DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7921

Fecha: 11 de [illegible] de 2011

Aprobado: [illegible]
Secretario de Estado

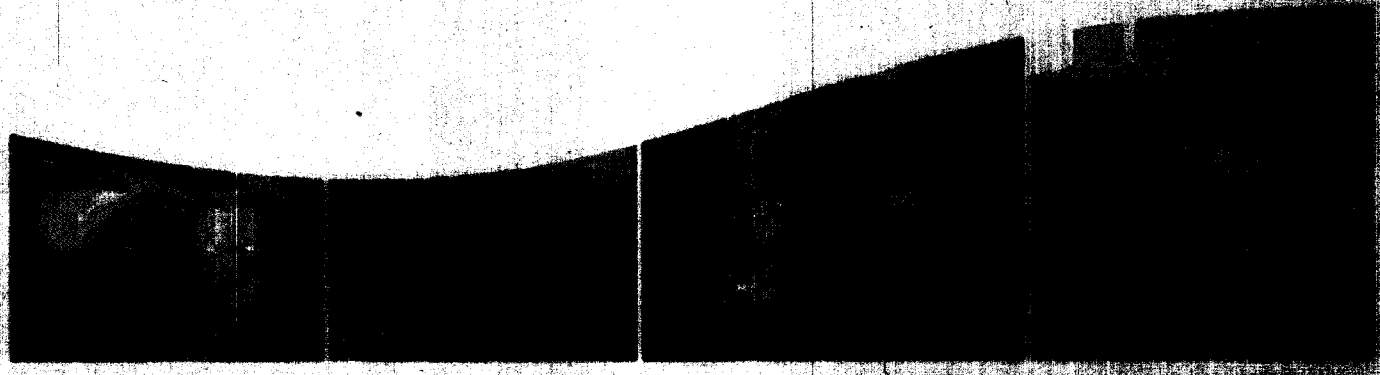
Por: [illegible]
Secretario Auxiliar de [illegible]

REGLAMENTO PARA EL COBRO DE DERECHOS POR SERVICIOS Y MULTAS

OIGPE

Oficina del Inspector General de Permisos

REGLAMENTO [illegible] DE DERECHOS
POR [illegible] Y MULTAS



REGLAMENTO [illegible]

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES 1

REGLA 1.1 TÍTULO 1
REGLA 1.2 BASE LEGAL 1
REGLA 1.3 PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES 1
REGLA 1.4 APLICABILIDAD 1
REGLA 1.5 DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS 2
REGLA 1.6 CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 3
REGLA 1.7 IMPUGNACIÓN DE VALIDEZ 3
REGLA 1.8 VIGENCIA 3

CAPÍTULO 2 DEFINICIONES 4

CAPÍTULO 3 COBRO DE CARGOS POR SERVICIOS, DERECHOS Y MULTAS 9

REGLA 3.1 DISPOSICIONES GENERALES 9
REGLA 3.2 EXCEPCIONES 9
REGLA 3.3 RECAUDADORES 9
REGLA 3.4 MÉTODOS DE PAGO 10
REGLA 3.5 INGRESOS 11

CAPÍTULO 4 MULTAS ADMINISTRATIVAS 12

REGLA 4.1 MONTO DE LAS MULTAS 12
REGLA 4.2 PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS 13
REGLA 4.3 INCUMPLIMIENTO DE PAGO 13
REGLA 4.4 COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS 14
SECCIÓN 4.4.1 PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA GESTIONAR EL COBRO 14
SECCIÓN 4.4.2 COBRO DE MULTAS QUE SUMEN $15,000.00 O MENOS 15
SECCIÓN 4.4.3 COBRO DE MULTAS QUE SUMEN MÁS DE $15,000.00 15
REGLA 4.5 DEVOLUCIÓN DE LA MULTA 15

CAPÍTULO 5 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 17

REGLA 5.1 DISPOSICIONES GENERALES 17

REGLA 5.2 MATERIAL CONFIDENCIAL 17

CAPÍTULO 1 *DISPOSICIONES GENERALES*

REGLA 1.1 TÍTULO

Este Reglamento se conocerá y podrá citarse como "Reglamento para el Cobro de Derechos por Servicios y Multas de la Oficina del Inspector General de Permisos de Puerto Rico".

REGLA 1.2 BASE LEGAL

Este Reglamento se aprueba al amparo y en armonía con las disposiciones de los Artículos 10.6 y 10.14 de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como la "*Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*" y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*".

REGLA 1.3 PROPÓSITO Y OBJETIVOS GENERALES

Este Reglamento tiene el propósito de establecer un procedimiento para fijar y cobrar los derechos correspondientes por las copias de publicaciones, estudios, informes, y cualquier otro documento de carácter público que le sea requerido a la Oficina del Inspector General de Permisos. Establecer las normas aplicables al cobro de derechos por servicios y cargos por conceptos establecidos bajo reglamentación o mediante Orden Administrativa de la Oficina del Inspector General de Permisos. Además de implantar el proceso para el pago y cobro de las Multas Administrativas; y cualquier otro trámite o servicio que preste esta Oficina a solicitud del público en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*.

REGLA 1.4 APLICABILIDAD

Este reglamento aplicará y cubrirá el cobro de derechos por:

a) La radicación de solicitudes de certificación y renovación del Profesional Autorizado e Inspector Autorizado, incluyendo sus

clasificaciones y la realización de otras actividades de naturaleza administrativa relacionadas con estas certificaciones.

b) La radicación de solicitudes de Certificaciones del Proveedor Educativo, acreditación de los Programas de Certificación del Profesional Autorizado e Inspector Autorizado en sus diferentes clasificaciones.

c) Cuotas del Programa de Educación Continua para Profesionales e Inspectores Autorizados.

d) Duplicación de Credenciales.

e) Multas Administrativas.

f) Las copias de expedientes, estudios, planos, reglamentos, publicaciones, acuerdos, resoluciones, órdenes o cualquier otro documento impreso o digital propiedad de la Oficina del Inspector General de Permisos o copia de documentos que obran o formen parte en los expedientes bajo custodia de la Oficina del Inspector General de Permisos.

REGLA 1.5 **DISPOSICIONES DE OTROS REGLAMENTOS**

Las disposiciones de este Reglamento complementarán las disposiciones del Reglamento Núm. 25 de 7 de noviembre de 2006 del Departamento de Hacienda para la "*Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares*", disponiéndose que en casos donde existan conflictos entre este Reglamento y el Reglamento Número 25, prevalecerán las disposiciones de este último.

REGLA 1.6 **CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier disposición, palabra, oración, inciso, sección o capítulo o su aplicación a cualesquiera persona o circunstancias de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un Tribunal de Jurisdicción competente y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia o resolución dictada no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la disposición, palabra, oración, inciso, sección o capítulo así declarado inconstitucional o nulo y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, sección o capítulo en algún caso específico no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

REGLA 1.7 **IMPUGNACIÓN DE VALIDEZ**

Cualquier acción para impugnar la validez de su faz de este reglamento deberá iniciarse en el Tribunal con competencia dentro del término de treinta (30) días siguientes a la fecha de vigencia de este reglamento. La acción de impugnación que se inicie no paralizará la efectividad de este reglamento.

REGLA 1.8 **VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de ser debidamente radicado en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la correspondiente presentación en la Oficina de Asuntos Legislativos (Biblioteca Legislativa) de la Legislatura de Puerto Rico y en conformidad con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme"*.

CAPÍTULO 2 ***DEFINICIONES***

Los siguientes términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

a) **Agencia** - Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo los Municipios.

b) **Certificación o Certificaciones** - Documento emitido por la Oficina del Inspector General de Permisos acreditando el cumplimiento con las disposiciones establecidas en los Capítulos 7, 8 y 11 y 12 del *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos.*

c) **Cooperativa** - Toda sociedad cooperativa de ahorro y crédito de primer o segundo grado constituida y organizada de acuerdo Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002, conocida como *"Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002"*, así como aquellas cooperativas de diverso tipo constituidas y organizadas bajo la Ley Núm. 239 de 1 de septiembre de 2004, conocida como *"Ley de Sociedades Cooperativas de 2004"*. Aquellas cooperativas cuyos socios sean entidades cooperativas, se considerarán como cooperativas de segundo grado.

d) **Cumplimiento tardío** - Periodo fuera de término establecido por la Regla 12.5 del *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos* para la presentación de la Certificación de Cumplimiento con las horas

crédito de educación continua establecidas en el Capítulo 12 de dicho Reglamento.

e) **Documento** - Material gráfico, escrito o en formato digital relacionado o inherente a la Oficina del Inspector General de Permisos que no haya sido declarado como materia exenta de divulgación o documento confidencial establecido mediante una ley, reglamento o procedimiento.

f) **Expediente** - Conjunto de documentos relacionados con el asunto específico que, no haya sido declarado como materia exenta de divulgación o documento confidencial establecido mediante una ley, reglamento o procedimiento, ya sea en formato impreso o en formato digital.

g) **Falta Administrativa** - Cualquier infracción, deficiencia, violación o incumplimiento a la Ley Núm. 161, *supra*, al *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos* o cualquier violación a los reglamentos, órdenes o restricciones emitidas o adoptadas en virtud de las facultades que las leyes le confieren o asignan a la Oficina del Inspector General de Permisos.

h) **Fondos Públicos** - Dinero o cualquier valor recibido, que deba ser depositado en la Cuenta Corriente Bancaria del Secretario de Hacienda y por los cuales dicho Secretario tiene que responder, incluyendo fondos en fideicomiso y depósitos especiales.

i) **Indigencia** - Concepto para el ingreso insuficiente de un individuo o un núcleo familiar para cubrir o ser capaz de satisfacer un umbral mínimo de necesidades básicas.

j) **Inspector Autorizado** - Toda persona que cumpla con los requisitos establecidos en el Capítulo 8 del *Reglamento de*

Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos y con cualquier Carta Circular, Resolución u Orden que emita la Oficina del Inspector General de Permisos.

k) **Inspector General de Permisos** - Funcionario que dirige la Oficina del Inspector General de Permisos, nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento de la Asamblea Legislativa, por el término de diez (10) años contados desde su nombramiento.

l) **Multas administrativas** - Sanción económica que se impone mediante resolución, orden o boleto por infringir alguna disposición de la Ley Núm. 161, supra, al *Reglamento Conjunto de Permisos para Obras de Construcción y Usos de Terrenos* o cualquier violación a los reglamentos, órdenes o restricciones emitidas o adoptadas en virtud de las facultades que las leyes le confieren o asignan a la Oficina del Inspector General de Permisos.

m) **Oficina u Oficina del Inspector General de Permisos** - Organismo independiente dentro de la Rama Ejecutiva con los poderes fiscalizadores conferidos por la Ley Núm. 161, *supra*, y los reglamentos que se adopten al amparo de la misma.

n) **Persona** - Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado y cualquier agrupación de ellas.

o) **Profesional Autorizado** - Todo profesional licenciado que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Capítulo 7 del *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos* y con cualquier Carta Circular,

Resolución u Orden que emita la Oficina del Inspector General de Permisos.

p) **Programa de Educación Continua para Profesionales e Inspectores Autorizados** - Programa educativo establecido en las disposiciones del Capítulo 12 de *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos* en la que se regulan los requisitos mínimos de horas crédito de educación continua.

q) **Proveedor Educativo** - Instituciones u organizaciones evaluadas y acreditadas para ofrecer Programas de Capacitación Profesional a los Profesionales e Inspectores Autorizados según se establecen en el Capítulo 11 del *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos* y con cualquier Carta Circular, Resolución u Orden que emita la Oficina del Inspector General de Permisos.

r) **Publicaciones** - Incluye todo dato estadístico, documento escrito, informe, manual, mapa, normas, planos, regla, reglamento, resolución, ordenes administrativas, entre otros, y su reproducción, en cualquier formato reproducible, preparados con el fin de ser divulgados públicamente, ya sea en formato impreso o en formato digital.

s) **Recaudador Auxiliar** - Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda a solicitud la autoridad nominadora, para actuar como ayudante o sustituto del Recaudador Oficial, en la Junta de Planificación de Puerto Rico.

t) **Recaudador Oficial** - Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda a solicitud la autoridad nominadora, para cobrar y depositar fondos públicos que se reciban en la Oficina del Inspector General de Permisos.

u) **Recaudador Sustituto** - Funcionario nombrado por el Secretario de Hacienda a solicitud de la autoridad nominadora, para actuar como ayudante o sustituto del Recaudador Oficial, en la Oficina del Inspector General de Permisos.

v) **Secretaría** - Departamento, Oficina, División, Unidad o Área dentro de la Oficina del Inspector General de Permisos encargada de realizar la función de notificación de cualquier documento o escrito y conservar el expediente de éstos.

CAPÍTULO 3 *COBRO DE CARGOS POR SERVICIOS, DERECHOS Y MULTAS*

REGLA 3.1 DISPOSICIONES GENERALES

a) A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento, se cobrarán los derechos correspondientes según se establezcan por Reglamento u Orden Administrativa en virtud de las leyes y reglamentos que estén dentro del ámbito jurisdiccional de la Oficina del Inspector General de Permisos.

b) El procedimiento para la Solicitud de Servicios en la Oficina del Inspector General se realizará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Sección 1.2.5 del *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos.*

REGLA 3.2 EXCEPCIONES

Estarán exentos del pago de derechos las personas, grupos u oficinas que a continuación se mencionan:

a) Las entidades sujetas a las disposiciones de la Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ley Núm. 255 de 28 de octubre de 2002 y la Ley de Sociedades Cooperativas de 2004, Ley Núm. 239 de 1 de septiembre de 2004.

b) Entidades educativas que acrediten su condición educadora o se encuentre bajo las disposiciones reglamentarias del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.

c) Personas o Entidades que cumplan con los requisitos de indigencia según se establezca mediante Orden Administrativa.

d) La Oficina del Gobernador, el Departamento de Estado, la Asamblea Legislativa, Municipios y otras Agencias.

REGLA 3.3 RECAUDADORES

a) Las operaciones de cobro, depósito, control y contabilidad de los fondos que se reciban serán realizadas por Recaudadores Oficiales, Sustitutos y Auxiliares los cuales actuarán mediante

nombramiento expedido por el Secretario de Hacienda, bien a solicitud de la Oficina del Inspector General de Permisos o por iniciativa propia de éste conforme el Reglamento Número 25, titulado "*Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares*" promulgado bajo las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la "*Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*", a menos que otra cosa se disponga por ley o por el Secretario de Hacienda.

b) El personal que se nombre como Recaudador no podrá hacer gestiones o funciones de cobro de deudas, solamente expedirá los recibos como evidencia del pago recibido.

c) La Oficina del Inspector General de Permisos podrá utilizar los recursos disponibles dentro de otras agencias e instrumentalidades públicas, tales como el uso oficinas, recursos humanos, materiales y equipos, para llevar a cabo las gestiones de recaudo y cobro de derechos definidos en este Reglamento.

REGLA 3.4 **MÉTODOS DE PAGO**

a) Los pagos podrán realizarse:

1. Personalmente: Ante el Recaudador Oficial, Auxiliar o Sustituto en nuestras oficinas localizadas en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, Edificio Norte, Ave. De Diego en Santurce, Puerto Rico, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
2. Por correo postal: Mediante cheque certificado, giro postal o bancario, a nombre del Secretario de Hacienda y dirigido a la siguientes dirección: Oficina del Inspector General de Permisos, P O Box 41266 San Juan, Puerto Rico 00640-1266.

3. Mediante cualquier otro sistema de pago presencial o electrónico establecido administrativamente por la Oficina.

b) Los pagos serán recibidos para cobro y depósito por el Recaudador designado.

c) No se aceptarán solicitudes de servicio ni se realizará ninguna actividad de carácter operacional si los cargos por la prestación de tales servicios no han sido satisfechos en su totalidad.

d) Cuando las transacciones se hagan mediante correo regular, la Oficina podrá cobrar cargos adicionales por manejo y franqueo.

REGLA 3.5 **INGRESOS**

Todos los ingresos que se obtengan por concepto de este Reglamento serán pagadas a la orden del Secretario de Hacienda e ingresarán al Fondo Especial a favor del Oficina del Inspector General de Permisos creado en virtud de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada conocida como la "*Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico*".

CAPÍTULO 4 *MULTAS ADMINISTRATIVAS*

REGLA 4.1 **MONTO DE LAS MULTAS**

e) Según se dispone en la Regla 5.2 del *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos*, el monto de las Multas Administrativas por infracciones a la Ley Núm. 161, *supra*, al Reglamento Conjunto adoptado a su amparo, o los permisos o condiciones de los permisos expedidos al amparo de la referida Ley o los Reglamentos de Planificación o cualquier otra ley o reglamento aplicable, se regirán por lo siguiente:

1. no excederán de cincuenta mil ($50,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una violación independiente; y
2. si se ha incurrido en contumacia en la comisión o continuación de estos actos, la Oficina del Inspector General de Permisos, en el ejercicio de su discreción, podrá imponer una multa administrativa adicional de hasta un máximo de cien mil ($100,000) dólares, por cada violación.

f) En los casos en que se dejare de cumplir con cualquier Resolución, Orden o Decisión emitida. Las Multas Administrativas bajo este inciso no excederán de cincuenta mil ($50,000) dólares por cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una infracción o violación independiente.

g) Quien obstruya, limite, paralice o invada, sin autoridad de Ley, una actividad de construcción o uso autorizado conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 161, *supra*, se le impondrá una multa que no excederá de cincuenta mil ($50,000) dólares por

cada infracción, entendiéndose que cada día que subsista la infracción se considerará como una infracción o violación independiente.

h) Toda persona, entidad, agencia, instrumentalidad, Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, o cualquier otro autorizado a expedir permisos, otorgue un permiso provisional en violación a las disposiciones de la Ley Núm. 161, *supra*, se le impondrá una multa de diez mil ($10,000) dólares.

i) Quien infrinja las disposiciones de las Leyes Núm. 135 de 15 de junio de 1967, conocida como la *Ley de Certificación de Planos o Proyectos* y la Ley Núm. 7 de 19 de julio de 1985, *Ley de Certificación de Planos*, según enmendadas, se le impondrá una multa de diez mil ($10,000) dólares.

REGLA 4.2 **PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Las multas administrativas expedidas por la Oficina del Inspector General de Permisos según se dispone en el *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Auditoría, Cumplimiento y Regulación Profesional de la Oficina del Inspector General de Permisos* y las normas internas para el avalúo de multas administrativas adoptadas por la agencia mediante Orden Administrativa, deberán pagarse dentro de treinta (30) días de haber sido notificadas las mismas.

REGLA 4.3 **INCUMPLIMIENTO DE PAGO**

a) Cualquier reclamación procesable que no sea pagada dentro del término dispuesto se le impondrán cargos por demora y devengarán intereses sobre el total de la cuantía impuesta hasta la fecha de su saldo total, al tipo de interés prevaleciente para sentencias judiciales de naturaleza civil que fije por reglamento la Junta Financiera, según el mismo sea certificado por el Comisionado de Instituciones Financieras

de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de iniciarse el procedimiento.

b) Los intereses comenzarán a devengarse el día siguiente a la expiración del término para el pago y serán pagaderos conjuntamente con la reclamación procesable para pago.

c) Se requerirá el repago de los gastos incidentales incurridos en el proceso de recaudo de las multas.

REGLA 4.4 **COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Sección 4.4.1 **Procedimientos que se utilizarán para gestionar el cobro**

a) Transcurrido el término de treinta (30) días para acudir en revisión al Tribunal de Primera Instancia, se iniciara el proceso de cobro de la siguiente manera:

1. Al gestionar el cobro inicial de una multa administrativa, la Secretaría de la Oficina del Inspector General de Permisos emitirá una Notificación de Cobro en la cual le concederá al deudor el término de treinta (30) días calendario para efectuar el pago.
2. Luego de transcurrir diez (10) días laborables, después de la fecha de vencimiento establecida en la Notificación de Cobro, sin que se reciba el pago de la misma, o sin que se haya iniciado un plan de pago, se enviará al deudor moroso una Segunda Gestión de Cobro de Multa. Esta segunda gestión de cobro será con acuse de recibo mediante entrega postal o personal, y se le indicará la fecha de vencimiento, naturaleza e importe de la deuda y los recargos e intereses acumulados, si alguno. En dicha segunda gestión de cobro se concederá un término final de quince (15) días calendario para efectuar el pago.
3. Al vencer el término de quince (15) días concedidos en la segunda gestión de cobro, se preparará un expediente con copia de la Notificación de Cobro y Segunda Gestión de

Cobro de Multa acompañada de la tarjeta de acuse de recibo con la firma del deudor o evidencia de la entrega personal y cualquier otra información o documentación pertinente a las gestiones de cobro realizadas por la Secretaría. Dicho expediente del caso deberá ser enviado a la División Legal de la Oficina del Inspector General de Permisos para que se proceda con una reclamación por la vía judicial. Previo al envío a la División Legal de las copias de los documentos contenidos en el expediente, la Secretaría deberá certificar los documentos como copias fieles y exactas.

Sección 4.4.2 **Cobro de multas que sumen $15,000.00 o menos**

Cuando no se cumpla con el pago de multas impuestas por cuantías que sumen quince mil dólares ($15,000.00) o menos, excluyendo los intereses, y no se solicite en la demanda tramitar el caso bajo el procedimiento ordinario, se podrá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia una demanda de cobro al amparo de la Regla 60 de las de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

Sección 4.4.3 **Cobro de multas que sumen más de $15,000.00**

Cuando no se cumpla con el pago de multas impuestas por cuantías que sumen más de quince mil dólares ($15,000.00), excluyendo los intereses, se podrá presentar ante el Tribunal de Primera Instancia una demanda de cobro ordinario al amparo de las Reglas de Procedimiento Civil de Puerto Rico.

REGLA 4.5 **DEVOLUCIÓN DE LA MULTA**

En los casos donde la parte afectada haya solicitado un recurso de revisión ante el Tribunal correspondiente y haya consignado, remitido o depositado ante el Tribunal la cuantía de la multa impuesta, la parte a cuyo favor se resuelva el recurso de revisión o se dicte sentencia en apelación, excepto en aquellos casos en que se disponga lo contrario, solicitará al Tribunal la devolución

del monto total, una vez el Tribunal así lo ordene y la Sentencia advenga final y firme.

CAPÍTULO 5 *EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS*

REGLA 5.1 DISPOSICIONES GENERALES

En general, sólo documentos finales, y no memorandos internos y borradores que reflejen algún tipo de deliberación o discusión deben ser incluidos como parte del expediente administrativo oficial. Cuando en cualquier expediente obren documentos de trabajo interno de la Oficina, como por ejemplo, opiniones legales, memorandos internos, documentos confidenciales, análisis técnicos o económicos, borradores de cartas o de resoluciones, borradores de hojas de acuerdos y hojas de avalúo de multas, que no hayan sido notificadas previamente, y que no hayan sido incorporados a un expediente público, éstos no estarán disponibles para reproducción.

REGLA 5.2 MATERIAL CONFIDENCIAL

a) Se considerará material confidencial todo aquel documento que reúna alguno de los siguientes criterios:
   1. Cuando una orden ejecutiva del Gobernador establezca criterios de confidencialidad.
   2. Cuando esté relacionado con reglas internas de personal.
   3. Cuando esté específicamente exento de ser divulgado por estatuto y la información que se niegue al público no sea objeto de la discreción del Inspector General de Permisos.
   4. Cuando sean secretos de negocio o información financiera obtenida de una persona natural o jurídica, a requerimiento del Inspector General de Permisos.
   5. Cuando sean memorandos o cartas inter-agenciales o intra-agenciales que surjan de forma incidental a la administración u otro asunto de la Oficina del Inspector General y que no estaría disponible a una parte a menos que no estuviera en litigio con la Oficina del Inspector General.

6. Cuando sean expedientes investigativos compilados con el propósito de hacer cumplir el orden público en la medida en que la divulgación de estos expedientes:
    a- interfiera con los procedimientos para imponer las leyes.
    b- prive a alguien del derecho a un juicio o a una sentencia imparcial.
    c- constituya una intromisión injustificada a la privacidad.
    d- revele la identidad de una fuente confidencial.
    e- revele técnicas y procedimientos investigativos.
    f- ponga en peligro la vida o la seguridad física del personal que hace cumplir las leyes.

b) Todo expediente o documento deberá ser revisado por la Secretaría de la Oficina del Inspector General de Permisos antes de mostrarse al peticionario, para verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas en este Capítulo.

c) La Oficina del Inspector General se reserva el derecho de reproducir un expediente o parte del mismo a tenor con las disposiciones relacionadas con material confidencial y el derecho vigente.

ADOPCIÓN

Este Reglamento, se adopta al amparo y armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, conocida como la Ley para la Reforma del Procesos de Permisos de Puerto Rico. El Reglamento para el Cobro de Derechos por Servicios y Multas de la Oficina General del Inspector de Permisos, ha sido promulgado, mediante la Orden Administrativa **OA-OIGPE-2011-05**, para establecer los requisitos y procedimientos administrativos de dicha Oficina.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de febrero de 2010.

JENNIFER MAYO MIRABAL
Inspector General de Permisos

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS
San Juan, Puerto Rico

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. OA-OIGPE-2011-05

ADOPCIÓN DE REGLAMENTO PARA EL COBRO DE DERECHOS

POR SERVICIOS Y MULTAS DE LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PERMISOS

POR CUANTO: La Ley Núm. 161 del 1 de diciembre de 2009, conocida como la Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico, creó un nuevo Sistema Integrado de Permisos del Gobierno de Puerto Rico con el propósito de brindar servicios confiables y ágiles a la ciudadanía. Las tres organizaciones que componen este sistema son: la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), la Junta Revisora (JR) y la Oficina del Inspector General de Permisos (OIGPe).

POR CUANTO: La Oficina del Inspector General de Permisos, conforme a las facultades concedidas por la Ley Núm. 161, *supra*, y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, puede adoptar mediante el mecanismo de emergencia los reglamentos necesarios para la operación del agencia en beneficio del interés público.

POR TANTO: Yo, Jennifer Mayo Mirabal, Inspector General de Permisos, en virtud de los poderes que me confiere la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, en conformidad con las disposiciones de las leyes antes citadas, **ADOPTO** el Reglamento para el Cobro de Derecho por Servicios y Multas de la Oficina del Inspector General de Permisos y ORDENO lo siguiente:

PRIMERO: Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

SEGUNDO: Se mantendrá copia fiel y exacta de esta Orden Administrativa en el portal de la Oficina del Inspector General de Permisos mientras la misma esté vigente.

TERCERO: Esta Orden debe ser notificada inmediatamente a la Junta de Planificación, a la Oficina de Gerencia de Permisos, a la Junta Revisora de Permisos y Usos de Terreno.

POR TODO LO CUAL, suscribo y expido la presente Orden Administrativa, **OA-OIGPE-2011-05**, estampando en ella mi firma, en San Juan, Puerto Rico, hoy, 7 de febrero de 2011.

Lcda. Jennifer Mayo Mirabal
Inspector General de Permisos
Oficina del Inspector General de Permisos
PO Box 41266, San Juan PR 00940-1266
www.sip.pr.gov



CERTIFICACIÓN

De conformidad con las disposiciones de la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988 conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" (3 L.P.R.A. 2133), por la presente certifico que el interés público requiere que el "Reglamento para el Cobro de Derechos por Servicio y Multas", adoptado por la Oficina del Inspector General de Permisos mediante Resolución OA-OIGPE-2011-05 del 7 de febrero de 2011, comience a regir de inmediato. Este Reglamento establece el procedimiento y las normas aplicables al cobro de derechos y multas y es necesario para la operación de la Oficina del Inspector General de Permisos establecida mediante la Ley Núm. 161 de 1 de diciembre de 2009, conocida como "Ley para la Reforma del Proceso de Permisos de Puerto Rico", oficina que entró en funciones el 1 de diciembre de 2010.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 10 de febrero de 2011.

Luis G. Fortuño
Gobernador