

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7681

Fecha: 3 de abril de 2009

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

REGLAMENTO

PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EMITIR LA  
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

ÍNDICE

		PÁGINA
ARTÍCULO I	TÍTULO	1
ARTÍCULO II	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO III	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO IV	APLICABILIDAD	2
ARTÍCULO V	DEFINICIONES	2-3
ARTÍCULO VI	DISPOSICIONES GENERALES	3-4
ARTÍCULO VII	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN O DUPLICADO DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN	4-12
ARTÍCULO VIII	COMITÉ DE ACREDITACIÓN	12-14
ARTÍCULO IX	DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN	14-15
ARTÍCULO X	VISTA ADMINISTRATIVA	15-16
ARTÍCULO XI	REVISIÓN JUDICIAL	16-17
ARTÍCULO XII	PENALIDADES	17
ARTÍCULO XIII	ENMIENDAS	17
ARTÍCULO XIV	CLAÚSULAS DE SEPARABILIDAD	17
ARTÍCULO XV	DEROGACIÓN	17
ARTÍCULO XVI	VIGENCIA	18

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**

**REGLAMENTO**

**PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EMITIR LA  
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO I TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como "Reglamento para Establecer el Procedimiento y Requisitos para Emitir la Tarjeta de Identificación".

**ARTÍCULO II BASE LEGAL**

Este Reglamento se promulga en virtud de la facultad que le confiere al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley Número 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico"; la Ley Pública Federal de Identificación Real del 11 de mayo de 2008, conocida en inglés como "Real ID Act of 2005 Public Law 109-13, 119 Statute 231,301 of May 11, 2005 codified at 49USC.30301" y sus regulaciones interpretativas, las cuales autorizan la expedición de la tarjeta de identificación a toda persona residente legal en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América; y en conformidad con la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

**ARTÍCULO III PROPÓSITO**

Para establecer quiénes pueden solicitar la tarjeta de identificación y los requisitos que deben suministrar al Departamento para obtener la misma. Además, dicha tarjeta de identificación facilitará a los ciudadanos el que puedan realizar aquellas transacciones en instituciones gubernamentales, financieras o de otra naturaleza en las cuales se requiera una identificación confiable emitida por el estado para llevar a cabo la transacción correspondiente.

#### **ARTÍCULO IV APLICABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a toda persona de dieciséis (16) años o más que solicite o posea y cualifique para obtener la tarjeta de identificación.

#### **ARTÍCULO V DEFINICIONES**

Para fines de este Reglamento, los términos que a continuación se mencionan tendrán los siguientes significados, a menos que en el texto se infiera claramente lo contrario:

**1. Certificado de Licencia de Conducir**

Autorización concedida por el Secretario a una persona para manejar determinado tipo de vehículo de motor por las vías públicas de Puerto Rico, el cual expirará el día de su cumpleaños o a la fecha que disponga el Secretario.

**2. CESCO**

Significará Centro de Servicios al Conductor u Oficinas Regionales de la Directoría de Servicios al Conductor.

**3. Departamento**

Significará el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

**4. DISCO**

Significará la Directoría de Servicios al Conductor u Oficina Central de los Centros de Servicios al Conductor.

**5. Renovación**

Proceso por el cual una persona podrá solicitar nuevamente se le expida una tarjeta de identificación por el tiempo que determine el Secretario o su representante autorizado.

**6. Revocación**

Significará la cancelación por el Secretario de la tarjeta de identificación, la cual no estará sujeta a renovación o restauración.

**7. Secretario**

Significará el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas o su representante autorizado.

**8. Suspensión**

Anulación o privación de la tarjeta de identificación por un período determinado.

**9. Tarjeta de Identificación**

Significará el certificado de identificación expedido por el Secretario o su representante autorizado a una persona que no posea licencia de conducir, la cual expirará el día del cumpleaños del poseedor.

**ARTÍCULO VI DISPOSICIONES GENERALES**

La tarjeta de identificación será expedida a toda persona de dieciséis (16) años o más que no posea licencia de conducir. La tarjeta deberá renovarse cada seis (6) años, excepto para las personas mayores de sesenta y cinco (65) años, cuya vigencia será de por vida, siempre y cuando no sea suspendida o revocada.

Toda persona que posea la tarjeta de identificación y que luego se decida a obtener un Certificado de Licencia de Conducir deberá entregar la misma. En caso de que se le haya perdido, deberá someter declaración jurada haciendo constar los hechos de la pérdida de la misma para obtener el duplicado. Esto no aplicará si la tarjeta está vencida.

El número de identificación de la tarjeta será asignado por el Secretario o su representante autorizado. Las tarjetas contendrán toda aquella información que más adelante se enumera para identificar debidamente a la persona, la cual consiste de lo siguiente:

1. Nombre completo y dirección permanente o principal de la persona solicitante.
2. Fotografía de busto.
3. Número de Identificación de la tarjeta de identificación que haya sido designado por el Secretario, el cual se conservará a través de todas las renovaciones que se realicen, siempre que se autorice dicha renovación de acuerdo con las disposiciones legales con relación a la renovación de dicha tarjeta de identificación.
4. Fechas: de nacimiento, expedición y expiración de la misma.
5. Código de barras conteniendo los datos descriptivos del poseedor de la tarjeta de identificación.

6. Identificación biométrica del poseedor de la tarjeta de identificación, según disponga el Secretario.

Los interesados en obtener una tarjeta de identificación deberán acudir al CESCO más cercano a su domicilio, donde deberán someter todos los requisitos dispuestos por este Reglamento.

## **ARTÍCULO VII PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN O DUPLICADO DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN**

A toda persona que acuda a un Centro de Servicios al Conductor (CESCO) de la Directoría de Servicios al Conductor (DISCO) se le tramitará cualquiera de las siguientes transacciones relacionadas con las tarjetas de identificación, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos para cada trámite, según se indican a continuación:

### **1. Requisitos para expedición de la tarjeta de identificación por primera vez:**

- 
- A. Tener dieciséis (16) años de edad o más.
  - B. No poseer licencia de conducir.
  - C. Completar y firmar el Formulario DTOP-DIS-137, "Solicitud de Tarjeta de Identificación para Personas de 16 Años o más".
  - D. Presentar un documento acreditativo de identidad con fotografía, excepto en los casos que un documento de éstos, sin fotografía, es aceptable si incluye el nombre legal completo de la persona y la fecha de nacimiento, en las cuales tiene que tener ambos requisitos para ser admisible. Entre los documentos a considerar para efectos de establecer la acreditación de identidad, el solicitante deberá presentar, por lo menos, uno de los siguientes documentos:
    - 1. Pasaporte de los Estados Unidos vigente.
    - 2. Copia Certificada del Certificado de Nacimiento, conforme a la versión vigente, expedida por autoridad competente. Cuando el Certificado de Nacimiento esté redactado en un idioma distinto al español o inglés, se requerirá una traducción certificada del mismo hecha por el Departamento de Estado o consulado representativo del solicitante.

3. Reporte Consular de Nacimiento en el Exterior, expedido por el Departamento de Estado Federal ("U. S. Department of State", por sus siglas en inglés, DOS), bajo las siguientes formas:
  - a. FS-240, "Consular Report of Birth" (Reporte Consular de Nacimiento)
  - b. DS-1350, "Certification of Birth" (Certificación de Nacimiento), o
  - c. FS-545, "Certification of Birth Abroad" (Certificación de Nacimiento en el Exterior).
4. Tarjeta de Residente Permanente vigente, expedida por el Departamento de Seguridad Nacional ("Department of Homeland Security", por sus siglas en inglés, DHS), bajo la forma I-551, "Permanent Resident Card or Alien Registration Card with Photograph" (Tarjeta de Residente Permanente o Tarjeta de Recibo de Registro Extranjero con Fotografía).
5. Autorización para Trabajar ("Employment Authorization Document", por sus siglas en inglés, EAD), expedida por el Departamento de Seguridad Nacional ("Department of Homeland Security", por sus siglas en inglés, DHS), bajo las siguientes formas vigentes:
  - a. I-766, "Unexpired Employment Authorization Document" (Documento de Autorización de Empleo Vigente), o
  - b. I-688B, "Unexpired Employment Authorization Document issued by the INS which contains a photograph" (Documento de Autorización de Empleo Vigente expedido por el INS – Servicio de Naturalización e Inmigración del Departamento de Justicia Federal, ("Immigration and Naturalization Service", por sus siglas en inglés INS) – el cual contenga una Fotografía).
6. Pasaporte Extranjero vigente, en el cual indique el visado de los Estados Unidos vigente anejado a éste, acompañado por el documento de aprobación, bajo la Forma I-94, "Unexpired Foreign

Passport” (Pasaporte Extranjero Vigente con Registro de Entrada y Salida Vigente), expedido por el Departamento de Seguridad Nacional (“Department of Homeland Security”, por sus siglas en inglés, DHS), dando fe de la fecha de admisión más reciente del solicitante a los Estados Unidos.

7. Certificado de Naturalización, expedido por el Departamento de Seguridad Nacional (“Department of Homeland Security”, por sus siglas en inglés, DHS), bajo las siguientes formas:
  - a. N-550, “Certificate of Naturalization” (Certificado de Naturalización), o
  - b. N-570; “Certificate of Naturalization” (Certificado de Naturalización).
8. Certificado de Ciudadanía, expedido por el Departamento de Seguridad Nacional (“Department of Homeland Security” por sus siglas en inglés DHS), bajo las siguientes formas:
  - a. Forma N-560, “Certificate of U.S. Citizenship” (Certificado de Naturalización Federal), o
  - b. Forma N-561, “Certificate of U.S. Citizenship” (Certificado de Naturalización Federal).
9. Tarjeta de Identificación expedida por Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, bajo los parámetros de la Ley Federal de Identificación Real de 2005.

En caso de que el nombre de la persona haya cambiado por adopción, matrimonio, divorcio u orden del tribunal, el individuo deberá presentar un original o copia certificada de los documentos que demuestren el cambio del nombre legal, antes de que se pueda modificar el nombre de la tarjeta de identificación. Estos documentos deben haber sido expedidos de un tribunal federal o estatal, o de una agencia de gobierno de los Estados Unidos.

Para establecer la fecha de nacimiento de una persona, el individuo deberá presentar uno de los documentos indicados en este

inciso, pero el requisito se considerará cumplido si radica uno de los documentos antes mencionados para demostrar su identidad y el mismo contiene la fecha de nacimiento, tal como lo constituye el pasaporte vigente de la jurisdicción correspondiente al solicitante o el Certificado de Nacimiento, expedido por una autoridad competente.

**E. Evidencia del Número de Tarjeta de Seguro Social o Evidencia de que la Persona No es Elegible para un Número de Tarjeta de Seguro Social.**

Para evidenciar el número de seguro social, el solicitante deberá presentar como documento primario su tarjeta de seguro social. De no poseer la misma por alguna razón, que no sea inelegibilidad, se permitirá presentar uno de los siguientes documentos alternos:

1. Forma W-2, "Wage and Tax Statement" (Estado de Cuentas de Impuestos, Sueldos y Salarios) a nombre del solicitante, del Departamento de Hacienda.
2. Forma SSA-1099, "Social Security Benefit Statement" (Declaración de Seguro Social) de la Administración del Seguro Social.
3. Talonario de Pago, donde aparezca el nombre del solicitante y el número de seguro social verificable, conforme a los procedimientos establecidos para ello en la Ley de Identificación Real de 2005.
4. "US Military Identification Card" (Tarjeta de Identificación Militar de Estados Unidos), expedido por el Departamento de la Defensa de los Estados Unidos, vigente, siempre y cuando posea el nombre y el número de seguro social del solicitante.
5. Copia de la Planilla Estatal o Federal (Informe de Contribuciones sobre Ingresos) Certificada o Ponchada, correspondiente al año en que se solicite la tarjeta de identificación o al año inmediatamente anterior.

Evidencia de que la persona solicitante no es elegible para un número de seguro social – (En caso de tener que demostrar la inelegibilidad para obtener un número de seguro social, la persona deberá

presentar evidencia de que se encuentra en un estatus de no inmigrante, sin autorización para trabajar.)

- F. Tres (3) fotografías tamaño 2" x 2", recientes, tomadas de frente, sin sombrero, sin uniforme y sin gafas oscuras.
- G. Comprobante o Sello de Rentas Internas por valor de veinte (\$20.00) dólares o cualquier otro mecanismo electrónico autorizado por el Departamento de Hacienda para hacer efectivo dicho pago.
- H. Presentar dos (2) documentos que evidencien la dirección de residencia principal reciente o cualquier otro documento que requiera el Secretario y que los mismos se encuentren con el nombre de la persona solicitante y no podrán constituir apartados postales. Para estos efectos, podrá utilizar las siguientes alternativas:
1. Facturas de servicios básicos como energía eléctrica, agua, teléfono, cable tv o Internet, que no tengan más de dos (2) meses de expedidas.
  2. Estados de cuentas bancarias o tarjetas de crédito de una institución financiera acreditada por el Comisionado de Instituciones Financieras, que no tengan más de dos (2) meses de expedidos.
  3. Estados de utilización de Plan Médico, incluyendo Medicare, que no tengan más de tres (3) meses de expedidos.
  4. Informe de Notas (calificaciones) o transcripciones de crédito de una escuela o universidad acreditada, que no tengan más de seis (6) meses de expedidos.
  5. Documentos de aprobación de becas estudiantiles, que no tengan más de seis (6) meses de expedidos.
  6. Copia de la Planilla Estatal o Federal (Informe de Contribución sobre Ingresos) Certificada o Ponchada por el Departamento de Hacienda o Servicio de Rentas Internas ("Internal Revenue Services", por sus siglas en inglés IRS), correspondiente al año en
- 

que se solicita la tarjeta de identificación o al año inmediatamente anterior.

7. Estados de balance del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), correspondiente al año en que se solicita la tarjeta de identificación o transacción.
8. Documentos oficiales expedidos por el Departamento de la Vivienda a un beneficiario de alguno de sus programas como Llave para Tu Hogar, subsidio de vivienda mediante Plan de Sección 8, entre otros que no tenga más de tres (3) meses de expedidos.
9. Estado de balance de la Administración del Seguro Social o Retiro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ELA), correspondiente al año en que se solicita la tarjeta de identificación o transacción, o al año inmediatamente anterior.
10. Talonario de Pago por concepto de Pensión de la Administración de Sistemas de Retiro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con fecha no mayor de dos (2) meses.
11. Talonario de Pago por Concepto de Pensión Alimentaria o Estado de Cuenta de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), con no más de dos (2) meses de expedido.

En caso de que un solicitante no posea ninguno de los documentos contenidos en esta lista podrá presentar cualquier otro para que sea evaluado por el Comité de Acreditación que haya designado el Secretario para estos propósitos, a los fines de admitirlo o exonerar al solicitante de cumplir con este requisito.

- I. Evidencia de que el solicitante de las transacciones cubiertas por este Reglamento está legalmente en la jurisdicción de los Estados Unidos para demostrar lo siguiente:
  1. Que la persona es ciudadana de los Estados Unidos o debidamente naturalizada.

2. Que es un extranjero legalmente admitido para residencia temporal o permanente en los Estados Unidos o con una de estas solicitudes pendiente de adjudicación.
3. Que tiene un estatus condicionado de residente permanente en los Estados Unidos o una solicitud pendiente de adjudicación para dicho estatus.
4. Que tiene una solicitud para asilo en los Estados Unidos aprobada o ha sido admitido a los Estados Unidos con estatus de refugiado.
5. Que tiene una solicitud para asilo en los Estados Unidos pendiente de adjudicación.\*
6. Que fue admitido legalmente en los Estados Unidos utilizando un visado de no inmigrante válida y vigente.\*
7. Que tiene una solicitud para un estatus protegido temporal aprobada o pendiente de adjudicación.\*
8. Que tiene un estatus de acción diferida.\*
9. Que tiene pendiente de adjudicación una solicitud para ajuste de estatus, tales como para extranjero legalmente admitido para residencia permanente en los Estados Unidos o para un estatus de residente permanente condicionado en los Estados Unidos.\*

\*En estos casos la tarjeta de identificación sólo se podrá expedir con una vigencia temporal por el término en que se demuestre con los documentos que tendrá una presencia legal en los Estados Unidos; disponiéndose que de no determinar el término de la estadía legal, la tarjeta de identificación se expedirá por un (1) año.

En caso de la ciudadanía puertorriqueña y estadounidense, el requisito de presencia legal en los Estados Unidos se cumple con el Certificado de Nacimiento de una jurisdicción de los Estados Unidos o un Pasaporte de los Estados Unidos vigente, pero en el caso de extranjeros no ciudadanos ni naturalizados habrá que analizar cada caso individualmente en el Comité de Acreditación del Departamento, de

acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Identificación Real, según los estatus previamente señalados.

Todos los documentos serán revisados por el Secretario o el representante autorizado que para estos efectos haya designado el Secretario y se retendrá en el expediente del solicitante copia física (certificada como fiel y exacta por el funcionario del Departamento autorizado para ello) o copia electrónica.

Todo trámite debe hacerse personalmente, ya que la tarjeta será firmada por el solicitante. En caso de que la persona no sepa firmar, deberá hacer una marca (X) en lugar de la firma y el empleado a cargo iniciará al lado de la misma como testigo.

Toda la información personal sometida ante el Departamento para los fines cubiertos en este Reglamento será manejada de acuerdo al protocolo establecido por el Departamento para estos propósitos y conforme a las disposiciones de la Ley de Identificación Real de 2005 y las leyes estatales.

 2. **Renovación:**

A. Cumplir con los requisitos 1 (B), (C), (F), (G) e (H) de este Artículo.

3. **Duplicado por pérdida, hurto o cambio de nombre:**

A. Cumplir con los requisitos 1 (B), (C) y (F) de este Artículo.

B. En caso de pérdida o hurto, deberá incluir el número de querrela de la Policía, mediante una declaración jurada haciendo constar los hechos de dicha pérdida o hurto.

C. En los casos de cambio de nombre, deberá incluir el decreto del tribunal o certificado de nacimiento.

D. Comprobante o Sello de Rentas Internas por valor de cinco (\$5.00) dólares o cualquier otro mecanismo electrónico autorizado por el Departamento de Hacienda para hacer efectivo dicho pago.

4. **Duplicado por deterioro o cambio de dirección:**

A. Cumplir con requisitos 1 (C) y (F) de este Artículo.

B. Completar DTOP-665, "Notificación de Cambio de Dirección".

C. Entregar la tarjeta de identificación anterior.

- D. Comprobante o Sello de Rentas Internas por valor de cinco (\$5.00) dólares o cualquier otro mecanismo electrónico autorizado por el Departamento de Hacienda para hacer efectivo dicho pago.

Todo duplicado de tarjeta de identificación se expedirá por el período de vigencia restante de la anterior.

## **ARTÍCULO VIII      COMITÉ DE ACREDITACIÓN**

Mediante el "Reglamento para Establecer los Requisitos y Condiciones para la Expedición, Renovación, Duplicado; Cambio de Categoría, Cambio de Nombre, Cambio por Reciprocidad; y las Características Físicas del Certificado de Licencia de Conducir, Endoso para Conducir Motocicletas y Endoso Especial para Transportar Materiales Peligrosos" se creó un Comité de Acreditación para dilucidar aquellas situaciones aplicables con respecto al Certificado de Licencia de Conducir. No obstante, el mencionado Comité de Acreditación también se autoriza a determinar aspectos relacionados con las tarjetas de identificación, en las cuales un solicitante de alguna de las transacciones contenidas en el Artículo VII, "Procedimiento y Requisitos para la Expedición, Renovación o Duplicado de la Tarjeta de Identificación", Parte (1), Incisos D, E, H e I de este Reglamento no posea uno o más de los requisitos establecidos en los mismos. En el citado Reglamento se establecen las siguientes disposiciones con relación al Comité de Acreditación:

### **A.      Constitución y Composición del Comité:**

1. El Comité de Acreditación estará compuesto por los tres (3) funcionarios del Departamento de Transportación y Obras Públicas que ocupen los siguientes puestos:
  - a. Director(a) Ejecutivo(a) de la Directoría de Servicios al Conductor (DISCO).
  - b. Director(a) de la Oficina de Derechos Civiles.
  - c. Director(a) de la Oficina de Asesoría Legal.

Se dispone que estos funcionarios podrán delegar su representación en subalternos de sus respectivas oficinas, mediante comunicación interna sobre su designación.

2. Cada miembro desempeñará el cargo por el término de su nombramiento y hasta que su sucesor tome posesión del mismo.

**B. Deberes y Funciones del Comité:**

1. De existir controversia sobre la admisibilidad de un documento para cumplir con los requisitos exigidos en los previamente mencionados Incisos, el Supervisor del CESCO donde ocurra la misma remitirá al Director Ejecutivo de DISCO un memorando explicativo la situación en o antes del siguiente día en que se suscite la controversia.
2. El Director Ejecutivo de DISCO convocará el Comité de Acreditación dentro de los próximos dos (2) días laborables en que reciba ese memorando.
3. El Comité se reunirá evaluará la situación particular del ciudadano y tomará una determinación por mayoría simple.
4. De existir dudas sobre el relato de hechos enviado por el CESCO, el Comité podrá citar al ciudadano o empleado del Departamento que pueda aclarar los hechos sobre los cuales se requiera información.
5. El Comité deberá preparar una minuta de cada una de las reuniones que celebre.
6. El Comité tomará una decisión no más tarde de diez (10) días de haber recibido el referido de la situación, sobre la cual expondrá un documento escrito donde detalle claramente la controversia, las conclusiones y los fundamentos en los cuales se basa la determinación. Dicho documento deberá ser firmado por los tres (3) miembros del Comité para que tenga efectividad y expresar claramente la fecha en que fue tomada la decisión.

**C. Responsabilidades del Comité:**

1. Los miembros del Comité deberán suscribir un documento de fidelidad y confidencialidad en el desempeño de sus funciones mientras se encuentren ocupando su cargo.
2. Los miembros tendrán que asistir a las reuniones para las cuales sean convocados o designar un representante autorizado.

3. Los miembros deberán familiarizarse con todas las leyes, reglamentos y procedimientos relacionados con la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico y la Ley Federal de Identificación Real de 2005, además de mantener accesibilidad y disponibilidad de verificar las enmiendas, formularios y documentos legales oficiales tanto estatales como federales que surjan, conforme a la aplicación de su debido término de efectividad o vigencia.
4. Los miembros deberán garantizar la confidencialidad:
  - a. La información recopilada y evaluada por el Comité en virtud de sus funciones es considerada privilegiada y confidencial, por lo cual los trabajos se deberán llevar a cabo de manera confidencial.
  - b. Toda información recopilada u obtenida en el transcurso de sus funciones no podrá ser revelada ni utilizada para ningún otro fin que no sea la consecución de los trabajos del Comité, excepto cuando sea requerida para alguna investigación de carácter criminal.

#### **ARTÍCULO IX DENEGACIÓN, SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN**

El Secretario podrá denegar, suspender o revocar la tarjeta de identificación en los siguientes casos:

- A. Será denegada cuando el solicitante haya sometido información insuficiente, falsa o no hubiese cumplido con los requisitos legales necesarios para establecer su identidad.
- B. Será revocada o suspendida cuando la tarjeta de identificación hubiese sido obtenida por medios fraudulentos, concedido por error o no se hubieran hecho efectivos los pagos correspondientes a los derechos fiscales sobre la misma.
- C. Será revocada cuando la expedición o revocación resulte en violación de las leyes o reglamentos estatales o federales.
- D. Será suspendida o revocada cuando borre, añada o altere maliciosamente la información contenida en cualquier tarjeta o cualquier documento necesario para la obtención o renovación de ésta.

- E. Será suspendida o revocada, cuando la tarjeta sea fotografiada, duplicada en copias fotostáticas o se reproduzca de cualquier otra forma con el fin de utilizarla engañosamente y en forma tal que pueda ser considerada auténtica.
- F. Será revocada cuando la persona haya violado cualquier estatuto o reglamento que regula la falsa representación, usando la tarjeta de identificación que expide el Secretario.
- G. Será revocada cuando el solicitante no haga entrega de la tarjeta de identificación al obtener la licencia de conducir.
- H. Será denegada, suspendida o revocada cuando el solicitante o poseedor de la tarjeta de identificación hubiese sido convicta de violaciones a las leyes o reglamentos de Puerto Rico o cualquier jurisdicción de los Estados Unidos, incluyendo sus territorios, por actos o omisiones que constituyen, bajo las leyes estatales y federales, delitos que justificaren la suspensión o revocación de dicha tarjeta de identificación.

La suspensión será hasta que se subsane el error o que se paguen los derechos pendientes.

#### **ARTÍCULO X VISTA ADMINISTRATIVA**

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

- A. El afectado por la notificación de la determinación del Secretario podrá oponerse a tal acción, solicitando una vista administrativa dentro de veinte (20) días siguientes a la fecha del recibo de la notificación por correo certificado.
- B. El Secretario le notificará mediante carta certificada la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la solicitud.
- C. La vista se celebrará ante el funcionario que designe el Secretario, quien fijará sus deberes y facultades.
- D. El afectado podrá comparecer a dicha vista haciendo su propia defensa o acompañado de un abogado.

E. 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 de reconsideración.

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

#### **ARTÍCULO XI 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 contados a partir de la fecha del archivo en autos 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 Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "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 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.

## **ARTÍCULO XII PENALIDADES**

Toda persona que viole lo dispuesto en este Reglamento, será sancionada según se disponga por ley estatal o federal.

## **ARTÍCULO XIII ENMIENDAS**

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Secretario cuando así lo estime conveniente para cumplir con los fines de la Ley. Las enmiendas así dispuestas dejarán sin efecto aquellos artículos, partes, secciones o inciso específicamente señalados sin afectar los restantes artículos, partes, secciones o incisos no enmendados, disponiéndose que una copia de toda enmienda será incluida en el Reglamento original. Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas por la Oficina de Gerencia y estarán sujetas a la aprobación del Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

## **ARTÍCULO XIV CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna de sus definiciones es declarada inconstitucional 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.

## **ARTÍCULO XV DEROGACIÓN**

Se deroga el "Reglamento para Establecer el Procedimiento y Requisitos para Emitir la Tarjeta de Identificación", aprobado por el Secretario y Registrado en el Departamento de Estado y la Biblioteca Legislativa, con el Número 6281 del 2 de enero de 2001.

**ARTÍCULO XVI VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor luego de los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado y posteriormente radicado en la Biblioteca Legislativa, conforme a las disposiciones de la Ley Número 170 del 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 2 de abril de 2009.



**RUBÉN A. HERNÁNDEZ GREGORAT, MEM, PE**  
**SECRETARIO**



## NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DIRECCIÓN

### Identificación

_   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _										_			
Nombre										Inicial			
_   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _										_   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _			
Apellido Paterno										Apellido Materno			
Seguro Social Fein (Compañía)		_   _   _   _   _   _   _   _   _   _								Número de Licencia		_   _   _   _   _   _   _   _   _	

### Descripción del Vehículo

Número de Registro	_   _   _   _   _   _   _   _	Marca	_____	Modelo	_____
Número de Tablilla	_   _   _   _   _   _   _   _	Año	_____	Color	_____

### Dirección Residencial (requerida)

_   _																			
Urbanización, Barrio, Condominio																			
_   _																			
Número y Calle																			
_   _																			
Pueblo, Ciudad o Estado																			

### Dirección Postal (sólo si es diferente a la residencial)

_   _																			
Apartado o Buzón																			
_   _																			
Municipio																			
_   _																			
Pueblo, Ciudad o Estado																			

\_\_\_\_\_ Fecha

\_\_\_\_\_ Firma del Solicitante

### INFORMACIÓN DE INTERÉS

1. Será deber de todo Conductor notificar al Secretario cualquier cambio de dirección de su domicilio permanente, en o antes de treinta (30) días siguientes a dicho cambio. Esto aplicará también a todo dueño de vehículo y arrastre inscrito en el Departamento. Al incumplir con esta disposición incurrirá en una Falta Administrativa, que conllevará una multa de cincuenta (50) dólares.
2. Será deber de todo conductor notificar al Secretario cualquier cambio en su estado de salud que pueda implicar algún tipo de incapacidad física o mental luego de haberse expedido el Certificado de Licencia de Conducir. El no hacerlo puede implicar suspensión o revocación del Certificado de Licencia de Conducir.