

GUÍA BÁSICA

**PARA SOLICITUDES DE
INFORMACIÓN PÚBLICA
EN PUERTO RICO**

ESTA GUÍA EXPLICA CONCEPTOS BÁSICOS

e incluye algunas preguntas y listas de cotejo que sirven como referencia para cualquier persona interesada en enviar una solicitud de información pública a cualquier entidad del Gobierno de Puerto Rico.

Además, provee información, paso a paso, sobre el procedimiento a seguir para presentar un Recurso Especial de Acceso a la Información Pública ante los tribunales de Puerto Rico, si una entidad gubernamental se niega a entregar información pública o si no entrega esta información en el tiempo requerido por ley.

La guía puede utilizarse en conjunto con los modelos de la Solicitud de información pública y del Recurso Especial de Acceso a la Información Pública preparados por el Centro de Periodismo Investigativo y que están disponibles en su página web

www.periodismoinvestigativo.com

Si una persona desea preparar una solicitud o recurso especial propio, esta guía servirá además para atender dudas y preguntas.

INTRODUCCIÓN

¿QUÉ ES EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

Es un derecho humano, constitucional y fundamental reconocido a toda persona para que pueda solicitar y recibir cualquier información y documentación en poder del gobierno. El derecho a la información en Puerto Rico garantiza que toda información o documento que origine, conserve, genere o reciba el gobierno es pública por su naturaleza y debe estar accesible a toda persona.

El derecho de acceso a la información tiene reconocimiento a nivel internacional como un derecho humano, de carácter transversal. Es decir, este derecho incide en todos los demás derechos humanos en una sociedad. El derecho de acceso a la información es el oxígeno de la democracia y la piedra angular de la transparencia gubernamental.

El “derecho a saber” está reconocido en los Artículos 19 tanto de la Declaración Universal de los Derechos Humanos como en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Además, la Organización de Estados Americanos, la Unión Europea, el Consejo de Europa y la Unión Africana reconocen la importancia de garantizarlo.

¿PARA QUÉ SIRVE LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

- Cuando conocemos la información que afecta nuestras vidas y la de nuestra comunidad, podemos opinar, analizar y participar efectiva, oportuna y activamente en la toma de decisiones.
- Conocer cómo y para qué se utilizan los recursos y fondos públicos o por qué se toman decisiones que nos afectan a nivel individual, familiar, comunitario y colectivo, para así evaluar el desempeño de quienes gobiernan y exigir rendición de cuentas.
- Ejercer la participación ciudadana. Más allá de votar cada cuatro años, tenemos la responsabilidad de involucrarnos en las relaciones que tenemos con otras personas, con el Gobierno y con nuestro entorno.
- Acceder a esta información nos permite contrastar rumores o información falsa con datos oficiales. Esto brinda confianza al pueblo y ayuda a combatir y reducir tanto la corrupción, como la desinformación.

Def.

transparencia gubernamental

La transparencia requiere, como mínimo, la publicación proactiva, oportuna y accesible de la información que custodia el Estado. Como principio democrático, el Gobierno tiene la obligación de difundir cómo, para qué y por qué se utilizan los recursos y fondos públicos.

LA CONSTITUCIÓN DE PUERTO RICO ES LA BASE DE NUESTRO DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El derecho de acceso a la información fue reconocido en Puerto Rico como un derecho humano y constitucional de rango fundamental después de la decisión del Tribunal Supremo en *Soto v. Secretario Justicia* (1982). En este caso, el escritor Pedro Juan Soto y Ángeles Rivera Castillo, padre y viuda, respectivamente, de Carlos Soto Arriví y Arnaldo Darío Rosado, los jóvenes asesinados por la Policía de Puerto Rico en el Cerro Maravilla, solicitaron y lograron obtener determinados documentos públicos relacionados con la investigación realizada en torno estos trágicos sucesos.

Aunque no está escrito expresamente en la Constitución de Puerto Rico, este derecho emana de los derechos de libertad de expresión, prensa y asociación expresamente dispuestos en el Artículo 2, Sección 4 de nuestra Constitución.

Los derechos de rango constitucional no pueden abolirse por la Legislatura, pero sí se pueden reglamentar por la vía legislativa, siempre y cuando esta legislación no resulte demasiado onerosa para la persona que solicita la información pública.

¿EXISTE UNA LEY EN PUERTO RICO QUE REGLAMENTE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

Sí. Desde el 2019, la Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública, Ley 141 de 2019, regula y habilita nuestro derecho constitucional de acceso a la información. Esta ley aplica a todo el “Gobierno de Puerto Rico”. Es decir, aplica a la Rama Legislativa, Rama Judicial y Rama Ejecutiva, incluyendo a todas sus entidades gubernamentales, corporaciones públicas y a los 78 municipios. De igual forma, esta ley aplica a terceros privados custodios de información o documentos públicos.

El Artículo 409 del Código de Enjuiciamiento Civil de Puerto Rico, la Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico, Ley para Garantizar el Acceso de Información a las Personas con Impedimentos, y la Ley de Gobierno Electrónico, entre otras, también son leyes que inciden sobre el alcance del derecho de acceso a la información.

¿Por qué importa la transparencia gubernamental y qué relación tiene con el derecho de acceso a la información?

El derecho de acceso a la información pública oxigena nuestra democracia y cultiva la buena gobernanza. Acceder a esta información nos provee las herramientas mediante las cuales identificamos, conocemos, entendemos y evaluamos la acción gubernamental, tanto a nivel individual, como en colectivo.

Preg.

¿QUÉ ES UN DOCUMENTO PÚBLICO?

¿EXISTE UNA DIFERENCIA ENTRE INFORMACIÓN PÚBLICA Y UN DOCUMENTO PÚBLICO?

En la actualidad, en Puerto Rico se define “información pública” como “[t]oda información o documento que se origine, conserve o reciba en cualquier dependencia del Gobierno, aunque se encuentre bajo la custodia de un tercero[.]” Artículo 3, Ley 141. Asimismo, se considera información o documentos públicos aquella gama de escritos oficiales, estudios y transacciones que son preparados o se producen por funcionarios públicos en el desempeño de un deber público o en el ejercicio de su autoridad pública. Véase *Kilómetro O, Inc. v. Pesquera López* (2021). Bajo la Ley de administración de documentos públicos, esto incluye aquella información o documentos “producidos de forma electrónica que cumplan con los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos”.

Def.

Datos abiertos:

Son aquellos datos que se hacen disponibles mediante el uso de la tecnología para hacer valer el derecho de los solicitantes a acceder a la información pública de forma oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles e íntegros.

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

¿CÓMO PUEDO ENVIAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA?

Una solicitud de información se puede enviar por medio de una carta escrita, por correo electrónico, correo postal o entregada personalmente en la entidad gubernamental de su interés.

La persona solicitante de información no está obligada a decir qué uso le va a dar a la información, ni es pertinente que un funcionario lo pregunte como parte del procesamiento de la solicitud.

¿A QUIÉN ENVÍO LA SOLICITUD? ¿DÓNDE CONSIGO SU INFORMACIÓN DE CONTACTO?

- Oficiales de Información de la agencia
- Jefe o Jefa de la entidad gubernamental
- Oficial de Prensa
- Funcionario a cargo de la sección o división en la cual reside la información pública solicitada

La información de contacto de estos funcionarios públicos, en particular aquella de los Oficiales de Información, debe estar disponible en los directorios colgados en la página web de las distintas entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico. El CPI recopiló la información de contacto de los Oficiales de Información que han sido nombrados y está disponible en su página web bajo Directorio de Oficiales de Información de agencias gubernamentales y Directorio de Oficiales de Información municipales, en las siguientes direcciones:

<https://periodismoinvestigativo.com/directorio-de-oficiales-de-informacion-de-agencias-gubernamentales/>

<https://periodismoinvestigativo.com/directorio-de-oficiales-de-informacion-municipales/>

Recomendación:

Enviar la solicitud a todos estos funcionarios, si la información de contacto está disponible.

¿CUÁLES SON ALGUNOS EJEMPLOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PODRÍA SOLICITAR?

Según las leyes vigentes, las entidades gubernamentales de la Rama Ejecutiva tienen la obligación de digitalizar y publicar de forma rutinaria y proactiva la siguiente información pública:

- 1** Informes de viajes oficiales con especificación de destino, gastos, propósitos y forma de pago
- 2** Presupuesto aprobado por la entidad gubernamental y gastos trimestrales
- 3** Planes estratégicos, proyección de resultados y cumplimiento de los mismos
- 4** Gastos de representación, adelantos, pagados o reembolsados en la autoridad nominadora
- 5** Retribución específica al personal y planes de clasificación del personal; vi. Convocatorias, descripción de puestos, procesos de selección de personal, con tratación y nombramientos
- 6** Licitaciones o propuestas recibidas para obras y servicios
- 7** Actas de resoluciones adoptadas por las Juntas de Gobierno o Juntas de Directores de las dependencias y corporaciones públicas
- 8** Calendarios de vistas y procedimientos administrativos a celebrarse, y publicación de las resoluciones, adjudicaciones y determinaciones
- 9** Actas de subastas, una vez las adjudicaciones sean concedidas o declaradas desierta
- 10** Licencias, permisos, concesiones y exenciones que fueren concedidos cada mes.
- 11** Los acuerdos de modificación, suspensión o aprobación del planeamiento urbano, clasificación de suelo y zonificación y actos que tengan impacto ambiental

12 Reglamentos, cartas, circulares, normativas, códigos, protocolos y cualquier otra información sobre operaciones, adjudicaciones y determinaciones de aplicación de política pública de cada entidad gubernamental, siempre que no pongan en peligro información de naturaleza confidencial o la seguridad de las instituciones del Gobierno y/o de cualquier persona; o que contenga información que está protegida

13 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

14 Auditorías externas y cualquier otro informe emitido por el Organismo Gubernamental sobre su estado financiero

15 Contrataciones que se hayan celebrado con fondos públicos, detallando por cada contrato lo siguiente: las obras públicas a que se refiere, bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados. Se especificará el monto, nombre del proveedor, contratista o Persona con quienes se haya celebrado el contrato; servidor público o dependencia que supervisa la contratación; plazos de cumplimiento de los contratos, propuestas y/o licitaciones recibidas para esas contrataciones; el origen de los fondos para pagar esa contratación, el estatus de la ejecución de los trabajos contratados y los documentos y/o informes que certifiquen los trabajos realizados bajo la contratación

16 Las sentencias judiciales, con excepción de las que contengan acuerdos de confidencialidad, actos de condonación parcial o total de deudas, concesión de uso o traspaso de propiedades por parte de cualquier ente gubernativo

Estas categorías de información, sin embargo, no son las únicas que se pueden solicitar, sino las que se supone que estén disponibles sin necesidad de pedir las. Por ejemplo, el CPI, por medio de solicitudes de información y demandas ante los tribunales, ha logrado obtener las bases de datos de causas de muerte en Puerto Rico, información en torno a las auditorías y multas de candidatos a las elecciones, el registro de visitantes de La Fortaleza, los informes sobre los bonistas que compraron deuda pública, los planes de emergencia ante desastres naturales, los registros de cabilderos de la legislatura, los salarios de los empleados del Municipio de San Juan, la matrícula y el presupuesto de todas las escuelas públicas y los datos sobre querellas e incidentes de violencia de policías contra sus parejas, entre muchos otros.

Recomendaciones:

- Si la obligación de recopilar la información pública solicitada surge de una ley o de una decisión judicial por medio del cual la divulgación se haya ordenado previamente, se recomienda hacer referencia a esto antes de describir la información.

Ejemplo:

Solicito los últimos cinco años de la base de datos de causas de muerte en Puerto Rico que genera el Registro Demográfico, adscrito al Departamento de Salud y que ha sido catalogada como información pública en diversas ocasiones por los tribunales en *CPI v. Llovet Díaz*, SJ2020CV02641; *Centro de Periodismo Investigativo v. Llovet, et al.*, SJ2018CV00561, consolidado con SJ2018CV00843.

- Debes establecer con claridad y ser específico sobre qué información está incluida en el pedido y cuál no.

Ejemplo:

Solicito la base de datos de querellas administrativas presentadas en el Negociado de la Policía de Puerto Rico contra agentes por violencia doméstica, conducta inmoral y hostigamiento sexual desde el 2010 hasta el presente. Solicito que esta base de datos sea anonimizada (es decir, que se identifique al agente querellado por un código o número en vez de su nombre o apellido legal).

- Evita redactar la solicitud de manera innecesariamente abarcadora o innecesariamente específica.

Ejemplo:

“Me interesa obtener datos sobre la violencia en Puerto Rico”.

Resultaría imposible para alguna agencia de Gobierno responder a esta petición, que no incluye para qué periodo se solicitan los datos, ni qué categoría o indicador de violencia se pide.

- Cuando sea pertinente, identifica las fechas o lugares que cubre la solicitud. Si la solicitud pretende obtener información solicitada hasta el presente, utiliza frases como “hasta la fecha de producción de la información”, en vez de “hasta el día de hoy”.

¿EN QUÉ FORMATO DESEAS RECIBIR LA INFORMACIÓN?

La Ley 141 requiere especificar en qué formato deseas recibir la información que solicitas. Algunos formatos podrían ser Word, PDF (procesable), Excel (CSV o XLS), impreso o inspeccionar físicamente.

Recomendación:

Si la información solicitada es una base de datos o tabla, no debe solicitarla en PDF sino en Excel (CSV o XLS).

¿A DÓNDE Y CÓMO DESEAS RECIBIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA?

La Ley 141 requiere especificar cómo deseas recibir la información que solicitas. Algunos métodos de entrega podrían ser vía correo regular, correo electrónico, enlace de Dropbox, WeTransfer o Google Drive, USB o pen drive, FTP, CD o recoger la información física personalmente.

Recomendación:

Indicar, al menos, dos métodos de entrega.

¿HAY UN TIEMPO LÍMITE DE ENTREGA? ¿CÓMO LO INFORMO?

Bajo la Ley 141, una entidad gubernamental debe responder a la solicitud en un término no mayor de 10 días laborables. Si estás preparando una solicitud, recomendamos el siguiente lenguaje al final:

- Agradecería acuse de recibo de esta comunicación y que me provea el número de identificación de la solicitud, si es que se le asignó uno. Espero respuesta a esta solicitud en un término no mayor de 10 días laborables, según dispone la Ley 141 del 2019.

Para calcular los 10 días laborables, no debes contar los fines de semana y ni los días feriados reconocidos por el Gobierno de Puerto Rico. Si la solicitud se realiza a una Oficina Regional, esa entidad gubernamental tendrá 15 días laborables, en vez de 10, para responder a la solicitud.

COMUNICACIONES DE SEGUIMIENTO ANTE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

¿QUÉ DEBO ESPERAR UNA VEZ ENVÍO UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN?

Una entidad gubernamental puede responder antes de los 10 días requeridos por ley proveyendo la información solicitada o simplemente acusando recibo de la solicitud. Si la entidad gubernamental no contesta dentro del término establecido, se entenderá que ha denegado la solicitud y el solicitante podrá recurrir al tribunal.

Recomendaciones:

- Luego de enviar la solicitud evita modificar o enmendarla; esto puede conllevar que el término de los 10 días vuelva a comenzar desde cero.
- Al indagar sobre cuándo puedes esperar una respuesta, debes recordar en la comunicación cuándo enviaste la solicitud y los días que quedan para que se venza el término de cumplimiento.

¿LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR TIEMPO ADICIONAL PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN?

¿QUÉ DEBO HACER SI LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL SOLICITÓ TIEMPO ADICIONAL?

Una entidad puede solicitar tiempo adicional para responder a la solicitud. Solo puede pedir un máximo de 10 días laborables, y la prórroga debe estar justificada y hacerse dentro de los 10 días desde que se envió la solicitud. Si esto ocurre, recomendamos acusar recibo de la comunicación y dejar establecido que el término original ahora vence en 20 días laborables desde la fecha en que se envió la solicitud inicial.

¿QUÉ DEBO HACER SI TRAS CONCLUIR EL TÉRMINO INICIAL DE 10 DÍAS LABORABLES LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL NO ME HA CONTESTADO?

En este caso, se entiende que la solicitud ha sido denegada y se puede presentar, por derecho propio y de forma gratuita, un Recurso Especial de Acceso a Información Pública ante el Tribunal de Primera Instancia de la región judicial en donde resides. Este documento o puedes descargar en la página web “Cómo solicitar documentos públicos” o puedes conseguir el formulario preparado por la Rama Judicial, disponible en:

<https://www.poderjudicial.pr/documentos/formularios/OAT-1877-Recurso-Especial-Revision-Acceso-Informacion-Publica.pdf>

Recomendaciones:

Puede que la entidad solicite más tiempo luego de que haya vencido el término inicial o la prórroga. Aunque hay que evaluar cada situación y las razones para la solicitud de extensión de tiempo, en general, la persona solicitante no está obligada a concederle más tiempo a la entidad. En este momento, puedes optar por conceder tiempo adicional y establecer una nueva fecha límite para la entrega de la información, o acudir al tribunal.

¿QUÉ DEBO HACER SI LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL RESPONDIÓ COMPLETAMENTE A LA SOLICITUD?

Debes evaluar la información entregada para asegurarte de que, en efecto, responde a todo lo solicitado originalmente.

Recomendaciones:

No firmes ningún documento en formato de acuse de recibo que certifique que se entregó toda la información solicitada, sin antes evaluarla minuciosamente.

¿HAY EXCEPCIONES QUE EL GOBIERNO PUEDE INVOCAR PARA DENEGAR LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA?

Sí. El derecho de acceso a la información no es absoluto. El Gobierno de Puerto Rico puede invocar “intereses apremiantes” que justifiquen un reclamo de confidencialidad. Sin embargo, el Gobierno tiene que demostrar de manera “precisa e inequívoca”, que existe alguna excepción aplicable a la presunción de que toda la información en su poder es pública. Para demostrar esto no puede descansar en “meras generalizaciones”.

EN ESPECÍFICO, EL TRIBUNAL SUPREMO HA ESTABLECIDO LAS SIGUIENTES EXCEPCIONES:

- 1** Que una ley declare que la información solicitada es confidencial
- 2** Que la información solicitada sea una comunicación y que esté protegida por alguno de los privilegios reconocidos en las Reglas de Evidencia (por ejemplo, abogado-cliente, médico-paciente, relación entre cónyuges, etc)
- 3** Que revelar la información solicitada pueda lesionar derechos fundamentales de un tercero. (por ejemplo, el derecho a la intimidad)
- 4** Que la información trate de la identidad de un confidente. (una persona que ha suministrado información con la intención de descubrir la violación de una ley puertorriqueña o federal)
- 5** Que se considere “información oficial”, o adquirida en confidencia por un funcionario público en el desempeño de su deber. Esto incluye la información sobre documentos deliberativos y pre-decisionales

Para que prevalezca la primera excepción, el Gobierno tiene que probar ante un tribunal que el reclamo de confidencialidad invocado y contemplado en la ley cumple con un escrutinio judicial estricto. Es decir, que: (1) cae dentro del poder constitucional y regulatorio del Gobierno; (2) responde un interés gubernamental apremiante; (3) que este interés apremiante no está relacionado con la supresión de la libertad de expresión, y (4) que esta restricción la libertad expresión es la mínima necesaria para proteger el interés apremiante.

¿QUÉ DEBO HACER SI LA AGENCIA RESPONDIÓ A LA SOLICITUD, PERO DE FORMA INCOMPLETA O PARCIAL, O NO CORRESPONDE A LO QUE SOLICITÉ?

Debes advertir preferiblemente por escrito a la entidad gubernamental de inmediato que la información está incompleta o no responde la solicitud original y que, por tal razón tienes derecho de pedir revisión al tribunal. También puedes proveer un nuevo plazo corto para que te entreguen lo que falta o la información correcta.

Igualmente, ante este escenario, puedes evaluar la situación y presentar, por derecho propio y de forma gratuita, un Recurso Especial de Acceso a Información Pública ante el Tribunal de Primera Instancia de la región judicial en donde resides.

¿QUÉ DEBO HACER SI LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL DENIEGA LA TOTALIDAD DE LA SOLICITUD O RECLAMA QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA ES CONFIDENCIAL, SIN MAYOR EXPLICACIÓN?

Debes advertir a la entidad gubernamental que toda decisión de denegar la divulgación de información pública tiene que especificar por escrito los fundamentos jurídicos en los que se basa la denegatoria, según establece la ley.

Ante este escenario, puedes evaluar la situación y presentar, por derecho propio y de forma gratuita, un Recurso Especial de Acceso a Información Pública ante el Tribunal de Primera Instancia de la región judicial en donde reside quien solicitó la información.

¿QUÉ DEBO HACER SI LA AGENCIA REQUIERE COBRAR POR LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA?

Como regla general, el derecho de acceso a información pública es gratuito. La información solicitada debe entregarse en el formato y por el medio solicitado, “siempre que ello no suponga un costo mayor que la entrega en papel o en el formato que usualmente utiliza la entidad gubernamental, ni suponga un riesgo para la integridad del documento”, dice el Artículo 8 de la Ley 141.

Esto implica que las “copias simples o certificadas, grabaciones y reproducciones” estarán sujetas al pago de cargos razonables.

Aunque no es común que ocurra, si le indican que debe pagar, recomendamos que pregunte bajo qué autoridad legal le están cobrando estos cargos y cuánto serían los costos reales de producir esta información. Asimismo, puede preguntar si existe algún formato en que podría recibir la información a un costo menor o de forma gratuita.

¿QUÉ DEBO HACER SI TENGO DUDAS AL RESPECTO SOBRE CÓMO INTERPRETAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA SUMINISTRADA?

Sugerimos enviar un mensaje de seguimiento, solicitando por medio de preguntas precisas y cerradas que le aclaren los puntos confusos o le provean una leyenda o diccionario de datos, si existieran, para interpretar la información.

¿QUÉ DEBO HACER SI LA AGENCIA RESPONDE QUE NO RECOPILA INFORMACIÓN QUE SOLICITÉ?

Debes exigir a la entidad gubernamental que prepare una certificación oficial que indique que no produce la información y que explique por qué, si le corresponde, no recopila esa información.

RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

¿QUÉ ES UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

El Recurso Especial de Acceso a Información Pública es uno de los mecanismos legales mediante el cual una persona solicitante puede presentar una reclamación o demanda ante un tribunal para solicitar que se revise la determinación de una entidad gubernamental de denegar una solicitud de información o de no entregarla dentro del término establecido por la ley.

¿NECESITO REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PRESENTAR UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

No. Una persona solicitante puede presentar este Recurso Especial mediante “representación por derecho propio”. Este derecho, también conocido como “el derecho a la autorepresentación”, es el que tienen las personas a representarse a sí mismas en un proceso legal.

Para demandas de acceso a la información, la Ley 141 dice que no será necesaria la contratación de un abogado para poder radicar el recurso y no se le podrá impedir tramitar su caso por derecho propio.

Ahora bien, cualquier persona que quiera puede contratar representación legal. Si cualifica, el Proyecto de Acceso a la Información de Clínica de Asistencia Legal en la Facultad de Derecho de la Universidad Interamericana de Puerto Rico podría brindarle representación legal libre de costo.

Para contactar al Proyecto de Acceso a la Información a la Información, puede llamar al (787) 751-1600 o escribir un correo electrónico a: **accesoinfopr@gmail.com**

¿DÓNDE Y CUÁNDO PUEDO PRESENTAR UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA ANTE EL TRIBUNAL?

El Recurso Especial se puede presentar de distintas formas: (1) físicamente en la Secretaría del Tribunal de Primera Instancia en la sede judicial en donde reside la parte solicitante; (2) por correo postal dirigido a la dirección del Tribunal de Primera Instancia en la sede judicial en donde reside la parte solicitante; o (3) si cuenta con representación legal, puede hacerse por internet, mediante el Sistema Unificado de Manejo y Administración de Casos (SUMAC).

El Recurso Especial deberá presentarse dentro del término de 30 días, contados a partir de la fecha en que una entidad gubernamental informó que no entregaría la información o que no entregaría la información dentro del término establecido por la ley de 10 días o 20 días laborables, si pidió tiempo adicional.

¿QUÉ INFORMACIÓN DEBO INCLUIR EN EL RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

El CPI preparó y tiene disponible para el público en su página web algunas recomendaciones sobre “Cómo solicitar documentos públicos”, en la dirección:

<https://periodismoinvestigativo.com/como-solicitar-documentos-publicos/>

Estas recomendaciones incluyen un modelo de Recurso Especial de Acceso a la Información Pública. Para completar este modelo, debes marcar las opciones que apliquen, añadir tu información personal y de contacto, así como el nombre de la entidad gubernamental en los encasillados correspondientes. De igual forma, debes detallar la información de contacto del funcionario público a quien se envió la solicitud, anejar una copia de la carta o solicitud de información enviada originalmente (incluyendo el tracto del correo electrónico, si aplica) y describir en detalle la información pública solicitada.

¿TIENE ALGÚN COSTO PRESENTAR UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

El Recurso Especial de Acceso a Información Pública se presenta de forma gratuita y no conlleva la cancelación de sellos ni aranceles. Si la Parte Recurrente presenta este recurso utilizando los servicios del correo postal tendrá que pagar el costo de los sellos postales.

¿CÓMO SABE LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL QUE PRESENTÉ UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU CONTRA?

El tribunal tiene la obligación de notificar a la entidad gubernamental sobre el Recurso Especial sin costo alguno para quien lo presenta.

¿CUÁNTO TIEMPO TIENE LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL PARA RESPONDER AL RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTADO EN SU CONTRA?

Una vez la entidad gubernamental reciba la notificación del Recurso por parte del tribunal, tiene la obligación de responder por medio de un escrito ante el tribunal en un término de 10 días laborables. El tribunal, a su discreción, podrá acortar este término si entiende que existe justa causa para así hacerlo en protección de los intereses de quien solicita.

¿HABRÁ UNA VISTA DONDE SE EVALÚE EL RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

El tribunal puede ordenar la entrega de la información sin celebrar una vista. El juez o jueza podría celebrar una vista dentro del término de 3 días laborables desde que recibe la contestación por la entidad gubernamental, si entiende que las circunstancias particulares del caso y de la información solicitada así lo requieren.

¿CÓMO PUEDO CONOCER LAS DECISIONES QUE TOME EL TRIBUNAL SOBRE MI RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

Como norma general, si quien solicita la información acude al tribunal por derecho propio, las decisiones que emita el tribunal sobre el recurso serán enviadas por correo postal a la dirección que se proveyó. Una persona que lleva su recurso por derecho propio puede renunciar a la notificación por correo postal y solicitar que se notifique solo por correo electrónico. Para esto, debe completar un formulario y enviarlo al tribunal.

Puedes acceder al formulario en:

<https://www.poderjudicial.pr/documentos/formularios/OAT-1844.pdf>

Si quien solicita la información cuenta con representación legal, ésta recibirá las decisiones judiciales por vía electrónica del sistema SUMAC.

¿CÓMO PUEDO RESPONDER ANTE UNA ORDEN EMITIDA POR EL TRIBUNAL SOBRE UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

Si quien solicita la información acude al tribunal por derecho propio, sólo podrá responder a una orden emitida por el tribunal mediante una moción o escrito que debe presentarse físicamente en la Secretaría del tribunal o ser enviada por correo postal. Actualmente, no se permite responder a una orden enviando la moción por correo electrónico.

¿CUÁNTO TIEMPO DEBE TOMAR PARA QUE EL TRIBUNAL DECIDA SOBRE UN RECURSO ESPECIAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?

El tribunal tiene la obligación de resolver de forma expedita y por escrito, en un término de 10 días contados desde que la entidad gubernamental presentó su contestación al tribunal o desde que se celebró la vista.

¿QUÉ SUCEDE SI EL TRIBUNAL DECIDE QUE NO PROCEDE LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y RESUELVE A FAVOR DE LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL?

Cuando una persona no está de acuerdo total o parcialmente con una sentencia o resolución final del tribunal puede presentar una apelación. Las apelaciones se presentan a un foro más alto. Es decir, una apelación de una sentencia del Tribunal de Primera Instancia, se presenta al Tribunal de Apelaciones. La apelación es un derecho que reconoce la ley a pedir que se revise una decisión.

Las apelaciones tienen requisitos y costos mayores, aunque una persona peticionaria puede solicitar llevar su apelación por derecho propio y que se le exima de ciertos cargos. Si desea presentar una apelación, recomendamos consultar con algún abogado/a.

Esta guía fue preparada por el Lcdo. Carlos Francisco Ramos Hernández, becario de la organización Equal Justice Works destacado en el CPI para trabajar como abogado de interés público. Fue editada por la Directora Ejecutiva del CPI, Carla Minet, y por el co-fundador y Coordinador del Programa de Transparencia del CPI, el Lcdo. Oscar J. Serrano.

CPI