

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO
ASAMBLEA MUNICIPAL

ORDENANZA

Número: 175

Serie 1999-2000

Presentado por: Administración

ORDENANZA PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE ORDENACION NUMERO CINCO (5)- REGLAMENTO PARA EL COBRO DE LOS DERECHOS POR COPIAS DE PUBLICACIONES Y OTROS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA OFICINA DE ORDENACION TERRITORIAL.

Por Cuanto : La Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", autoriza a imponer y cobrar los derechos correspondientes para la entrega de cualquier copia de documento público bajo custodia del Municipio (Art. 2.001).

Por Cuanto : El Municipio de Guaynabo necesita sostener y aumentar sus recursos y servicios públicos que debe prestar a la población y debe velar porque estos servicios sean mejorados para fomentar el progreso y bienestar de sus habitantes.

Por Cuanto : Se hace necesario buscar nuevas alternativas y fuentes de ingreso que suplan los fondos que se requieren para realizar una buena obra de gobierno, continuando y mejorando dichos servicios públicos.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION EXTRAORDINARIA HOY, DIA 19 DE JUNIO DE 2000, LO SIGUIENTE:

Sección 1ra. : Aprobar el Reglamento de Ordenación Número cinco (5)- Reglamento para el Cobro de los Derechos por Copias de Publicaciones y Otros Servicios Ofrecidos por la Oficina de Ordenación Territorial.

Sección 2da. : Establecer los precios nominales que se cobrará por los servicios prestados por la Oficina de Ordenación Territorial del Municipio Autónomo de Guaynabo.

Sección 3ra. : Los ingresos que se perciban por este concepto serán ingresados a la partida 10.391 "ingresos Eventuales".

Sección 4ta. : Si cualquiera de las disposiciones de esta ordenanza fuera declarada nula, esto no afectará, perjudicará o invalidará otras disposiciones de la misma, sino que su efecto solo se limitará a la disposición invalidada.

Sección 5ta. : Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.



PRÉSIDENTE



SECRETARIA

Fue aprobada por el Hon. Efraín Pérez Jiménez, Alcalde Interino, el día 21 de junio de 2000.



ALCALDE INTERINO



*Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal*

*Milagros Pabón
Presidenta*

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 175, Serie 1999-2000, aprobada por la Asamblea en su sesión extraordinaria del día 19 de junio de 2000.

CERTIFICO; ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

Milagros Pabón
Guillermo Urbina Machuca
Carmen Gloria Berríos
Francisco Nieves Figueroa
Carmen Delgado Morales
Wilfredo Miranda Irlanda
Maggie Ginés Montalvo

Aida M. Márquez Ibáñez
Juan A. Martínez Cintrón
Lillian R. Jiménez López
Julio Vega Rosario
Carlos M. Santos Otero
Ramón Ruiz Sánchez
Luis Carlos Maldonado Padilla

Voto en contra de la Hon.

Elsie Droz Rodríguez

Voto abstenido del Hon.

Aníbal Aponte Rodríguez

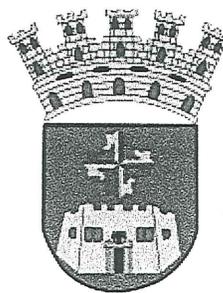
Fue aprobada por el Hon. Efraín Pérez Jiménez, Alcalde Interino, el día 21 de junio de 2000.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad en Guayanbo, Puerto Rico, a los 21 días del mes de junio del año 2000.


Asunción Castro de López
Secretaria Asamblea Municipal

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
OFICINA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

REGLAMENTO DE ORDENACIÓN NÚM. 5



**REGLAMENTO PARA EL COBRO DE LOS DERECHOS POR
COPIAS DE PUBLICACIONES Y OTROS SERVICIOS OFRECIDOS
POR LA OFICINA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL**

Hon. Héctor O'Neill García
junio 2000

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----------------|---|----------|
| TÓPICO 1 | APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN | 1 |
| 1.01 | Adopción de reglamentación | 1 |
| 1.02 | Procedencia | 2 |
| 1.03 | Base Legal | 2 |
| 1.04 | Vigencia | 2 |
| 1.05 | Propósito | 2 |
| 1.06 | Título | 3 |
| 1.07 | Salvedad | 3 |
| 1.08 | Derechos a cobrarse por los documentos, estudios y otros servicios de la Oficina de Ordenación Territorial | 3 |
| 1.09 | Aplicación | 4 |
| 1.10 | Términos empleados | 4 |
| 1.11 | Disposiciones de otros reglamentos | 4 |
| 1.12 | Definiciones - Disposición General | 4 |
| | 1. VENTA DE DOCUMENTOS | 5 |
| | 2. SERVICIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA | 6 |
| | 3. OTROS SERVICIOS | 6 |
| TÓPICO 2 | | 8 |
| 2.01 | Cobro de derechos | 8 |
| 2.02 | Procedimiento para obtener las copias | 8 |
| 2.03 | Distribución gratuita de publicaciones, documentos o estudios | 9 |
| 2.04 | Cobro de derechos a organismos gubernamentales | 11 |

REGLAMENTO DE ORDENACIÓN NÚM. 5 (CINCO) - REGLAMENTO PARA EL COBRO DE LOS DERECHOS POR COPIAS DE PUBLICACIONES Y OTROS SERVICIOS OFRECIDOS POR LA OFICINA DE ORDENACIÓN TERRITORIAL

TÓPICO 1 APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

1.01 Adopción de reglamentación

La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y el Convenio de Transferencia de Ciertas Facultades de la Junta de Planificación y la Administración de Reglamentos y Permisos por el Gobierno de Puerto Rico al Municipio Autónomo de Guaynabo, designa a la Oficina de Ordenación Territorial como la Oficina responsable de guiar el desarrollo integral del territorio municipal de Guaynabo de modo coordinado, adecuado y económico para atender las necesidades actuales y futuras; sirviendo además como centro de información para el gobierno municipal y de sus residentes en general.

El Convenio de Transferencia de Facultades requiere que la Oficina de Ordenación Territorial prepare y reproduzca unos documentos específicos y permite la preparación de otros documentos que han servido de insumo a otros trabajos y que han probado ser de gran utilidad a los sectores públicos y privados del Municipio. El Convenio le permite a la Oficina de Ordenación Territorial cobrar los derechos correspondientes por las copias de las publicaciones o estudios propiedad del Municipio, a los fines de recuperar los gastos o partes de ellos en que se incurran en su reproducción y distribución.

Para poder enfrentarse a los problemas que caracterizan el Municipio del presente y de las próximas décadas, es necesario que la Oficina de Ordenación Territorial mejore y agilice los procedimientos seguidos para la evaluación, consideración y notificaciones de los asuntos traídos ante la consideración de la misma. Para lograr mejorar la calidad y cantidad de estos servicios requiere la asignación de recursos del Presupuesto Municipal.

La Oficina de Ordenación Territorial inició el desarrollo de un Sistema de Información Geográfica que consiste de la elaboración de un mapa base computarizado para todo el Municipio, que puede ser utilizado en común por todas las dependencias municipales y agencias estatales al igual que el sector privado y público en general. Este sistema tiene la capacidad de integrar información gráfica y no gráfica en una sola base de datos. El desarrollo de este mapa no cuenta con asignaciones presupuestaria consistente pero, el sistema por si mismo, tiene la capacidad de generar fondos necesarios para lograr los amplios propósitos que se persiguen con el mismo.

Por lo antes expuesto la Asamblea Municipal a petición del Alcalde, procedió con la elaboración de una Resolución adoptando este reglamento de cobro por documentos elaborados por la Oficina de Ordenación Territorial, además de cualquier otro servicio que

esta oficina pueda prestar al público. El Reglamento aprobado autoriza a la Oficina de Ordenación Territorial a cobrar por los servicios antes mencionados y depositar los mismos en la cuenta de "Ingresos Eventuales" del Municipio.

1.02 Procedencia

Este Reglamento proviene de la Ordenanza Núm. 41, Serie 1990-91 Para Establecer Condiciones y Autorizar a Cobrar los Derechos Correspondientes para la Entrega de Cualquier Documento Público cuya Copia sea Expedida por un Funcionario o Dependencia del Municipio adoptado por la Asamblea Municipal de Guaynabo y aprobado por el Alcalde en octubre de 1990.

1.03 Base Legal

La Sección 1.02 del Reglamento Núm. 4604 dispone: Se adopta este Reglamento al amparo de las Leyes Núm. 75 del 24 de junio de 1975 y Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendadas y la Ley Núm. 36 del 11 de agosto de 1990.

1.04 Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor una vez firmada por el Alcalde del Municipio Autónomo de Guaynabo y radicado en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

1.05 Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer procedimientos para la Oficina de Ordenación Territorial cobrar los derechos correspondientes por los copias de las publicaciones, documentos, estudios propiedad del Municipio Autónomo de Guaynabo, estudios preparados por la Oficina de Ordenación Territorial o copias de los documentos obrantes en los expedientes de la Oficina de Ordenación Territorial, a los fines de recuperar los gastos en que se incurra en la preparación, producción, impresión, reproducción y distribución; cobrar a los solicitantes los derechos correspondientes por los trámites, equipos y materiales usados para la evaluación, consideración de consultas de ubicación, peticiones de enmiendas a cambios de Calificación y peticiones de enmiendas a mapas de zonas susceptibles a inundaciones y para la notificación de los acuerdos sobre las mismas; para la Oficina de Ordenación Territorial cobrar por los servicios que preste utilizando su Sistema de Información con Base Geográfica a cualquier organismo gubernamental o personas u organismo privado; establecer las guías y condiciones que regirán la distribución gratuita de publicaciones, documentos o estudios propiedad de la Oficina de Ordenación Territorial.

1.06 Título

Este Reglamento se conocerá y citará como "El Reglamento para el Cobro de Derechos".

1.07 Salvedad

Si cualquier disposición o tópico de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un Tribunal y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a las disposiciones o tópico así declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico 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.

1.08 Derechos a cobrarse por los documentos, estudios y otros servicios de la Oficina de Ordenación Territorial

La Oficina de Ordenación Territorial, creada mediante disposición presupuestaria en el año fiscal 1995-1996, es la dependencia municipal responsable de guiar el desarrollo integral del Municipio Autónomo de Guaynabo de modo coordinado, adecuado y económico para atender las necesidades actuales y futuras; sirviendo además, como centro de información para el Gobierno Municipal y los residentes del Municipio de Guaynabo. El desempeño de esas funciones requiere una oficina ágil con los recursos necesarios para atender equitativamente y con rapidez los reclamos de los sectores gubernamentales y privados.

La preparación y producción de documentos por la Oficina de Ordenación Territorial sirven de insumo a otros trabajos que son de utilidad al sector privado, generando otros beneficios económicos. Los costos de estos trabajos deben ser recobrados, o parte de ellos, a los fines de obtener los recursos necesarios para mantener los reglamentos y otros documentos de planificación al día y disponibles en todo momento para la ciudadanía.

A los efectos de remediar esta situación, la Administración Municipal de Guaynabo y su Asamblea Municipal por medio de este Reglamento autoriza a la Oficina de Ordenación Territorial el cobro de derechos por ciertos servicios como son: copias de publicaciones, documentos o estudios propiedad del Municipio; copias de documentos obrantes en los expedientes en la Oficina; trámites, equipo y materiales utilizados para la evaluación y consideración de consultas de ubicación, peticiones de enmiendas a Mapas de Calificación.

En virtud de este mandato la Oficina de Ordenación Territorial, adoptó el Reglamento de Ordenación Núm. 5 (Cinco) - Reglamento para el Cobro de los Derechos por Copias de Publicaciones y Otros Servicios Ofrecidos por la Oficina de Ordenación Territorial.

La aplicación de este Reglamento requiere que se establezca el monto de los derechos correspondientes a cobrarse por los servicios y documentos ya descritos. Este pago no significa que el caso va hacer aprobado.

1.09 Aplicación

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán y cubrirán cobro de derechos por:

1. La radicación de solicitudes de consultas de ubicaciones, peticiones de enmiendas a mapas de calificación.
2. Las copias de las publicaciones, documentos propiedad del Municipio.
3. Las copias de documentos que obren en los expedientes bajo custodia de la Oficina de Ordenación Territorial.
4. Los servicios prestados utilizando el Sistema de Información con Base Geográfica de la Oficina de Ordenación Territorial.

1.10 Términos empleados

Toda palabra usada en singular en este Reglamento se entenderá que también incluye el plural cuando así lo justifique su uso, y el masculino incluirá el femenino o viceversa.

1.11 Disposiciones de otros reglamentos

Los disposiciones de este Reglamento complementarían las disposiciones del Reglamento del Departamento de Hacienda, Núm. 25 del 19 de enero de 1961, para el Cobro, Depósito y Contabilidad de los Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales y sus Auxiliares; disponiéndose que en caso donde existan conflictos entre este Capítulo y el Reglamento Núm. 25, prevalecerán las disposiciones del último.

1.12 Definiciones - Disposición General

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

Agencia Cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo los Municipios.

Documento Material gráfico o escrito relacionado con cualquier asunto inherente a la Oficina de Ordenación Territorial que no haya sido declarado como materia exenta de divulgación por una ley.

Expediente Conjunto de documentos relacionados con el asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la Oficina de Ordenación Territorial y no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley.

Fondos Públicos Municipales Dinero o cualquier valor recibido, que deba ser depositado en la Cuenta de Ingresos Eventuales del Departamento de Finanzas del Municipio de Guaynabo y por los cuales el Director de Finanzas tiene que responder, incluyendo fondos en fideicomiso y depósitos especiales.

Funcionario y Organismo Incluirán al Gobierno del Estado Libre Asociado o cualquier de sus partes, oficinas, negociados, departamentos, comisiones, dependencias, instrumentalidades o corporaciones gubernamentales o el Gobierno Municipal de Guaynabo, sus agentes, funcionarios o empleados.

Junta de Planificación de Puerto Rico Organismo gubernamental creado por la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de Puerto Rico".

Persona Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado y cualquier agrupación de ellas.

Publicaciones Incluye toda cinta magnética, disco, dato estadístico, documento escrito, informe, manual, mapa, normas, planos, regla, reglamentos, resolución entre otros, y su reproducción, que contenga información de interés público.

Recaudador Oficial Funcionario designado por el Alcalde del Municipio Autónomo de Guaynabo nombrado para cobrar y depositar fondos públicos municipales que se reciban en la Oficina de Ordenación Territorial.

1.13 - Los siguientes precios se pagarán ante el Oficial Recaudador del Municipio Autónomo de Guaynabo, el cual emitirá un recibo oficial al solicitante y que incluirá copia del mismo en la solicitud para servicios prestado por la Oficina de Ordenación Territorial:

1. VENTA DE DOCUMENTOS

- a. Plan de Ordenación Territorial (Español)
 - (1) \$12.00 Tomo I - Memorial
 - (2) \$ 6.00 Tomo II - Plan de Acción
 - (3) \$16.00 Tomo III - Reglamentación
- b. \$15.00 Mapa del Municipio con sus carreteras, urbanizaciones, etc. (Hoja tamaño 24 x 46)
- c. \$ 1.00 Mapa del Municipio con sus barrios (Hoja tamaño 8½ x 11)
- d. \$ 1.00 Mapa de Plan de Área (Hoja tamaño 8½ x 11)
- e. \$ 1.00 Mapa de Plan de Ensanche (Hoja tamaño 8½ x 11)

- f. \$ 1.00 Mapa de Calificación de Suelos (\$0.50 por hoja adicional) (Hoja tamaño 8½ x 11)
- g. \$20.00 Colección de 67 Mapas de Calificación de Suelos (Hoja tamaño 8½ x 11)
- h. \$5.00 Cada uno de los Mapas de Calificación de Suelos en escala 1:2,000 y/o 1:20,000.
- g. \$6.00 Reglamento de Control de Acceso
- h. \$10.00 Reglamento para Regir las Disposiciones Sustantivas y Procesales de la Oficina de Ordenación Territorial
- i. \$15.00 Plan de Ordenación Territorial (Inglés)
- j. \$ 1.00 Fotocopias de Documentos (\$0.50 por página adicional)
- k. \$10.00 Fotocopias de Planos
- l. \$10.00 Documentos en CD-ROM
- m. \$6.00 Plan de Área
- n. \$6.00 Plan de Ensanche
- o. \$ 2.00 Compendio de Estadísticas Municipales
- p. Otras Publicaciones (varia según número de páginas)

2. SERVICIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

- a. \$10.00 Mapa Base con Cuerpos de Agua, Líneas de Contorno, Carreteras y Límites Legales en formato ARC/VIEW
- b. Niveles Adicionales:
 - (1) \$10.00 Acueductos y Alcantarillados
 - (2) \$10.00 Energía Eléctrica
 - (3) \$10.00 Otros
- c. \$150.00 Mapas en medio electrónico
- d. \$50.00 Niveles de información adicional (C/U)
- e. \$25.00 Cambio de formato ARC/VIEW a otro formato
- d. \$15.00 Digitalización de planos o mapas
- e. Trabajos de Análisis Espacial, Mapas Temáticos (varia según horas invertidas)
- f. \$10.00 Fotografías Digitales
- g. \$2.00 "Scanning" 8 1/2 x 14 - blanco y negro
- h. \$5.00 "Scanning" 8 1/2 x 14 - color

3. OTROS SERVICIOS

- a. \$100.00 Consultas de ubicación para solares residenciales o unidades de vivienda más \$10.00 por solar o unidad
- b. \$200.00 Consultas de ubicación para proyectos comerciales más \$10.00 por cada mil pies cuadrados

- c. \$200.00 Consultas de ubicación para proyectos industriales que requieran construcción de edificios más \$10.00 por cada mil pies cuadrados
- d. \$300.00 Consultas de ubicación para proyectos industriales que requieran áreas extensas de terrenos mas \$50.00 por por cada cuerda o fracción
- e. \$200.00 Consultas de ubicación para parques industriales mas \$50.00 por cada solar a formarse
- f. \$200.00 Consultas de ubicación para proyectos hoteleros, paradores, casas de hospedaje mas 410.00 por cada villa
- g. \$200.00 Consultas de ubicación para proyectos recreativos mas \$10.00 por cada cuerda
- h. \$200.00 Consultas de ubicación para proyectos institucionales mas 48.00 por cada 1,00 pies cuadrados de área bruta
- j. Consultas de ubicación para proyectos mixtos - total correspondiente a cada porción según su uso
- l. \$25.00 Solicitud de Prórrogas a vigencia de consultas de ubicación
- m. \$25.00 Solicitud de Prórrogas para someter documentos
- n. \$25.00 Solicitud de Reapertura de Consultas de Ubicación
- o. \$25.00 Solicitud de Enmiendas a Consultas de Ubicación
 - (1) \$25.00 Enmiendas a Consultas vigentes aumentando pietaje o número de unidades residenciales
 - (2) \$25.00 Enmiendas a Consultas ya vencidas
 - (3) \$25.00 Enmiendas que cambian el uso previamente aprobado
- p. \$10.00 Solicitud a Enmiendas a Mapas de Calificación
- q. Estudios Especiales (varia según el tipo)
- r. \$5.00 Certificaciones
- s. \$5.00 Endosos

1.14 - La Asamblea Municipal podrá adoptar por ordenanza otros canones de costos, incluyendo la posible enmienda a los costos incluidos en la Sección 1.13 de este reglamento.

TÓPICO 2

2.01 Cobro de derechos

1. Disposiciones generales A partir de la fecha devigencia de este Reglamento se cobrarán los derechos correspondientes por los trámites, equipo y materiales usados para la evaluación y consideración de consultas de ubicación, peticiones de enmiendas a mapas de zonificación, peticiones de enmiendas a mapas de zonas susceptibles o inundaciones y para la notificación de los acuerdos sobre los mismos.

Están exentos del pago de estos derechos las Agencias y las solicitudes de reconsideración sobre resoluciones aprobados por la Oficina de Ordenación.

2. Responsabilidad fiscal El Departamento de Finanzas Municipal, será responsable de la fiscalización del pago de tales derechos, conforme a los costos establecidos en este Reglamento. La División de Presupuesto preparará anualmente, para la aprobación de la Oficina de Presupuesto, un presupuesto de gastos para la utilización de los recaudos. El remanente de fondos que al 30 de junio de cada año fiscal no haya sido utilizado u obligado, se transferirá al Cuenta de Ingresos Eventuales.
3. Método de cobro Los derechos correspondientes por los referidos servicios se cobrarán en efectivo, cheque certificado, giro bancario o giro del correo. Los cheques certificado, giros bancarios o giros del correo se harán pagaderos al Municipio de Guaynabo.

Los mismos serán recibidos para cobro y depósito por el Recaudador Oficial. No se aceptarán solicitudes para radicación ni se realizará cualquier otra actividad de carácter operacional si los cargos por la prestación de tales servicios no han sido satisfechos. Cuando la transacción se haga por correo, se estipularán cargos por franqueo que serán añadidos al costo.

Ingresos recibidos por cobro de derechos Los ingresos que se obtengan por este concepto se ingresarán en la Cuenta de Ingresos Eventuales.

2.02 Procedimiento para obtener las copias

1. Copias de publicaciones, documentos o estudios propiedad del Municipio Cualquier persona interesada en obtener copias de una publicación, documento o estudio propiedad del Municipio, podrá solicitar las mismas personalmente acudiendo a la Oficina de Ordenación Territorial. Las copias solicitadas se le entregarán tan pronto se efectuó el pago correspondiente.

- a. **Solicitudes en persona** En estos casos la parteinteresada acudirá personalmente a la Oficina de Ordenación Territorial donde luego de llenarse el formulario, "Solicitud de Examen de Documentos", se le asignará una cita para revisar el expediente en una fecha posterior. En la fecha preacordada, el solicitante conjuntamente con uno de los funcionarios de la Oficina, revisará el expediente y seleccionará los documentos para fotocopiarlos.

El funcionario complementará un formulario el cual el solicitante llevará al Recaudador Oficial para pagar los derechos correspondientes por las copias deseadas; luego regresará a la Oficina de ordenación Territorial para recoger las copias de los documentos solicitados.

2.03 Distribución gratuita de publicaciones, documentos o estudios

1. **Disposición general** No obstante lo anteriormente establecido en este Reglamento, el Municipio está facultado por ley a distribuir copias de las publicaciones documentos o estudios propiedad del Municipio libres del pago de derechos a cualquier organismo gubernamental, universidades, escuelas públicos o privadas o persona, cuando tal difusión, a su juicio, sea necesaria para:
 - a. Fomentar el desarrollo de los programas de la Oficina de Ordenación Territorial.
 - b. Promover la comprensión pública del Plan de Ordenación Territorial, de los demás programas, planes o estudios importantes y de los problemas de planificación en Guaynabo.
 - c. Propiciar los demás objetivos de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Ley de Municipios Autónomos.
2. **Guías y condiciones** Los siguientes criterios servirán de guía para regir la distribución gratuita de las publicaciones, documentos o estudios propiedad de la Oficina de Ordenación Territorial:
 - a. Cuando sean producto de algún Proyecto Federal.
 - b. Cuando tal difusión sea necesario para fomentar el desarrollo de los programas de la Oficina y/o sostener o apoyar las operaciones de este organismo.

- c. Cuando sea necesario promover la comprensión pública de los instrumentos de planificación, programas, planes o estudios importantes para la planificación de Guaynabo.
- d. A todo organismo público al cual no se le hayan enviado suficientes ejemplares de publicaciones o documentos necesarios para cumplir con el programa de gobierno y medie una solicitud por escrito requiriendo los mismos. En estos casos, no se distribuirán en forma gratuita más de cinco (5) ejemplares de cada publicación. Si el organismo gubernamental requiriera copias adicionales a las cinco publicaciones, se les solicitarán los materiales necesarios para su reproducción o el pago de la publicación.
- e. A toda persona, grupo de personas o entidad privada que por encomienda expresa del Alcalde requiera una publicación o documento para cumplir con la misma.
- f. Organismos públicos de nueva creación y Comités, Consejos y personas de reciente designación por el Gobernador que requieran dichos documentos para información o el cabal desempeño de sus nuevas responsabilidades.
- g. Divulgación pública de documentos oficiales de la Oficina. Ej. Prensa y otros medios de comunicación.
- h. Personas particulares o funcionarios de instituciones privadas que hayan hecho o están haciendo aportaciones valiosas al proceso de planificación del país o que estén ligados a algún aspecto fundamental de este.
- i. Biblioteca de escuelas públicas o privadas que no estén incluidos en las listas de envío de publicaciones de la Junta, siempre que medie una solicitud y justificación por escrito.
- j. A estudiantes de instituciones educativas cuyas bibliotecas no cuenten con las publicaciones o estudios que son necesarios para la realización de un estudio o investigación especial requerida y que no tienen recursos económicos suficientes para adquirirlas. En tales casos, deberá presentar evidencia escrita, fecha reciente, de la necesidad de la publicación o estudio.
- k. A todo empleado o funcionario de la Oficina o del Municipio que requiera de una publicación o documento para el desarrollo de los programas o proyectos de la dependencia.

- l. Altos funcionarios públicos de las Ramas Legislativa y Judicial u Oficiales Municipales que justifican por escrito la necesidad de publicaciones y estudios para el fiel desempeño de sus funciones, siempre y cuando el costo no sea oneroso para la Oficina.
- m. Visitantes y dignatarios gubernamentales de otros países que nos visitan, con el propósito de conocer la obra de gobierno.
- n. Personas o grupos de personas que acuden a entrevistas con el Alcalde y muestran interés o necesidad por conocer los documentos y/o publicaciones de la Oficina.

Esto se hará sólo cuando medie la autorización expresa del Alcalde.

- o. Los mapas se podrán distribuir gratuitamente o empleados y funcionarios de cualquier agencia pública siempre y cuando se justifique por escrito que se utilizará para un asunto oficial y provean el material necesario para reproducirlos.
2. Procedimiento para obtener gratuitamente las publicaciones, documentos o estudios - Toda solicitud será sometida por escrito y deberá contener las debidas justificaciones de la necesidad de la publicación, documento o estudio solicitado.

En el caso de agencias, las solicitudes deberán estar firmados por su Director o Funcionario Autorizado. Si el solicitante fuese un estudiante, la solicitud deberá estar firmado por su profesor o su consejero de estudio. En el caso de solicitudes de copia de documentos, publicaciones o estudios relacionados o un caso en litigio en que el Departamento de Justicia asume la representación legal de esta Agencia, la solicitud puede estar firmado por el abogado que representará a lo Agencia en corte.

2.04 Cobro de derechos a organismos gubernamentales

1. Disposiciones generales A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento se cobrarán los derechos correspondientes a cualquier organismo gubernamental o persona u organismo privado que solicite servicios o información producido mediante el uso del Sistema de Información con Base Geográfico.

La Oficina de Ordenación Territorial establecerá las tarifas o derechos a cobrar tomando en consideración, entre otros factores, el número de usuarios, magnitud del trabajo realizado y la naturaleza, especificación, nivel de complejidad e importancia de la información. Dichas tarifas se ajustarán de tiempo en tiempo para

atender los cambios que surjan que alteran los costos de integrar la información al Sistema de Información con Base Geográfica.

2. **Derechos a pagar** Las tarifas o derechos a pagar por los servicios del Sistema de Información con Base Geográfica son por el uso de Microcomputadoras y Sistema de Mapping se cobrará a razón de .84 centavos el tiempo de procesamiento por minuto, lo que es equivalente a \$50.40 por hora.
3. **Responsabilidad fiscal** La División de Finanzas, será responsable de la fiscalización del cobro de tales derechos. La División de Presupuesto preparará anualmente, para la aprobación de la Oficina de Presupuesto, un presupuesto de gastos para la utilización de los recaudos. El remanente de fondos que al 30 de junio de cada año fiscal no ha sido utilizado u obligado, se transferirá al Fondo General del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. **Método de cobro** Los derechos correspondientes por los servicios o información requerida, se cobrarán en efectivo, cheque certificado, giro bancario o del correo.

Las Agencias pagarán los derechos correspondientes por los servicios o información requerida al momento de recibir los mismos. De ser requerido, la División de Finanzas de la Oficina expedirá una factura proforma para facilitar los trámites del pago a nivel de la Agencia solicitante de los servicios o información.

5. **Ingresos recibidos por cobro de derechos** Los ingresos que se obtengan por este concepto se ingresarán la Cuenta de Ingresos Eventuales. Estos dineros podrán ser reinvertidos en la preparación del mapa base, en la prestación de más servicios, reemplazo y adquisición de maquinarias y equipo, contratación de servicios profesionales y consultivos y otros asuntos inherentes a la implantación del Sistema de Información con Base Geográfica.