



GOBIERNO DE PUERTO RICO

JUNTA REGLAMENTADORA DE SERVICIO PÚBLICO DE PUERTO RICO

NÚMERO: 9381

Fecha: 23 de mayo de 2022

Aprobado: Lcdo. Félix E. Rivera Torres

Subsecretario de Estado

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

Reglamento para la
**Publicación y Divulgación de
Documentos Públicos**
de la Junta Reglamentadora
de Servicio Público de Puerto Rico

JRSP
JUNTA REGLAMENTADORA
DE SERVICIO PÚBLICO



Tabla de Contenido

ARTÍCULO 1- TÍTULO	3
ARTÍCULO 2- PROPÓSITO	3
ARTÍCULO 3- BASE LEGAL	3
ARTÍCULO 4- DEFINICIONES Y TÉRMINOS	3
ARTÍCULO 5- APLICABILIDAD	4
ARTÍCULO 6- DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 7- OFICIAL DE INFORMACIÓN	5
ARTÍCULO 8- SOLICITUDES DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	5
ARTÍCULO 9- PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS	6
ARTÍCULO 10- CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	7
ARTÍCULO 11 – DEROGACIÓN	7
ARTÍCULO 12- VIGENCIA	8

Reglamento para la Publicación y Divulgación de Documentos Públicos

ARTÍCULO 1- TÍTULO

Este Reglamento se conocerá por el nombre de “Reglamento para la Publicación y Divulgación de Documentos Públicos”.

ARTÍCULO 2- PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es cumplir con la política pública que establece que la información y documentación producida por el Gobierno de Puerto Rico se presume pública y accesible a todas las personas por igual, con aquellas excepciones basadas en la confidencialidad o privilegios. Mediante este Reglamento se promueve el uso y la disponibilidad de la tecnología y de los avances necesarios para hacer valer el derecho de los solicitantes a acceder a la información y documentación pública de forma oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles, inalterados e íntegros.

ARTÍCULO 3- BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en armonía con La Ley Núm. 211-2018, según enmendada, conocida como “Ley de Ejecución del Plan de Reorganización de la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico”; y de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, para promulgar los reglamentos y procedimientos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones. Además, en su redacción, se consideraron las disposiciones pertinentes de la Ley Núm. 141-2019, conocida como la “Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el acceso a la Información Pública”, y la Ley Núm. 122-2019, conocida como la “Ley de Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico”.

ARTÍCULO 4- DEFINICIONES Y TÉRMINOS

A. Información o documento confidencial – aquel así declarado por ley; el que está protegido por alguno de los privilegios de las Reglas de Evidencia o por algún otro privilegio dispuesto por ley; el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada de los servidores públicos (cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo); cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física del servidor público o de otra persona, la seguridad de Puerto Rico o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Gobierno que están en proceso durante la solicitud; cuando el documento o la información revele técnicas o procedimientos investigativos. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o empleo para su superior o para fines internos de las actuaciones departamentales. Así mismo, los escritos de investigación legal, informes, notas, memorandos, correspondencia u otros documentos internos que contengan opiniones, teorías, estrategias o conclusiones.

B. Información o documento público - aquella que es producida, originada o que consta en la JRSP por ser parte de las transacciones o funciones oficiales que le han sido delegadas por ley, y que no es información privada, oficial, confidencial ni privilegiada. Esta información incluye los datos sobre el funcionamiento, la ejecución y el control de las funciones ejercidas por la JRSP.

C. Información oficial - aquella adquirida en confidencia por una persona que es funcionaria o empleada pública en el desempeño de su deber y que no ha sido oficialmente revelada ni está accesible al público.

D. Información privada - aquella que no es pública, por no haberse producido u originado por la JRSP como parte de las transacciones o funciones oficiales que le han sido delegadas por ley, y que le pertenece a una persona que no es una entidad gubernamental.

E. JRSP - Significa la Junta Reglamentadora de Servicio Público de Puerto Rico y los componentes operacionales creados en virtud del Plan de Reorganización de la JRSP, a saber, el Negociado de Energía, Negociado de Telecomunicaciones, el Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos y la Oficina Independiente de Protección al Consumidor.

F. Oficial de Información - empleado o funcionario de la JRSP designado y certificado como tal a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 141-2019 para ejercer los deberes y facultades dispuesto en dicha Ley y, según corresponda, para ejercer aquellas funciones establecidas en la Ley Núm. 122-2019.

ARTÍCULO 5- APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación a cualquier persona que solicite acceso a la información pública que genera la JRSP. Los servidores públicos de la JRSP, así como terceros custodios de información o documentos públicos de la JRSP, deberán actuar de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 6- DISPOSICIONES GENERALES

A. Es política pública del Gobierno de Puerto Rico y de la JRSP que la información y la documentación que produce el Gobierno se presume pública y accesible a todas las personas por igual. A menos que, por su naturaleza, deba permanecer en carácter confidencial.

B. Nada de lo dispuesto en este Reglamento se entenderá que limita la facultad de la JRSP de divulgar información pública a través de los medios apropiados o por conducto de otros funcionarios, empleados o representantes autorizados de la JRSP.

C. Nada de lo dispuesto en este Reglamento se entenderá que limita la facultad y discreción de la JRSP para compartir información confidencial con los funcionarios, empleados, contratistas o agentes de la JRSP que, por sus funciones o responsabilidad, deban o puedan tener acceso a la misma, adoptando para ello las medidas preventivas que entienda necesarias.

D. Cuando proceda levantar un reclamo de confidencialidad o de privilegio para proteger y evitar la divulgación de un dato, documento, información oficial o privada, la JRSP podrá recurrir a la legislación vigente relacionada con el acceso a la información en poder del Gobierno y la jurisprudencia aplicable.

E. No se podrá divulgar información que podría invadir la privacidad de un tercero o lesionar sus derechos fundamentales; todo tipo de información relacionada a la dirección física, número de teléfono, información de contacto de emergencia, número de seguro social, número de tarjeta de

crédito, información contributiva y/o financiera, actividad bancaria, información confidencial de terceros privados, secretos de negocio, planillas contributivas, débito o número de acceso que sea recopilada o mantenida por la JRSP, entre otras.

F. Nada de lo dispuesto en este Reglamento altera la responsabilidad y deber de la JRSP, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y de cualquier otra persona que deba custodiar, proteger y conservar información y documentos públicos.

G. Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente y las reglas de hermenéutica reconocidas por nuestro ordenamiento jurídico.

H. Las disposiciones de este Reglamento y su aplicación estarán sujetas a la legislación vigente y a la jurisprudencia interpretativa de la misma.

I. La JRSP mantendrá actualizada la información que divulgue o publique en su página electrónica oficial.

J. La JRSP establecerá mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, calidad y reutilización de la información publicada electrónicamente, así como su identificación y localización.

ARTÍCULO 7- OFICIAL DE INFORMACIÓN

El(los) Oficial(es) de Información será(n) designado(s) por el Presidente y tendrá(n) las siguientes funciones u obligaciones:

1. Recibir las solicitudes de información, tramitar las mismas y facilitar el acceso a los documentos en el formato solicitado.
2. Proveer la ayuda necesaria a cualquier ciudadano que desee realizar una solicitud de información.
3. Registrar las solicitudes de información en el orden en el que son recibidas, siendo este número el elemento de referencia en cualquier trámite o proceso de revisión de la solicitud.
4. Servir como contacto central en la JRSP para la recepción de solicitudes de información y para la asistencia a los individuos que solicitan información.
5. Rendir informes mensuales sobre el número de solicitudes recibidas, sobre el tipo de información que se solicitaba y sobre el estatus de la solicitud. No se podrá revelar la información personal del solicitante.
6. Estar adiestrado sobre el contenido de las leyes, reglamentación, procedimientos aplicables y sus obligaciones jurídicas de acuerdo con la Ley Núm. 141-2019. A su vez, deberá estar adiestrado sobre la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo en materia de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 8- SOLICITUDES DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Cualquier persona podrá solicitar información pública mediante solicitud escrita o por vía electrónica, sin necesidad de acreditar algún interés particular o jurídico.

El Oficial de Información tendrá la responsabilidad de notificar, por correo electrónico, fax o correo regular, a todo peticionario de información o documentación pública que su solicitud fue recibida y el número de identificación de la misma.

La solicitud de información deberá incluir al menos una dirección o correo electrónico para recibir notificaciones, el formato en que desea recibir la información y una descripción de la información que solicita.

Los Oficiales de Información deberán producir cualquier información pública para su inspección, reproducción o ambos, a petición de cualquier solicitante, en un término no mayor de diez (10) días laborables. Si la JRSP no contesta la petición dentro del término establecido, se entenderá que ha denegado la solicitud y el solicitante podrá recurrir a los tribunales. Este término es prorrogable por un término único de diez (10) días laborables si, dentro del término inicial establecido, el Oficial de Información notifica al solicitante que necesita prorrogar el periodo y expone la razón por la cual requiere contar con tiempo adicional para entregar la información o documentación solicitada.

Toda decisión de denegar la divulgación de información pública constará por escrito e incluirá el detalle de la información solicitada y los fundamentos jurídicos en los que se basa la denegatoria o negativa de entregarla de manera que la persona pueda agotar los remedios judiciales que por ley se reconozcan.

La información pública solicitada se entenderá debidamente divulgada cuando los Oficiales de Información realicen alguna de las siguientes acciones:

1. Hacen la información disponible al solicitante en las oficinas de la JRSP para su inspección y reproducción;
2. Envían información al solicitante por correo electrónico;
3. Envían copia de la información por correo federal (First Class), siempre y cuando, el solicitante esté dispuesto a pagar por sello y otros costos asociados; o
4. Proveen al solicitante una dirección de internet (URL) de una página web con instrucciones para acceder a la información solicitada.

ARTÍCULO 9- PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

La JRSP utilizará su página electrónica en la Internet como el medio principal de divulgación y publicación periódica de información a la comunidad en general. En la misma se dará acceso permanente y gratuito. La JRSP podrá incluir los siguientes documentos públicos en su página electrónica:

A. Información Normativa:

1. Leyes pertinentes a la JRSP para sus funciones y facultades
2. Reglamentos
3. Cartas Circulares
4. Memorandos de aplicación general o que afecte a terceros
5. Órdenes Administrativas de aplicación general o que afecte a terceros
6. Informes mensuales sobre las solicitudes de información pública recibidas

B. Normas de Procedimiento de aplicación general:

1. Información programática
2. Interpretaciones Oficiales

3. Documentos Guías

C. Información Operacional:

1. Horarios de operación, directorio telefónico y ubicación de oficinas, servicios que se ofrecen, procesos de revisión administrativa de las determinaciones del Negociado de Telecomunicaciones, del Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos, del Negociado de Energía y de la Oficina Independiente de Protección al Consumidor.
2. Información de contacto de la agencia
3. Los nombres e información de contacto de los Oficiales de Información
4. Estructura Operacional
5. Información presupuestaria y/o administrativa
6. Estadísticas

D. Información didáctica y académica:

1. Estudios
2. Artículos
3. Enlaces y referencias relacionados o pertinentes para la misión de la JRSP

E. Comunicaciones Oficiales:

1. Ponencias y memoriales

F. Formularios

G. Anuncios

H. Convocatorias

I. Invitaciones para subastas y actas de adjudicación concedidas o declaradas desiertas

J. La JRSP podrá divulgar, a su discreción, cualquier otra información o documento que adelante los fines y propósitos de la Ley Núm. 141-2019.

ARTÍCULO 10- CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

En caso de que cualquier artículo, sección, inciso, palabra o parte del presente Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, las cuales continuarán en pleno vigor.

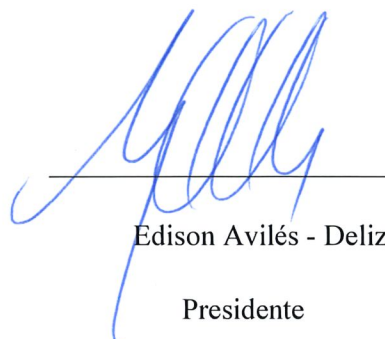
ARTÍCULO 11 – DEROGACIÓN

Cualquier reglamento previamente establecido de cualquiera de los componentes operacionales que forman parte de la Junta cuyas disposiciones sean incompatibles con este Reglamento, quedan derogadas o modificadas, de conformidad con la Ley Núm. 211.

ARTÍCULO 12- VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de ser radicado en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 26 de octubre de 2021.



Edison Avilés - Deliz

Presidente