

Núm. 6263

Fecha: 2 enero 2001

12:02 pm  
Aprobado: Ferdinand Merced

Por: Wiguel Afo Acosta  
Secretario Auxiliar de Servicios

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

REGLAMENTO

TABLA DE CONTENIDO

		PÁGINA
ARTÍCULO I	TÍTULO	2
ARTÍCULO II	BASE LEGAL	2
ARTÍCULO III	PROPÓSITO	2
ARTÍCULO IV	APLICACIÓN	3
ARTÍCULO V	DEFINICIONES	3-4
ARTÍCULO VI	DISPOSICIONES GENERALES	4-5
ARTÍCULO VII	INSTRUCCIONES PARA EL COBRO	5-6
ARTÍCULO VIII	VISTA ADMINISTRATIVA	6-8
ARTÍCULO IX	REVISIÓN JUDICIAL	8
ARTÍCULO X	ENMIENDAS	8
ARTÍCULO XI	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	8-9
ARTÍCULO XII	DEROGACIÓN	9
ARTÍCULO XIII	VIGENCIA	9

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

**REGLAMENTO**

**ARTICULO I      TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como “Reglamento para establecer el procedimiento para el cobro de derechos mediante comprobantes de pagos, sellos de rentas internas o cualquier otro mecanismo de pago.”

**ARTICULO II      BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga por el Secretario de Transportación y Obras Públicas, en virtud de las facultades o poderes que le confiere la Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”, la cual en su Artículo 24.01 dispone para el cobro de derechos mediante el uso de sellos de rentas internas así como otros mecanismos que el Secretario de Hacienda determine. Además, este reglamento se promulga a tono con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

**ARTICULO III      PROPÓSITO**

El propósito de este reglamento definir los mecanismos de pago que se utilizaron para el cobro de derechos por licencia de conducir y otras transacciones.

De esta forma se facilita el proceso y a la misma vez se agiliza el trámite que envuelven estas transacciones.

#### **ARTICULO IV      APLICACIÓN**

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a toda transacción, según dispuesto en el Artículo 24.01 de la Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada.

#### **ARTICULO V      DEFINICIONES**

Para fines de este Reglamento, las siguientes palabras o términos tendrán los significados que se expresen a continuación, a menos que del texto se desprenda o interprete claramente otra definición:

##### **COMPROBANTES DE PAGO**

Documento oficial aprobado por el Departamento de Hacienda para acreditar el pago de derechos por servicios en consonancia con las leyes fiscales.

##### **DEPARTAMENTO**

Departamento de Transportación y Obras Públicas.

##### **DUPLICADO**

Todo documento expedido por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas en sustitución del expedido originalmente.

##### **LEY**

Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”.

##### **LICENCIA DE CONDUCIR**

Autorización expedida a una persona para manejar determinado tipo de vehículo de motor por las vías públicas de Puerto Rico.

## **SECRETARIO**

Secretario de Transportación y Obras Públicas.

## **SELLO DE RENTAS INTERNAS**

Sistema de pago mediante sellos oficiales del Gobierno de Puerto Rico para acreditar el pago de derechos por servicios, en consonancia con las leyes fiscales vigentes.

## **TRASPASO**

Solicitud mediante la cual se efectúa la transferencia de la titularidad de un vehículo de motor o arrastre hecha al Secretario, de una persona o entidad a otra.

## **ARTICULO VI DISPOSICIONES GENERALES**

- A. Todo dueño de vehículo de motor o poseedor de una licencia de conducir estará sujeto al pago de derechos, según se dispone en la Ley Núm. 22, Artículo 24.01 y Artículo 24.02 del 7 de enero de 2000.
- B. Se utilizarán Comprobantes de Pago, Sellos de Rentas Internas o cualquier otro mecanismo de pago que establezca el Secretario de Hacienda para el pago de derechos o exámenes, incluyendo licencias de aprendizaje, expedición de duplicado de permisos, renovación de licencias de conducir, traspaso de vehículos y todo otro cobro de derechos. En la eventualidad que la colecturía no tenga sellos disponibles se aceptarán comprobantes de pago.
- C. Cuando el pago de derechos se satisfaga mediante sellos de rentas internas, el mismo debe ser adherido en el lugar provisto en el formulario o documento en cuestión. Será deber del empleado a cargo

anotar el número del sello a cancelarse en el documento, además, escribir sus de iniciales y firmar el mismo.

- D. Toda persona que solicite la devolución o reembolso por concepto de sellos no usados, deberá tramitar la misma a través de la División de Contabilidad del Departamento de Hacienda.

## **ARTICULO VII INSTRUCCIONES PARA EL COBRO**

Las transacciones que se realizan en las Oficinas Regionales de la Directoria de Servicios al Conductor (DISCO) para satisfacer el pago de derechos se dividen de la siguiente forma:

- A. Transacciones que requieren la presentación de un Comprobante de Pago (SC-848):
1. Multas administrativas de tránsito
  2. Venta de tablillas
  3. Registro de vehículos de motor
  4. Diferencia en derechos mediante hoja de abono
  5. Seguro compulsorio de la Administración de Compensación por Accidentes de Tránsito (ACAA), exclusivamente
  6. Expedición y renovación de licencias de los dueños y mecánicos de Estaciones de Inspección.
  7. Seguro Obligatorio de Responsabilidad
  8. Acceso restringido al computador para obtener información de gravámenes y anotaciones de vehículos (VEST)
  9. Inspección por la Policía de vehículos adquiridos en subasta
  10. Tablillas especiales

11. Todo otro recaudo destinado a una cuenta especial
- B. Transacciones que requieren la presentación de sellos de rentas internas:
1. Expedición o renovación de licencias a:
    - a. Concesionario de vehículos de motor o arrastres
    - b. Escuelas privadas para enseñar a conducir
    - c. Instructores de escuelas
    - d. Gestorías
    - e. Agentes de gestoría
  2. Solicitud, expedición o renovación de licencias de conducir
  3. Traspasos de vehículos de motor o arrastres
  4. Duplicados de permisos, tablillas o marbetes
  5. Expedición o duplicado de Título de Propiedad del Vehículo
  6. Certificación de récord del conductor o del vehículo

#### **ARTICULO VIII VISTA ADMINISTRATIVA**

Cualquier persona afectada por una determinación del Secretario, según establecido en este reglamento, podrá solicitar una revisión en cuanto a la determinación tomada mediante vista administrativa de la siguiente forma:

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 el funcionario que designe el Secretario, quien fijará sus deberes y facultades.

3. El afectado 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 (90) días, prorrogue el término para resolver el asunto por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales.

#### **ARTICULO IX 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 contado 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 afectada 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.

#### **ARTICULO X ENMIENDAS**

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Secretario, cuando así lo estime conveniente, para cumplir con los fines para los cuales se estableció el mismo y dar cumplimiento a las leyes vigentes, según apliquen.

#### **ARTICULO XI CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna de sus disposiciones es declarada inconstitucional o nula por un Tribunal con jurisdicción y competencia, las demás disposiciones no serán afectadas y el



Reglamento así modificado por la decisión de dicho Tribunal continuará en plena fuerza y vigor.

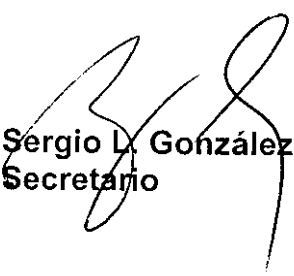
## **ARTICULO XII DEROGACIÓN**

Se deroga el reglamento según registrado en el Departamento de Estado que establece el procedimiento de cobro de derechos con comprobantes de pago, sello de rentas internas o cualquier otro mecanismo y cualquier otra reglamentación, procedimiento administrativo, tradición o usos y costumbres, que estén en vigor a la aprobación del mismo y que en todo o en parte sea incompatible con el mismo.

## **ARTICULO XIII VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor después de su radicación en el Departamento de Estado, en armonía con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 29 de diciembre de 2020.

  
Sergio L. González Quevedo  
Secretario