

TÍTULO: POLÍTICA PARA LA INSPECCIÓN, REVISIÓN Y SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES EN CUSTODIA DEL SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS

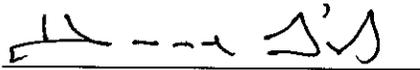
PROPÓSITO: Establecer un procedimiento uniforme para la inspección y revisión de los documentos y expedientes bajo la custodia de la Agencia, por parte de los miembros del Sistema y partes interesadas, así como establecer el procedimiento y costo por la reproducción de dichos documentos.

Orden Administrativa Núm. **2006-06**

Vigencia: Inmediata

Fecha: 10 / X / 2006.

Aprobado por:



Harold González Rosado
Secretario Ejecutivo

BASE LEGAL

Ley Núm. 91 de 29 de marzo de 2004, según enmendada y conocida como "Ley del Sistema de Retiro para Maestros del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se establece el proceso para que los miembros del sistema y pensionados puedan inspeccionar, revisar y solicitar la reproducción de los documentos y expedientes que la Agencia conserva sobre éstos. También se establece que otras personas pueden evaluar los expedientes de los miembros del sistema y pensionados, tanto como el costo de reproducción de los documentos.

DETERMINACIÓN

Los miembros del sistema y pensionados podrán inspeccionar, revisar y reproducir todo documento oficial comprendido en los expedientes bajo la custodia del Sistema de Retiro para Maestros (SRM). No serán objeto de inspección y revisión los documentos de trabajo, consultas legales, documentos sobre los cuales existe algún privilegio, documentos confidenciales o que hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por ley o reglamento.

Igualmente las partes interesadas podrán solicitar inspeccionar, revisar o solicitar la reproducción de documentos en expedientes bajo la custodia del Sistema. Se entenderá como "parte interesada" a los herederos de los miembros del sistema y pensionados, evidenciado mediante Testamento válido o Declaratoria de Herederos; los beneficiarios designados por el causante mediante "Designación de Beneficiarios" y los funcionarios públicos con competencia y jurisdicción sobre la materia o con Orden de un Tribunal con jurisdicción y competencia. El (la) representante legal de los miembros del

sistema y pensionados, tanto como el de sus herederos o beneficiarios podrá solicitar a nombre de éstos, examinar y reproducir documentos.

Serán objeto de inspección bajo esta Orden: el expediente general, los expedientes de todo tipo de préstamos y cualquier otro expediente que conserve el Sistema que no sea exento de divulgar.

I. Procedimiento de inspección y revisión de expedientes:

- a. Presentar una solicitud por escrito para la evaluación del expediente.
- b. El Área de Servicios de Retiro o Servicios de Préstamos notificará la hora y lugar en la cual podrá revisar e inspeccionar el expediente.
- c. Se identificará fehacientemente al miembro del Sistema mediante identificación expedida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por el Gobierno de los Estados Unidos de América. Cuando el peticionario no sea miembro del Sistema, se verificará su identidad y se procederá según establecido más adelante:
 - i. Cuando el peticionario sea un heredero, deberá presentar como evidencia el Testamento o Declaratoria de Herederos.
 - ii. Cuando el peticionario sea un beneficiario que no es heredero por ley o testamento, solamente tendrá derecho de examinar, inspeccionar y/o solicitar la reproducción de aquellos documentos que le competen por su calidad de beneficiario. No tendrá derecho de examinar, inspeccionar y/o solicitar la reproducción de aquellos documentos que eran propiedad del causante y no se relacionan con el beneficiario.
 - iii. Cuando el peticionario sea un funcionario público deberá evidenciar su autoridad legal o judicial para examinar los documentos.
 - iv. Cuando el peticionario sea el representante legal del miembro del sistema, pensionado o un heredero o beneficiario de éstos, tendrá que presentar la evidencia de que es el representante legal de dicha persona. Su solicitud deberá ser entregada en la Oficina de Asuntos Legales.
- d. Le será entregado el expediente y estará acompañado en todo momento de un funcionario del Área.
- e. El funcionario asignado velará que no se sustituya, altere, modifique, sustraiga o se introduzca documento alguno al expediente. El expediente debe ser devuelto en las mismas condiciones que fue entregado.

II. Procedimiento de cobro por la reproducción de documentos que obren en los expedientes bajo la custodia del Sistema

Los siguientes son los costos establecidos mediante la presente Orden Administrativa, por la reproducción de los documentos:

- Costo por reproducción por página tamaño carta (8 ½" x 11") y por página tamaño legal (8 ½" x 14") será de **QUINCE CENTAVOS (.15 ¢)**.

El funcionario del Área correspondiente le entregará una hoja donde le indicará la cantidad de copias total que ha solicitado y el importe a pagar. Acudirá con dicho documento a la Oficina de Recaudaciones del Sistema y pagará importe indicado. El Recaudador le entregará su recibo el cual deberá presentar al funcionario del Área correspondiente para que puedan proceder con el trámite de reproducción de los documentos. Solamente se aceptarán solicitudes de reproducción de documentos personalmente.

VIGENCIA

Esta Orden tendrá vigencia inmediata.