



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia
Gobernador

Hon. Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia

NÚMERO: 9446

Fecha: **29 de marzo de 2023**

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz

Secretario de Estado
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROCESAMIENTO EXPEDITO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA BAJO LA CUSTODIA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA





ÍNDICE

Artículo 1 – Título	1
Artículo 2 – Base Legal	1
Artículo 3 – Propósito	2
Artículo 4 – Definiciones	3
Artículo 5 – Aplicabilidad	8
Artículo 6 – Normas que rigen la divulgación de información pública	8
Artículo 7 – Solicitud de información pública	11
Artículo 8 – Oficiales de Información	17
Artículo 9 – Evaluación de una solicitud de información pública	19
Artículo 10 – Procedimiento cuando se concede una solicitud de información pública ...	22
Artículo 11 – Procedimiento cuando se deniega una solicitud de información	26
Artículo 12 – Revisión Judicial	27
Artículo 13 – Cobro de derechos por gastos de reproducción	29
Artículo 14 – Separabilidad	30
Artículo 15 – Penalidades	31
Artículo 16 – Derogación	31
Artículo 17 – Vigencia	32





GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia
Gobernador

Hon. Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia

REGLAMENTO NÚM. 01-2023

**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y PROCESAMIENTO EXPEDITO DE
LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA BAJO LA CUSTODIA DEL
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

ARTÍCULO 1 TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el *Reglamento para la Evaluación y Procesamiento Expedito de las Solicitudes de Información Pública bajo la Custodia del Departamento de Justicia*.

ARTÍCULO 2 BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta de acuerdo con lo establecido en la Sección 4 del Artículo II de la Constitución de Puerto Rico, que reconoce el derecho a la libertad de expresión o prensa. Asimismo, este Reglamento se promulga conforme con lo dispuesto en los Artículos 13, 18, 34, 35 y 37 de la Ley Núm. 205-2004, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Justicia*, que establecen las facultades discrecionales del Secretario



de Justicia para aprobar reglamentación, administrar el Departamento de Justicia, y establecer normas sobre la información confidencial. 3 LPRA secs. 292j, 292o, 293m, 293n y 293p.

De igual modo, este Reglamento se aprueba de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 141-2019, según enmendada, conocida como *Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública* (en adelante, *Ley de Transparencia*), 3 LPRA sec. 9911 *et seq.*, que reconoce que el derecho a la información pública es un pilar constitucional y un derecho humano fundamental. Además, este Reglamento se aprueba conforme con la Ley Núm. 122-2019, según enmendada, mejor conocida como *Ley de Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico* (en adelante, *Ley de Datos Abiertos*), 3 LPRA sec. 9891 *et seq.* Finalmente, este Reglamento se adopta al amparo de las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*, 3 LPRA sec. 9601 *et seq.* (en adelante, *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*).

ARTÍCULO 3 PROPÓSITO

La Constitución de Puerto Rico reconoce, como corolario del derecho a la libre expresión y a la libertad de prensa, el derecho de los ciudadanos de tener acceso a la información pública. Sin embargo, previo a la aprobación de la *Ley de Transparencia*, nuestro ordenamiento jurídico carecía de un estatuto que regulara este derecho. Así, tras la aprobación de la Ley, se estableció una política pública uniforme, dirigida a que el pueblo

tenga acceso a la información pública a través de procedimientos sencillos, rápidos, económicos y tecnológicos que promuevan la transparencia.

Enmarcado en lo anterior, el propósito de este Reglamento es establecer las normas y el procedimiento que, con referencia a la norma sustantiva contenida en la *Ley de Transparencia*, regirán la evaluación y procesamiento expedito de las solicitudes sometidas por los ciudadanos para que se divulgue información pública bajo la custodia del Departamento de Justicia, incluyendo la determinación de si procede tal divulgación al amparo del ordenamiento jurídico vigente.

Por tanto, el presente Reglamento está acorde con la política pública del Gobierno que promueve la transparencia en la gestión gubernamental y el acceso a la información pública.

ARTÍCULO 4 DEFINICIONES

Según se utilizan en el presente Reglamento, los siguientes términos o frases tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) *Agente* – Persona natural o jurídica que actúa en representación del Departamento de Justicia, al tenor de una relación de agencia o mandato, según autorizado por el Secretario de Justicia o la persona en quien éste delegue.

- (b) *Confidente* – Persona que ha suministrado información pertinente para descubrir la violación de una ley del Gobierno de Puerto Rico o de Estados Unidos de América, si la información es ofrecida en confidencia a un funcionario del orden público o a un representante de la agencia encargado de la administración o ejecución de la ley que se alega fue violentada, o a cualquier persona con el propósito de que se trasmita a tal funcionario o representante.

- (c) *Departamento de Justicia o Departamento* – El Departamento de Justicia de Puerto Rico y cualesquiera de sus componentes adscritos, tales como: Secretarías Auxiliares, Divisiones, Oficinas, Secciones, Unidades, Programas, Centros y Áreas, incluyendo, pero sin limitarse, a: la Oficina del Secretario, la Secretaría Auxiliar de Asesoramiento, la Oficina del Procurador General, la Oficina de la Jefa de los Fiscales, las Fiscalías de Distrito, las Divisiones y Unidades Especializadas, División de Integridad Pública y Oficina de Asuntos del Contralor, Delitos Económicos, la Secretaría Auxiliar de Asuntos de Menores y Familia, la Secretaría Auxiliar de lo Civil, la Oficina de Asuntos Monopolísticos, la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, el Registro de la Propiedad, la Oficina de Compensación y Servicios a las Víctimas y Testigos de Delito, la Oficina de Ayuda al Ciudadano, la Oficina de Informática, la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración, la División de Recursos Externos, la Junta de Confiscaciones y el Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico, así como cualquier otra oficina, funcionario, empleado, contratista o agente del Departamento de Justicia. Estará excluido de esta definición el Sistema de

Información de Justicia Criminal (“SIJC”), ya que, conforme con la Ley Núm. 143-2014, según enmendada, conocida como *Ley del Protocolo para Garantizar la Comunicación Efectiva entre los Componentes de Seguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Sistema de Información de Justicia Criminal*, 4 LPRA sec. 533 *et seq.*, aunque el SIJC está adscrito al Departamento de Justicia, está constituido, además, por el Negociado de la Policía de Puerto Rico, la Rama Judicial de Puerto Rico, el Departamento de Corrección y Rehabilitación, el Departamento de la Familia, el Departamento de Transportación y Obras Públicas y el Instituto de Ciencias Forenses. Por tanto, la información que recopila y custodia el SIJC es responsabilidad de varias entidades gubernamentales.

- (d) *Entidad gubernamental* – Toda agencia, instrumentalidad pública, corporación pública u otra subdivisión política de un gobierno, bien sea estatal, federal o internacional, incluyendo todo tribunal, foro judicial, legislativo o administrativo.

- (e) *Información confidencial* – Información originada, conservada o recibida en cualquier dependencia de Gobierno que no puede ser divulgada porque la Constitución así lo requiere; una ley lo declara; está protegida por privilegios evidenciarios; su divulgación puede lesionar derechos fundamentales de terceros; se trata de la identidad de un testigo o víctima; es información oficial; o así lo establece alguna norma jurídica del ordenamiento.

- (f) *Información oficial* – Información adquirida en confidencia por un funcionario o empleado público en el desempeño de su deber y que no ha sido oficialmente divulgada ni está accesible al público.
- (g) *Información pública* – Toda información o documento que se origine, conserve o reciba en cualquier dependencia del Gobierno, aunque se encuentre bajo la custodia de un tercero, que no sea información confidencial o cuya divulgación no esté limitada conforme las excepciones aplicables por ley, reglamento y la jurisprudencia interpretativa.
- (h) *Jefe de área* – Funcionario del Departamento de Justicia que funge como supervisor máximo de uno de los componentes u organismos adscritos al Departamento de Justicia, y que responde directamente al Secretario de Justicia.
- (i) *Ley Núm. 205* – La Ley Núm. 205-2004, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento de Justicia*.
- (j) *Oficial de Información* – Funcionario designado por el Secretario de Justicia a cargo de recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de información pública, y asistir u orientar a los solicitantes. También estará a cargo de entregar o coordinar la entrega de la información solicitada.

- (k) *Persona* – Toda persona natural o jurídica privada que así sea reconocida por el ordenamiento jurídico, independientemente de su status migratorio o de residencia.
- (l) *Peticionario o solicitante* – Aquella persona, entidad gubernamental, o miembro de la prensa que solicita información pública bajo la custodia y control del Departamento de Justicia.
- (m) *Privilegios evidenciarios* – Las reglas de exclusión reconocidas por nuestro ordenamiento jurídico que permiten que cierta información y comunicaciones queden excluidas del proceso de divulgación mediante requerimiento, bajo reglas de descubrimiento de prueba civiles, criminales o administrativas, y de presentación en los juicios en su fondo para adelantar valores e intereses sociales que por consideraciones de política pública se estiman superiores a la búsqueda de la verdad.
- (n) *Publicaciones del Departamento de Justicia* – Documentos preparados por el Departamento de Justicia, tales como reglamentos, folletos informativos o educativos, revistas, manuales, guías y opiniones publicadas, ya sean volúmenes o ítems individuales.
- (o) *Reglamento* – Reglamento para la Evaluación y Procesamiento Expedito de las Solicitudes de Información Pública bajo la Custodia del Departamento de Justicia.

- (p) *Secretario* – Secretario (a) de Justicia del Gobierno de Puerto Rico, o su representante autorizado para actuar por él o ella para los fines contemplados en este Reglamento.
- (q) *Solicitud de Información Pública* – Una solicitud de información pública que se presente ante el Departamento conforme a las normas establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 5 APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a toda solicitud de información pública bajo la custodia y control del Departamento, presentada por cualquier persona, entidad gubernamental, o miembro de la prensa.

ARTÍCULO 6 NORMAS QUE RIGEN LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

La *Ley de Transparencia* establece como política pública del Gobierno de Puerto Rico que: (1) la información y documentación que produce el Gobierno se presume pública y accesible a todas las personas por igual; (2) la información y documentación que produce el Gobierno en sus estudios, transacciones y en el ejercicio de la autoridad pública, de manera directa o delegada, son patrimonio y memoria del pueblo de Puerto Rico; (3) el

derecho constitucional de acceso a la información requiere la transparencia gubernamental; (4) toda información o documento que se origine, conserve o reciba en cualquier dependencia del Gobierno, aunque se encuentre bajo la custodia de un tercero, se presume público y debe estar accesible al pueblo y la prensa; (5) el derecho de acceso a la información pública es un pilar constitucional y un derecho humano fundamental; (6) el acceso a la documentación e información pública tiene que ser ágil, económico y expedito; y que (7) toda persona tiene derecho a obtener la información y documentación pública, sujeto a las normas y excepciones aplicables.

El derecho a inspeccionar y obtener copia de cualquier información pública ha sido reconocido históricamente, tanto por las leyes como por la jurisprudencia en Puerto Rico, aun antes de aprobarse la Constitución de Puerto Rico en 1952. Ese derecho lo puede reclamar cualquier ciudadano. Ahora bien, el derecho de acceso y a recopilar información pública, al igual que otros, no es absoluto. *Soto v. Srio. de Justicia*, 112 DPR 477, 493 (1982).

Así pues, el Estado puede reclamar la confidencialidad de información pública en un número de supuestos, por ejemplo: 1) cuando la Constitución así lo requiere o una ley así lo declara; 2) cuando la comunicación está protegida por alguno de los privilegios evidenciarios que pueden invocar los ciudadanos; 3) cuando revelar la información puede lesionar derechos fundamentales de terceros; 4) cuando se trate de la identidad de un confidente; y 5) cuando se trate de información oficial. *Trans Ad de P.R. v. Junta de Subastas*, 174 DPR 56, 68 (2008); *Angueira v. J.L.B.P.*, 150 DPR 10, 24 (2000). En el caso

de información oficial, el Tribunal Supremo ha resuelto que esto se debe a razones de orden público, pues la divulgación de tal información afectaría el efectivo funcionamiento del gobierno e impediría que los funcionarios actuaran con entera libertad y entereza, sin temor o inhibición alguna en la preparación de informes, memorandos u otras expresiones o comunicaciones en el curso de sus cargos. *Bhatia Gautier v. Gobernador*, 199 DPR 59 (2017).

Asimismo, no procede la divulgación de información cuando se solicita un informe o documento específico que no consta en poder del Estado, debido a que no existe un deber ministerial establecido por ley con relación a la producción o recopilación de un informe a esos fines. Además, se ha sostenido que el derecho de información pública por parte de un ciudadano particular no vislumbra una obligación por parte de una agencia de generar un documento nuevo. Los casos en los cuales se ha determinado que un documento es público se circunscriben a información que ya se había originado, conservado o recibido por la agencia. *Colón Cabrera v. Caribbean Petroleum*, 170 DPR 582 (2007); *Acevedo Vilá v. Meléndez*, 164 DPR 875 (2005). Por tanto, no se niega a un solicitante el derecho de acceso a información pública cuando se le notifica que no procede la divulgación porque el documento no existe.

Ahora bien, el Departamento de Justicia, al momento de determinar si procede a divulgar alguna información solicitada por alguna persona, entidad gubernamental o miembro de la prensa, debe tener presente que la información y documentación que produce o custodia se presume pública y accesible a todas las personas por igual y que, aunque la información o

documento que se origine, conserve o reciba se encuentre bajo la custodia de un tercero, se presume público, por lo que debe estar accesible al pueblo y la prensa. De modo que, al determinar si procede divulgar alguna información pública, se deberá revisar, estudiar, analizar y aplicar el derecho sustantivo pertinente a los hechos particulares de la *Solicitud de Información Pública* bajo evaluación. Además, dada la naturaleza dinámica del derecho, es importante que al momento de evaluar cada *Solicitud de Información Pública* se tome en cuenta y verifique aquellos cambios aplicables a la legislación, reglamentación y jurisprudencia aquí citada. De igual manera, es imperativo que se considere y analice la aplicación de cualquier acuerdo de confidencialidad válido que obligue al Departamento de Justicia a no divulgar la información solicitada antes de divulgar dicha información.

ARTÍCULO 7 SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

a. Procedimiento

- (1) Cualquier persona podrá solicitar información pública sin necesidad de acreditar algún interés particular o jurídico. Se deberá solicitar la información pública por escrito o por vía electrónica, cumplimentando el formulario adoptado a esos efectos, que estará disponible en el portal web del Departamento de Justicia.
- (2) El peticionario hará constar la siguiente información en el formulario:

- (A) Su nombre completo, dirección física, dirección postal o correo electrónico, número de teléfono y firma. De ser el petitionerio una persona jurídica, se incluirá el título o puesto de la persona natural que hace la petición a nombre de la entidad jurídica, y una certificación de que tal persona natural actúa de tal modo en representación de la persona jurídica.
- (B) La división o unidad del Departamento de Justicia que el petitionerio entiende custodia de la información requerida, si conoce este dato.
- (C) Una descripción de la información pública que desea obtener, examinar o inspeccionar, o que desea le sea divulgada mediante copia a esos efectos, previo al pago de los derechos correspondientes conforme a la reglamentación establecida por el Departamento de Justicia a esos fines. La información solicitada será descrita lo más detallada posible, de forma tal que permita al Departamento de Justicia identificarla.
- (D) Si se requiere información sobre un tercero, cuando sea posible, deberá acompañarse la *Solicitud de Información Pública* con una autorización por escrito de esa persona o sus causahabientes, con el nombre completo, la dirección física, la dirección postal o correo electrónico, y el número de teléfono de dicha tercera persona, cuando la información de los terceros sea una cuya confidencialidad se ha reconocido por el

ordenamiento jurídico. De esta manera, el Departamento de Justicia podrá corroborar que la tercera persona accede a que se divulgue la información solicitada, y podrá determinar si ciertas porciones de la información deben ser eliminadas por tratarse de información confidencial de terceros. De no ser posible obtener el consentimiento expreso del tercero en estos casos, el peticionario deberá hacer constar las razones por las cuales entiende se amerita la divulgación de la información requerida, aun ausente el consentimiento del tercero interesado.

- (E) El formato en que desea obtener la información.
- (3) El peticionario deberá formalizar su *Solicitud de Información Pública* presentando la misma, mediante cualquiera de los siguientes medios:
- (A) Entrega personal de la *Solicitud* en la Oficina de Ayuda al Ciudadano localizada en la sede central del Departamento de Justicia.
 - (B) Mediante entrega personal de la *Solicitud de Información Pública* en cualquiera de las Oficinas Regionales del Departamento de Justicia.
 - (C) Envío de la *Solicitud de Información Pública* mediante correo certificado con acuse de recibo a: Oficina de Ayuda al Ciudadano del Departamento

de Justicia, P.O. Box 9020192, San Juan, Puerto Rico 00902-0192 o al siguiente correo electrónico: *transparencia@justicia.pr.gov*.

- (D) No se evaluarán solicitudes de información sin haberse completado el formulario a esos efectos o que no cumpla con uno de los requisitos antes mencionados. Aunque será requisito que una *Solicitud de Información Pública* se haga por escrito, el Secretario o su representante autorizado podrá disponer otra cosa para alguna solicitud en particular. En los casos en los que se exima de presentar una solicitud escrita, los Oficiales de Información deberán reducirla a escrito para que conste en el historial de solicitudes.
- (E) Conforme con la *Ley de Datos Abiertos*, se adoptan por referencia las excepciones para la divulgación de información pública establecidas en su Artículo 4, a saber:
- i. Toda información 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 a la que le 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 sobre confidentes o encubiertos; investigaciones o procesamiento que incida en que a un ciudadano se le prive de un juicio justo e imparcial, o información que ponga en peligro la seguridad física de cualquier Persona;
- viii. Sumario del ministerio público, el cual es privilegiado, y el (“*work product*”) que obre en el expediente investigativo, o que contenga información o documentación relacionada a una investigación en curso;
- ix. Información sobre secretos de negocios obtenidos por una persona, que es confidencial por contrato, estatuto o decisión judicial;
- x. 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;

- xi. 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 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 el Organismo Gubernamental; e
 - xii. Información relacionada con la seguridad de la red informática o con su diseño, operación o defensa de dicha red informática.
- (4) En el caso de que se solicite información que obre en el expediente del Ministerio Público de un caso que ha culminado, la solicitud deberá ser sometida siguiendo el proceso ordinario, antes indicado. Una vez la petición sea sometida, los Oficiales de Información la remitirán a la Oficina de la Jefa de los Fiscales, que a su vez referirá la petición a la Oficina del Fiscal de Distrito. Dicha Oficina proveerá la información solicitada a los Oficiales de Información en un término no mayor de cinco (5) días laborables. Se podrá solicitar un término adicional a los Oficiales de Información, indicándose la causa justificada para ello.

ARTÍCULO 8 OFICIALES DE INFORMACIÓN

El Secretario de Justicia designará como Oficiales de Información a tres (3) empleados o funcionarios de la agencia, dos (2) de los cuales serán empleados de carrera. Al menos uno de ellos deberá estar admitido a ejercer la práctica de la profesión legal en Puerto Rico.

(a) Los Oficiales de Información deberán ser adiestrados sobre el contenido de la *Ley de Transparencia*, la reglamentación, los procedimientos aplicables y sus obligaciones jurídicas como funcionarios responsables del cumplimiento de sus disposiciones. Deberán ser adiestrados, además, sobre la jurisprudencia establecida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en materia de acceso a la información pública. El Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico del Departamento de Justicia proveerá estos adiestramientos.

(b) Los Oficiales de Información evaluarán y tramitarán cada *Solicitud de Información Pública*, previa consulta y aprobación del Jefe del área concernida o encargada de custodiar la información solicitada. Éstos velarán por el cumplimiento de la *Ley de Transparencia* junto con el Secretario de Justicia. De igual forma, proveerán la ayuda necesaria a cualquier ciudadano que desee realizar una solicitud de información pública. Lo anterior no limitará de forma alguna la capacidad de los miembros de la prensa de solicitar información pública al Departamento de Justicia.

- (c) Los Oficiales de Información tendrán la obligación de recibir y tramitar las solicitudes de información pública, y facilitar el acceso a los documentos en el formato solicitado, dentro de los términos establecidos en la *Ley de Transparencia*.
- (d) Los Oficiales de Información rendirán al Secretario de Justicia un informe mensual que contendrá la siguiente información: (1) el número de *Solicitudes de Información Pública* recibidas; (2) el tipo de información que se solicitó; y (3) el estatus de cada *Solicitud de Información Pública*. No se podrá revelar la información personal del solicitante en estos informes mensuales. Los informes serán públicos y estarán disponibles para revisar o descargar en la página cibernética del Departamento de Justicia.
- (e) Los nombres e información de contacto de los Oficiales de Información, así como copia de este Reglamento, estarán disponibles en la página cibernética del Departamento de Justicia, y en formato impreso en las instalaciones del Departamento de Justicia.

ARTÍCULO 9 EVALUACIÓN DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

(a) Procedimiento

- (1) La *Solicitud de Información Pública* se registrará en formato digital de forma numerada en el orden en el que fue recibida, siendo este número el elemento de referencia en cualquier trámite de la solicitud.
- (2) Los Oficiales de Información notificarán por vía electrónica o correo regular, a toda persona peticionaria, que su *Solicitud de Información*

Pública fue recibida y se indicará el número de identificación que le fue asignado y la fecha en que vence el término conforme lo dispuesto en la *Ley de Transparencia*.

- (3) Una vez los Oficiales de Información reciban una *Solicitud de Información Pública*, la evaluarán en un término no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la fecha en que fue recibida la solicitud de información. Deberán asegurarse de que la solicitud cumple con los requisitos establecidos en la *Ley de Transparencia* y en este Reglamento.
- (4) De presentarse la *Solicitud de Información Pública* en una Oficina Regional, el Jefe del área concernida deberá remitirla en un periodo de no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, mediante correo electrónico a: transparencia@justicia.pr.gov, para que los Oficiales de Información destacados a nivel central procedan con el trámite interno de evaluación dispuesto en este Reglamento.
- (5) Si los Oficiales de Información entienden que la *Solicitud de Información Pública* no cumple con los requisitos esenciales establecidos, deberán devolverla al peticionario, orientándole sobre el procedimiento correcto para formalizar su *Solicitud de Información Pública* conforme con este Reglamento. En estos casos, la *Solicitud de Información Pública* se entenderá como no perfeccionada hasta tanto se presente acorde a las normas aquí establecidas. No obstante, si de la *Solicitud de Información Pública* surgen datos suficientes que permitan deducir razonablemente la información que interesa el solicitante, los Oficiales de Información

procederán con el trámite correspondiente. En estos casos, los Oficiales de Información deberán hacer esfuerzos razonables para asistir al solicitante en aclarar la petición.

(6) De haberse presentado la *Solicitud de Información Pública* de conformidad con este Reglamento, los Oficiales de Información procederán a evaluarla para proceder con el trámite correspondiente. A ese fin, contactarán al Jefe de área del Departamento de Justicia que custodia o mantiene control sobre la información pública solicitada, y harán cualquier otra gestión investigativa necesaria para determinar si procede divulgar total o parcialmente la información pública solicitada. El Jefe del área que custodia la información solicitada deberá certificar por escrito notificando a los Oficiales de Información si procede o no la divulgación de la información pública solicitada, y en este último caso consignará los fundamentos legales para ello.

(7) Una vez recopilada la información necesaria, los Oficiales de Información harán una recomendación por escrito al Secretario de Justicia o la persona autorizada por este, sobre cómo proceder, incluyendo un borrador de comunicación al peticionario, debidamente justificado con las autoridades legales pertinentes, concediendo su *Solicitud de Información Pública*. La respuesta a la *Solicitud de Información Pública* deberá notificarse dentro de los términos establecidos en el inciso (b) de este Artículo.

- (8) Los Oficiales de Información producirán la información pública para inspección, reproducción o ambos, según se requiera, dentro de los términos establecidos en el inciso (b) de este Artículo.
- (9) De denegarse la divulgación de la información pública solicitada, los Oficiales de Información notificarán por escrito al peticionario los fundamentos jurídicos en los que se basa la denegatoria, dentro de los términos establecidos en el inciso (b) de este Artículo.

(b) Términos aplicables

- (1) Los términos a los que hace referencia esta parte comenzarán a discurrir a partir de la fecha en que el solicitante haya presentado su *Solicitud de Información Pública* al Departamento de Justicia, según ello conste en el correo electrónico, el matasellos del correo postal, recibo de entrega personal o el recibo del facsímil.
- (2) Los Oficiales de Información entregarán la documentación en un término no mayor de diez (10) días laborables desde la fecha del recibo. En caso de que la *Solicitud de Información Pública* haya sido presentada en una Oficina Regional, el término para entregar la información será de quince (15) días laborables. Ambos términos podrán ser prorrogados por un único término adicional de diez (10) días laborables, si los Oficiales de Información lo notifican al solicitante dentro del término inicial establecido y exponen la razón por la cual se requiere tiempo adicional para entregar la información o documentación solicitada.

- (3) Si el Departamento de Justicia no ofrece respuesta dentro del término establecido, se entenderá que ha denegado la *Solicitud de Información Pública* y el solicitante podrá recurrir al Tribunal de Primera Instancia, de conformidad con lo establecido en la *Ley de Transparencia*.
- (4) La información pública solicitada se entregará en el formato solicitado y por el medio que el solicitante haya señalado, siempre que ello no suponga un costo mayor que la entrega en papel o en el formato que usualmente utiliza el Departamento de Justicia para tramitar sus comunicaciones, ni suponga un riesgo para la integridad del documento. Si la entrega de la información requerida implica un gasto extraordinario, se divulgará la misma en el formato disponible o de menor costo. El Departamento de Justicia establecerá la forma de acreditar la entrega efectiva de la información solicitada.

ARTÍCULO 10 PROCEDIMIENTO CUANDO SE CONCEDE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Se entenderá que los Oficiales de Información han cumplido con los parámetros de la *Ley de Transparencia* si, tomando en cuenta las preferencias del solicitante:

- (1) Colocan la información a disponibilidad del solicitante en las oficinas de la entidad gubernamental, para su inspección y reproducción.
- (2) Envían la información al solicitante por correo electrónico.

(3) Envían copia de la información por correo postal (*First Class*), siempre y cuando el solicitante pague por los gastos de envío y franqueo.

(4) Provean al solicitante una dirección de internet (*URL*) de una página web con instrucciones para acceder a la información solicitada.

(a) Entrega por vía electrónica

De ordinario, la entrega de información pública se efectuará por la vía electrónica, salvo que ello no sea posible o que el solicitante haya solicitado otro medio de divulgación. Para la entrega por la vía electrónica, se seguirán las siguientes normas:

- (1) La información se remitirá al correo electrónico provisto por el solicitante en su *Solicitud de Información Pública*, junto a la comunicación del Secretario concediendo la *Solicitud*.
- (2) El acceso a la información por la vía electrónica no tendrá costo alguno para el solicitante.
- (3) Cuando no sea posible la entrega por la vía electrónica, los Oficiales de Información notificarán por escrito al solicitante las razones por las cuales la información no puede ser entregada electrónicamente y notificarán cómo el solicitante podrá acceder la misma.

(b) Entrega física

Para la entrega física de la información, se seguirán las siguientes normas:

- (1) El solicitante, previo a la entrega de las reproducciones de los documentos solicitados, deberá pagar los derechos correspondientes por concepto de los gastos de reproducción incurridos por el Departamento de Justicia, conforme con la reglamentación aplicable.
- (2) Una vez constatado el pago de los derechos correspondientes, los Oficiales de Información coordinarán la entrega inmediata al solicitante de las reproducciones de los documentos solicitados. Los Oficiales de Información serán responsables de las reproducciones que se entregarán al solicitante y de mantener confidencial aquella información que el Secretario de Justicia haya determinado que deba mantenerse confidencial.

(c) Inspección o examen físico

1. La inspección o examen físico procederá únicamente cuando:
 - a. El solicitante así lo haya requerido.
 - b. La información no pueda reproducirse debido a su excesivo volumen.
 - c. Las condiciones o la naturaleza de la información solicitada impidan que se reproduzca.
 - d. El Secretario, por justa causa, determine que procede la inspección o examen físico de la información solicitada.

2. Para la inspección, sea total o parcial, se seguirán las siguientes normas:
 - a. Los Oficiales de Información concertarán, durante horas laborables y en las instalaciones del Departamento de Justicia, una cita con el solicitante para que éste pueda examinar o inspeccionar los documentos.
 - b. Al acudir a la cita para inspeccionar la información solicitada, el solicitante estará sujeto a las normas que regulan el acceso al Departamento de Justicia. Además, se le requerirá una tarjeta de identificación vigente y reconocida por el Gobierno de Puerto Rico.
 - c. El solicitante hará constar su nombre completo, la fecha, hora de entrada y hora de salida de las instalaciones del Departamento de Justicia, en una hoja de registro provista por los Oficiales de Información.

Por lo menos un Oficial de Información estará presente en todo momento mientras el solicitante examina los documentos.

No se permitirá que el solicitante remueva documentos originales de las instalaciones del Departamento de Justicia.

- d. El solicitante no podrá alterar, cambiar, variar o modificar de forma alguna los documentos originales objeto de inspección, ni la información contenida en estos.
- e. No se permitirá que el solicitante introduzca al área designada para el examen de los documentos algún tipo de cámara, computadora, teléfono celular, bulto, cartera, organizador personal, o cualquier otro equipo o aditamento que pueda utilizarse para reproducir o transmitir la información sin autorización. Se permitirá que el solicitante porte una libreta para tomar apuntes.
- f. De encontrarse la información solicitada en más de un expediente o documento, el solicitante solamente podrá tener acceso a un expediente o documento a la vez. Cualquier desviación a esta norma deberá ser aprobada por el Secretario de Justicia.

ARTÍCULO 11 PROCEDIMIENTO CUANDO SE DENIEGA UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Si luego de evaluar la *Solicitud de Información Pública*, el Secretario de Justicia o la persona autorizada por éste determina que existe algún reclamo de confidencialidad al amparo de alguna ley, reglamento o cualquier otra norma jurídica vigente que impide la divulgación, de todo o parte de la información pública solicitada, se seguirá el siguiente procedimiento:

- (1) Los Oficiales de Información notificarán al solicitante por escrito y mediante correo regular o vía correo electrónico una comunicación que incluirá un resumen de los fundamentos legales en los cuales se basa la denegatoria, total o parcial, de su *Solicitud de Información Pública*.
- (2) Mediante dicha notificación se le apercibirá al solicitante que, de acuerdo con el Artículo 12 de este Reglamento, tendrá derecho a presentar un recurso especial de revisión ante el Tribunal de Primera Instancia dentro del término de cumplimiento estricto de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que el Departamento de Justicia haya notificado su determinación de no entregar la información solicitada.

ARTÍCULO 12 REVISIÓN JUDICIAL

Cualquier peticionario o solicitante a quien el Departamento de Justicia le haya notificado una denegatoria de entrega de información, 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 donde reside, 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 al 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 el Departamento de Justicia haya notificado su determinación de no entregar la información solicitada o desde la fecha en que venció el término en que debía haber ofrecido una respuesta a la *Solicitud de Información Pública*.

Cuando el Departamento de Justicia sea notificado de la presentación oportuna de un recurso bajo la *Ley de Transparencia*, vendrá obligado a comparecer, en un término de diez (10) días laborables, salvo justa causa, en cuyo caso no podrá ser un término menor a cinco (5) 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 ostentará 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.

El tribunal tendrá que celebrar una vista dentro del término de tres (3) días laborables de recibir la contestación del Departamento de Justicia, 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 el Departamento de Justicia emitió su contestación al tribunal o desde que se celebró la vista, en caso de haberse celebrado.

Acorde con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, se aclara que la enumeración de derechos en dicha Ley no se entenderá de forma restrictiva, ni supone la exclusión de otros derechos y procedimientos pertenecientes a las personas solicitantes de información pública y no mencionados específicamente, como es el recurso de *mandamus* tradicional.

ARTÍCULO 13 COBRO DE DERECHOS POR GASTOS DE REPRODUCCIÓN

- (a) La expedición de copias simples o certificadas, grabaciones y reproducciones estará sujeta al pago de derechos y cargos razonables. Se entenderá razonable el pago de los costos directos de reproducción, el costo de envío por correo regular y los derechos expresamente autorizados en ley. No obstante, toda persona que demuestre indigencia podrá ser eximida del pago de derechos o cargos por la solicitud de información.

- (b) Las operaciones de cobro se regirán conforme con la reglamentación aplicable del Departamento de Hacienda, así como por las guías que sean aprobadas por la Oficina del Secretario de Asuntos Públicos u oficina análoga.

- (c) La División de Presupuesto de la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración del Departamento de Justicia establecerá las directrices a seguirse para fijar y cobrar los derechos correspondientes por gastos de divulgación de información pública.
- (d) La Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración del Departamento de Justicia tendrá a cargo las funciones del cobro de dinero, control y contabilidad de los pagos por gastos de divulgación de información pública.
- (e) El cobro de los derechos correspondientes por concepto de gastos de divulgación de información pública estará a cargo de la División de Finanzas del Departamento de Justicia, conforme con las normas establecidas por la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración, la reglamentación pertinente promulgada por el Departamento de Hacienda y cualquier otra reglamentación aplicable.
- (f) Los ingresos que se obtengan por concepto de esta reglamentación ingresarán al Fondo Especial creado en virtud del Artículo 40 de la Ley Núm. 205, *supra*, 3 LPRA sec. 293s.

ARTÍCULO 14 SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo o artículo de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional por el tribunal competente, la sentencia o resolución a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de este Reglamento. El efecto de dicha

sentencia o resolución quedará limitado a la cláusula, párrafo o artículo que así sea declarado.

ARTÍCULO 15 PENALIDADES

El empleado o funcionario que incumpla con las disposiciones de este Reglamento estará sujeto a la imposición de medidas disciplinarias dispuestas en la reglamentación y legislación aplicable en el Departamento de Justicia a esos fines.

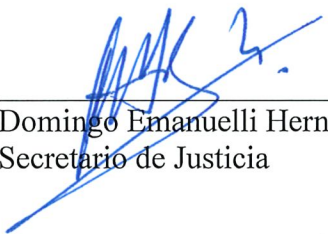
ARTÍCULO 16 DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga los siguientes reglamentos: *Reglamento sobre divulgación de información de interés público custodiada por el Departamento de Justicia* (17 de octubre de 2007); *Reglamento para establecer las normas de divulgación de información obtenida como resultado de investigaciones realizadas por el Departamento de Justicia*, Reglamento Núm. 7450 (28 de diciembre de 2007); *Reglamento para el cobro de derechos por concepto de gastos de divulgación de información de interés público*, Reglamento Núm. 7449 (28 de diciembre de 2007); así como cualquier otro reglamento, regla, orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior que esté en contravención con este Reglamento.

ARTÍCULO 17 VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de haberse presentado en el Departamento de Estado, conforme con las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de marzo de 2023.



Domingo Emanuelli Hernández
Secretario de Justicia