

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS DERECHOS A PAGAR PARA LA  
REPRODUCCION DE DOCUMENTOS, MATERIALES, IMPRESOS Y  
CERTIFICACIONES DE LA OFICINA DEL COMISIONADO DE  
INSTITUCIONES FINANCIERAS**

**REGLA 1. TÍTULO Y PROPÓSITO**

Este Reglamento se conocerá y citará como el “Reglamento para establecer los derechos a pagar para la Reproducción de Documentos, Materiales, Impresos y Certificaciones de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras”.

Este Reglamento tiene como finalidad establecer una distribución equitativa y disponer el precio de venta de los documentos tomando en consideración los costos de producción e impresión de los mismos, así como para la reproducción de documentos y emisión de certificaciones.

**REGLA 2. BASE LEGAL**

Este Reglamento se adopta conforme a las facultades conferidas a la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras mediante la Ley Número 4 de 11 de octubre de 1985, según enmendada, conocida como “Ley de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras”.

### **REGLA 3. DEFINICIONES**

A los efectos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Oficina o Comisionado – significa la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras.
2. Documentos – Cualquier escrito, incluyendo pero sin limitarse a, certificaciones, copia de transcripciones, escritos pertenecientes a expediente administrativo, entre otros, que no sean confidenciales.
3. Persona – cualquier persona natural o jurídica.
4. Notificación de pago- escrito donde se especifica los documentos solicitados y el costo por su reproducción.

### **REGLA 4 - COBRO Y PAGO DE DERECHOS POR SERVICIO**

A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento se cobrarán los derechos correspondientes por los servicios a prestarse, por la Oficina, en la reproducción de documentos que obren en los expedientes bajo su custodia.

El Comisionado cobrará a toda persona a quien se le provea el servicio de reproducción de documentos la cantidad de:

1. \$0.50 (cincuenta centavos de dólar) por copia simple de página y \$0.75 (setenta y cinco centavos de dólar) por copia certificada.
2. \$0.75 (setenta y cinco centavos de dólar) en el caso de las transcripciones de vistas administrativas. Mediante solicitud a tales efectos, la Oficina gestionará con la compañía transcriptoras copia certificada de la misma. En el caso de que la compañía transcriptoras cobre un precio mayor de \$0.75 (setenta y cinco centavos de dólar) por página, el solicitante tendrá la opción de solicitar a la Oficina copia simple.
3. \$10.00 (diez dólares) en el caso de certificaciones de licencia o negativas de licencia.

### **REGLA 5 - METODO DE PAGO**

El pago de los derechos a cobrarse por reproducción de documentos y certificaciones de licencia se efectuará mediante giro postal o cheque oficial a nombre del Secretario de Hacienda.

### **REGLA 6 - EXENCIONES**

Quedan exento de pago todos los organismos y dependencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como el Gobierno de los Estados Unidos de América.

Del mismo modo, este Reglamento no es de aplicación a la copia de solicitud de licencia, ni a las leyes o reglamentos que se acompañen como parte de dicha solicitud.

### **REGLA 7 - COMO OBTENER EL SERVICIO**

Toda persona interesada en obtener algún documento deberá radicar una solicitud formal a la Oficina del Comisionado, luego de cumplimentar el formulario que se designe a esos fines. El funcionario designado atenderá a toda persona interesada en obtener documentos para los cuales se cobrará y le informará el costo de dicho documento.

Una vez informado de los derechos a pagarse por la reproducción de los documentos, la persona interesada entregará el cheque oficial o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda por la cantidad correspondiente y ordenará la reproducción de los documentos solicitados.

La persona interesada recibirá las copias de los documentos solicitados durante esta comparecencia. De no ser posible, recibirá los mismos dentro de un término de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de entrega de la solicitud y del referido giro postal o cheque oficial, excepto en condiciones extraordinarias en que este término podrá ser mayor. Cuando esto ocurra, la parte interesada será informada de cuando podrá acudir a recoger las copias de los documentos solicitados.

### **REGLA 8- ACCION SOBRE LAS RECLAMACIONES DE PAGOS EN EXCESO**

Cuando por inadvertencia o error se haya aceptado por la Oficina, un cheque oficial o giro postal por una cantidad mayor a la estatuida para la prestación de los servicios solicitados, la División de Finanzas tendrá la responsabilidad de evaluar y resolver la reclamación de reintegro, conforme con los procedimientos internos de fiscalización que rigen sus funciones y lo

establecido en este Reglamento. De ser necesario podrá requerir al reclamante la presentación de cualquier otra información que se estime pertinente para completar la evaluación de la reclamación sometida.

La División de Finanzas evaluará la devolución de cualquier reclamación de reintegro y notificará el resultado de tal evaluación al reclamante, dentro de un término de treinta (30) días laborables contados a partir de la fecha de su presentación, o a partir de la fecha de presentación de cualquier información adicional necesaria que le fuese requerida al reclamante para poder completar la evaluación correspondiente. Una vez terminada tal evaluación se procederá conforme a lo siguiente:

- 1) De considerarse favorablemente, la reclamación sometida, se notificará al Departamento de Hacienda mediante el formulario correspondiente que puede procederse a reintegrar al reclamante la cantidad determinada y consignada en dicho documento. Esta acción será notificada al reclamante.
- 2) De no considerarse favorablemente, la reclamación, se denegará la misma y así se notificará al reclamante indicándole las razones en que se fundamenta la decisión.

#### **REGLA 9. VIGENCIA**

Este Reglamento será válido y regirá a los treinta (30) días después de su presentación en la Oficina del Secretario del Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*.

#### **REGLA 10. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier disposición de este Reglamento fuera impugnada ante un tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que se limitará a la disposición declarada inconstitucional o nula.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

## FORMULARIO PARA SOLICITAR SERVICIOS

<b>TIPO DE SERVICIO SOLICITADO : COPIAS</b>
Nombre completo de la persona natural o jurídica para la cual se solicitan las copias:
Descripción de los documentos de los cuales solicita copia:
Tipo de copia:
Número de copias:
<b>TIPO DE SERVICIO SOLICITADO : CERTIFICACIONES</b>
Nombre completo y # de S.S. o CRD # de la persona natural o jurídica para la cual se solicita la certificación:
Tipo de institución financiera:
Próposito de la certificación:

*Las copias tendrán un cargo de \$0.50 copia simple y \$0.75 copia certificada. Las certificaciones tienen un cargo de \$10.00 cada una. Para información sobre otros cargos ver Reglamento Núm. 6585.*

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

<b>Para Uso de OCIF</b>
-------------------------

Método de pago: \_\_\_\_\_ Cheque certificado \_\_\_\_\_ giro postal

Número: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_