**INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**Número: 9803**

**Fecha: 14 de septiembre de 2026**

Aprobado: Rosachely Rivera Santana
Secretaria de Estado
Departamento de Estado

# REGLAMENTO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DE ESTADISTICAS DE PUERTO RICO

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE PUERTO RICO

**Aprobado: 9 de enero de 2009**

**Enmendado: 14 de abril de 2026**

# Índice

Artículo 1 – Título ..... 4

Artículo 2 – Base Legal ..... 4

Artículo 3 – Propósito, Resumen Ejecutivo y Análisis Costo-Beneficio ..... 5

Artículo 4 – Alcance y Aplicabilidad ..... 7

Artículo 5 – Definiciones ..... 7

Artículo 6 – Deberes de las Entidades Gubernamentales y Privadas ..... 11

Artículo 7 – Solicitud de Información ..... 12

Artículo 8 – Requerimientos de Información ..... 13

Artículo 9 – Método de Entrega de los Datos ..... 14

Artículo 10 – Responsabilidades de la Junta de Directores; Recurso para Objetar una Orden de Requerimiento de Información ..... 15

Artículo 11 – Sanciones por Incumplimiento ..... 18

Artículo 12 – Informe de Cumplimiento de Requerimientos ..... 18

Artículo 13 – Interrelación con otras Normas ..... 20

Artículo 14 – Cláusula de Salvedad ..... 20

Artículo 15 – Disposición General ..... 20

Artículo 16 – Derogación ..... 20

Artículo 17 – Vigencia ..... 21

## Artículo 1 – Título

Este documento se conocerá como el Reglamento de Requerimientos de Información del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

## Artículo 2 – Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones de los Artículos 6(f), 8(h) y ll(m) de la Ley Núm. 209-2003 según enmendada, conocida como la Ley del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico. En estas disposiciones se establece que el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico (Instituto) tiene el poder para adoptar, promulgar, enmendar y derogar aquellas reglas, órdenes y reglamentos según entienda necesario y propio al ejercicio de sus facultades y el desempeño de sus deberes; que la Junta de Directores del Instituto (Junta) tiene el poder para aprobar los reglamentos que regirán la implantación de la política pública que se establece en la Ley Habilitadora de esta Institución; y que el Director Ejecutivo del Instituto tiene la autoridad para formular y adoptar los reglamentos que sean necesarios para regir las actividades del Instituto. El Reglamento de Requerimiento de Información se establece en virtud de los Artículos 3 y 6(h) de la Ley Núm. 209-2003, según enmendada, donde el Instituto puede "requerir información, tanto al sector público como al privado, dentro de los parámetros definidos en esta Ley" y "Exigir o requerir a cualquier organismo gubernamental, o entidad privada, la información o datos que para fines estadísticos entienda necesaria, por lo que éstos están obligados a suministrar los datos e información estadística que el Instituto les solicite. Dentro de los diez (10) días calendario,

contados a partir de la fecha en que el Instituto haga el requerimiento de información mencionado en esta Ley, todo organismo gubernamental, y entidad privada, proveerá al Instituto la información requerida por éste." Finalmente, este Reglamento se aprueba en virtud de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

## Artículo 3 – Propósito, Resumen Ejecutivo y Análisis Costo-Beneficio

El propósito de este Reglamento es establecer el marco normativo que regule los requerimientos de información emitidos por el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico. Se persigue garantizar que tanto las entidades gubernamentales como las privadas cumplan con su obligación de proveer datos estadísticos, asegurando la confiabilidad, accesibilidad, periodicidad y transparencia de la información que sustenta las políticas públicas y la investigación social y económica en Puerto Rico.

Este Reglamento define las bases legales que facultan al Instituto a requerir información a entidades públicas y privadas, y establece los procedimientos aplicables tanto para la solicitud inicial como, en caso de incumplimiento, para la emisión de órdenes formales de requerimiento de información. Asimismo, reconoce los derechos de las entidades requeridas, garantizando el debido proceso mediante la posibilidad de presentar objeciones y participar en vistas administrativas ante la Junta de Directores. El Reglamento también determina las sanciones aplicables por incumplimiento, con el fin de reforzar la efectividad de

los procesos, e incorpora disposiciones modernas sobre los métodos de entrega de los datos, priorizando medios digitales seguros. Finalmente, dispone la presentación de un informe anual de cumplimiento como mecanismo de transparencia y rendición de cuentas.

La implantación de este Reglamento no conlleva gastos adicionales para el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, ya que su aplicación se integra a las funciones regulares de la institución, tales como la gestión de solicitudes, el seguimiento a los requerimientos de información y la celebración de vistas administrativas cuando sea necesario. Esto significa que no se requiere asignación de presupuesto nuevo ni recursos extraordinarios para su cumplimiento.

Los beneficios, en cambio, son significativos y superan ampliamente cualquier esfuerzo administrativo. El Reglamento fomentará un mayor cumplimiento por parte de las entidades en la entrega de datos estadísticos confiables y en los plazos establecidos. Asimismo, la estandarización de formatos y procesos reducirá duplicidad de esfuerzos y facilitará un manejo más eficiente de la información, optimizando tanto los recursos del Instituto como los de las entidades que deben proveer los datos.

De igual manera, se fortalece la protección de la confidencialidad y la seguridad en el manejo de la información, alineando al Instituto con las mejores prácticas de ciberseguridad. También se promueve la transparencia institucional mediante la

publicación de un informe anual de cumplimiento, lo que contribuirá a reforzar la confianza ciudadana en la gestión de la información pública.

Por último, la previsión de sanciones más claras y proporcionales tendrá un efecto disuasivo, incentivando a las entidades a cumplir puntualmente con los requerimientos y garantizando así un sistema estadístico más robusto y confiable. En conclusión, aunque no conlleva costos adicionales, este Reglamento genera un impacto positivo en términos sociales, económicos e institucionales, asegurando un servicio público de mayor calidad al país.

## Artículo 4 – Alcance y Aplicabilidad

Este Reglamento se aplica cuando una entidad gubernamental no cumpla con su obligación de proveerle información estadística a otra entidad gubernamental o al Instituto, y cuando una entidad privada no cumpla con su obligación de proveerle información estadística al Instituto.

## Artículo 5 – Definiciones

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 de este se desarrollen y aprueben. Las palabras y frases que a continuación se relacionan son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones:

1. **Comité de Coordinación de Estadísticas**: significa el organismo gubernamental encargado de asegurar el flujo y la continuidad de los datos e información estadística, dilucidar los problemas del acceso a

datos e información estadística y proponer soluciones a problemas relacionados con la operación de las unidades estadísticas.

2. **Datos abiertos**: Se refiere a la información estadística que se pone a disposición del público en formatos digitales estandarizados, accesibles y reutilizables, sin restricciones técnicas, legales ni financieras que limiten su uso. Los datos abiertos deben estar acompañados de metadatos que permitan comprender su origen, estructura y metodología, y deberán publicarse bajo principios de gratuidad, oportunidad, integridad, interoperabilidad y libre acceso, conforme a la política pública de transparencia y a las disposiciones de este Reglamento.

3. **Dirección Ejecutiva**: Se refiere a la persona responsable de administrar e implantar la política pública establecida por la Junta de Directores (Junta) del Instituto. También incluye al personal en quien el director ejecutivo delegue oficialmente la autoridad.

4. **Entidad privada**: Toda persona, natural o jurídica, que resida o realice negocios en Puerto Rico. La definición incluye, pero no se limita a, corporaciones, sociedades, asociaciones, y organizaciones con o sin fines de lucro. Abarca cualquier organización o empresa, incluyendo a las de dueños individuales, que opere fuera del sector gubernamental.

5. **Entidades gubernamentales**: Significa todo departamento, junta, comisión, negociado, oficina, agencia, administración u organismo,

corporación pública; o subdivisión política del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo a los Gobiernos Municipales.

6. **Infracción continuada:** Se considerarán infracciones continuadas aquellas acciones u omisiones cuya realización se prolongue en el tiempo mediante la persistencia o reiteración de la misma conducta infractora, tras haber sido formalmente notificada la parte de su incumplimiento. Para la configuración de esta infracción, será necesaria la concurrencia de los siguientes elementos constitutivos: en primer lugar, un incumplimiento inicial de las obligaciones dispuestas en la Ley Núm. 209 de 2003, según enmendada, sus reglamentos, o de cualquier orden, requerimiento o citación emitidos por el Instituto; en segundo lugar, la mediación de una notificación formal por parte del Instituto a través de órdenes de requerimiento, calendarios de cumplimiento o comunicaciones oficiales que adviertan el incumplimiento y otorguen un plazo de subsanación; en tercer lugar, la persistencia en el incumplimiento por parte del sujeto obligado una vez vencido el término concedido; y, finalmente, la continuidad temporal de la conducta, manteniéndose el estado de infracción por periodos adicionales tras la notificación y el vencimiento del plazo otorgado.

7. **Metadatos**: Es la información que describe datos, como una ficha técnica, que explica el origen, contenido, estructura y otros atributos de un recurso. Son esenciales para organizar, localizar, gestionar y

comprender grandes volúmenes de información, facilitando su búsqueda y reutilización.

8. **Requerimiento de información**: Orden formal emitida por la Dirección Ejecutiva del Instituto para obligar el cumplimiento de una solicitud de información, ya sea única o recurrente. Esta información puede ser para uso de un peticionario, una entidad privada, otra entidad gubernamental o para el propio Instituto. Esta orden puede ser emitida cuando una entidad gubernamental o privada no cumple con una solicitud de información emitida por el Instituto o cuando el Instituto u otros organismos gubernamentales solicitan información o datos estadísticos a entidades privadas, y estas se niegan a proveerla o la ignoran.

9. **Situación de emergencia o excepcional** - Se refiere a cualquier evento o circunstancia imprevista que afecte de manera significativa la operación normal de una entidad gubernamental o privada, o que requiera la recopilación de datos estadísticos de manera urgente para abordar una crisis de interés público. Esto se refiere, pero no se limita, a desastres naturales, crisis de salud pública, crisis económicas o sociales, o interrupción crítica de servicios.

10. **Solicitud de información**: Se refiere al primer documento formal, emitido por el director ejecutivo o su delegado, que requiere a cualquier entidad gubernamental o privada que provea información o datos para fines estadísticos ya sea de frecuencia única o recurrente. Esta solicitud

es el paso inicial para la recopilación de datos y establece un plazo para su entrega.

## Artículo 6 – Deberes de las Entidades Gubernamentales y Privadas

1. Obligación de colaboración: Todas las entidades gubernamentales y privadas deberán proveer al Instituto de Estadísticas los datos, informes y documentos que les sean requeridos, conforme a la Ley 209-2003, según enmendada, y los reglamentos aplicables.
2. Calidad y oportunidad de los datos: La información deberá entregarse de manera completa, precisa, verificable y dentro de los plazos establecidos, utilizando los formatos oficiales estandarizados que determine el Instituto.
3. Custodia y conservación: Las entidades deberán mantener sistemas de gestión documental y de información estadística que permitan la disponibilidad y conservación de los datos en el tiempo.
4. Confidencialidad y protección de datos:
    a. La entrega de información se realizará respetando las garantías de confidencialidad que procedan en derecho.
    b. El Instituto podrá establecer protocolos de anonimización y medidas de seguridad cibernética para garantizar el uso ético y seguro de los datos.

5. Transparencia y acceso público: Las entidades colaborarán con el Instituto en la promoción del acceso público a datos abiertos y en la publicación proactiva de estadísticas oficiales, salvo aquellas excepciones debidamente justificadas por confidencialidad, seguridad o ley especial.
6. Responsabilidad institucional: El jefe de cada entidad será responsable de asegurar el cumplimiento de estas disposiciones y de que su designado del Comité de Coordinación de Estadísticas sea el oficial de enlace estadístico que sirva de punto de contacto con el Instituto.

## Artículo 7 – Solicitud de Información

Cuando la Dirección Ejecutiva determine que una solicitud de información o datos es necesaria para fines estadísticos, la enviará al jefe de la entidad gubernamental o al principal oficial de la entidad privada correspondiente.

La solicitud de información será firmada por el Director Ejecutivo, o el servidor público en quien éste delegue, y se notificará personalmente, por mensajería, por correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico con acuse de recibo. Como norma general, la información deberá entregarse al Instituto en un término no mayor de veinte (20) días calendarios. En situaciones de emergencia o excepcionales, el termino podrá ser menor, según lo determine el Director Ejecutivo.

La entidad puede solicitar presentar una prórroga fundamentada ante el Director Ejecutivo. Se podrá conceder un término adicional que no deberá exceder de diez

(10) días calendarios. En situaciones de emergencia o excepcionales, se podrá conceder un término adicional razonable.

Cualquier organismo gubernamental que solicite información a otro y no la reciba, podrá presentar una solicitud ante el Instituto para que intervenga. En estos casos, el Instituto puede implantar el procedimiento de solicitud de información descrito anteriormente.

## Artículo 8 – Requerimientos de Información

La Dirección Ejecutiva podrá emitir una orden de requerimiento de información cuando una entidad gubernamental o privada no cumpla con una solicitud de información inicial dentro del término concedido.

En dicha orden se concederá a la parte requerida un plazo final de diez (10) días calendarios para suministrar la información solicitada. La orden deberá advertir expresamente que el incumplimiento conllevará la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley Núm. 209-2003, según enmendada, y en este Reglamento.

Asimismo, se notificará a la parte requerida que tiene derecho a objetar la orden de requerimiento de información mediante la presentación de un recurso ante la Junta de Directores, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

El requerimiento de información estará firmado por la Dirección Ejecutiva, o por el servidor público en quien éste delegue, y será notificado personalmente, por mensajería, por correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico con acuse de recibo.

## Artículo 9 – Método de Entrega de los Datos

La información estadística solicitada o requerida deberá ser entregada al Instituto de Estadísticas mediante los mecanismos oficiales que este disponga como oficiales, priorizando el uso de plataformas electrónicas seguras y estandarizadas.

1. Entrega digital (regla general): Como norma, los datos deberán suministrarse en formato electrónico estandarizado (ej. CSV, XLSX, JSON, API u otro que el Instituto especifique).
2. Entrega física (excepción): Cuando no sea posible la entrega digital, la información podrá proveerse en soporte físico (dispositivo de almacenamiento seguro o, en casos excepcionales, formato impreso), garantizando en todo momento la custodia y protección de los datos.
3. Seguridad: Toda transmisión de datos, digital o física, deberá realizarse de conformidad con las políticas de seguridad cibernética del Gobierno de Puerto Rico, utilizando canales cifrados, controles de acceso y medidas que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
4. Metadatos y documentación técnica: Toda entrega deberá incluir los metadatos, metodologías y diccionarios de variables necesarios para garantizar la correcta interpretación, análisis y uso estadístico de los datos.

## Artículo 10 – Responsabilidades de la Junta de Directores; Recurso para Objetar una Orden de Requerimiento de Información

A. Término para presentar un recurso

Las entidades gubernamentales o privadas que tengan objeciones respecto a un requerimiento de información emitido por la Dirección Ejecutiva, podrán presentar un recurso ante la Junta de Directores del Instituto. Dicho recurso deberá presentarse dentro de un término jurisdiccional de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento, personalmente, por mensajería, por correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico con acuse de recibo.

B. Fundamentos de la objeción

El recurso deberá contener una exposición clara y completa de los fundamentos de hecho y derecho en que se basa la objeción, incluyendo la normativa legal o reglamentaria que, a juicio de la parte requerida, respalde su posición.

C. Acciones de la Junta de Directores

Recibido el recurso, la Junta de Directores podrá:

1. Ratificar el requerimiento de información.

2. Modificar sus términos o condiciones.

3. Dejarlo sin efecto.

En la resolución correspondiente se notificará a la parte requerida el término final para cumplir, y se le apercibirá de que el incumplimiento podrá conllevar la imposición de multas conforme a este Reglamento y a la Ley Núm. 209-2003, según enmendada.

D. Vistas Administrativas y Procedimiento de Adjudicación

Para garantizar el debido proceso, la Junta podrá, de oficio o a solicitud de la parte requerida, celebrar vistas administrativas con el fin de garantizar el debido proceso. Podrá además emitir citaciones y órdenes bajo apercibimiento de desacato, cuando sea necesario para cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

1. Solicitud y Naturaleza de la Vista

Toda entidad gubernamental o privada que objete un requerimiento de información podrá solicitar una vista administrativa como parte de su recurso ante la Junta. Estas vistas tendrán un carácter adjudicativo y se regirán por los principios del debido proceso de ley.

2. Procedimiento de la Vista

a. Notificación: Las vistas se notificarán a las partes con al menos diez (10) días de antelación.

b. Formato: La Junta podrá celebrar vistas de forma presencial, virtual o híbrida, asegurando en todos los casos el acceso y un registro oficial de las actuaciones.

c. Derechos de las Partes:

i. La parte peticionada tendrá derecho a presentar evidencia, testigos y su argumentación legal.

ii. El Instituto, por su parte, podrá presentar la justificación estadística y legal del requerimiento de información.

3. Decisión de la Junta

Una vez concluida la vista, la Junta emitirá una resolución fundamentada que abordará el recurso presentado. En su determinación, la Junta podrá:

a. Ratificar el requerimiento de información original.

b. Modificar los términos del requerimiento.

c. Dejar sin efecto el requerimiento.

La resolución final incluirá el término final para el cumplimiento, así como las advertencias sobre posibles sanciones y los recursos legales posteriores, como la reconsideración o la revisión judicial.

E. Término para resolver y notificación

La Junta resolverá el recurso en un término directivo de sesenta (60) días calendarios, prorrogable mediante resolución hasta un máximo adicional de sesenta (60) días. En circunstancias de emergencia o excepcionales, los términos podrán reducirse.

La resolución final será notificada a la parte requerida con las advertencias legales sobre reconsideración y revisión judicial que establece la Ley 38-2017, según enmendada, la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

## Artículo 11 – Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento con los requerimientos de información emitidos por el Instituto conlleva la imposición de multas administrativas.

El incumplimiento por parte de las entidades gubernamentales o privadas resultará en multas de hasta mil ($1,000) dólares por evento, según las disposiciones de la Ley Núm. 209-2003, sus reglamentos u órdenes. Estas multas administrativas no aplicarán a ningún funcionario de la Rama Legislativa ni de la Rama Judicial.

## Artículo 12 – Informe de Cumplimiento de Requerimientos

La Dirección Ejecutiva del Instituto podrá preparar y presentar anualmente un Informe de Cumplimiento de Requerimientos, el cuál sería remitido a la Junta de Directores. El propósito de este informe es promover la transparencia y garantizar que el proceso de requerimiento de información se implemente de manera efectiva.

1. Contenido del Informe Anual

El informe incluirá, como mínimo, la siguiente información:

a. Estadísticas de Solicitudes y Requerimientos: Un resumen del número total de solicitudes de información emitidas y cuántas de estas progresaron a un requerimiento de información formal.

b. Listado de Cumplimiento: Un desglose de las entidades gubernamentales y privadas que cumplieron con los requerimientos, incluyendo el tiempo promedio de respuesta.

c. Detalles de Incumplimiento: Una lista de las entidades que no cumplieron con los requerimientos de información, incluyendo la naturaleza del incumplimiento y las sanciones impuestas, si aplica.

d. Estadísticas de Objeciones: Un resumen de las objeciones presentadas por las entidades y las resoluciones de la Junta de Directores.

2. Publicación del Informe

El Instituto podrá publicar el Informe de Cumplimiento de Requerimientos en su portal oficial, asegurando el acceso público a esta información en aras de la transparencia, de conformidad con la política pública de la Ley Núm. 209-2003, según enmendada.

## Artículo 13 – Interrelación con otras Normas

Lo dispuesto en este Reglamento no deberá interpretarse aisladamente de otros reglamentos promulgados por la Junta de Directores.

## Artículo 14 – Cláusula de Salvedad

Este reglamento tiene fuerza de ley. Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal con competencia, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones, partes de este y su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte declarada inconstitucional o nula no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso anterior.

## Artículo 15 – Disposición General

El Instituto de Estadísticas de Puerto Rico podrá recurrir a los Tribunales para ejercitar las acciones civiles que se contempla en la Ley Núm. 209-2003, según enmendada, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las Resoluciones finales y firmes emitidas al amparo de este Reglamento.

## Artículo 16 – Derogación

Este Reglamento deroga el Reglamento de Requerimientos de Información del Instituto de Estadísticas de Puerto Rico, Reglamento Núm. 7682, radicado en el Departamento de Estado el 6 de abril de 2009, así como cualquier otra regla, carta

circular, norma o procedimiento vigente en el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico que esté en contravención con las disposiciones del presente Reglamento.

## Artículo 17 – Vigencia

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme lo dispone la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, el 14 de abril de 2026.

Javier Hernández Acosta
Presidente
Junta de Directores

Orville M. Disdier Flores
Director Ejecutivo
Instituto de Estadísticas de Puerto Rico