



GOBIERNO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

NÚMERO: 9401

Fecha: 11 de agosto de 2022

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz

Secretario de Estado

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA EL ACCESO Y DIVULGACIÓN DE
INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CORPORACIÓN DEL FONDO
DEL SEGURO DEL ESTADO**

CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
REGLAMENTO PARA EL ACCESO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE
LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción	1 – 2
II. Base Legal	2 – 3
III. Propósito	3
IV. Aplicabilidad	3 – 4
V. Disposiciones Generales	4 – 11
A. En general	4 – 5
B. Oficiales de Información	5 – 6
C. Solicitud de Documentos o Información Pública	6 – 8
D. Denegación de Información Solicitada	8 – 10
E. Revisión Judicial	10 – 11
VI. Salvedad	11
VII. Aprobación	12
VIII. Vigencia	12

CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
REGLAMENTO PARA EL ACCESO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN
PÚBLICA DE LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

I. INTRODUCCIÓN

El derecho de acceder a la información y los documentos públicos en custodia del Estado es uno de rango constitucional. El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha reconocido el derecho de acceso a información pública como un corolario necesario al ejercicio de los derechos de libertad de palabra, prensa y asociación consagrados en la Constitución de Puerto Rico. Por otro lado, el Código de Enjuiciamiento Civil de Puerto Rico establece, entre otras cosas, que "todo ciudadano tiene derecho a inspeccionar y sacar copia de cualquier documento público de Puerto Rico, salvo lo expresamente dispuesto en contrario por ley". A pesar de ello, nuestra jurisdicción carecía de un proceso uniforme dirigido a instrumentar la política pública del Gobierno de Puerto Rico para que sus ciudadanos obtengan acceso a los documentos e información pública mediante un proceso expedito.

Para atender la situación antes descrita, la Asamblea Legislativa adoptó un procedimiento para el acceso eficaz de los ciudadanos al examen de la documentación e información pública del Gobierno. En lo pertinente, la Ley Núm. 141 de 1 de agosto de 2019, conocida como la "Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso de la Información Pública", fue creada con el objetivo fundamental de establecer la política pública de acceso a la información pública; ordenar, organizar y pautar mecanismos procesales ágiles y económicos de acceso efectivo a la información y documentos públicos.

La Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) reconoce el derecho de acceso a la información pública y a la divulgación de datos gubernamentales garantizados por la Constitución de Puerto Rico. Por lo cual, en cumplimiento con la Ley Núm. 141, supra, mediante este Reglamento se establece la normativa para garantizar a nuestros ciudadanos el libre acceso a la información pública en poder de la CFSE, de conformidad con el principio de transparencia que debe regir la gestión gubernamental, y el trámite para acceder dicha información de forma expedita, eficiente y ágil tecnológicamente.

La Ley Núm. 141-2019, supra, provee también para la designación de Oficiales de Información, quienes se encargarán de atender el trámite de la solicitud de documentos e información pública para ser inspeccionada y reproducida, según solicitada por nuestra ciudadanía, salvo que la información requerida constituya una excepción contenida en este Reglamento sobre la cual la CFSE pueda reclamar que constituye información confidencial o está sujeta a un privilegio.

II. BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta al amparo del poder conferido a la Junta de Gobierno y al Administrador de la CFSE mediante los Artículos 1B-3 y 1B-4 de la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como la “Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo”, 11 LPRA sec. 1 et seq., las cuales autorizan la adopción de las normas y procedimientos necesarios para regular la operación eficiente de esta corporación pública. Este Reglamento se promulga también, en virtud de lo dispuesto en la Ley Núm. 141-2019, conocida como la “Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública”, la Ley Núm. 122-2019, conocida como la “Ley de Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico”, la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como la “Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico” y la Ley Núm. 38-

2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

III. PROPÓSITO

El presente documento normativo procura establecer la política institucional de la CFSE referente al acceso y divulgación de información y documentos públicos a través de procedimientos sencillos, expeditos, económicos y tecnológicos. Dispone también para la designación de Oficiales de Información encargados del proceso, describe sus responsabilidades y establece el trámite dirigido para acceder a la información.

IV. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son de estricto cumplimiento de los funcionarios designados como Oficiales de Información y de los empleados responsables de suministrar la información requerida de la CFSE.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento aplicarán a toda información y documento público bajo la custodia o control de la CFSE, sus funcionarios, empleados o agentes, al igual que a los oficiales de información designados por la CFSE.

El acceso a la información aquí reglamentado, no se extiende a la información generalmente disponible al público en general a través de boletines, comunicados de prensa, colecciones públicas, orientaciones y otras publicaciones de la CFSE relativas a sus operaciones.

Por otro lado, se excluye expresamente como documento público aquella información relacionada a los procedimientos de investigación conducidos por la Oficina de Relaciones Laborales, y los procedimientos ante el Comité de Querellas de la Unión de Empleados y la Junta de Apelaciones de Empleados Gerenciales. Además, se excluyen los informes oficiales de auditoría interna, auditoría financiera de la CFSE. Tampoco será información pública los expedientes de personal o cualquier documento que contenga información privada del empleado, los expedientes médicos custodiados en las diferentes

áreas de la CFSE y cualquier otro documento o información que se determine mediante este Reglamento que no es susceptible de divulgación.

V. DISPOSICIONES

A. En General

La CFSE reconoce el derecho del ciudadano de acceder a la información pública en poder de la entidad.

La CFSE publicará a través de su portal electrónico todos los datos que se incluyen en el Art. 5 de la Ley Núm. 122-2019, supra, incluyendo:

- a) Informes de viajes oficiales;
- b) Presupuesto y gastos trimestrales;
- c) Planes estratégicos, proyección de resultados y cumplimiento de los mismos;
- d) Gastos de representación;
- e) Retribución específica al personal y planes de clasificación del personal;
- f) Convocatorias, descripción de puestos, procesos de selección de personal, contratación y nombramientos;
- g) Actas de resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno;
- h) Calendarios de vistas y procedimientos administrativos a celebrarse, y publicación de las resoluciones, adjudicaciones y determinaciones;
- i) Reglamentos, cartas, circulares, normativas, códigos, protocolos y cualquier otra información sobre operaciones, adjudicaciones y determinaciones de aplicación de política pública de cada entidad gubernamental;
- j) Horarios de operación, directorio telefónico y ubicación de oficinas, servicios que ofrecen, oportunidades de participación ciudadana en los trabajos del Organismo Gubernamental, procesos de querellas y/o quejas y procedimiento para solicitar servicios;

- k) Licitaciones o propuestas recibidas para obras y servicios. Actas de subastas, una vez las adjudicaciones sean concedidas o declaradas desiertas;
- l) Contrataciones que se hayan celebrado con fondos públicos; y
- m) Auditorías externas, informes financieros de la CFSE y cualquier otro informe emitido por la CFSE sobre sus finanzas.

B. Oficiales de Información

El Administrador de la CFSE designará como Oficiales de Información a tres (3) abogados, empleados o funcionarios de la Corporación, dos (2) de los cuales serán empleados de carrera.

Las solicitudes o requerimientos de información que por su carácter se consideren confidenciales, se tramitarán a través del Área Jurídica de la CFSE.

Como norma general, toda solicitud de información y documentos públicos deberá tramitarse mediante por correo electrónico.

Los Oficiales de Información deberán aplicar el derecho sustantivo vigente en cuanto al acceso de información pública.

La información de contacto de los Oficiales de Información estará disponible en la página cibernética oficial de la CFSE.

Estos funcionarios disfrutarán de autoridad delegada para velar por el cumplimiento riguroso con las disposiciones de este Reglamento.

Por tanto, los Oficiales de Información:

1. Deben ser capacitados en la legislación, reglamentación y jurisprudencia aplicable en materia de acceso al ciudadano y divulgación de información pública.
2. Son los únicos funcionarios o empleados de la Corporación que están autorizado para aclarar dudas procesales con respecto al contenido de las solicitudes de información o documentos públicos, según la ley, los reglamentos y las normas vigentes, en torno a este asunto.

- 
- 
- 
- 
3. Proveerán la ayuda necesaria a cualquier ciudadano que interese realizar una solicitud de información y revisarán que se cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento. De entender que la solicitud debe ser enmendada por la descripción de lo solicitado, se notificará al solicitante el término concedido para que éste proceda a enmendar su solicitud.
 4. Prepararán y publicarán un Informe mensual de todas las solicitudes recibidas y trabajadas, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al informado. El Informe debe ser publicado en la página cibernética de la CFSE e incluirá: (1) el número de solicitudes recibidas; (2) el tipo de información pública que se solicita, y (3) el estatus de las solicitudes. Dicho Informe no indicará datos personales del solicitante.

C. Solicitud de Documentos o Información Pública

1. Los Oficiales de Información tendrán la responsabilidad de recibir toda solicitud de información pública.
2. Toda solicitud de información o documentos públicos realizada por un ciudadano deberá ser presentada ante los Oficiales de Información mediante correo electrónico, salvo que el solicitante haga entrega física de la solicitud. En ambos casos, aquel ciudadano interesado deberá completar el formulario titulado "Solicitud de Información Pública". La solicitud deberá incluir una descripción detallada y específica de la información que solicita. De lo contrario, el Oficial de Información se comunicará con el solicitante para que se perfeccione su solicitud.
3. El Oficial de Información revisará y registrará las solicitudes de información pública en el orden en que las reciba y procederá a asignarle un número de identificación a la solicitud.
4. El Oficial de Información confirmará vía correo electrónico, que la solicitud o documento público fue recibida y se le incluirá el número de identificación de la solicitud. En los casos en que el solicitante no cuente

con una dirección de correo electrónico, la confirmación del recibo de la solicitud se remitirá por el correo postal.

- 
- 
- 
- 
5. El término para contestar la solicitud de información pública no será mayor de diez (10) días laborables a partir de su recibo. No obstante, toda solicitud recibida en el Hospital Industrial, en las Áreas de Seguro, en los Dispensarios o en las Oficinas Regionales de la CFSE, se procesará y contestará en un término no mayor de quince (15) días laborables. En estos casos, el personal o funcionario que reciba la solicitud deberá remitirla al Oficial de Información mediante correo electrónico, en un periodo de cuarenta y ocho (48) horas para el trámite que corresponda.
 6. El Oficial de Información tendrá facultad para extender el término inicial establecido para la entrega de documento. El término para prorrogar la divulgación de información no será no mayor de diez (10) días laborables, cuando la complejidad de la información solicitada así lo requiera o surgiere algún problema en la tramitación de la solicitud que lo justifique. En tal caso, el Oficial de Información cursará una comunicación al solicitante informando la demora en la producción de la información y las razones que la justifican.
 7. El Oficial de Información solicitará al área correspondiente la información requerida, la cual deberá ser provista en o antes de cinco (5) días laborables. De existir alguna situación que dificulte el cumplir con la fecha establecida, se comunicará inmediatamente con el Oficial de Información a los fines de notificar al solicitante el cambio en la fecha de entrega de la información según descrito en el inciso anterior.
 8. Cuando el solicitante de información pública incumpla con los requisitos de esta reglamentación, el Oficial de Información deberá comunicarse con éste y orientarle sobre el proceso correcto para realizar la petición.
 9. Una vez recibida y aprobada la información, el Oficial la enviará al solicitante mediante correo electrónico. Lo anterior, salvo que no sea posible enviarla de tal manera o que el solicitante hubiese solicitado otro

medio de divulgación y el mismo no suponga un costo mayor para la CFSE ni un riesgo para la integridad del documento.

- 
10. Si el solicitante requiere que la información o documentos públicos sea una copia por correo postal simple o certificado estará sujeta al pago por el envío, sellos y cualquier otro costo relacionado o cargo razonable. La expedición de copias simples o certificadas, grabaciones y reproducciones estará sujeta al procedimiento y pago de derechos y cargos razonables, conforme a la normativa vigente aplicable.
 11. Con relación a los requerimientos o subpoenas emitidos por alguna agencia, o dependencia gubernamental, agencia fiscalizadora, orden o requerimiento por algún Tribunal de Puerto Rico, el Departamento de Justicia, Departamento de Hacienda, o la Policía de Puerto Rico, serán canalizados a través del área de Asesoría Jurídica de la CFSE, conforme a la normativa vigente a esos efectos.

D. Denegación de Información Solicitada

- 
- 
- 
1. El Oficial de Información puede denegar la divulgación de información o documentos públicos cuando se trate de información confidencial u otra que amerite que su divulgación sea limitada. En estas situaciones, el Oficial deberá notificarle al solicitante por escrito los fundamentos legales en los que se basa la denegatoria o negativa de entregar la información o documento público solicitado en el término establecido.
 2. Si la CFSE no contesta la petición de información pública presentada por el solicitante dentro del término establecido para ello, se entenderá que la solicitud ha sido denegada.
 3. Toda petición de información atinente a información privilegiada, confidencial, privada concerniente al Administrador de la CFSE, sus funcionarios, empleados o contratistas, lesionados o patronos, o que de alguna manera afecte la seguridad, salud u orden de la CFSE, será denegada. La notificación sobre la confidencialidad o el privilegio que esgrima la CFSE para proteger y evitar la divulgación de información o

de un dato en particular, deberá proceder conforme a los siguientes criterios:

- a. que una ley, reglamentación o normativa, así lo dispone;
- b. que el dato está protegido por alguno de los privilegios evidenciarios que puedan invocar los ciudadanos;
- c. que revelar el dato puede lesionar derechos fundamentales de terceros;
- d. que se trate de la entidad de un confidente; o
- e. que sea "información oficial", conforme a la Regla 514 de las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.

Además, las siguientes serán excepciones a la divulgación de Datos Públicos:

- i. Toda información y/o documentación que sea clasificada como de seguridad nacional;
- ii. Reglas o prácticas de personal internas de un Organismo Gubernamental;
- iii. Comunicaciones internas entre dependencias;
- iv. Información pública que aplique alguno de los privilegios reconocidos en la Constitución de los Estados Unidos o de Puerto Rico, Leyes y Reglas de Evidencia, incluyendo la Información Oficial e Información Oficial-Decisional en Procedimientos Deliberativos sobre Política Pública, según reconocido por la jurisprudencia;
- v. Información asociada a litigios civiles o criminales en los que un Organismo Gubernamental sea parte o empleado o funcionario público que por razón de su empleo sea parte, siempre que el litigio esté pendiente a la fecha de la solicitud o se encuentren en el proceso de investigación;
- vi. Información que si fuera divulgada podría invadir la privacidad de un tercero o lesionar sus derechos fundamentales;
- vii. Información que ponga en peligro la seguridad física de cualquier persona;

- 
- 
- 
- 
- viii. Información sobre secretos de negocios obtenidos por una persona, que es confidencial por contrato, estatuto o decisión judicial;
 - ix. Información comercial o financiera para la que se demuestre que la divulgación causaría un daño competitivo sustancial a la persona de la que se obtuvo la información;
 - x. 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 un Organismo Gubernamental; e
 - xi. Información relacionada con la seguridad de la red informática o con su diseño, operación o defensa de dicha red informática.

E. Revisión Judicial

Cualquier solicitante a quien se le haya notificado una denegatoria de entrega de la información solicitada o que no haya recibido respuesta a su solicitud dentro del término establecido o su prórroga, tendrá derecho a presentar, por derecho propio o a través de su representación legal, ante la sala del Tribunal de Primera Instancia de la Región Judicial de San Juan, un Recurso Especial de Acceso a Información Pública.

Para la presentación del recurso, deberá cumplimentar el formato preparado por la Rama Judicial para esos fines. La presentación del recurso no conllevará la cancelación de sellos ni aranceles. De igual forma, salvo circunstancias extraordinarias específicamente fundamentadas, no se le requerirá a ningún ciudadano la contratación de un abogado para poder presentar el recurso y no se le podrá impedir tramitar su caso por derecho propio.

El recurso deberá presentarse dentro del término de cumplimiento estricto de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que fue notificada la denegatoria de entrega de la información solicitada o, si no hubo contestación, de la fecha en que venció el término en que debía haberse ofrecido una respuesta a la solicitud de información.

Cuando la CFSE sea notificada de la presentación oportuna de un recurso bajo la Ley Núm. 141, supra, vendrá obligado a comparecer en un término de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de la notificación emitida a tales efectos por el Secretario del Tribunal de Primera Instancia.

El Tribunal tendrá discreción para acortar el término de diez (10) días establecido siempre que entienda que existe justa causa para así hacerlo, en protección de los intereses del solicitante. Cuando el término se acorte por justa causa, no será menor de cinco (5) días laborables.

El Tribunal tendrá que celebrar una vista dentro del término de tres (3) días laborables de recibir la contestación de la CFSE, de entender que las circunstancias particulares del caso y de la información solicitada así lo requieren.

El Tribunal deberá resolver por escrito la controversia, mediante resolución fundamentada en derecho, declarando con o sin lugar la solicitud de producción de información pública en un término de diez (10) días contados desde que la CFSE emitió su contestación al Tribunal o desde que se celebró la vista, de haberse celebrado la misma.

VI. SALVEDAD

Si cualquier palabra, párrafo, cláusula, o parte de este Reglamento fuera declarada nula o inconstitucional por un tribunal o autoridad con jurisdicción para ello, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará el resto de sus disposiciones.

VII. APROBACIÓN

Este documento fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, mediante la Resolución Número **A-77-2021** del **10 de noviembre de 2021**.

VIII. VIGENCIA

Este Reglamento, una vez aprobado y firmado, entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

Jesús M. Rodríguez Rosa, MIS
Administrador