



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

10 de marzo de 2020

ORDEN ADMINISTRATIVA 20 – 09

PROCEDIMIENTO EXPEDITO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA AL AMPARO DE LA LEY NÚM. 141-2019

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Departamento de Hacienda (Departamento) en cumplimiento con la Ley Num.141 - 2019, conocida como La Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública, establece mediante esta Orden Administrativa el proceso para atender las solicitudes de información pública¹.

La Ley Núm. 141-2019 establece una política proactiva sobre rendición de cuentas a la ciudadanía y promueve la participación ciudadana, instituyendo normas claras, ágiles y económicas para el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública.

Firma

La Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, conocida como Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico, define un documento público como todo documento que se origine, conserve o reciba en cualquier dependencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de acuerdo con la ley o en relación con el manejo de los asuntos públicos y que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de esta ley se requiera conservar permanentemente o temporalmente como prueba de las transacciones o por su valor legal. Incluye aquellos producidos de forma electrónica que cumplan con los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos.

Se excluye de la definición de documento público la información contributiva sometida al Departamento por el contribuyente o su representante autorizado. El Código de Rentas Internas, en la Carta de Derechos del Contribuyente, establece la garantía de

¹ Las solicitudes de información o documentación pública a las cuales se hacen alusión en esta Orden Administrativa son aquellas que se realizan al amparo de la Ley 141-2019; es decir, no incluyen aquellos requerimientos de información que se realizan con el propósito de acceder información que se considera confidencial. Las solicitudes o requerimientos de información que por su carácter se consideran confidencial se canalizan a través de la Oficina de Asuntos Legales, según estipula la Orden Administrativa 19-04.



confidencialidad de la información sometida por un contribuyente al Departamento. Además, establece que ninguna persona ajena al Departamento que no esté autorizada por el contribuyente tendrá acceso a dicha información, a menos que expresamente lo permita el Código de Rentas Internas.

II. DETERMINACIÓN

El Departamento de Hacienda establece el siguiente procedimiento para cumplir con la mencionada ley:

1. Toda solicitud de información o documentación pública realizada por un ciudadano o entidad debe ser recibida y referida a los Oficiales de Información designados por el Secretario de Hacienda.

Los funcionarios del Departamento de Hacienda designados como Oficiales de Información son los siguientes:

- Eva Lizardi Rodríguez, Oficina de Comunicaciones
- Rafael Cruz Santiago, Subsecretario de Rentas Internas
- María I. García González, Directora, Oficina de Correspondencia y Conservación de Documentos Públicos, Área de Administración

Los Oficiales de Información tendrán a cargo recibir la solicitud, registrar y procesar la misma, de conformidad con el proceso establecido en la Ley 141-2019. Además, redactarán un informe mensual de las solicitudes recibidas.

2. Toda solicitud deberá enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección: leydetransparenciadh@hacienda.pr.gov. La solicitud debe incluir el nombre del documento público solicitado, el periodo o la fecha del documento, el propósito de la solicitud, el nombre completo del solicitante y su información de contacto.
3. El Oficial de Información revisará la solicitud y registrará la misma utilizando el Modelo de Registro que se incluye como Anejo. Si es información considerada como confidencial o contributiva se validará que se tengan las debidas autorizaciones, según aplique.
4. El término de tiempo para contestar la solicitud de información **no será mayor de diez (10) días laborables**. Este término comenzará a cursar a partir de la fecha en que el solicitante haya enviado la solicitud de información.

Si la solicitud se recibió en una oficina de distrito el término para contestar la solicitud de información **no será mayor de quince días (15) laborables**. El

personal que recibe la solicitud deberá canalizar la misma en un periodo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas al correo electrónico indicado en el inciso número dos (2) de esta Orden.

5. El Oficial de Información podrá solicitar una prórroga única de **diez (10) días laborables** para la entrega de la información. Deberá indicar la razón por la cual necesita tiempo adicional para entregar la información o documentación solicitada.
6. Se proveerá al solicitante la información pública requerida por correo electrónico. Si el solicitante desea una copia por correo postal, deberá pagar por el envío, incluyendo sellos y cualquier otro costo relacionado. La expedición de copias simples o certificadas, grabaciones y reproducciones estará sujeta al pago de derechos y cargos razonables.

Una vez se cumpla con la solicitud de información, el Oficial de Información completará el Registro con la fecha de entrega de la información solicitada. Mensualmente, el Oficial de Información enviará a la Oficina de Comunicaciones el Registro para que la Directora pueda completar un informe consolidado de las solicitudes de información recibidas, el cual será publicado en la página de Internet del Departamento.

7. Si el Oficial de Información determina que la solicitud de información no procede según cursada, deberá especificar por escrito los fundamentos que justifican la denegatoria y proveer dicha contestación al solicitante en el término establecido. Si el Oficial de Información entiende que es necesario realizar una consulta legal para determinar si la solicitud procede, deberá solicitar la prórroga de diez días y referir de inmediato la consulta a la Oficina de Asuntos Legales para la evaluación correspondiente conforme a la Orden Administrativa 16-04.

III. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Orden Administrativa tienen vigencia inmediata.



Francisco Parés Alicea

Anejo

DISTRIBUCIÓN C



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

REGISTRO DE SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA DEL DEPARTAMENTO HACIENDA

Fecha: _____

Oficial de Información: _____

Número de Solicitud	Fecha Solicitud	Información Solicitada	Nombre del Solicitante	Núm. Teléfono	Correo electrónico/ E-mail	Dirección Postal	Estatus	Fecha de Entrega	Observaciones

