

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL CONTRALOR ELECTORAL

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **8253**

Fecha: **11 de septiembre de 2012**

Aprobado **Hon. Kenneth D. McClintock**
Secretario de Estado



Por: 
Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO NÚM. 15

**REGLAMENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES Y
DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS ANTE LA CONSIDERACIÓN DE LA
OFICINA DEL CONTRALOR ELECTORAL**

Aprobado el 7 de septiembre de 2012

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES	1
Sección 1.1 – Título	1
Sección 1.2 – Autoridad.....	1
Sección 1.3 – Declaración de Propósitos.....	1
Sección 1.4 – Definiciones.....	2
TÍTULO II - INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS	3
Sección 2.1 – Forma de los Expedientes y Documentos	3
Sección 2.2 – Acceso del Público a los Expedientes y Documentos.....	3
Sección 2.3 – Acceso a documentos en formato impreso	4
Sección 2.4 – Documentos confidenciales	5
Sección 2.5 – Confidencialidad de los Procesos.....	5
Sección 2.6 - Uso del Centro.....	5
TÍTULO III - COBRO DE ARANCELES	6
Sección 3.1- Disposición General	6
Sección 3.2 - Cobro de derechos	7
Sección 3.3 - Método de Pago.....	7
Sección 3.04 – Excepción al pago de derechos	7
TÍTULO IV - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	7
Sección 4.1 – Obligaciones y Responsabilidades del Contralor Electoral	7
TÍTULO V - DISPOSICIONES FINALES.....	8
Sección 5.1 – Enmiendas al Reglamento.....	8
Sección 5.2 – Separabilidad.....	8
Sección 5.3 – Vigencia	8
Sección 5.4 – Derogación	9

MAV

Sección 1.4 – Definiciones

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado aceptado por el uso común y corriente.

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular. La conjunción "y" no se entenderá como excluyente.

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

1. **"Acceso"**: Examinar u obtener copia de los expedientes o récords, o parte de los mismos, según sea establecido conforme al presente reglamento. La obtención de copias estará condicionada al pago de un cargo razonable según establecido por el Contralor Electoral.
2. **"Arancel"**: Pago de derechos correspondientes por copias de documentos.
3. **"Centro"**: Lugar destinado para que el público pueda acceder e inspeccionar los documentos que estén ante la consideración de la Oficina del Contralor Electoral y sus divisiones.
4. **"Contralor Electoral"**: Oficial Ejecutivo y Autoridad Nominadora de la Oficina del Contralor Electoral.
5. **"Copia"**: Reproducción de un documento que obra en los expedientes de la Oficina del Contralor Electoral, para efectos de cobro de aranceles podrá ser por ambos lados del papel, de ser solicitado.
6. **"Documento"** Material gráfico o escrito relacionado con cualquier asunto inherente a la Oficia que no haya sido declarado como confidencial por Ley o Reglamento.
7. **"Documentos confidenciales"**: documentos declarados como confidenciales por la Ley 222-2011, según enmendada, por Carta Circular, reglamento o Resolución del Contralor Electoral.

MAV

8. **"Expediente"**: Todos los documentos o materiales públicos relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de la Oficina del Contralor Electoral y sus divisiones.
9. **"Informes"**: Todo informe requerido por Ley, Carta Circular o reglamento.
10. **"Ley"**: Ley 222-2011, según enmendada, conocida como Ley para la Fiscalización del Financiamiento de Campañas Políticas en Puerto Rico
11. **"Oficina"**: Oficina del Contralor Electoral.
12. **"Público"**: cualquier persona natural o jurídica.
13. **"Reglamento"**: Reglamento para la Inspección de Expedientes y Documentos de los Asuntos ante Consideración de la Oficina del Contralor Electoral.

TÍTULO II - INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS

Sección 2.1 – Forma de los Expedientes y Documentos

Los expedientes y documentos públicos de los asuntos ante la consideración de la Oficina y sus divisiones, serán preparados y mantenidos en formato digital. Se exceptúan de lo anterior, aquellos expedientes y documentos que por su naturaleza o volumen no puedan prepararse y mantenerse en formato digital.

Sección 2.2 – Acceso del Público a los Expedientes y Documentos

Los expedientes y documentos públicos de los asuntos ante la consideración de la Oficina y sus divisiones estarán disponibles al público para inspección durante horas laborables, según determine el Contralor Electoral, a excepción de los documentos confidenciales. La Oficina designará un Centro en sus facilidades donde se ubicarán los equipos a ser utilizados por el público para acceder a la información que esté ante la Oficina y que sea información pública.

El solicitante deberá registrarse, indicando su nombre, dirección, teléfono, documentos a inspeccionarse y el propósito de la revisión. Para la solicitud de copias deberá cumplimentar un formulario que será provisto por la Oficina, donde indicará el propósito de la solicitud, así como su información personal.

MA✓

La Oficina debe asegurarse de contar con los equipos y programas que sean necesarios para que el público pueda acceder la información digitalizada de forma fácil y rápida. Del mismo modo, deberá tener funcionarios en el Centro que se encarguen de orientar e instruir al público con el fin de que utilicen sus servicios, y de que adquieran acceso a la información pertinente.

La información digitalizada incluirá, sin que se entienda como una limitación, medios informativos públicos de toda naturaleza, tales como archivos, cartas, fotografías, imágenes, publicaciones gubernamentales, leyes, reglas y reglamentos bajo su jurisdicción.

Sección 2.3 – Acceso a documentos en formato impreso

Cuando los expedientes y documentos públicos a inspeccionar no estén preparados en formato digital, éstos serán mostrados a toda persona que así lo solicite. El solicitante será observado en todo momento por los funcionarios de la Oficina de forma que no se alteren, mutilen o destruyan los documentos. No se permitirá que se saquen los documentos de la Oficina y se seguirán las siguientes normas:

1. Todo documento bajo la jurisdicción de la Oficina del Contralor Electoral, que no sea confidencial o que no esté incluido dentro de las limitaciones de acceso a la información, reconocido jurisprudencialmente, será de carácter público.
2. Toda persona podrá solicitar información que competa a la jurisdicción de la Oficina del Contralor Electoral en nuestras facilidades físicas.
3. La solicitud de información deberá hacerse personalmente y dentro del horario laborable de la Oficina; entiéndase de lunes a viernes de 8:00 am – 5:00 pm.
4. La información solicitada deberá ser detallada específicamente.
5. Al solicitante se le proveerá un espacio dentro de nuestras facilidades y estará bajo la supervisión de un funcionario o empleado de la Oficina, sin que los trabajos en la misma se vean afectados.

MAV

6. Solo se permitirá reproducir los documentos bajo nuestra custodia por una máquina fotocopidora ubicada en nuestras facilidades, operada por un empleado autorizado de la Oficina del Contralor Electoral y con un costo por copia razonable que garantice la administración adecuada de los recursos.
7. No se permitirá, bajo ningún concepto, reproducir o extraer documentación de la Oficina en contra disposición a las normas establecidas en este documento.

Sección 2.4 – Documentos confidenciales

Según establece la Ley 222-2011, según enmendada, en su Artículo 8.000(g), el Contralor Electoral deberá revisar los informes dentro del término de noventa (90) días contados a partir de la fecha de su radicación, periodo durante el cual los informes serán confidenciales, o hasta que sean evaluados por la Oficina a los fines de solicitar la devolución de los donativos en exceso, el tiempo que sea menor.

Sección 2.5 – Confidencialidad de los Procesos

Durante la etapa de evaluación de informes e investigaciones de querellas los Avisos de Orientación y las Órdenes de Mostrar Causa se mantendrán confidenciales. Solo estarán disponibles para ser inspeccionados por el público general las Determinaciones Finales y Resoluciones del Contralor Electoral.

Sección 2.6 - Uso del Centro

Para poder usar los equipos o para inspeccionar cualquier documento que no esté digitalizado en el Centro, la persona interesada en accesar o inspeccionar información ante la consideración del Contralor Electoral o sus divisiones, deberá presentar una tarjeta de identificación válida, con fotografía. Ésta se retendrá mientras el solicitante hace uso del Centro y será devuelta al finalizar su uso.

Además, previo a la utilización del centro, toda persona interesada deberá llenar una hoja de asistencia donde hará constar su nombre con los dos apellidos, la hora de entrada al centro, la información pública que interesa accesar, sus iniciales y la hora de salida. Ésta última deberá ser cumplimentada al finalizar el uso del centro.

En la medida posible, el Centro contará con máquinas de impresión para que el público pueda extraer la información pública digitalizada. Además, el Centro contará con máquinas fotocopadoras para que el público pueda solicitar fotocopias de los documentos que no se encuentren en formato digital. Con el propósito de mantener el control y orden adecuado del Centro, no se permitirá lo siguiente:

1. Hablar en voz alta, hacer tertulias, usar: teléfonos celulares, localizadores de personas, radios ni grabadoras; así como otras actividades que perturben el ambiente.
2. Distribuir hojas sueltas, sin la debida autorización.
3. Llevar a cabo colectas no autorizadas.
4. Traer ni consumir comidas y bebidas.
5. Sentarse en mesas, pisos, pasillos, escaleras u otros lugares no apropiados.
6. Niños menores de diez (10) años, a menos que vengan con propósitos educativos autorizados, y con la debida supervisión de un adulto.
7. Instalar en las computadoras del Centro programas de su propiedad, ni copiar las aplicaciones que están en el menú.
8. Grabar ningún documento en el disco duro de la computadora.
9. Tomar fotos de los documentos con teléfonos u otros equipos.
10. Acceder a través de las redes de información o sistemas electrónicos cualquier información o portal electrónico ajeno a los propósitos de este reglamento.

La Oficina contará con personal encargado de velar porque se sigan las pautas antes expuestas.

TÍTULO III - COBRO DE ARANCELES

Sección 3.1- Disposición General

A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento se cobrará un arancel a toda persona que solicite copias de las publicaciones, estudios, documentos, reglamentos, expedientes, acuerdos, resoluciones, órdenes, propiedad de la

MA

Oficina o copias de documentos que obran en los expedientes bajo la custodia de la Oficina, según lo establezca este Reglamento.

Sección 3.2 - Cobro de derechos

Los derechos a cobrarse por concepto de copias o reproducción de documentos en posesión de la Comisión serán los siguientes:

1. Copias simples: cincuenta (50) centavos por página.
2. Copias certificadas: dos dólares cincuenta centavos (\$2.50) por la primera página y un dólar (\$1.00) por cada página adicional del documento solicitado.
3. La reproducción de grabaciones en formato digital en disco compacto tendrá un costo de diez dólares (\$10.00) por cada una.
4. Certificación de contenido de expediente: un dólar cincuenta centavos (\$1.50) por cada certificación.

Sección 3.3 - Método de Pago

Los derechos correspondientes por los aranceles se pagarán en cheque de o giro postal o bancario pagaderos al Secretario de Hacienda por la cantidad exacta a pagar. Los mismos serán recibidos para depósito por la persona designada por el Contralor Electoral.

Sección 3.04 – Excepción al pago de derechos

La Comisión Estatal de Elecciones estará exenta de incurrir en cualquier gasto en concepto de pago de derechos arancelarios siempre que provea el papel necesario para reproducir la totalidad de su solicitud.

TÍTULO IV - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección 4.1 – Obligaciones y Responsabilidades del Contralor Electoral

1. Conservar sus archivos digitales de conformidad con las más avanzadas técnicas y propiciar la preservación de todo su acervo documental e informativo, mediante la utilización, cuando sea posible, de cualesquiera otros soportes disponibles que sean distintos del papel.

MAV

2. Adquirir y mantener al día todas aquellas tecnologías que le permitan el establecimiento, almacenaje y mantenimiento de bases de datos de documentos y recursos informativos en formato digital, con el propósito de colocar al alcance del público en general, todo el acervo documental que esté ante su consideración.
3. Restringir el acceso a aquellos documentos que sean de naturaleza confidencial y privilegiada o aquellos que por Ley o a discreción del Contralor Electoral no se consideren de acceso público.
4. Proveer acceso al público en general, a todos los expedientes y documentos que estén ante su consideración, salvo aquellos que sean de carácter confidencial, privilegiado o producto del trabajo de sus empleados que contengan impresiones sin determinaciones finales.
5. Adoptar e implementar proyectos de integración cibernética de todo el acervo informático de la Oficina con otras agencias del Gobierno de Puerto Rico.

TÍTULO V - DISPOSICIONES FINALES

Sección 5.1 – Enmiendas al Reglamento

Este reglamento podrá enmendarse por la Oficina, en cualquier momento en que así se estime conveniente, en beneficio de una mayor efectividad en la implementación de la Ley 222-2011, según enmendada.

Sección 5.2 – Separabilidad

Si cualquier título, artículo, inciso, parte, párrafo o cláusula de este reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este reglamento.

Sección 5.3 – Vigencia

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente, se notificará y publicará según dispone el Artículo 3.003, inciso (j) de la Ley 222-2011 y tendrá vigencia hasta tanto sea derogado o enmendado.

MA✓

Sección 5.4 – Derogación

Queda por la presente derogado cualquier reglamento que en todo o en parte sea incompatible con éste hasta donde existiera tal incompatibilidad.

En San Juan, Puerto Rico a 7 de septiembre de 2012.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Manuel A. Torres Nieves', followed by a large, stylized flourish or checkmark.

Manuel A. Torres Nieves
Contralor Electoral