



La Junta de Síndicos de las Bibliotecas del Condado de Mesa (MCL por sus siglas en inglés) apoya y cumple plenamente con todas las leyes federales y estatales relacionadas con la retención, protección y divulgación de los registros de MCL, incluidas, entre otras, la Ley de Registros Abiertos de Colorado, los Estatutos Revisados de Colorado § 24-72-200.1 et seq. (CORA) y la Ley de Bibliotecas de Colorado, C.R.S. § 24-90-101 et seq.

Todos los registros públicos de MCL están abiertos para la inspección de cualquier persona durante tiempos razonables, salvo que la ley disponga lo contrario. Los registros públicos son definidos por CORA como todos los escritos hechos o mantenidos por MCL, independientemente del formato o medio de los registros, sujeto a ciertas excepciones. Los registros públicos incluyen expresamente las comunicaciones por correo electrónico. Por medida de la Junta de Síndicos de MCL, el director de la Biblioteca es designado como el Custodio oficial de los Registros responsable del mantenimiento, cuidado y conservación de todos los registros de la biblioteca. El Custodio de Registros tiene autoridad para designar a dichos agentes según corresponda para realizar cualquier acto necesario para hacer cumplir y ejecutar las disposiciones de este reglamento. Al recibo de las solicitudes de un ciudadano, entidad, agencia federal o estatal, citación, orden administrativa o judicial, u otro proceso legal para inspeccionar y/o copiar cualquier registro de MCL (denominadas colectivamente como "Solicitud de Registros") deben enviarse inmediatamente al Custodio de Registros.

Las siguientes son reglamentos generales con respecto a la divulgación de registros MCL:

1. Cada Solicitud de Registros se presentará al Custodio de Registros por escrito y será específica en cuanto a la información deseada.
2. Si surge alguna pregunta sobre la conveniencia de cumplir plenamente con una Solicitud de Registros, el Custodio de Registros la enviará inmediatamente al asesor legal.
3. El asesor legal determinará las obligaciones de MCL en virtud de las leyes federales y/o estatales aplicables. Si se le permite a MCL cumplir con la Solicitud de Registros en su totalidad o en parte, el asesor legal de MCL lo notificará al Custodio de Registros, quien reunirá los documentos solicitados divulgables para su inspección y/o copia de acuerdo con las leyes federales o estatales aplicables.
4. Si el asesor legal de MCL determina que la ley federal o estatal no permite a MCL cumplir con la Solicitud de Registros en su totalidad o en parte, el asesor legal proporcionará una respuesta por escrito a la parte que presenta la Solicitud de Registros indicando el fundamento legal sobre la cual se niega la Solicitud de Registros en su totalidad o en parte.
5. El Custodio de Registros puede establecer el tiempo y el lugar durante el horario normal de oficina para que se inspeccionen los registros y requerir que el Custodio de Registros o un empleado delegado esté presente mientras se examinan los registros. De conformidad con CORA, todos los registros deben estar disponibles para su inspección dentro de tres días hábiles, a menos que existan circunstancias atenuantes. El plazo podrá prorrogarse a siete días hábiles si existen circunstancias atenuantes y se notifica al solicitante el retraso dentro del plazo legal.
6. Una persona a la que se le otorga el derecho de inspeccionar los registros de MCL también se le pueden proporcionar copias solicitadas a un costo de \$0.25 por página en tamaño y formato estándar. El cargo por proporcionar una copia, impresión o fotografía de un registro público en un formato que no sea una página estándar se evaluará al costo real de producción. Además, en aquellos casos en los que se debe investigar la ubicación o existencia de documentos específicos y los documentos deben recuperarse,





clasificarse o revisarse para determinar su aplicabilidad a la solicitud, y dicho proceso requiere una o más horas de tiempo del personal, MCL puede cobrar una tarifa de investigación y recuperación de \$ 30 por hora después de la primera hora de tiempo invertido en relación con la investigación y recuperación de registros públicos.

Cualquier tarifa cobrada por la investigación y recuperación será la misma para todas las partes solicitantes, ya sea que la persona que solicite los registros sea un individuo, un representante de los medios de comunicación, una entidad pública o privada, o una entidad con o sin fines de lucro.

7. Tras la solicitud de transmisión de registros por parte de una persona que busca una copia de cualquier registro público, el Custodio de Registros transmitirá una copia del registro por correo de EE. UU., fax, correo electrónico u otro servicio de entrega. No se cobrarán tarifas de transmisión al solicitante de registros por transmitir registros públicos por correo electrónico. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o siete días hábiles si existen circunstancias atenuantes, el Custodio de Registros notificará al solicitante de registros que una copia del registro está disponible, pero solo se enviará al solicitante una vez que el Custodio de Registros reciba el pago o haga arreglos para recibir el pago de todos los costos asociados con la transmisión de registros y de todas las demás tarifas permitidas legalmente, a menos que el Custodio de los Registros haya renunciado a la recuperación de la totalidad o parte de dichos costos o tarifas. El Custodio de Registros incluirá una estimación de los costos y tarifas que se cobrarán.

MCL puede eximir de los cargos a las solicitudes nominales, cuando la información esté fácilmente disponible y/o si se necesitan menos de ocho páginas de copias. Las reducciones de tarifas se aplicarán de manera uniforme en estos casos.

8. Cuando sea posible, la copia, impresión o fotografía del registro solicitado se hará en el lugar donde se guarda el registro, pero si no es práctico hacerlo, el Custodio de Registros puede permitir que se hagan arreglos para que la copia, impresión o fotografía se haga en otras instalaciones. Si se necesitan otras instalaciones, la persona que hace la solicitud pagará el costo de proporcionar los registros solicitados.

REVISADO Y ADOPTADO EL 24 DE JUNIO DE 2021.

Cindy Cyphers – Presidenta Junta MCPLD

Elaine Barnett – Secretaria Junta MCPLD

