

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES**



**REGLAMENTO PARA LA DIVULGACIÓN  
DE INFORMACIÓN CUSTODIADA POR LA  
COMISIÓN DE DERECHOS CIVILES**

MARZO 2016

## **TABLA DE CONTENIDO**

	Preámbulo
Artículo I-	Título
Artículo II-	Propósito y Base Legal
Artículo III-	Aplicabilidad
Artículo IV-	Definiciones
Artículo V-	Solicitud de información
Artículo VI-	Solicitud de información a nombre de una tercera persona o sobre una tercera persona
Artículo VII-	Evaluación de la solicitud sobre divulgación de información
Artículo VIII-	Procedimiento cuando se concede una solicitud de divulgación de información / Inspección por el/la petionario/a
Artículo IX-	Procedimiento cuando se deniega la solicitud de divulgación de información
Artículo X-	Procedimiento para solicitar reconsideración
Artículo XI-	Revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones
Artículo XII-	Penalidades
Artículo XIII-	Salvedades
Artículo XIV-	Enmiendas al reglamento
Artículo XV-	Efectividad y vigencia

### **Preámbulo**

El acceso a la información constituye una herramienta esencial para combatir la corrupción, hacer realidad el principio de transparencia en la gestión pública. Es un derecho indispensable para el ejercicio de la democracia y para el disfrute pleno de los derechos humanos.

### **Artículo I- Título**

Este reglamento se conocerá como Reglamento de Divulgación de Información Custodiada por la Comisión de Derechos Civiles.

### **Artículo II- Propósito y Base Legal**

Este Reglamento se promulga en virtud de la Ley Núm. 102 del 28 de junio de 1965, según enmendada, para regir la divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles, incluyendo la determinación de si procede o no la divulgación de información.

### **Artículo III- Aplicabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento, serán aplicables a toda solicitud, requerimiento, petición, citación, subpoena y orden de cualquier persona pública o privada, entidad gubernamental, o integrante de la prensa, que implique la potencial divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles. Este Reglamento no será aplicable a información normalmente disponible al público general como comunicados de prensa, colecciones públicas del Centro de Recursos de la CDC y cualquier otra publicación o material educativo de la Comisión de Derechos Civiles.

#### **Artículo IV- Definiciones**

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado adoptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo incluyen también el futuro; las usadas en género masculino incluyen el femenino, salvo en los casos que tal interpretación resulte absurda. El número singular incluye el plural y el plural, el singular.

Las definiciones que aparecen en este inciso aplican a todas las disposiciones contenidas en este Reglamento y a los procedimientos y formularios que por virtud del mismo se desarrollen y aprueben. Los siguientes términos o frases, según se utilizan en el presente reglamento tendrán los significados que se indican a continuación:

a. **Asesores/as legales:**

Serán los/as abogados/as debidamente admitidos para ejercer la profesión legal por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, habiendo aprobado el grado de Juris Doctor y la reválida estatal para abogados/as y cualquier otro requisito dispuesto por ley, quienes evaluarán las solicitudes de divulgación de información solicitadas .

b. **Comisionada/o:**

Funcionaria/o nombrada/o por 6 años, por el/la Gobernador/a, con el consejo y consentimiento del Senado para cumplir las funciones que se le designan al amparo de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Civiles de Puerto Rico, Ley Núm. 102 del 28 de junio de 1965, según enmendada.

c. **Comisión Derechos Civiles:**

Es la entidad creada por la Ley Núm. 102 del 28 de junio de 1965, según enmendada, para educar a la ciudadanía sobre los derechos humanos, proteger dichos derechos, gestionar los estudios e investigaciones sobre la vigencia de los derechos humanos y otras gestiones. La misma estará compuesta por los/as Comisionados/as, el/la Directora/a Ejecutivo/a, los/as asesores/as legales y demás funcionarios/as.

d. **Derechos Humanos:**

Son los derechos innatos e inherentes a la persona, universales e inalienables. Incluyen los derechos civiles, los de segunda generación que son los económicos, sociales y culturales así como los de tercera generación que son los derechos de los pueblos o de la solidaridad, el derecho a la paz, a la auto determinación y desmilitarización. Así como su cuarta generación que incluye el acceso a las tecnologías de información y la comunicación.<sup>1</sup>

e. **Derechos Fundamentales:**

Aquellos reconocidos al ser humano en la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado De Puerto Rico, así como aquellos reconocidos en la Carta De Derechos de la Constitución de Estados Unidos de América. Entre estos se incluyen: La Igualdad ante la ley, el reconocimiento de la dignidad del ser humano, entre otros.

---

<sup>1</sup> Id

f. **Director/a Ejecutivo/a:**

Funcionario/a designado/a por la Comisión, responsable de organizar y dirigir las labores de la oficina y previa a la aprobación de la Comisión, designa el personal, administra el presupuesto, y es responsable ante la Comisión por medio de su Presidenta/e.

g. **Información Custodiada:**

Es aquella información que consta en las facilidades de la Comisión que incluye: registros, expedientes, documentos, datos, testimonios, investigaciones y/o estudios.

h. **Información Confidencial:**

Se refiere a comunicados, datos, documentos y/o testimonios bajo el control de la Comisión que gozan de alguna de estas características:

- 1) Cuando una Ley así lo dispone
- 2) La comunicación está protegida por alguno de los privilegios evidenciaros.
- 3) El revelar la información puede lesionar derechos fundamentales de terceras personas.
- 4) Constituye información y/o datos relacionados a una investigación en curso, hasta que la misma termine.
- 5) Constituye testimonios provistos por personas que han solicitado se mantenga la confidencialidad de los mismos, por lo que se requerirá la autorización escrita de estas para su divulgación.
- 6) Testimonios que tiendan a difamar o degradar a alguna persona.
- 7) Los expedientes de personal de la Comisión.



**i. Información de Dominio Público**

Son aquellos documentos públicos o información que todo ciudadano y ciudadana tiene derecho a inspeccionar o sacar copia, salvo lo que se dispone en contrario por la Ley o este Reglamento.

**j. Peticionario/a:**

Aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que solicita a la Comisión de Derechos Civiles que le divulgue información custodiada por la Comisión.

**k. Presidenta/e:**

La Comisionada/o electa/o por la mayoría de las/os Comisionadas/os para ejercer dichas funciones y representar a la Comisión de Derechos Civiles. I. I.

**l. Resolución:**

Escrito emitido por la Comisión de Derechos Civiles, en que resuelve una petición sobre una solicitud de reconsideración de una denegatoria, total o parcial, de divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles.

**m. Solicitud de Información:**

Toda solicitud, requerimiento, petición, citación, subpoena u orden de cualquier persona pública o privada, entidad gubernamental, o integrante de la prensa, que implique la potencial divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles.



## **Artículo V- Solicitud de Información/ Procedimiento**

Cualquier persona, natural o jurídica, pública o privada, interesada en obtener información custodiada por la Comisión, deberá solicitarla, por escrito, cumplimentando el formulario que se incluye como Anejo 1 a este Reglamento, titulado “*Solicitud de divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles*”. La persona peticionaria deberá formalizar su solicitud de información presentando la misma, bien sea mediante entrega personal o mediante correo certificado con acuse de recibo en la Comisión de Derechos Civiles.

a. La persona peticionaria hará constar la siguiente información en el formulario:

1. Su nombre completo, dirección física, dirección postal, número de teléfono, dirección de correo electrónico y firma.
2. Cuando La persona peticionaria sea una persona jurídica, se incluirá el título y nombre de la persona natural que hace la petición así como una certificación en que se demuestre la autoridad que posee dicha persona para poder actuar en representación de la entidad jurídica.
3. Un detalle de la información que la parte interesada desea obtener, examinar o inspeccionar. La información solicitada será descrita de la forma más detallada posible, de manera que permita a la Comisión de Derechos Civiles identificar, buscar y encontrar la misma tras un esfuerzo razonable.



**Artículo VI- Solicitud de Información a nombre de una tercera persona o sobre una tercera persona, cuya solicitud constituye información denominada como confidencial**

Si se requiere información a nombre de una tercera persona, o sobre una tercera persona, cuya solicitud constituye información denominada como confidencial, deberá solicitarla, por escrito, cumplimentando el formulario que se incluye como Anejo 1 a este Reglamento, titulado: *Solicitud de divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles*, proveyendo la información detallada en el Artículo 5 de este Reglamento y a su vez acompañando la solicitud de divulgación de información con una autorización por escrito de dicha tercera persona o sus causahabientes, con el nombre completo, la dirección física, la dirección postal, y el número de teléfono de dicha tercera persona, de manera que la Comisión de Derechos Civiles pueda corroborar que dicha tercera persona accede a que se divulgue la información solicitada. De no poderse obtener el consentimiento expreso de la tercera persona, la persona peticionaria deberá hacer constar las razones en las cuales justifica la divulgación de la información requerida, aun ausente el consentimiento la tercera persona interesado/a.

**Artículo VII- Evaluación de la solicitud sobre divulgación de información / procedimiento**

Una vez recibida en la Comisión una solicitud de divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles, la misma será asignada por el/la directora/a Ejecutivo/a a un/a asesor/a legal y notificará a la persona peticionaria el recibo de la solicitud; y la identidad de el/la asesor/a legal que estará a cargo de evaluar la solicitud.

Una vez el/la asesor/a legal designado/a reciba la Solicitud de Divulgación de Información Custodiada por la Comisión, efectuará una evaluación de la misma para asegurar que se cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento:

- a. Si el/la asesor/a legal entiende que la Solicitud de Divulgación de Información no cumple con los requisitos establecidos en éste Reglamento, denegará la misma exponiendo los motivos para la denegación.
- b. Si el/la asesor/a legal entiende que la Solicitud de Divulgación de Información cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento y constituye información de dominio público, recomendará la misma y la remitirá por conducto del/de la Director/a Ejecutivo/a a la persona solicitante en un término de 10 días calendario, desde la fecha de radicación de la solicitud, o citará a la persona solicitante para inspección en ese mismo término.
- c. Si el/la asesor/a)legal determina que la Solicitud de Divulgación de Información es de carácter confidencial, procederá a:
  1. Recomendar la denegación de la solicitud, cuando la ley o privilegios evidenciarios protegen la información, se lesionen derechos fundamentales de terceras personas, la investigación esté en curso o trate sobre los expedientes de personal de empleados/as de la Comisión.
  2. Citar a la persona solicitante, dentro de un término de 10 días de la solicitud, para indicarle los requisitos que debe cumplir para obtener la información confidencial.
    - a) Cuando, se trate de testimonios provistos por personas que han solicitado se mantenga la confidencialidad de los mismos, se requerirá que dicha persona autorice por escrito la divulgación de la información.

- b) En el caso de información que tienda a difamar o degradar a alguna persona, se notificará a quien brindó dichas declaraciones para que informe si tiene objeción a la divulgación de dicha información. Se le advertirá que de no contestar en un término de 20 días se procederá con la divulgación. De presentar objeción a la divulgación de la información el/la asesor/a legal referirá el asunto a la atención del/de la directora/a Ejecutivo/a.

El/la directora/a Ejecutivo/a, de considerar que la persona objetante ha presentado motivos o razones de peso, podrá efectuar una audiencia, con la participación de la persona objetante y de la persona solicitante, para determinar si la información será protegida o divulgada.

**Artículo VIII- Procedimiento cuando se concede una solicitud de divulgación de información / Inspección por la persona peticionaria**

- A. De determinarse que procede la inspección total o parcial por parte de la persona solicitante de ciertos objetos o documentos, se seguirán las siguientes normas y procedimientos:
1. El/l) asesor/a legal concertará una cita con la persona peticionaria para que pueda examinar o inspeccionar los mismos en la Comisión de Derechos Civiles.
  2. El/la asesor/a legal, le notificará a la persona peticionaria que la inspección se hará bajo la supervisión de la Comisión.
  3. El/la asesor/a legal, también asegurará que la persona peticionaria firme un registro en el cual se hará constar su nombre completo, la fecha en que se realizó

la inspección, así como su hora de entrada y hora de salida de las oficinas de la Comisión de Derechos Civiles

4. Al acudir a la cita con el propósito de inspeccionar la información solicitada, se le requerirá a la persona peticionaria una identificación vigente y reconocida por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a los fines de determinar que es la misma persona que solicitó la información.
5. El/la asesor/a legal de la Comisión de Derechos Civiles, o el/la funcionario/a de la Comisión que se designe para supervisar la inspección, estará presente en todo momento mientras la persona peticionaria examina los objetos o documentos.
6. En el caso de autorizarse la inspección parcial de documentos, el/la asesor/a legal se asegurará que la persona peticionaria solo tenga acceso a aquella información autorizada.
7. No se permitirá que la persona peticionaria saque los objetos o documentos originales de la Comisión. Los mismos habrán de permanecer bajo la custodia del/de la asesor/a legal, o el/la funcionario/a designado/a.
8. Bajo ningún concepto se permitirá que se marque, altere, cambie, varíe o modifique de forma alguna los objetos o documentos objeto de inspección, ni la información contenida en estos.
9. Cuando se permita que la persona peticionaria tome sus propias notas sobre la información pública objeto de la inspección, no se permitirá que la persona peticionaria introduzca al área designada para el examen de los documentos u objetos ningún tipo de cámara, teléfono celular, bulto, cartera, o cualquier otro



equipo o aditamento que pueda utilizarse para reproducir o transmitir la información, sin la autorización de la Comisión. De no tener libreta, lápiz o bolígrafo disponible, estos se le proveerán en la Comisión, de así requerirlo la persona peticionaria. Sin embargo, el/la funcionario de la Comisión se asegurará que ni la persona peticionaria, ni cualquier otra persona, haga ningún tipo de marcas, alteraciones, tachaduras, cambios o modificaciones a los objetos o documentos objeto de inspección, ni a la información contenida en estos.

10. De encontrarse la información solicitada en más de un expediente u objeto, la persona peticionaria sólo podrá tener acceso a un expediente u objeto a la vez. Una vez haya examinado un expediente u objeto, la persona peticionaria hará entrega del mismo al/a la asesor/a legal, o al/a la funcionario/a designado/a para supervisar la inspección, y éste/a último/a, a su vez, le entregará otro expediente u objeto para su inspección. Cualquier desviación a esta norma deberá ser aprobada por el/la directora/a Ejecutivo/a, según sea el caso.

B. De determinarse que procede divulgar a la persona peticionaria copias, reproducciones, fotografías u otras representaciones, resúmenes o reproducciones de ciertos objetos o documentos, se seguirán las siguientes normas y procedimientos. Estos requisitos se interpretarán de la forma más liberal posible en favor de la divulgación de la información y no deben constituir una carga onerosa para la persona peticionaria.

1. La persona peticionaria, previa entrega de cualesquiera copias, fotografías, u otras reproducciones, representaciones, resúmenes o reproducciones de cierta información, objetos o documentos de interés público, deberá pagar

los derechos correspondientes, si alguno, por concepto de los gastos de reproducción incurridos por la Comisión.

2. Una vez constatado el pago de los derechos correspondientes, si alguno, la Comisión hará entrega a la persona peticionaria de la reproducción de la información y objetos a la mayor brevedad posible, tomando en consideración la dificultad de la reproducción o redacción, el cúmulo de trabajo en la Comisión y el orden de turno que corresponda a la solicitud. El/la asesor/a legal, o el/la funcionario/a de la Comisión designado/a, será responsable por reproducir las copias, fotografías, representaciones, resúmenes o reproducciones que se entregarán la persona peticionaria, garantizando que se mantenga la confidencialidad de aquella información que corresponda a tenor con este Reglamento.
3. No se permitirá que la persona peticionaria fotografíe o por cualquier otro medio reproduzca la información solicitada. Esta solo podrá ser reproducida por el/la asesor/a legal o aquellos/as funcionarios/as de la Comisión expresamente autorizados/as.
4. Se hará constar en un registro permanente de la Comisión de Derechos Civiles el nombre de la persona peticionaria, la fecha en que se entregó la información y una breve descripción de la información que ha sido divulgada.

**Artículo IX- Procedimiento cuando se deniega la solicitud de divulgación de información**

- A. Cuando el/la asesor/a legal a cargo de evaluar la solicitud de divulgación de información concluya que no corresponde divulgar la información solicitada y

denegar el acceso a la misma, procederá a notificar por conducto del/de la directora/a Ejecutivo/a por escrito y mediante correo certificado con acuse de recibo, a la persona peticionaria una comunicación en que le informara que su solicitud ha sido denegada. La comunicación incluirá:

1. un breve resumen de los fundamentos en los cuales se basa la denegatoria, total o parcial de su solicitud de divulgación de información.
  2. Notificar a la persona peticionaria su derecho a solicitar reconsideración ante la Comisión de Derechos Civiles, dentro de 30 días calendario a partir del recibo de la comunicación donde se deniega, total o parcialmente, su solicitud de divulgación de información.
- B. De la persona peticionaria no presentar una solicitud de reconsideración por escrito ante la Comisión, a tenor con lo dispuesto en este artículo, la determinación del/de la asesor/a legal a cargo, por conducto del/de la directora/a Ejecutivo/a se convertirá en final y firme.

#### **Artículo X- Procedimiento para solicitar reconsideración**

Si la persona peticionaria interesase solicitar la reconsideración de su solicitud de divulgación de información ante la Comisión, deberá presentar su solicitud por escrito, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo en la oficina de la Comisión de Derechos Civiles, dentro de 30 días calendario a partir del recibo de la comunicación donde se deniega, total o parcialmente, su solicitud de divulgación de información.

Una vez recibida, la Comisión, dentro de los veinte (20) días de haberse presentado dicha petición de reconsideración deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los veinte (20) días, el término para solicitar la revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos veinte (20) días, según sea el caso.

Si la Comisión tomare alguna determinación en cuanto a la petición de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se denegó, total o parcialmente, su solicitud de divulgación de información.

La Resolución de la Presidenta/e deberá ser emitida y archivada en los autos de la Comisión dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la petición de reconsideración.

Si la Comisión acoge la petición de reconsideración pero deja de tomar alguna acción con relación a la petición dentro de los veinte (20) días de ésta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de los veinte (20) días salvo que la Comisión, por justa causa y dentro de esos veinte (20) días, prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de treinta (30) días adicionales. Toda resolución u orden atendiendo o disponiendo de una moción de reconsideración, se notificará a la persona peticionaria mediante correo certificado con acuse de recibo.

Disponiéndose, que si la fecha de archivo en autos de la determinación de la Comisión es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término para solicitar reconsideración de dicha resolución u orden se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo del mismo.

**Artículo XI- Revisión judicial según lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme**

Cualquier persona peticionaria inconforme con la determinación de la Comisión de denegar, total o parcialmente, una solicitud de reconsideración sobre divulgación de información custodiada por la Comisión de Derechos Civiles, podrá solicitar la correspondiente revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, en el término de 30 días siguientes al recibo de la notificación de la resolución de la Comisión de Derechos Civiles denegando total o parcialmente su solicitud de Reconsideración sobre Divulgación de Información Custodiada por la Comisión de Derechos Civiles, o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en los Artículo IX y X de este Reglamento, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una petición de reconsideración ante la Comisión de Derechos Civiles .

La parte peticionaria, notificará a la Comisión la presentación de la petición de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro del término correspondiente para solicitar dicha revisión.

**Artículo XII- Penalidades**

La violación de la disposiciones de este Reglamento conllevará la imposición de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan, por disposición de Ley o Reglamento, contra cualquier persona, así como cualquier funcionario/a, empleado/a, contratista o agente de la comisión, que viole o impida la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo XIII- Salvedades**

1. Nada de lo dispuesto en este Reglamento se entenderá como que limita la facultad y discreción de la Comisión, su Presidenta/e, Comisionadas/os y/o Director/a Ejecutivo/a, para divulgar la información que estime apropiada sobre cualquier asunto de particular interés público, bien sea personalmente o a través de alguno de los/as funcionarios/as de la Comisión de Derechos Civiles.
2. Nada de lo dispuesto en este Reglamento se entenderá como que limita la facultad y discreción de la Comisión, su Presidenta/e, Comisionadas/os y/o Director/a Ejecutivo/a, según sea el caso, para, bien sea personalmente o a través de alguno de los/as funcionarios/as, para que divulgue información sobre, y mantener informados del progreso de, una investigación o un procedimiento legal particular, a las víctimas o testigos involucrados en el mismo
3. Nada de lo dispuesto en este Reglamento se entenderá como que limita la facultad y discreción de la Comisión, su Presidenta/e, Comisionadas/os y/o Director/a Ejecutivo/a, según sea el caso, bien sea personalmente o a través de alguno de los/as funcionarios/as, empleados/as, contratistas o agentes de la Comisión de Derechos Civiles, para divulgar información sobre una investigación o un procedimiento legal particular a aquellos/as otros/as funcionarios/as, empleados/as, contratistas o agentes de la Comisión que hayan de llevar a cabo tareas relacionadas con la investigación o procedimiento legal.

5. Nada de lo dispuesto en este Reglamento se entenderá como que crea derechos sustantivos para ninguna persona natural o jurídica.
6. Las disposiciones que se establecen mediante este Reglamento cederán ante cualquier disposición constitucional, legislativa o reglamentaria especial que regule la divulgación de información particular custodiada por la Comisión de Derechos Civiles.

#### **Artículo XIV- Enmiendas al Reglamento**

El presente Reglamento, podrá enmendarse en cualquier momento por el voto mayoritario de los/as Comisionadas/os en una reunión con quorum, con relación a todo aquello que no sea inconsistente con lo establecido en la Ley Número 102 del 28 de junio de 1965, y sus enmiendas.

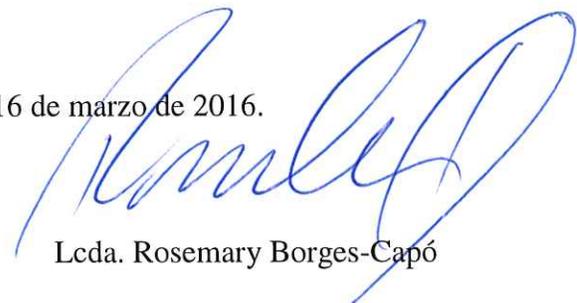
#### **Artículo XV- Efectividad y Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días posteriores a su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el día 16 de marzo de 2016.

Lcda. Georgina Candal-Segurola

Presidenta



Lcda. Rosemary Borges-Capó

Comisionada



Lcda. Ruth M. Pérez Maldonado  
Comisionada

Certifico: Que este Reglamento fue aprobado, por mayoría de los presentes en la reunión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2016.

  
Lcdo. Ever Padilla-Ruiz  
Director Ejecutivo