



**INSTRUCCIONES PARA RADICAR TODA SOLICITUD DE COMENTARIOS Y  
ENDOSOS ANTE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA  
COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO**

1. El solicitante cumplimentará la información requerida en las hojas e incluirá TODOS los documentos indicados.
2. Tienen que someter una (1) copia en papel ("hard copy") y una (1) copia en Disco Compacto (CD) en formato PDF.
3. El personal de Planificación NO SACARÁ COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN.
4. Tienen que traer la solicitud completa y debidamente firmada por el solicitante.
5. Solicitudes incompletas y sin el pago correspondiente NO se considerarán radicadas y serán devueltas al solicitante.
6. **El término para evaluar y emitir opinión sobre la solicitud de comentarios y endoso debidamente radicada será de TREINTA (30) días** en conformidad con el Reglamento de Procedimiento Administrativo de la Compañía de Turismo, promulgado, de acuerdo a la Ley Núm.170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.
7. El cobro por solicitud de servicio será conforme a la tabla adjunta.



**NOTIFICACIÓN**

**SOBRE EL COBRO POR RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE COMENTARIOS Y ENDOSOS EN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMPAÑÍA DE TURISMO (CTPR)**

El 19 de mayo de 2011, el Departamento del Estado aprobó la enmienda al Reglamento para el Cobro de Derechos por Copias de Documentos y Publicaciones de la Compañía de Turismo de Puerto Rico (la Compañía) (Reglamento Número 8027 del 19 de mayo de 2011). Mediante los artículos 5.1 y 8.1 de dicho Reglamento se autoriza a la Oficina de Planificación y Desarrollo de la Compañía a cobrar por concepto de solicitudes de comentarios y endosos de proyectos.

**El pago se realizará mediante:**

1. **Giro Postal (Money Order)** a nombre de la Compañía de Turismo de Puerto Rico;
2. **Cheque Certificado (Manager's Check)** a nombre de la Compañía de Turismo de Puerto Rico, o
3. **En Efectivo (Cash)**. Deberá pasar por la Oficina de Contabilidad de la CTPR ubicada en el Piso 3 del Edificio Ochoa, pagar y someter la evidencia de pago junto a la solicitud en la Oficina de Planificación.

**A partir del 27 de junio de 2011 el cobro por solicitudes de servicio será de la siguiente manera:**

<b>Tipo de Solicitud de comentarios/endosos</b>	<b>Costo</b>
Conceptual	\$ 60.00
Consulta de Ubicación y Permisos para Proyectos en <u>Municipios Autónomos</u> (incluye el proceso ambiental)	
➤ Hospederías & Proyectos Turísticos	\$ 60.00
➤ Restaurantes, Barras o comercios con venta de Bebidas Alcohólicas	\$ 200.00
➤ Tienda de Souvenirs /Artesanías con Bebidas Alcohólicas Selladas	\$ 60.00
➤ Proyectos Residenciales Extensos (más de 100 unidades)	\$ 100.00
➤ Negocios ambulantes, proyectos residenciales, proyectos comerciales u Otros proyectos	\$ 60.00
• Letreros, Lonas, Rótulos o Billboards	\$ 200.00
• Renovación o actualización de Endosos	\$ 20.00
• Otras Solicitudes (evaluaciones técnicas, inspecciones oculares, entre otras)	\$ 50.00

**NOTA IMPORTANTE: Casos referidos a la CTPR por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) no pagarán por la solicitud del servicio.**

HOJA DE COTEJO PARA SOLICITUD DE ENDOSO

PERMISO DE USO

El solicitante deberá cumplimentar la información requerida e incluir los documentos necesarios para que sean evaluados por personal autorizado de la Oficina de Planificación y Desarrollo. **Solicitudes Incompletas NO se considerarán debidamente radicadas para todo fin administrativo y serán devueltas al solicitante.**

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Tipo de Uso Propuesto: \_\_\_\_\_

Nombre del Negocio: \_\_\_\_\_

Dirección Física del Proyecto: \_\_\_\_\_

..... **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS** .....  
**FAVOR RADICAR EN EL ORDEN INDICADO**

RECIBIDO

SI NO

1. ( ) ( ) Número de catastro de la propiedad \_\_\_\_\_
2. ( ) ( ) Zonificación del predio: \_\_\_\_\_
3. ( ) ( ) **OGPe Núm. \_\_\_\_\_ (Proveer evidencia de radicación o referido).**
4. ( ) ( ) **Si la radicación es mediante un municipio autónomo, presentar copia de la radicación al Municipio con su número correspondiente o referido del Municipio a la CTPR.**  
 Núm. de Caso \_\_\_\_\_
5. ( ) ( ) Plano de ubicación o dibujo ilustrando la localización del negocio.
6. ( ) ( ) Carta en Original o Declaración jurada debidamente notariada del dueño y/o arrendatario autorizando al solicitante ó gestor a someter documentación en su nombre.
7. ( ) ( ) Si el peticionario es un gestor, someter certificación adjunta.

8. ( ) ( ) Memorial explicativo del negocio, en el cual se deben incluir lo siguiente:
- Tipo de operación y propósito;
  - Horario de operación;
  - Inversión total; y
  - **Empleos:**
    - Construcción: \_\_\_\_\_
    - Operación: \_\_\_\_\_
9. ( ) ( ) Una (1) fotografía reciente del frente del negocio.
10. ( ) ( ) Planos preliminares del proyecto, incluyendo plantas y elevaciones con sus dimensiones.
11. ( ) ( ) Dibujo de la distribución de espacio.
12. ( ) ( ) Si el negocio es restaurante, someter plano de distribución de mobiliario, equipo de cocina, oficina y facilidades administrativas.
13. ( ) ( ) Menú a ser ofrecido.
14. ( ) ( ) Endoso del Instituto de Cultura Puertorriqueña, si el negocio se ubica en una zona histórica.
15. ( ) ( ) Si es arrendatario, someter contrato de arrendamiento, (si es dueño, someter escrituras).
16. ( ) ( ) Otros documentos o información (a ser requeridos, de ser necesario).

Si el solicitante entiende que algún documento solicitado no le es aplicable, deberá justificarlo por escrito, exponiendo sus razones. La Compañía admitirá condicionalmente la solicitud y decidirá sobre el planteamiento del solicitante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de solicitud. **El término para evaluar y emitir opinión sobre el endoso será de (30) días conformidad con el Reglamento de Procedimiento Administrativo promulgado, de acuerdo a la Ley Núm.170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.**

**NOTA:** El cumplimentar los requisitos de esta Hoja de Cotejo sólo demostrará la radicación de éstos.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante o peticionario

----- **Uso Oficial CTPR** -----

**FECHA RADICACIÓN:** \_\_\_\_\_

**PAGO INCLUIDO - CHEQUE O GIRO A NOMBRE DE LA CTPR:**

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ CANTIDAD: \$ \_\_\_\_\_

**DEBIDAMENTE RADICADO:** SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ DEVOLVER \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_  
Funcionario Autorizado de la Oficina de Planificación de la CTPR