUESTO FUNCIONAL DEL FONDO GENERAL

1. RESOLUCIÓN CONJUNTA DEL PRESUPUESTO GENERAL

a) JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO RECOMENDADO

Para el Año Fiscal 2014, se ha recomendado un presupuesto consolidado de **\$5,240,000** para la **Oficina del Inspector General de Permisos**. Los recursos incluyen **\$5,165,000** provenientes de la Resolución Conjunta del Presupuesto General y **\$75,000** de Fondos Especiales Estatales (FEE).

TABLA 14: PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 POR ORIGEN

	Presupuesto AF2012	Presupuesto AF2013	Presupuesto Recomendado AF2014
Resolución Conjunta	\$3,926,000	\$4,939,000	\$5,165,000
Fondos Especiales Estatales	\$668,000	\$150,000	\$75,000
TOTAL:	\$4,594,000	\$5,089,000	\$5,240,000

Como se desprende de la Tabla anterior, el presupuesto recomendado total para el AF2014 es mayor que los presupuestos de los AF2012 y 2013.

TABLA 15: COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 CON GASTOS AF2012 Y AF2013

	Gastos al Cierre del AF2012	Gastos Proyectados al Cierre del AF2013	Presupuesto Recomendado AF2014
Resolución Conjunta	\$5,511,000	\$5,032,442	\$5,165,000
Fondos Especiales Estatales	\$0	\$150,000	\$75,000
TOTAL:	\$5,511,000	\$5,182,442	\$5,240,000

Como se desprende de la Tabla anterior, el presupuesto recomendado total para el AF2014 es cónsono con los gastos de los AF2012 y 2013.

Dividido entre los Programas de la **Oficina del Inspector General de Permisos**, el Presupuesto Recomendado para el AF2014 se desglosa de la siguiente manera:

TABLA 16: PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 POR PROGRAMA

Programa	Presupuesto Vigente (AF 2013)	Presupuesto Recomendado (AF 2014)	Aumento o Disminución
Dirección y Administración	\$2,467,000	\$2,686,000	\$219,000
Servicio al Cliente	\$588,000	\$588,000	\$0
Auditoría y Cumplimiento	\$1,816,000	\$1,748,000	(\$68,000)

Regulación Profesional	\$218,000	\$218,000	\$0
TOTAL	\$5,089,000	\$5,240,000	\$151,000

El desglose del Presupuesto Recomendado para el AF2014 en comparación con el Gasto del Presupuesto Vigente (AF2013), de acuerdo al concepto de gastos de la **Oficina del Inspector General de Permisos**, es el siguiente:

TABLA 17: PRESUPUESTO RECOMENDADO AF2014 POR CONCEPTO DEL GASTO

Programa	Gasto Estimado al Cierre del AF2013	Presupuesto Recomendado (AF 2014)	Aumento o Disminución
Nómina y Costos Relacionados	\$4,303,294	\$4,010,000	(\$293,294)
Facilidades y Pagos por Servicios Públicos	\$226,587	\$551,000	\$324,413
Servicios Comprados	\$145,823	\$167,000	\$21,177
Gastos de Transportación y Subsistencia	\$80,000	\$80,000	\$0
Servicios Profesionales	\$117,980	\$158,000	\$40,020
Otros Gastos	\$108,000	\$59,000	(\$49,000)
Materiales y Suministros	\$18,564	\$25,000	\$6,436
Compra de Equipo	\$7,194	\$90,000	\$82,806
Anuncios y Pautas en Medios	\$25,000	\$25,000	\$0
Asignaciones Englobadas	\$150,000	\$75,000	(\$75,000)
TOTAL	\$5,182,442	\$5,240,000	\$57,558

Del presupuesto recomendado para el AF2014, **\$4,010,000** han sido destinados al pago de Nómina y Costos Relacionados. Esto representa aproximadamente un **77%** del presupuesto total recomendado para el AF2014 y un **aumento de \$94,000** con respecto al presupuesto asignado para esta misma partida en el AF2013. **Sin embargo, la cantidad recomendada está \$293,294 por debajo del gasto real proyectado para este AF2013. Por tanto, entendemos que esta asignación no será suficiente para cubrir los gastos de Nómina proyectados para el año fiscal 2014.**

Los gastos proyectados para la partida de Nómina y Costos Relacionados corresponden a

puestos de carrera y confianza actualmente ocupados y no toma en consideración llenar los puestos vacantes actualmente existentes en la agencia. **Es importante mencionar que de los 118 puestos en la Agencia, solamente 80 están ocupados al momento.** La mayoría de estos puestos vacantes son esenciales para cumplir con nuestro deber ministerial de fiscalización.

La cantidad Recomendada de **\$551,000** en la Partida de Facilidades y Pagos por Servicios Públicos representa un **aumento de \$101,000** de la asignación para el AF2013. Sin embargo, si tomamos como base la cantidad reservada el pasado año fiscal para el pago de arrendamientos a la **Autoridad de Edificios Públicos (\$343,000)**, entonces debemos inferir que esta partida solamente contará con **\$208,000** disponibles para el pago de otras facilidades y servicios públicos.

Por otra parte, en la partida de Servicios Comprados fueron recomendados **\$167,000**, cantidad idéntica a la asignada en el presupuesto vigente.

Como hemos mencionado en reiteradas ocasiones, para lograr el establecimiento de nuestras Oficinas Regionales se necesitarían fondos adicionales por cerca de \$125,000 por Región, o sea, **\$500,000:**

- **\$240,000** - Arrendamiento de cuatro locales (2,500 pies cuadrados por local a razón de \$25/pc ó \$60,000 por Región).
- **\$260,000** - Gastos operacionales de las Oficinas Regionales Incluyen gastos de mudanza, agua, energía eléctrica, servicios de limpieza, servicios de fumigación, servicios de teléfono y mantenimiento, y servicios de internet y data, entre otros (a razón de un promedio anual de \$65,000 por Región)

Por tanto, los recursos combinados recomendados de estas dos (2) partidas (\$375,000) nos permitirán la relocalización de tres (3) de nuestras Oficinas Regionales, las cuales todavía se encuentran en las oficinas temporeras compartidas con la Oficina de Gerencia de Permisos.

La cantidad asignada de **\$80,000** para la Partida de Gastos de Transportación y Subsistencia serán destinados en su totalidad para el pago de dietas y millaje de nuestros Inspectores de Cumplimiento cuando realizan sus labores de campo, así como en el pago de peajes y combustible de la flota de autos, la cual consiste de ocho (8) vehículos.

De igual forma, la cantidad de **\$158,000** en la Partida de Servicios Profesionales y Consultivos serán utilizados en su totalidad para contratos de: Asesoría Legal, Asesoría Técnica, Servicios de Emplazamientos y Mensajería, Servicios relacionados al Examen de Capacitación de los Profesionales e Inspectores Autorizados y Comunicaciones, entre otros.

La cantidad recomendada de **\$59,000** en la Partida de Otros Gastos Operacionales representa una reducción de un **45%** en comparación al AF2013. Estos fondos serán utilizados de la

siguiente forma:

- \$5,000 para el pago de gastos de Colegiación a nuestros Abogados, Ingenieros, Arquitectos y otros profesionales
- \$3,000 para el pago de Servicios Misceláneos
- \$20,000 para la compra de Equipo Capitalizable
- \$2,000 para el pago de Cuotas y Subscripciones
- \$12,000 para el pago de adiestramientos y capacitación profesional/técnica para nuestros funcionarios
- \$17,000 para sufragar otros gastos de operación

Se destinará la totalidad de la asignación de Materiales y Suministros, unos **\$25,000**, para la compra de materiales de oficina; al igual que los **\$10,000** correspondientes a la partida de Compra de Equipo de Oficina; y los **\$25,000** asignados a la partida de Anuncios y Pautas en los Medios para la publicación de Avisos Públicos y Edictos, entre otros.

La Partida de Asignaciones Englobadas refleja una disminución de **\$75,000** en comparación con los recursos asignados para el año fiscal 2012-2013. Este cambio se debe principalmente a la sobrestimación pasada en la proyección de recaudos en años anteriores. La cantidad recomendada refleja mejor la realidad de la Agencia y su falta de Recursos Humanos para realizar la labor de fiscalización y cobro de multas que redundarían en un aumento en los recaudos de fondos propios.

En resumen, entendemos que el presupuesto recomendado para el AF2014 en la partida de Nómina y Costos Relacionados está \$293,294 por debajo del gasto real proyectado y **no nos permitirá cerrar el AF2014 de forma balanceada, aún sin llenar los cerca de 40 puestos vacantes actualmente existentes en la Agencia.**

Las demás partidas recomendadas para el AF2014 nos permitirán cerrar el presupuesto de forma balanceada siempre y cuando:

- No se llenen las cerca de 40 plazas vacantes que tenemos en la Agencia. **Esto conllevaría un impacto adicional de aproximadamente \$983,000.**
- No se implemente el Plan de Retribución para el Servicio de Carrera de la Agencia y nuestros funcionarios continúen recibiendo el sueldo que tenían en sus agencias de procedencia (ie. Administración de Reglamentos y Permisos). **Esto conllevaría un impacto adicional de aproximadamente \$237,000.**
- No se acepten las cláusulas económicas propuestas por la Coordinadora Unitaria de Trabajadores del Estado ("CUTE") como parte del proceso de negociación del Convenio Colectivo que estamos llevando a cabo al momento. **Esto conllevaría un impacto adicional de aproximadamente \$201,379.**
- Continuemos operando una (1) o dos (2) de nuestras Oficinas Regionales desde las

Oficinas Regionales de la **Oficina de Gerencia de Permisos** y que dicha Agencia continúe sufragando nuestros gastos de operación en dichas Regiones. **Esto conllevaría un impacto adicional de aproximadamente \$125,000.**

- La **Oficina de Gerencia de Permisos** continúe sufragando los costos de mejoras a los sistemas de información que utiliza nuestra Agencia como parte del “Sistema Integrado de Permisos”. La Implementación de nuestro Plan para el Desarrollo del Sistema **conllevaría un impacto adicional de aproximadamente \$100,000.**
- Continuemos recibiendo los servicios administrativos de la **Junta de Planificación** de forma gratuita a través del “Centro de Servicios Compartidos” de dicha Agencia.

En cuanto a los cambios dispuestos en la Ley 3 de 4 de abril de 2013 al Sistema de Retiro, solamente cinco (5) funcionarios de la **Oficina del Inspector General de Permisos** han expresado su intención de retirarse del servicio público antes del 30 de junio de 2013:

TABLA 18: IMPACTO LEY 3-2013

Nombre del Empleado	Fecha Efectividad	Status	Categoría
Sosa Rivera, Cynthia	30-junio-2013	En Proceso	Confianza Ayudante Especial
Mesa Pabón, André	30-junio-2013	En Proceso	Confianza Inspector Auxiliar de Auditoría y Cumplimiento
Negrón Pagán, María de los A.	31-mayo-2013	En Proceso	Carrera Auditor de Cumplimiento
Pérez Burgos, Miguel A.	30-junio-2013	Intención	Carrera Auditor de Cumplimiento
Figueroa Gibson, Loree A.	30-junio-2013	Intención	Carrera Auditor de Cumplimiento

b) POLÍTICA PÚBLICA, PRIORIDADES Y METAS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS PARA EL AF 2013-2014

Para el AF2014, la política pública, prioridades y metas de la **Oficina del Inspector General de Permisos** están enmarcadas en:

- El cumplimiento con sus deberes ministeriales bajo la Ley 161-2009
- El desarrollo de estrategias para cumplir con la Misión y Visión de la Agencia
- El logro de las Metas y Objetivos del “Plan Estratégico 2011-2018”
- El impulso de nuevas medidas y proyectos con el propósito de:
 - Brindar un mejor servicio a la comunidad regulada, a los profesionales y a la

ciudadanía en general

- Mejorar las condiciones de trabajo de nuestros funcionarios
- Allegar nuevas fuentes de ingresos a la Agencia
- Lograr una mejora continua y una cultura de calidad total en todos nuestros procesos y procedimientos

Podemos resumir algunas de estas iniciativas de la siguiente manera:

- Establecimiento de un nuevo Centro de Mediación de Conflictos
- Establecimiento de un Centro de Capacitación
- Desarrollo del Plan de Mejoras al Sistema Automatizado “PeMas” y otros sistemas paralelos
- Desarrollo de nuestra página informativa “Web”
- Desarrollo e Implementación del “Programa de Fiscalización Móvil” para nuestros Inspectores de Cumplimiento
- Desarrollo de Propuestas Federales para la fiscalización de Anuncios en carreteras bajo el “National Highway System”
- Actualización de Manuales de Procedimiento para todas las áreas operacionales de la Agencia

La **Oficina del Inspector General de Permisos** proyecta utilizar el presupuesto asignado para cumplir con los compromisos programáticos establecidos por la presente Administración y para el fiel cumplimiento con nuestros deberes ministeriales y metas estratégicas, a tenor con las leyes y reglamentos bajo nuestra administración.

Los Compromisos Programáticos que se adelantarán con la asignación presupuestaria del AF2014 incluyen:

“001 - TRANSFORMAR EL PROCESO DE PERMISOS -El primer elemento de la Ley de Empleos Ahora será la confiabilidad y rapidez de los procesos de permisos para crear empleo. Aquellos negocios que emprendan sus actividades en lugares clasificados para ello, pasarán por un proceso expedito de notificación de sus responsabilidades, y de apoyo intergubernamental y financiero donde se necesite, para que a la brevedad pueda iniciar actividades productivas en nuestra economía. Se le dará prioridad a aquellas actividades económicas que proponen ubicarse en áreas designadas para revitalización urbana. Este cambio radical de filosofía administrativa requerirá que las agencias correspondientes refuercen la inspección y monitoreo de todos los negocios en Puerto Rico para asegurar que las mismas cumplen con todas las leyes y reglamentos aplicables.

002 - GOBIERNO AL SERVICIO DE NUESTRA GENTE - Será un gobierno de responsabilidad y transparencia, basado en el cumplimiento de ley, la intolerancia a la corrupción y el fortalecimiento del principio del mérito en nombramientos, transacciones de personal y

otorgación de contratos.

Conscientes de que un gobierno eficiente se asienta en la evaluación periódica y sistemática de su desempeño, garantizar a la ciudadanía información y estadística honesta y verificable en torno a los asuntos públicos. Mantendrá una actitud de apertura y respeto hacia los medios de comunicación en el descargo de su responsabilidad social.

Para lograr el gobierno que queremos, vamos a implementar una serie de medidas destinadas a convertir al Estado Libre Asociado en una jurisdicción fiscalmente sólida, a la vez que presta servicios al ciudadano de excelencia. Del mismo modo, los oficiales de gobierno mantendrán una conducta ejemplar, particularmente evitando los conflictos éticos que repetidamente manchan la gestión gubernamental. El plan para rescatar el gobierno se basa en las siguientes premisas:

- 1. El gobierno tiene que ser transparente en su gestión y prestar servicios de calidad a la ciudadanía. El ciudadano debe poder obtener servicios gubernamentales de calidad en el menor tiempo posible.*
- 2. El país necesita estadísticas claras para poder medir la efectividad de su gobierno. Tenemos que recopilar y publicar estadísticas que sean un reflejo real de lo que ocurre en nuestro país, no un ejercicio fatulo para a los ciudadanos por un afán partidista e ideológico.*
- 3. El funcionario gubernamental viene a servir y no a ser servido. La corrupción es intolerable pues carcome los cimientos de nuestro sistema democrático.*
- 4. La regionalización es una buena estrategia para poder lograr eficiencias y poder servir mejor a la ciudadanía a través de toda la Isla.*

Podemos y vamos a implementar medidas para optimizar nuestro andamiaje gubernamental para servir mejor y generar ahorros, atajando la corrupción y las políticas que devalúan el papel del gobierno en adelantar el bien público. Pero para salir de esta crisis y tener un gobierno sólido en términos fiscales y con capacidad de servicio, es preciso fomentar el desarrollo económico. Tenemos que crecer para recuperarnos.

003 - GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIOS ACCESIBLES - Estamos comprometidos con crear un gobierno transparente, abierto y accesible para todos los puertorriqueños. De eso depende que los ciudadanos puedan participar con efectividad y confianza en los asuntos de gobierno y fiscalizarlo de manera informada. En Puerto Rico, la ley es clara - toda la información generada y custodiada por el Gobierno es pública por su naturaleza y cualquier esfuerzo de limitar su publicidad está sujeto al escrutinio estricto definido por el derecho constitucional vigente. Sin embargo, esto no se cumple en la práctica.

En la era del Internet, el Gobierno es transparente sólo cuando la información pública se encuentra disponible en línea. Por eso aspiramos a publicar la información completa y

correcta, con celeridad, accesible y preservada con seguridad.

Un gobierno transparente y accesible posibilita ahorros en costos de difusión y reproducción de información, mejores estadísticas son la base para mejores decisiones de política pública y para una fiscalización más efectiva. También posibilitará un gobierno en el que todas las agencias puedan compartir información entre sí y no dupliquen funciones y esfuerzos.

El gobierno de Puerto Rico tiene que estar a la altura de los tiempos, tiene que reducir el tiempo de interacción con el ciudadano que busca un servicio a la vez que maximiza la calidad de la prestación. Con las nuevas tecnologías existentes podemos lograr eficiencias tanto en la administración del aparato gubernamental, como en la rapidez y la calidad del servicio. Los procesos del gobierno deben cumplir su misión de propiciar una aplicación justa de la ley, pero no pueden ser un obstáculo para el desarrollo económico y el bienestar de la gente.”

Entendemos que la culminación de la implantación de la fase operacional de la **Oficina del Inspector General de Permisos** debe darse a la par con una mejora sustancial al sistema automatizado que apoya nuestra funcionalidad y manejo de información de los diversos trámites que realizamos. Para esto, hemos preparado un Plan de Implementación para Desarrollo del Sistema Automatizado “PeMas” y Otros Sistemas Paralelos que consiste de los siguientes componentes:

- Desarrollo e Implementación de Funcionalidad para la Unidad de Secretaría (Mantenimiento Evolutivo y Perfectivo) – Contempla el desarrollo de nueva funcionalidad, y adaptación de la existente, para garantizar que los servicios ofrecidos se mantengan relevantes a través del tiempo y que se mantenga y aumente la cobertura funcional de la Agencia. Ante la situación de que el cambio en las especificaciones de “PeMas” excluyen la automatización de las funciones de la Unidad de Secretaría, es necesario el desarrollar esta funcionalidad en paralelo al sistema, por medio de *SharePoint* y otra programación en *Microsoft Office Systems*, incluyendo la generación de las notificaciones legales de manera controlada y sistemática, desarrollar una aplicación para el registro de las querellas, sus diversos trámites, el personal responsable en cada trámite y su estatus en cualquier momento dado.
- Reevaluación y rediseño de procesos a base de los resultados operacionales (Mantenimiento Evolutivo y Perfectivo) – Incluye el desarrollo y mantenimiento de un plan para el manejo del proyecto que incluya manejo de factores de riesgo, factores críticos y controles de calidad con el propósito de implementar de manera coordinada aquellas modificaciones a los procesos y procedimientos de la Oficina del Inspector General de Permisos según se acumulen experiencias en las operaciones.
- Desarrollo e Implementación de Funcionalidad para la División de Auditoría y

Cumplimiento (Mantenimiento Evolutivo y Perfectivo) – Las especificaciones finales de “PeMas” limitaron materialmente la funcionalidad que se proveería a la División de Auditoría y Cumplimiento de la Oficina del Inspector General de Permisos. Es imperativo que se desarrolle e implemente cuanto antes la funcionalidad conceptualizada para ésta área, toda vez que la misma constituye el grueso de las operaciones de nuestra Agencia.

Otra partida relacionada al Plan de Implementación para Desarrollo del Sistema Automatizado “PeMas” y Otros Sistemas Paralelos de nuestra Agencia es el uso de \$75,000 para Servicios Profesionales. Esta partida va dirigida a la evaluación, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas que nos ayuden a automatizar los procesos internos de la oficina. Como parte del proyecto se podrán evaluar, desarrollar e implementar alternativas de SaaS e IaaS que ayuden a reducir los costos de la Agencia. Algunas de las necesidades identificadas incluyen:

- Servicios de consultoría para mejorar los procesos internos y servicios que brinda la Oficina del Inspector General de Permisos.
- Automatización de Procesos de Auditoría a implementarse en la plataforma actual de MS SharePoint.
- Automatización del Proceso de Muestreo de Auditorías para producir las muestras de determinaciones finales a auditarse, requeridas por la Ley 161-2009, e integración de la información con SharePoint.
- Automatización del Proceso de Notificaciones de la Oficina de Secretaría, de forma que se puedan integrar todos los procesos de notificación de la agencia al portal de SharePoint. Se crearán las librerías y las formas de entrada de datos para las siguientes notificaciones:
 - Archivo – OIGPe 003
 - Consolidación – OIGPe 004
 - Hallazgo Legales – OIGPe 005
 - Hallazgo Auditoría – OIGPe 006
 - No Hallazgo – OIGPe 007
 - Subsanación – OIGPe 008
 - Archivo No Jurisdicción

Por último, \$25,000 serán utilizados para la compra de "tablets" a ser utilizadas por los Inspectores de Cumplimiento durante sus intervenciones. Esta tecnología les permitirá a nuestros funcionarios contar con información relevante al terreno objeto de la investigación al momento de realizar la inspección.

En resumen, nuestra intención es contar con una solución total que complemente el esfuerzo de nuestros recursos humanos con herramientas tecnológicas que nos ayuden a mejorar nuestros procesos internos, aumentar nuestros recaudos y lograr el cumplimiento por parte de

los Profesionales e Inspectores Autorizados.

En cuanto a las partidas de Facilidades, Pagos por Servicios Públicos y Servicios Comprados, la misma se utilizará para la ubicación de nuestros funcionarios en Oficinas Regionales propias. Como indicamos anteriormente, los empleados de la **Oficina del Inspector General de Permisos** han estado trabajando desde espacios prestados de la **Oficina de Gerencia de Permisos** en Ponce, Aguadilla, Humacao y Arecibo.

La función fiscalizadora de la **Oficina del Inspector General de Permisos** requiere que nuestros inspectores y auditores mantengan la mayor separación posible y se minimice toda apariencia de conflicto con los funcionarios de la **Oficina de Gerencia de Permisos**. Este problema es mucho mayor en las Oficinas Regionales, donde los espacios son compartidos por ambas agencias en el espacio donde originalmente ubicaba la **Administración de Reglamentos y Permisos**. Cabe señalar que la totalidad del presupuesto original de la **Administración de Reglamentos y Permisos** para sufragar estos gastos fue asignado a la **Oficina de Gerencia de Permisos** al momento de crearse dicha agencia. Este problema se había planteado anteriormente a la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** y entendíamos que para el AF2013 se iba a dividir dicho presupuesto entre ambas agencias. Sin embargo, este ajuste nunca se hizo.

Nuestro análisis para este aumento se calculó tomando como base el pago de arrendamiento de 2,500 p/c de un espacio comercial a razón de aproximadamente \$25 el pie cuadrado, para un total anual de \$60,000 por Oficina Regional. Este costo no incluye otros gastos asociados, tales como construcción, cableado, muebles y mudanza, entre otros. Además, se solicitan \$210,000 para gastos de mejoras y mudanzas; \$150,000 para Servicios de Internet; \$22,000 para Arrendamiento de Equipo de Oficina (Fotocopiadoras); \$30,000 para Seguros de Autos; \$20,000 para Impresos y Encuadernación; \$25,000 para Gastos de Franqueo; \$15,000 para Adiestramientos a Funcionarios Públicos; \$90,000 para Servicios Privatizados, como Limpieza de Oficinas Regionales y Servicios de Exterminación, entre otros; y \$50,000 para el pago de Conservación y Reparación de Equipo de Oficina. Además, se necesitarán \$100,000 para el pago de servicios a la Autoridad de Energía Eléctrica; \$116,000 para el pago de servicios de telefonía y \$24,000 para pagos a la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados. Por último, se utilizarán \$200,000 para el pago de otros Servicios Públicos.

Entendemos que el presupuesto recomendado nos permitirá iniciar esta relocalización para al menos dos (2) de las Oficinas Regionales.

Sin embargo, queremos enfatizar que la **Oficina del Inspector General de Permisos** solicitó una asignación adicional para llenar las plazas vacantes en la Agencia, implementar el Plan de Retribución para los empleados en el Servicio de Carrera y realizar un aumento necesario en la plantilla laboral. Dichas asignaciones no fueron consignadas en el presupuesto recomendado para el AF2014 y podrían afectar la ejecución de nuestros deberes ministeriales y el cumplimiento con las metas y objetivos estratégicos.

2. ASIGNACIONES ESPECIALES PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Para el AF2014, la Oficina del Inspector General de Permisos no cuenta con asignaciones especiales para gastos de funcionamiento u operacionales de la misma.

a) IMPACTO PRESUPUESTARIO POR COMPROMISOS PROVENIENTES DE CONVENIOS COLECTIVOS

Conforme a las disposiciones de la Ley 45-1998, conocida como la “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público”, durante el AF2012, la **Oficina del Inspector General de Permisos** inició negociaciones con la Coordinadora Unitaria de Trabajadores del Estado (“CUTE”) para la redacción del “Convenio Colectivo de la Oficina del Inspector General de Permisos (2012-2014)”. El mismo fue suscrito entre las partes el 22 de junio de 2012.

Al momento, la Oficina del Inspector General de Permisos se encuentra en el proceso de clarificación de las unidades apropiadas que serán cobijadas bajo el Convenio. Estimamos que se incluirán unos 36 empleados como parte de la Unidad Apropiada.

Además, durante el AF2013, y en específico, a partir del 9 de marzo de 2013, se reanudaron las negociaciones entre la Agencia y la CUTE relacionadas a las cláusulas económicas del Convenio Colectivo.

Nuestras proyecciones en torno al impacto de las cláusulas económicas de Convenios Colectivo se incluyen en el **Anejo 1**. Como se desprende de dicho documento, se estima un impacto total de **\$201,379** para el AF2014 y **\$281,934** para el AF2015.

3. GASTOS INELUDIBLES POR CONCEPTO DE COMPROMISOS POR LEYES ESPECIALES, FÓRMULAS PRESUPUESTARIAS, SENTENCIAS DE TRIBUNALES ESTATALES Y FEDERALES, PAREO DE FONDOS Y OTROS COMPROMISOS PROGRAMÁTICOS

La Oficina del Inspector General de Permisos no tiene gastos ineludibles por concepto de compromisos por leyes especiales, fórmulas presupuestarias, sentencias de tribunales estatales y federales, pareo de fondos u otros compromisos programáticos que requieran el pago del Fondo General para el AF2014.

4. PLAN ESTRATÉGICO DE LA OIGPE EN VIRTUD DE LA LEY 103-2006

En el **Anejo 2** de este memorial se incluye el “Plan Estratégico 2011-2018” de la **Oficina del Inspector General de Permisos**.

5. ECONOMÍA DE RECURSOS

La **Oficina del Inspector General de Permisos** ha tomado ciertas medidas para el control de sus gastos, dentro de su estrecha situación fiscal actual y falta de recursos humanos, y a tenor con las Órdenes Ejecutivas 2013-002 y 2013-003, emitidas por el Gobernador durante este año.

A manera de ejemplo, la Agencia contaba con cuatro (4) Ayudantes Especiales en el Servicio de Confianza, de los cuales solamente hay dos (2) puestos ocupados al presente. El Programa de Regulación Profesional solamente cuenta con un (1) funcionario en el Servicio de Confianza y otro en el Servicio de Carrera, llevamos a cabo nuestra gestión fiscalizadora con alrededor de 20 Inspectores y 20 Auditores para todo Puerto Rico y apenas cuatro (4) asistentes administrativos para toda la Agencia. Nuestras Oficinas Regionales no cuentan con personal administrativo y todos los casos son atendidos por tres (3) abogados en el Servicio de Carrera y el Director de la División Legal.

En resumen, de la totalidad de puestos aprobados para la Agencia (118), al presente solamente tenemos ocupados unos 80 puestos, de los cuales 65 son en el Servicio de Carrera.

Nuestra flota vehicular incluye ocho (8) vehículos, de los cuales cuatro (4) están asignados a las Oficinas Regionales. Estos vehículos son utilizados diariamente por nuestros 80 funcionarios para realizar inspecciones de campo, acudir a reuniones y vistas, y otras gestiones generales de mensajería. No se contempla la compra de otros vehículos para la Agencia.

La **Oficina del Inspector General de Permisos** no cuenta con escoltas u otro personal de seguridad. Tampoco tenemos contratos para el pago de teléfonos celulares o asistentes digitales personales (“PDA’s”), ni tarjetas de crédito para uso de los funcionarios de la Agencia.

B. FONDOS FEDERALES

Al presente, la Oficina del Inspector General de Permisos no recibe ninguna aportación como parte de algún programa de Fondos Federales.

C. FONDOS ESPECIALES ESTATALES

1. NOMBRE DEL FONDO Y LEY QUE AUTORIZA SU CREACIÓN

La Oficina del Inspector General de Permisos comenzó operaciones a partir del 1 de diciembre de 2010, fecha desde que comenzaría a generar ingresos y recaudos por concepto de cobro de multas y servicios conforme a la Ley 161-2009.

2. INGRESOS Y GASTOS PARA LOS AÑOS FISCALES 2011-2012 Y 2012-2013, Y PROYECCIÓN DE RECURSOS DEL AÑO 2013-2014

Se incluye una Tabla con el desglose de Ingresos y Gastos de la Oficina del Inspector General de Permisos como **Anejo 3**.

Hemos proyectado recaudos de aproximadamente **\$75,000** para el AF2014, los cuales serán consignados como Fondos Especiales Estatales (Fondo 245).

3. EXPLICACIÓN EN TÉRMINOS PROGRAMÁTICOS DEL GASTO PROYECTADO PARA EL AÑO FISCAL 2013-2014

Los gastos de la **Oficina del Inspector General de Permisos** para el AF2014, según éstos se relacionan a nuestras metas y objetivos programáticos, se desglosan en la Parte IV(A)(1)(b), titulada “Política Pública, Prioridades y Metas de la Oficina del Inspector General de Permisos para el AF 2013-2014”, en la Página 37.

D. INGRESOS PROPIOS U OTROS RECURSOS

La Oficina del Inspector General de Permisos no cuenta con ingresos propios u otros recursos, excepto aquellos permitidos por la Ley 161-2009 y previamente desglosados en la sección de Fondos Especiales Estatales.

V. ASUNTOS GENERALES SOBRE EL FONDO GENERAL

A. NÓMINA: DESGLOSE DEL COSTO TOTAL DE NÓMINA PARA AÑOS FISCALES 2011-2012 Y 2012-2013

Se incluye desglose del costo total de la nómina para los años fiscales 2011-2012 y 2012-2013, presentado por origen de recursos, en el **Anejo 4**.

B. RELACIÓN DE PUESTOS OCUPADOS: DESGLOSE DE LA CANTIDAD DE PUESTOS OCUPADOS A MARZO DE 2012 Y A MARZO DE 2013, POR CATEGORÍA DE PUESTOS

Se desglosa la cantidad de puestos ocupados a marzo de 2012 y a marzo de 2013, por categoría de puestos y origen de recursos, en el **Anejo 5**.

C. CONTRATOS: RELACIÓN DE CONTRATOS FORMALIZADOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2012-2013

Se desglosa la relación de contratos formalizados durante el AF2013 en el **Anejo 6**.

D. GASTO HISTÓRICO Y PROYECTADO EN LA ASIGNACIÓN DE FACILIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS RELACIONADOS A LA AAA, AEE, ASG PARA LOS AÑOS FISCALES 2011-2012,

