# REGLAMENTO PARA EL COBRO DE COPIAS DE ORDENES, LEYES, REGLAMENTOS Y OTROS DOCUMENTOS

4683


ARTICULO I - INTRODUCCION

ARTICULO II - BASE LEGAL

ARTICULO III - PROPOSITO

ARTICULO IV - DEFINICIONES

ARTICULO V - COBRO

ARTICULO VI - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

ARTICULO VII - ENMIENDAS

ARTICULO VIII- CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

ARTICULO IX - VIGENCIA

Núm. 4683
Fecha: 21 de abril de 1992 3:00 p.m.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS

# Reglamento Para el Cobro de Copias de Ordenes, Leyes, Reglamentos y Otros Documentos

## ARTICULO I - INTRODUCCION

La Sección 1.6 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, sistematiza y crea un cuerpo uniforme de reglas mínimas que toda agencia deberá observar.

Como parte de estas reglas toda agencia debe tener disponible para su reproducción, a requerimiento de parte interesada, previo el pago de los costos razonables de reproducción, sus reglas, reglamentos, órdenes finales, decisiones e interpretaciones de las leyes adoptadas por cada organismo gubernamental y otros documentos.

A los fines de instrumentar dicho mandato legislativo, cada agencia debe establecer el procedimiento mediante el cual el público puede tener acceso a los referidos documentos y el costo de la reproducción de los mismos; de manera tal que se brinde a la ciudadanía servicios públicos con eficiencia, esmero y prontitud.

## ARTICULO II - BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de las facultades que le otorga al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Sección 1.6 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

ARTICULO III - PROPOSITO

El propósito de este Reglamento es establecer el procedimiento administrativo que habrá de seguir el Departamento de Transportación y Obras Públicas, para cobrar los derechos correspondientes, a las personas interesadas en que se reproduzcan copias de las reglas y reglamentos de la agencia, así como de las órdenes finales, las decisiones e interpretaciones de leyes adoptadas por ésta y otros documentos.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento las siguientes palabras o términos tendrán los significados que a continuación se expresan.

**Departamento** - Departamento de Transportación y Obras Públicas

**Documento** - Cualquier copia de reglamentación, órden, o legislación, ley u otro que genere el Departamento

**Fondo Especial** - Fondo que se crea a tenor con lo que establece la Sección 8.4 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, y al que iran las cantidades que se recauden por el pago de costos razonables de reproducción de documentos y que se depositarán en el Departamento de Hacienda, para sufragar en parte los costos de reproducción

**Oficina de Gerencia** - Oficina en la cual se presentará la solicitud de reproducción mediante formulario provisto para estos propósitos (DTOP-276) Solicitud por Servicios de Reproducción de Documentos

**Recaudador Oficial** - Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda, a solicitud del Secretario, para cobrar y depositar fondos públicos que se reciban en el Departamento

**Registro de Documentos** - Es el índice que contiene todos los documentos y otros escritos del Departamento,

los cuales están disponibles para ser reproducidos a petición de la parte interesada, y donde se establece el número total de página de cada uno y el costo que habrá de cobrarse

**Secretario** - Jefe de la Agencia; el Secretario de Transportación y Obras Públicas

**Solicitante** - Toda persona interesada en que se le reproduzca copia(s) de las reglas y reglamentos de la agencia, órdenes finales, decisiones e interpretaciones de leyes adoptadas por ésta y otros documentos.

**Solicitud por Servicios de Reproducción DTOP-276** - Es el formulario que tendrá que completar la persona interesada en que se reproduzca un documento, donde especifica cuál es el documento deseado y el propósito para el cual se solicita el mismo

**ARTICULO V - COBRO**

El Departamento cobrará a toda persona a quien se le provean copias de documentos la cantidad de 25 centavos por cada página tamaño legal y 15 centavos por página tamaño carta.

Las cantidades que se recauden por el pago de la reproducción de documentos, así como aquellas por concepto de las sanciones económicass a que se hace referencia la Sección 3.21 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, pasarán a integrar un fondo especial de reproducción del Departamento cuyas cantidades serán depositadas en el Departamento de Hacienda, para sufragar en parte los costos de reproducción de documentos. El remanente de fondos que al 30 de junio de cada año fiscal que el Departamento no haya utilizado u obligado para los propósitos antes expuestos, se transferirá al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO VI - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

| | | |
|---|---|---|
| Solicitante | 1. | Solicita a la Oficina de Gerencia la reproducción de documentos deseados en el formulario provisto para este propósito. |
| | 2. | Completa en todas sus partes y entrega al funcionario a cargo. |
| Oficina de Gerencia | | |
| Funcionario a Cargo | 3. | Revisa que la solicitud esté completa y entrega el original y copia al solicitante para que efectúe el pago al Recaudador Oficial. Retiene una copia. |
| Recaudador Oficial | 4. | Recibe la solicitud y el importe correspondiente en efectivo mediante cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda. |
| | 5. | Expide un Recibo Oficial (Modelo SC-765) y entrega al solicitante original del mismo. Retiene copia. Deposita en la cuenta asignada para estos propósitos conforme a la carta de autorización del Departamento de Hacienda, del 21 de noviembre de 1991. |
| Solicitante | 6. | Muestra al funcionario a cargo el Recibo Oficial como evidencia de pago. |
| Funcionario a Cargo | 7. | Anota en la copia de la Solicitud por Servicios de Reproducción de Documentos (DTOP-276) el Número del recibo y la fecha en que se efectuó el pago. |
| | 8. | Entrega los documentos solicitados. |
| | 9. | Archiva la solicitud por fecha. |

ARTICULO VII - ENMIENDAS

Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas por la Oficina de Gerencia y estarán sujetas a aprobación del Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

ARTICULO VIII - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuese declarada ilegal o inconstitucional por sentencia, no se aplicara a las demás disposiciones de este Reglamento, y a tal fin se declara por la presente que estas son separables y como si hubiesen sido adoptadas independientemente de cualquiera que se declare ilegal o inconstitucional.

ARTICULO IX - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado, de acuerdo a las disposiciones de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 10 de abril de 1992.

HERMENEGILDO ORTIZ QUIÑONES
Secretario de Transportación
y Obras Públicas

DTOP-276
(2/92)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS

# SOLICITUD POR SERVICIOS DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

_____
Fecha de Solicitud

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

DIRECCION _____

_____

TELEFONO _____

| DOCUMENTOS SOLICITADOS | CANTIDAD PAGINAS | COSTO |
|---|---|---|
| TOTAL | | |

NUMERO COMPROBANTE DE PAGO

COSTO CANTIDAD

FECHA FIRMA