99 MAY -5 PM 2:58

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

REGLAMENTO

PARA REGULAR LOS NEGOCIOS DE GESTORÍA DE LICENCIAS

INDICE

		PÁGINA
ARTÍCULO I	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO II	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO III	APLICABILIDAD	1
ARTÍCULO IV	DEFINICIONES	1-2
ARTÍCULO V	REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA	2-5
ARTÍCULO VI	REQUISITOS PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA	5-6
ARTÍCULO VII	EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA Y LA CERTIFICACIÓN DEL AGENTE AUTORIZADO	6
ARTÍCULO VIII	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA Y AGENTE AUTORIZADO	7
ARTÍCULO IX	DUPLICADOS	7
ARTÍCULO X	TRANSACCIONES DEL NEGOCIO DE GESTORÍA	8
ARTÍCULO XI	OBLIGACIONES DEL GESTOR AL LIQUIDAR, VENDER, MUDAR O PERMUTAR EL NEGOCIO	8-9
ARTÍCULO XII	FACULTAD DEL SECRETARIO	9
ARTÍCULO XIII	DISPOSICIONES GENERALES	9-10
ARTÍCULO XIV	SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN O DENEGACIÓN DE LA LICENCIA DE GESTOR	10-12
ARTÍCULO XV	VISTA ADMINISTRATIVA	12-13
ARTÍCULO XVI	REVISIÓN JUDICIAL	13
ARTÍCULO XVII	PENALIDADES	13
ARTÍCULO XVIII	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	14
ARTÍCULO XIX	DEROGACIÓN	14
ARTÍCULO XX	VIGENCIA	14

Núm. 5956
Fecha: 5 de mayo de 1999
Aprobado: Hon. Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

REGLAMENTO

PARA REGULAR LOS NEGOCIOS DE GESTORÍA DE LICENCIAS

ARTÍCULO I PROPÓSITO

Establecer las normas y requisitos para dedicarse al negocio de gestoría de todo tipo de licencias que expida la Directoría de Servicios al Conductor del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

ARTÍCULO II BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de la facultad que le confiere al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, la Ley 141 del 20 de julio de 1960, conocida como la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, según enmendada.

ARTÍCULO III APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda persona natural o jurídica y a sus agentes autorizados que se dediquen al negocio de gestoría de licencias de conducir y de vehículos de motor y arrastres en Puerto Rico.

ARTÍCULO IV DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

AGENTE AUTORIZADO

Persona autorizada, nombrada o contratada por el gestor que lleva a cabo gestiones a nombre de éste.

ASUME

Administración para el Sustento de Menores

CESCO

Centro de Servicios al Conductor

DISCO

Directoría de Servicios al Conductor

DEPARTAMENTO

Departamento de Transportación y Obras Públicas

GESTOR

Toda persona dedicada en Puerto Rico al negocio de ayudar, gestionar o tramitar por otro, con su autorización, la obtención de cualquier tipo de licencia, su renovación o duplicado, relacionada con vehículos de motor, de conducir o ambas y por cuyos servicios habrá de obtener el pago de honorarios.

GESTORÍA

Negocio dedicado a la tramitación de cualquier tipo de licencia relacionada con vehículos de motor o licencia de conducir.

HONORARIOS

Dinero o cualquier objeto de valor, impuesto o cargado, cobrado o recibido o directa o indirectamente o pagado o con promesa de ser pagado por cualquier servicio relacionado con la obtención o renovación de cualquier tipo de licencia.

LEY

Ley 141 del 20 de julio de 1960, conocida como Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, según enmendada.

LICENCIA GESTOR

Autorización emitida por el Secretario para dedicarse al negocio de gestoría de licencias de conducir y de vehículos de motor.

PERSONA

Individuo, sociedad, asociación, corporación y cualquiera otra entidad jurídica.

SECRETARIO

Secretario de Transportación y Obras Públicas

ARTÍCULO V REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA

A. Toda persona que interese dedicarse al negocio de gestoría de licencias en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, deberá solicitar y obtener del Secretario una licencia para este propósito. Salvo que otra determinación

establezca el Secretario, el solicitante deberá cumplir con los requisitos aquí expuestos y someter los siguientes documentos:

1. Solicitud de Licencia Para el Negocio de Gestoría de Licencias, DTOP-820, debidamente completada y juramentada ante un notario público.
2. Evidencia del número de Identificación Patronal o Seguro Social, según aplique.
3. Comprobante de Rentas Internas, SC-848, por valor de cincuenta (50) dólares para cada solicitud de examen.
4. Aprobar un examen sobre conocimientos básicos de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, así como de todo tipo de transacción propia del negocio de gestoría de licencias, previo a la obtención de la licencia para el negocio de gestoría de licencias, según dispone la Ley 143 del 19 de agosto de 1996. El Departamento de Transportación y Obras Públicas ofrecerá este examen tres veces al año, en intervalos de cuatro meses.
5. Dos (2) cartas de recomendación sobre el sentido de responsabilidad del solicitante emitidas por personas identificables de reconocida reputación en la comunidad.
6. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico. Este certificado no podrá tener más de seis (6) meses de haberse expedido, previo a la radicación de la solicitud.
7. Certificación de la radicación de las planillas de contribución sobre ingresos de los últimos cinco años.
8. Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda.
9. Certificación de Cumplimiento de la Administración Para el Sustento de Menores (ASUME), de tener obligación alimentaria.
10. Certificado de Incorporación, si aplica, expedido por el Departamento de Estado o Contrato de Sociedad debidamente formalizado. Deberá incluir nombre, dirección y título de cada oficial o socio.

11. Dirección exacta del local donde planifica ubicar la oficina principal y las sucursales, la dirección postal y el número de teléfono.
12. Permiso de Uso Permanente expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos o la entidad facultada por ley.
13. Documento que evidencie la pertenencia del local o el contrato de arrendamiento.
14. Evidencia de la Patente Municipal o la solicitud de ésta.
15. Plano o croquis del local o la estructura. Esta deberá ser fija, protegida y que cumpla con todas las normas de seguridad establecidas bajo las leyes y reglamentos federales y estatales que apliquen. Deberá ilustrar lo siguiente:
    a) Facilidades de oficina de un área no menor de 200 pies cuadrados con servicios sanitarios disponibles para toda persona, incluyendo las que tienen algún impedimento físico.
    b) Estacionamiento mínimo para dos (2) vehículos, área no menor de 400 pies cuadrados, totalmente pavimentado en asfalto, concreto u otro material con características monolíticas.
16. Endoso para los accesos a la propiedad a dedicarse al negocio de gestoría expedido por el Departamento.

Aprobada la solicitud y el correspondiente examen, someterá:

17. Plano o croquis aprobado por la Junta de Planificación del local o estructura descrita en el inciso 15 anterior.
18. Documento que evidencie la fianza mínima de veinticinco mil (25,000) dólares para responder por el desempeño adecuado de sus funciones y la de sus agentes autorizados y para respaldar cualquier reclamación de personas que utilicen sus servicios. Por cada sucursal a establecerse deberá presentar una fianza no menor de veinticinco mil (25,000) dólares.

19. Comprobante de Rentas Internas (SC-848) de $50.00 para la licencia .

20. Carta de credencial designando a su(s) agente(s), firmada por el Gestor.

21. Tres (3) fotografías 2" X 2" tomadas de frente sin sombrero, sin uniforme y sin gafas oscuras.

22. Fotografías de tamaño mínimo de 8" x 10" de la localidad, del lateral derecho e izquierdo, del frente y de la parte trasera, si aplica.

23. Certificación del cumplimiento de los requisitos de cubierta de la póliza expedida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. La fecha de expedición deberá ser próxima a la solicitud.

24. En caso de tratarse de una persona jurídica, la persona a cargo del negocio de gestoría deberá cumplir con los requisitos 4, 5, 6, 20 y 21, establecidos en este Artículo.

B. Sucursales

Todo Gestor que interese expandir sus actividades a otras áreas, para establecer una o varias sucursales, deberá solicitar al Secretario que le expida una licencia por cada sucursal. Si la persona que va a operar es distinta al dueño del negocio deberá cumplir con los requisitos aplicables al agente, expresados en el Artículo VI.

ARTÍCULO VI REQUISITOS PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA

Toda persona que interese obtener una certificación como agente autorizado en un negocio de gestoría, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Someter al CESCO correspondiente la Solicitud como Agente Autorizado en un Negocio de Gestoría, DTOP-821, debidamente complementada y juramentada donde se haga constar el nombre y número de identificación patronal o número de seguro social del Gestor para el cual trabajará y la dirección de la oficina principal de éste.

2. Presentar tres (3) fotografías tamaño 2" x 2" de frente, sin sombrero, sin uniforme y sin gafas obscuras, y una carta de credencial designándole como agente, firmada por el Gestor.
3. Registrar la firma en el Registro provisto por la Directoría de Servicios al Conductor.
4. Presentar dos (2) cartas de recomendación sobre el sentido de responsabilidad del peticionario, emitidas por personas de reconocida reputación en la comunidad.
5. Someter un Certificado de Antecedentes Penales emitido por la Policía de Puerto Rico. Dicho certificado no podrá tener más de seis (6) meses de expedido previo a la radicación de la solicitud.
6. Presentar un Comprobante de Rentas Internas, SC-848, por la cantidad de diez (10) dólares. Éste se someterá una vez se notifique la aprobación de la solicitud o de la renovación, según corresponda.

ARTÍCULO VII EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA Y LA CERTIFICACIÓN DEL AGENTE AUTORIZADO

A. El Secretario expedirá un certificado, que se conocerá como Licencia para el Negocio de Gestoría, a la persona que haya cumplido con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, según se evidencie en la Hoja de Cotejo preparada por el funcionario autorizado por el Secretario.

B. El Secretario expedirá una certificación como Agente Autorizado a toda persona que haya cumplido con los requisitos establecidos en este Reglamento, cuya fecha de vencimiento coincidirá con la fecha de expiración de la licencia de gestor.

C. La licencia de gestor se expedirá por el término de un año.

D. El gestor estará obligado a notificar al Secretario cuando el agente autorizado cese de prestar el servicio para que se anule la certificación y la tarjeta de identificación.

ARTÍCULO VIII RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL NEGOCIO DE GESTORÍA Y AGENTE AUTORIZADO

A. Toda solicitud para renovar la licencia para el negocio de gestoría será evaluada e investigada para corroborar si aún cumple con los requisitos establecidos por este Reglamento.

B. El Gestor deberá radicar la solicitud DTOP-820 ante el CESCO correspondiente, no más tarde de treinta (30) días, previo a la fecha de expiración de la licencia. Deberá acompañar la misma con los documentos descritos en los incisos 1, 6, 7, 8, 9, 18, 19, 20, 21 y 23 del Artículo V de este Reglamento.

C. El agente autorizado deberá radicar la solicitud DTOP-821 con treinta (30) días de anticipación, previo a la fecha de expiración de la licencia. Deberá acompañar la misma con los documentos descritos en los incisos 1, 2, 5 y 6 del Artículo VI de este Reglamento.

ARTÍCULO IX DUPLICADOS

1. El Secretario o su representante autorizado podrá emitir un duplicado de la licencia para el negocio de gestoría y la tarjeta de identificación en caso de que dichos documentos fueran hurtados, destruidos o extraviados. A estos fines el gestor o el agente autorizado deberá someter al CESCO correspondiente los siguientes documentos:

   a. Declaración jurada notariada en la cual el gestor o su agente hagan constar las circunstancias del hurto, destrucción o extravío del documento.

   b. Sello de Rentas Internas por la cantidad de cinco ($5.00) dólares por cada duplicado.

   c. Carta del Gestor suscribiendo la solicitud del duplicado para el Agente, su nombre, seguro social, dirección del negocio y número de teléfono.

   d. Tres (3) fotografías 2" x 2" tomadas de frente, sin sombrero, sin gafas obscuras y sin uniforme para la tarjeta de identificación del agente autorizado o gestor.

ARTÍCULO X TRANSACCIONES DEL NEGOCIO DE GESTORÍA

1. El Gestor o su agente autorizado recibirá y conservará un recórd de los documentos entregados por el cliente que deberá contener lo siguiente: nombre, dirección residencial y postal del cliente, tipo y número de licencia de conducir y número de seguro social, número de registro e identificación del vehículo de motor y tablilla de éste, si aplica y el tipo de transacción gestionada y recibida.

2. El Gestor o su agente autorizado presentará las transacciones relacionadas con las licencias de conducir o de vehículos de motor en el Centro de Servicios al Conductor correspondiente al municipio donde tenga ubicada su oficina principal o sucursal, salvo que otra determinación establezca el Secretario o su representante autorizado.

   a. Estas transacciones se someterán mediante una lista preparada de forma legible a manuscrito en tinta, maquinilla o impresa por computador, en original y dos (2) copias. En éstas se estampará la fecha de presentación y se registrarán las firmas del empleado a cargo de recibir los documentos en el CESCO y la del Gestor o su agente autorizado. El Gestor retendrá una de las copias como recibo de las transacciones presentadas.

   b. Deberá contener la cantidad total de los casos presentados.

   c. Los casos devueltos por el CESCO por falta de documentos u otras razones se presentarán en una lista separada.

3. El Gestor o su agente autorizado estará obligado a presentar la evidencia del pago de las multas, cuando apliquen, de toda transacción que solicite al CESCO.

ARTICULO XI OBLIGACIONES DEL GESTOR AL LIQUIDAR, VENDER, MUDAR O PERMUTAR EL NEGOCIO

A. El Gestor estará obligado a informar al Secretario, con por lo menos treinta (30) días de anticipación, su intención de permutar, ceder, vender, cerrar operaciones o mudar el negocio de gestor.

B. Toda solicitud de mudanza será investigada y de cumplir con los requisitos que se establecen en este Reglamento, el Secretario podrá autorizar la misma.

C. En caso de permuta, cesión, venta o cierre de operaciones del negocio, el Gestor estará obligado a devolver al CESCO la licencia (del) (de los) gestores y la(s) tarjeta(s) de identificación (del) (de los) agente(s) autorizado(s).

D. El nuevo adquirente del negocio, previo a comenzar las operaciones, deberá solicitar y cumplir con todos los requisitos que se establecen en este Reglamento a los efectos de obtener del Secretario una licencia para operar como Gestor.

ARTÍCULO XII FACULTAD DEL SECRETARIO

El Secretario o su representante autorizado podrá:

A. Solicitar información sobre la veracidad y contenido de las solicitudes y revisar todos los documentos utilizados en las oficinas de los gestores para corroborar que toda transacción se realice conforme a la Ley.

B. Investigar y evaluar la solicitud de licencia o renovación dentro de los treinta (30) días a partir de su presentación ante el Departamento. De ser considerada favorablemente, luego de cumplir con todos los requisitos y someter todos los documentos, el Secretario expedirá un certificado, que se conocerá como Licencia para Operar Negocios de Gestoría, y la(s) tarjeta(s) de identificación (del) (de los) agente(s) autorizado(s). De ser denegada, el peticionario podrá solicitar una vista administrativa a tenor con lo dispuesto en el Artículo XV.

C. Confiscar parcial o totalmente la fianza depositada a los fines de satisfacer cualquier deuda o reclamación presentada por la persona interesada.

ARTÍCULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

A. Conforme lo establece este Reglamento y las disposiciones aplicables de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, el Gestor o su agente autorizado no podrá:

1. Vender, traspasar y permitir que utilice o ceda a otro Gestor la autorización concedida por el Secretario.
2 Dejar de notificar al Secretario con treinta (30) días de anticipación el cierre, venta, permuta o mudanza del negocio.
3. Negarse al examen de los libros y documentos relacionados con el negocio de gestoría de licencias, cuando así lo requiera el Secretario o su representante autorizado u otras agencias del Gobierno.

B. El Gestor deberá exhibir un rótulo que identifique el negocio y contenga el número de licencia asignado.

C. El Gestor deberá exhibir la licencia expedida por el Secretario en un sitio visible de su negocio.

D. La licencia expedida por el Secretario será personal e intransferible.

E. El Gestor o su agente autorizado deberá portar consigo la tarjeta de identificación mientras esté en el desempeño de sus funciones y presentarla siempre que solicite alguna transacción ante la Directoría de Servicios al Conductor.

ARTÍCULO XIV SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN O DENEGACIÓN DE LA LICENCIA DE GESTOR

A. Suspensión

1. El Secretario podrá suspender la licencia al Gestor y la certificación de los agentes autorizados sumariamente, por un período de treinta (30) días cuando exista un peligro inminente a la seguridad, previa investigación, evaluación e intervención por el personal autorizado.
2. El Secretario podrá suspender la licencia o las autorizaciones luego de celebrar la correspondiente vista administrativa, cuando el Gestor o el agente autorizado deje de reunir los requisitos y condiciones mínimas establecidas en este Reglamento.
3. El Secretario podrá suspender la licencia, si el Gestor la obtuvo mediante fraude, engaño, o indujo a error al empleado(a) o a exservidores públicos del Departamento.

4. El Secretario podrá suspender la licencia de Gestor por alterar o borrar información en los documentos originales de titularidad, en las licencias de vehículos de motor y de conducir y por presentar copias como originales.

B. Revocación

El Secretario podrá revocar, previa notificación y vista administrativa, la autorización del Gestor cuando éste deje de reunir las condiciones y requisitos mínimos para llevar a cabo las operaciones de su negocio adecuadamente, cometa fraude o, si luego de haberse celebrado la vista administrativa, se confirman los cargos que dieron base a la suspensión sumaria.

C. Denegación

El Secretario denegará la licencia de Gestor cuando:

1. El cónyuge del solicitante sea empleado de la Directoría de Servicios al Conductor o tenga parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con empleados de la misma.
2. El solicitante se dedique a la distribución, financiamiento, compra, venta o arrendamiento de vehículos de motor. Esto aplica a sus agentes, empleados o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
3. El solicitante o cualesquiera de los agentes autorizados hayan sido convictos en cualquier jurisdicción del delito de falsificación, fraude, impostura, apropiación ilegal, extorsión, escalamiento, robo, soborno o cualquier otro delito que implique depravación moral.
4. El negocio se encuentre a menos de doscientos (200) metros de distancia de cualquier otro establecimiento previamente autorizado por el Secretario para operar este mismo tipo de negocio o de cualquier Centro de Servicios al Conductor (CESCO) del Departamento.

5. El solicitante sea empleado o ex empleado del Departamento, según se dispone en los Artículos 3.4 y 3.7 de la Ley 12 del 24 de julio de 1985, conocida como Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO XV VISTA ADMINISTRATIVA

Cuando el Secretario determine que el Gestor o su(s) agente(s) autorizado(s) han incurrido en cualquiera de las causas que son motivo para denegar la expedición, renovación, o duplicado, o para suspender o revocar la licencia para dedicarse al negocio de Gestor y la expedición de la tarjeta de identificación, procederá a notificarles por escrito, mediante una carta certificada, su determinación y los hechos constitutivos de la misma.

1. El afectado por la notificación de la determinación del Secretario podrá oponerse a tal acción al solicitar una Vista Administrativa dentro de veinte (20) días siguientes a la fecha del recibo de la comunicación por correo certificado.
2. La vista se celebrará ante la persona que designe el Secretario, quien fijará sus deberes y facultades.
3. Podrá comparecer a dicha vista haciendo su propia defensa o acompañado de un abogado.
4. La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final podrá presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha del archivo en autos de la notificación de la resolución u orden. El Departamento deberá considerarla dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción. Si la rechaza de plano o no actúa dentro de los quince (15) días, el término para solicitar la revisión comenzará a contar nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se toma alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución del Departamento resolviendo definitivamente la moción de

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

ARTÍCULO XVI REVISIÓN JUDICIAL

La parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Departamento y que haya agotado todos los remedios provistos por el mismo, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión al Departamento y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

ARTÍCULO XVII PENALIDADES

Toda persona que viole las disposiciones de este Reglamento y las contenidas en las secciones 3-113 y 2-801 (5) (6) (11) y (14) de la Ley 141 del 20 de julio de 1960, según enmendada, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, será sancionada según se dispone en la secciones 3-113 (F) y 2-802 (D) (E) (F) y (G) de la Ley antes citada.

ARTÍCULO XVIII CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna de sus disposiciones es declarada inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción y competencia, las demás disposiciones no serán afectadas y el Reglamento, modificado por la decisión del Tribunal, continuará en vigor.

ARTÍCULO XIX DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga los reglamentos registrados en el Departamento de Estado con los números de expediente 3834 y 4303 aprobados el 6 de febrero de 1989 y el 16 de agosto de 1990, respectivamente, cuyos propósitos son de Regular los Negocios de Gestores de Licencias y proveer para la Expedición de Tarjetas de Identificación.

ARTÍCULO XX VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 4 de mayo de 1999.

CARLOS I. PESQUERA
SECRETARIO