

EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL JUEZ PRESIDENTE

ORDEN ADMINISTRATIVA

Núm. OAP-JP-2006-29

Protocolo para  
Facilitar el Acceso  
de la Prensa a los  
Tribunales de  
Puerto Rico y el  
Acceso a la  
Información sobre  
los Procesos Judiciales

**ORDEN**

San Juan, Puerto Rico, a 29 de junio de 2006.

Preámbulo

FA

La Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003 establece en su exposición de motivos, que "es responsabilidad de todos propiciar un sistema de justicia en el que se provea acceso inmediato y económico para atender los reclamos de la ciudadanía, que sea sensible a la realidad particular de los distintos componentes de nuestra sociedad, y que informe a la ciudadanía sobre sus derechos y responsabilidades, así como de todos los aspectos del proceso judicial".

En atención a lo dispuesto por dicho ordenamiento, la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad de la Oficina de Administración de los Tribunales (OPRC) tiene la responsabilidad de establecer y mantener canales de comunicación efectivos entre la Rama Judicial y la ciudadanía, mediante el uso eficiente de los medios de comunicación a su alcance.

Con ese objetivo, la OPRC se dio a la tarea de diseñar y redactar unas normas uniformes para facilitar el acceso de los miembros de la prensa a los tribunales y a los procesos judiciales.

FHA

Para conocer de primera mano la situación en cada una de las regiones judiciales, la OPRC coordinó reuniones con las juezas y jueces administradores, las directoras y directores ejecutivos, así como los alguaciles regionales. De éstas, se hicieron once reuniones contando con la participación de representantes de las siguientes organizaciones que agrupan a miembros de la prensa: *Overseas Press Club*, la Asociación de Fotoperiodistas y la Asociación de Periodistas de Puerto Rico.

Una vez se identificaron las necesidades y los recursos disponibles, el Secretariado de la Conferencia Judicial del Tribunal Supremo y la OPRC, redactaron un proyecto de Normas Uniformes de Acceso a los Tribunales, que fue circulado a las organizaciones que participaron de las reuniones. Posteriormente, se distribuyó dicho proyecto a los directores de noticias y editores de cuatro periódicos de circulación general, a los tres canales de televisión locales, a la estación de televisión del Gobierno y a la Asociación de Periódicos Regionales.

Además, como parte del proceso de revisión, el proyecto fue examinado por diversos funcionarios de la Rama Judicial incluyendo a los jueces administradores y juezas administradoras de las Regiones Judiciales, a la Jefa de la Oficina de las Secretarías, al Jefe de la Oficina de los Directores Ejecutivos y al Alguacil General.

Luego de recibir los comentarios y recomendaciones de todos los sectores, organizaciones y funcionarios de la Rama Judicial descritos anteriormente, se adoptan las normas que siguen, las cuales se conocerán como **Protocolo para Facilitar el Acceso de la Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el Acceso a la Información sobre los Procesos Judiciales:**

## **I. Principios generales de la relación entre la prensa y los tribunales**

Las normas contenidas en ésta Orden tienen el objetivo principal de uniformar y garantizar a todos los representantes de los medios de comunicación el acceso equitativo a los procesos judiciales y a la información de carácter público que se genera en los tribunales. De esa forma aseguramos que nuestros ciudadanos y ciudadanas tengan acceso a esa información y puedan conservar y reafirmar su confianza en el sistema de justicia.

FHA

Estas normas se establecen partiendo de dos premisas fundamentales: primero, que los miembros de la prensa tienen el mismo acceso a los *procesos judiciales* que tiene un ciudadano particular y, segundo, que la relación entre los miembros de la prensa y los funcionarios de la Rama Judicial debe tener como base fundamental el respeto por la labor que ambos grupos realizan. De conformidad:

a) Se considera que un miembro de la prensa está en gestiones oficiales cuando cualquier representante de un medio de comunicación local o internacional se identifica, ya sea mediante la credencial correspondiente en la que se indique su lugar de empleo o por una credencial de prensa emitida por el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

b) Ningún funcionario de la Rama Judicial coartará el derecho de un miembro de la prensa a hacer su trabajo, siempre y cuando éste no infrinja la ley, reglamentos u órdenes administrativas del Juez Presidente o Jueza Presidenta, ni interfiera con los trabajos de los tribunales.

c) Por su parte, los miembros de la prensa actuarán de forma respetuosa para con los funcionarios de la Rama Judicial y tendrán el deber y la obligación de respetar y cumplir las normas que rigen los procesos judiciales y administrativos de la Rama Judicial.

## **II. Funciones y Deberes de los Alguaciles y Guardias de Seguridad**

Para viabilizar el cumplimiento de esta Orden, los alguaciles y guardias de seguridad tendrán las siguientes funciones y deberes:

a) Asistir a los miembros de la prensa en el desempeño de sus deberes profesionales, proveyéndoles información procesal básica, como horarios de los procedimientos, salas donde se están llevando a cabo y nombres de las partes involucradas.

b) Evitar intervenir con los miembros de la prensa, salvo para ofrecerles información solicitada o cuando entiendan que están violentando alguna de las reglas de la Rama Judicial o alguna disposición de este Protocolo.

FHA

c) Actuar de forma respetuosa cuando se haga necesario intervenir con un miembro de la prensa, bien sea porque está obviando alguna regla de la Rama Judicial o alguna disposición de este Protocolo, o bien porque entienden que su proceder pone de alguna forma en riesgo su seguridad o la de otras personas presentes en los tribunales. Esto conlleva explicar al miembro de la prensa la razón por la cual debe desistir de su acción o la razón por la que no se puede conceder su petición.

Estas funciones y deberes no tienen el propósito de coartar en forma alguna la autoridad de los alguaciles y de los guardias de seguridad ni su responsabilidad de mantener el orden y salvaguardar la seguridad en los tribunales, así como la seguridad de las personas presentes, funcionarios, jueces y juezas de la Rama Judicial.

### **III. Acceso a los Tribunales**

a) Los miembros de la prensa tienen acceso libre a los tribunales y sólo les será restringido en aquellas áreas que están igualmente restringidas a cualquier otro visitante.

b) Los miembros de la prensa están sujetos a las normas aplicables a todos los visitantes.

c) Los miembros de la prensa deberán mostrar una identificación que los acredite como tal para solicitar información, para solicitar copias de documentos o para ubicarse en lugares designados para la prensa. En casos en los que algún miembro de la prensa no tenga su identificación de prensa, una vez corroborada su identidad, los guardias de seguridad o alguaciles que controlan las entradas en los tribunales le entregará una identificación provisional provista por la OPRC y le solicitará que la mantenga visible durante el tiempo que permanezcan en dicho foro.

d) De confrontarse algún problema en el proceso de identificación de algún miembro de la prensa, se notificará, según corresponda, al Alguacil del Tribunal Supremo, del Tribunal de Apelaciones o al alguacil regional correspondiente de la región judicial donde ocurra dicho incidente, o en su defecto, al juez o jueza administradora de la Región Judicial, quien será la persona responsable de atender y resolver la situación.

e) Los alguaciles y guardias de seguridad que controlan las entradas no podrán retener las cámaras o equipos de grabación de los miembros de la prensa para impedir su ingreso a los tribunales.

FHA

f) El Alguacil del Tribunal Supremo, del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional de cada una de las Regiones Judiciales será responsable, según corresponda, de comunicar estas normas a los alguaciles y guardias de seguridad que se designen a las entradas de los tribunales.

#### **IV. Acceso a los procesos judiciales del Tribunal de Primera Instancia**

a) En general, los miembros de la prensa pueden presenciar los *procesos judiciales* de naturaleza criminal y civil, salvo en situaciones excepcionales, según establecidas por ley.

b) Por su naturaleza confidencial, no hay acceso a las vistas y a los procedimientos en casos de relaciones de familia, a menos que el juez o la jueza que tenga asignado dicho caso lo autorice, cuando medie una solicitud y el consentimiento expreso de las partes.

c) Por su naturaleza confidencial, tampoco hay acceso a los procedimientos en los que estén involucrados menores de edad, según establecido en las leyes correspondientes, tales como, la Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez, Ley Núm. 177 del 1 de agosto de 2003.

d) Además de las personas mencionadas en el inciso tres (3) de la Orden Administrativa OAN-JP-2005-25 de 5 de diciembre de 2005, que trata sobre medidas tomadas para regular la presencia y actividad de fiadores y otros servicios similares en los tribunales, los miembros de la prensa tendrán acceso a las salas de espera destinadas para las personas citadas a Salas de Investigaciones. Sin embargo, para mantener el orden y para que los trabajos puedan desarrollarse sin interrupciones, la prensa deberá realizar las entrevistas en un área retirada de las entradas a las salas, la cual será designada en cada centro judicial según las circunstancias particulares de cada tribunal (por ejemplo, en áreas cercanas a los elevadores o al final de los pasillos).

e) El alguacil regional, previa consulta con el juez administrador o jueza administradora, designará un área donde pueda permanecer cualquier miembro de la prensa que así lo desee, de manera que pueda esperar mientras se

llevan a cabo los *procesos judiciales* que no haya podido presenciar. Este punto de espera, en lo posible, deberá permitir acceso visual a las entradas y salidas de las salas.

FHA

f) En el caso de los confinados que comparecen ante el tribunal y de los imputados que son llevados para los procesos al amparo de la de Regla 6 de Procedimiento Criminal o para Vista Preliminar, el alguacil regional, previa consulta con el juez o jueza administradora, en lo posible, identificará un área para que los fotoperiodistas puedan tener acceso visual siempre que no represente un riesgo de seguridad, ni viole los derechos de los imputados.

g) En las salas en que se permita la asistencia de público, se reservará un banco o área para uso prioritario de los miembros de la prensa. Corresponderá a los alguaciles de cada una de esas salas tomar las medidas correspondientes para facilitarles el uso de estos bancos o áreas.

#### **V. Normas aplicables en todos los Tribunales**

a) Conforme, y salvo lo dispuesto en el Canon 15 de Ética Judicial, no se permitirá el uso de ningún tipo de cámaras (incluyendo las integradas a teléfonos o a cualquier otro equipo tecnológico), ni grabadoras de vídeo o grabadoras de sonido para fotografiar o grabar los procedimientos que se llevan a cabo en las salas de sesiones del tribunal.

b) No se permitirá el acceso a zonas de acceso restringido, según hayan sido delimitadas por el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o por el alguacil regional, según corresponda.

#### **VI. Procedimiento para atender casos de gran interés público**

Bajo estas normas, se consideran casos de interés público, sin limitarse a éstos: aquellos casos cuya controversia o asunto genere o haya generado cobertura por los medios de comunicación, como por ejemplo: casos bajo la Ley Electoral; casos de corrupción gubernamental; casos sobre legislación; casos de acusados criminales notorios y casos que involucren figuras públicas. Cuando esté en el calendario alguna vista u otro procedimiento relacionado a ese tipo de casos, los jueces administradores y juezas administradoras o la persona que se designe para ello, deberán tomar las siguientes medidas:

a) Solicitar apoyo a la OPRC y notificarle oportunamente la naturaleza del caso de que se trate, cumplimentando el formulario provisto para ese propósito, de modo que pueda incluirse en el Calendario de Casos de Interés Público que se circulan regularmente a los medios de comunicación.

FHA  
b) Coordinar con el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional, las medidas de seguridad y acomodo necesarias para recibir una gran cantidad de miembros de la prensa.

c) Asegurar que se suministre a la OPRC y a los miembros de la prensa la información que soliciten sobre las determinaciones del tribunal. Para agilizar la divulgación de la información, la OPRC solicitará a los funcionarios del tribunal datos sobre el trámite procesal de los casos, tales como: si la vista pautada se realizó o se suspendió; si fue reseñado el caso y para cuándo; la causa de la suspensión; si se emitió alguna orden o sentencia, y si está disponible el documento.

d) El contenido de la información que se suministre a la prensa estará sujeto a las normas y leyes que rijan la materia de que se trate el caso.

## **VII. Fuentes de Información Autorizadas y Portavoces Autorizados**


La información oficial que emita la Rama Judicial a la comunidad será divulgada a través de la OPRC. Los funcionarios de esa oficina servirán de enlace entre las regiones judiciales, los tribunales y los medios de comunicación.

A los fines de facilitar que los miembros de la prensa puedan obtener información oficial, la Rama Judicial reconoce como *Fuentes de Información y Portavoces Autorizados* a las personas identificadas como tales en esta sección.

Las *Fuentes de Información Autorizadas* son aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones están autorizados para *proveer información* fidedigna relacionada a la Rama Judicial y a los procesos judiciales.

Los *Portavoces Autorizados* son aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones están autorizados a *emitir declaraciones y dar información* a la prensa a nombre de la Rama Judicial.

a) Se consideran *Fuentes de Información Autorizadas* las siguientes personas:

- 
1. El Juez Presidente o Jueza Presidenta del Tribunal Supremo o en su ausencia, el Juez Presidente Interino o la Jueza Presidencia Interina.
  2. El Director o Directora Administrativa de los Tribunales o en su ausencia el Director o Directora Interina.
  3. Los jueces y juezas administradoras regionales.
  4. La Jueza Administradora o Juez Administrador del Tribunal de Apelaciones.
  5. La Secretaria o Secretario del Tribunal Supremo y del Tribunal de Apelaciones.
  6. Las secretarías y secretarios regionales de los tribunales.

b) También se considera *Fuente de Información* la sentencia u orden judicial que emite un juez o jueza del Tribunal de Primera Instancia, las sentencias del Tribunal de Apelaciones y las sentencias y opiniones del Tribunal Supremo. En estos casos el medio exclusivo de expresión de esta *Fuente de Información* será el documento en que se consigne su orden o decisión judicial, dado que los jueces y juezas por imperativo de los Cánones de Ética Judicial están impedidos de hacer expresiones a la prensa sobre asuntos que estén ante su consideración.

c) Se consideran *Portavoces Autorizados* a los siguientes funcionarios:

1. El Juez Presidente o Jueza Presidenta del Tribunal Supremo o en su ausencia, el Juez Presidente Interino o la Jueza Presidenta Interina;
2. el Director o Directora Administrativa de los Tribunales o en su ausencia el Director o Directora Interina;
3. el Director o Directora de la OPRC, por la naturaleza de sus funciones, puede actuar como *Portavoz* de la Rama Judicial, previa autorización del Juez Presidente o Jueza Presidenta o de la Directora Administrativa o Director Administrativo;

4. los jueces y juezas administradoras regionales están autorizados a servir como *Portavoces* ante la prensa en asuntos relacionados a sus respectivas regiones judiciales. La Jueza Administradora o Juez Administrador del Tribunal de Apelaciones podrá, así mismo, servir como *Portavoz Autorizado* de los asuntos de ese Tribunal;

FHA  
5. cualquier otro funcionario de la Rama Judicial podrá actuar como *Portavoz*, previa autorización del Juez Presidente o Jueza Presidenta o de la Directora Administrativa o Director Administrativo, por medio de la OPRC y a tenor con los procedimientos establecidos por los reglamentos de la Rama Judicial y por los Cánones de Ética Judicial.

#### **VIII. Conferencias de prensa**

a) Las conferencias de prensa las realizarán los *Portavoces Autorizados*.

b) Las conferencias de prensa serán coordinadas por la OPRC.

#### **IX. Acceso a documentos públicos (Secretarías)**

Se proveerá a los miembros de la prensa, que se encuentren en gestiones oficiales y que estén debidamente identificados, conforme lo establecido en el Apartado I, Inciso (a) de este Protocolo, copia de aquellos documentos de carácter público que soliciten, según los términos que se indican a continuación:

a) Como regla general, la OPRC distribuirá a los miembros de la prensa, a través de los medios que le resulten más efectivos, copia de las sentencias, órdenes y resoluciones del tribunal, luego de éstas haber sido debidamente notificadas a las partes interesadas.

b) En casos de interés público y de ser necesario para facilitar su distribución, la OPRC solicitará a la Secretaría correspondiente que prepare un número específico de copias de aquellas sentencias y resoluciones del tribunal y otros documentos públicos que obren como parte del expediente judicial. Estas copias serán para uso de la OPRC o para que a solicitud de la OPRC puedan entregarse a los miembros de la prensa en la región o tribunal correspondiente.

c) En aquellas situaciones en que un miembro de la prensa solicite copias de documentos públicos y que, a juicio de la Secretaria o Secretario del tribunal, la reproducción de sentencias u otros documentos públicos que obren en un expediente judicial requiera una

inversión considerable de tiempo, se notificará al miembro de la prensa peticionario el tiempo que tomará reproducir los documentos y el monto total de aranceles que debe pagar, según sea el caso. De interesar la reproducción de esos documentos, la Secretaría deberá darle prioridad a la solicitud para reproducirlos a la brevedad posible.

FHA

d) Cuando se trate de expedientes o documentos voluminosos, se permitirá el acceso de los miembros de la prensa a las áreas designadas para ello en las Secretarías o en los archivos inactivos, si éstos interesan revisar los documentos previo a solicitar las copias. La inspección de los documentos estará sujeta a las normas y leyes que rijan la materia de que se trate el caso.

e) En las Secretarías o en las Bibliotecas de los centros judiciales se identificará un terminal de computadora de los asignados para uso público con acceso al Sistema Electrónico de Bibliotecas Integradas y a cualquier otro sistema de información electrónico disponible al público para que los miembros de la prensa puedan utilizarlo con prioridad.

f) Estas normas no serán de aplicación para el acceso a documentos que se encuentren en el Archivo Central de la Rama Judicial, para lo cual se seguirán las normas o procedimientos creados para esa dependencia.

## **X. Estacionamientos**

a) En todos los tribunales y centros judiciales, se designarán como mínimo tres estacionamientos para uso prioritario de aquellos miembros de la prensa que estén realizando gestiones oficiales. En los tribunales municipales se designará por lo menos un espacio para estos fines. Cuando sea necesario, se deberán considerar medidas razonables alternas para acomodar una mayor cantidad de vehículos.

b) Cuando se atienda un caso que genere gran interés público, será responsabilidad del Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional coordinar los esfuerzos necesarios para el acomodo de vehículos adicionales de miembros de la prensa.

## **XI. Entrada, salida y ubicación de equipos de transmisión**

a) En los casos en que sea necesario y en la medida en que las instalaciones físicas de los tribunales lo

permitan sin afectar la seguridad, el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional deberá identificar salidas adicionales para facilitar la entrada y salida de aquellos miembros de la prensa que porten equipos de transmisión de gran tamaño.

b) Cuando un operador de una unidad de transmisión de alguna estación de un medio de comunicación solicite autorización para ubicar su unidad en terrenos del tribunal, el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional se encargará de coordinar su ubicación asegurando siempre que esta gestión no interfiera con el flujo vehicular y con los trabajos rutinarios del tribunal.

Las juezas y jueces administradores de las regiones judiciales y del Tribunal de Apelaciones podrán adoptar cualquier otra medida necesaria, según las particularidades de su respectiva región judicial o tribunal, para facilitar y lograr los propósitos de este Protocolo.

Copia de esta Orden Administrativa se colocará en los tribunales en un lugar visible y accesible al público. Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su firma.

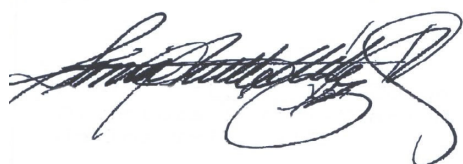
Publíquese.

Lo decretó y firma.



Federico Hernández Denton  
Juez Presidente

CERTIFICO:



Sonia Ivette Vélez Colón  
Directora Administrativa  
de los Tribunales