

## CÁMARA DE REPRESENTANTES

# P. de la C. 2944

9 DE MAYO DE 2016

Presentado por los representantes *Varela Fernández* y *Méndez Núñez*

Referido a la Comisión de Gobierno

### LEY

Para establecer la política pública de acceso a la información y documentación gubernativa; ordenar, organizar y pautar los mecanismos de acceso real; consignar principios e instrumentos de garantía al acceso; establecer la obligación gubernativa de informar y de educar sobre el principio y la práctica de la transparencia gubernativa, el acceso a la información y documentación y a los mecanismos de cómo conseguirla; organizar y reglamentar los mecanismos de creación de expedientes; ordenar la designación de un Oficial de Información en cada ente gubernativo; crear el cargo de Defensor de la Información Pública; crear una Junta Administrativa Revisora de controversias sobre violaciones a esta ley; pautar un procedimiento de Apelación Judicial final a las resoluciones de esta Junta; y para otros fines relacionados.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La información y la documentación que genere, produce o reciba el gobierno en sus estudios, transacciones y ejercicio de la autoridad pública es patrimonio del Pueblo. Forma parte del presente operativo de la aspiración democrática, de su futuro y del acervo histórico de nuestro pueblo. Su creación, conservación, adecuada custodia y acceso son un elemento intrínseco y vital al desarrollo de la gobernanza participativa de la gente en la gestión pública. Se trata del complemento indispensable de un derecho humano constitucional fundamental.

La información y la documentación gubernamental se crean o agrupa como producto de la gestión de servidores públicos, o por mandato de ley, o por programas o entes bajo empleo o contrato con el gobierno, o por su simple recibo o hallazgo de la misma. Nace esta información y documentación del ejercicio de la gestión pública o de lo que se hace, directa o indirectamente, con autoridad, recursos o dinero público.

El acceso a la información depende de la naturaleza de la información o del documento, no así, ni depende tampoco, de la identidad o motivos del solicitante.

El principio de la Transparencia y la Responsabilidad Gubernativa, de la más amplia instrumentación y de la más ancha apertura, conlleva entre otros, los elementos intrínsecos de gestión, acopio y publicidad necesarios para que los actos gubernativos permanezcan en la memoria pública. La clandestinidad gubernativa es repulsiva al concepto mismo de democracia aun cuando situaciones excepcionales precisas admitan la confidencialidad, siempre en su ámbito menor, de alguna información o documentación.

Transparentar la información pública permite fortalecer la confianza social en las instituciones, sus programas de gobierno y sus funciones. El anclaje de la transparencia requiere un cambio cultural e institucional en la forma como funciona, como se gestiona y como gasta el gobierno.

Conscientes de la tensión que se genera entre la participación democrática, el acceso a la información y a la documentación pública y a ciertos reclamos de confidencialidad, aprobamos esta ley en el espíritu de apertura que proclama la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la necesidad de legitimación democrática y participación ciudadana que exigen la sociedad y los derechos humanos.

*DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:*

1           Artículo 1- Nombre

2           Esta ley se conocerá como Ley de Transparencia y Acceso a la Documentación  
3 y a la Información Pública.

4           Artículo 2- Aplicabilidad

5           Esta ley será de aplicación al Gobierno de Puerto Rico y sus tres ramas  
6 constitucionales, a las corporaciones públicas, a los municipios y a las alianzas  
7 público privadas, y a las entidades que surgieren por acuerdos que involucren el  
8 traslado o la tenencia de información pública; a todos los actos que se generen como  
9 producto de la gestión de sus servidores públicos o empleados, sean lícitos o, aun,  
10 cuando resultaren ultra vires; a todo negocio jurídico que dimanare de transacciones  
11 en las que el gobierno sea parte directa, indirecta, interventora o tercero interesado o

1 recurso público o patrimonial del Pueblo de Puerto Rico o sobre el cual se hubiere  
2 ejercido la autoridad de cualquiera de sus servidores públicos en cuanto a la  
3 información o documentación que se genere como producto de tales actividades. La  
4 información o documentación sobre la cual aplica esta ley puede hallarse en o fuera  
5 del territorio puertorriqueño; en posesión de servidores públicos o de terceros; en  
6 documentación, en archivos virtuales o en proceso de ser vertida en un documento.

### 7 Artículo 3 - Definiciones

#### 8 a) Información Pública

9 Es toda la información documentada, o que debe ser documentada por un  
10 servidor público o por un tercero autorizado por la ley o por éste; incluye además  
11 toda información de procedencia pública o que esté en poder o deba estar en poder  
12 de un servidor público, o que surgiere del ejercicio de la autoridad pública o como  
13 producto del empleo de recursos públicos o de autoridad pública, directa o  
14 indirectamente delegada. Incluye documentos, data, cualquier otro género de  
15 información electrónica visible, o intocable, que esté o no encriptada, o cualquiera  
16 otra similar en las que se detalle el producto de la iniciativa, o de la gestión pública y  
17 el empleo de sus recursos y el ejercicio de la autoridad del Estado, esté legitimada o  
18 no, directa o indirectamente delegada.

#### 19 b) Gestión Pública

20 Todo acto derivado o derivable del ejercicio de la autoridad pública o del uso  
21 de recursos públicos o en el cumplimiento de un fin público, dentro de la actividad  
22 gubernativa o la que fuere realizada por terceros mediante delegación o traslado.

#### 23 c) Documentación

1 Es toda ficha, microficha, disco, grabación, fotografía, artefacto, archivo,  
2 depósito o lugar virtual o material en el que se haya fijado, impreso, guardado o  
3 grabado cualquier dato o información pública.

4 d) Reclamo de confidencialidad

5 Es el acto oportuno de una persona en el curso de la gestión pública de  
6 reclamar de buena fe y estrictamente, dentro de las excepciones contempladas por  
7 ley y ante la autoridad competente, el carácter confidencial de un documento o de  
8 parte de un documento con especificidad, suficiencia y fundamento que sirva de  
9 base al reclamo.

10 e) Gobierno de Puerto Rico

11 Lo constituyen sus tres ramas: legislativa, ejecutiva y judicial; sus municipios,  
12 corporaciones públicas, juntas, Alianzas Público Privadas, y todo aquel, *que* en su  
13 nombre detente el ejercicio de la autoridad pública. Por excepción, y para propósitos de  
14 informar sobre su uso de recursos públicos o ejercicio de la autoridad delegada, es extensión  
15 del Gobierno de Puerto Rico una parte contratante que realiza labores en el ejercicio  
16 de la autoridad pública, directa o indirectamente delegada.

17 f) Servidor Público

18 Persona en el Gobierno que interviene en la formulación e implementación de  
19 la política pública o no, aunque desempeñe su encomienda permanente o  
20 temporalmente, con o sin remuneración. También, incluye al contratista  
21 independiente cuyo contrato equivale a un puesto o cargo, o que entre sus  
22 responsabilidades está la de intervenir directamente en la formulación e  
23 implantación de la política pública.

24 g) Contratista

1           Es aquel ente privado que realiza negocios mediando un contrato,  
2 intercambio, acuerdo, transacción, o acuerdo transaccional, sea o no judicial, con el  
3 gobierno de Puerto Rico, cualquiera de sus dependencias o con cualquier contratista  
4 o subcontratista.

5           h)     Archivo

6           Se refiere al lugar, instrumento, artefacto, banco electrónico, mecanismo físico,  
7 electrónico o virtual, expediente, disco o cualquier tipo de grabación que contenga  
8 documentación o información pública.

9           i)     Sistema Uniforme de Apertura, Codificación y Mantenimiento de  
10                 Expedientes

11          Es un expediente físico o instrumento virtual que permite que toda  
12 información o documento generado por un servidor público , tercero o contratista en  
13 el ejercicio de la función pública, con o sin autoridad de ley, tenga una huella de  
14 origen única correspondiente a esa persona o personas que la crearon, y que  
15 contenga además una numeración seriada que permita identificar quién y cuándo lo  
16 enmendó, el ente y la división o subdivisión que lo mantiene o a cuyo requerimiento  
17 fue originado por un tercero o contratista, y que incluye cualquier disposición  
18 documental que se haya hecho dentro del mismo.

19          j)     Solicitante

20          Cualquier persona que requiera de cualquier autoridad pública, esté en  
21 posesión o control de ésta o de su agente, cualquier información, dato o  
22 documentación. Para efectos de esta ley, un solicitante puede ser cualquier persona  
23 natural o jurídica.

24          k)     Junta Administrativa Revisora

1 Organismo integrado por tres miembros, y de otro que actuará como  
2 suplente, los cuales serán designados por el Gobernador y confirmado por el Senado  
3 que tendrá jurisdicción primaria concurrente para revisar las denegatorias de  
4 solicitudes de información y documentación, excepto, que un solicitante, a su  
5 elección, decida recurrir al foro judicial. Sus miembros tendrán la función de  
6 adjudicación definida, la que ejercerán, convocados que fueren, para ese fin. El o la  
7 presidente tendrá funciones adicionales de administración, educación, inspección y  
8 evaluación, cuando no estuviere actuando sobre revisiones que le fueren  
9 presentadas.

10 l) Oficial de Información

11 Es el funcionario designado en cada ente gubernativo que está a cargo de,  
12 entre otros asuntos, ser el contacto central para la recepción de solicitudes de  
13 información, para la asistencia de los solicitantes, para la publicación proactiva de  
14 información, y para la recepción de denuncias sobre la actuación u omisión del ente  
15 gubernativo en la divulgación de información. También está encargado de entregar,  
16 poner a disposición o denegar de forma justificada y fundamentada cualquier  
17 información o documentación solicitada.

18 m) Datos Abiertos

19 Es la política de apertura a la información y documentación que incluye la  
20 disponibilidad de la tecnología y de los avances necesarios para hacer valer el  
21 derecho de los solicitantes a acceder a la información y documentación pública de  
22 forma oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en  
23 formatos accesibles, invocables e íntegros.

24 n) Derecho de acceso a la Información Pública

1 Es un derecho humano constitucional fundamental reconocido a toda persona  
2 que solicite cualquier información y documentación pública. Incluye la obligación  
3 correlativa de informar a la ciudadanía sobre la manera de hacer valer eficazmente el  
4 derecho y de poner a la disposición con la tecnología avanzada, sin costos o al menor  
5 costo posible, el acceso a la información y documentación pública. Este derecho es  
6 piedra angular de la transparencia gubernativa, la responsabilidad, la responsividad  
7 y la rendición de cuentas.

8 o) Defensor de la Información Pública

9 Funcionario que representará, ante la Junta Revisora Administrativa o el  
10 Tribunal ~~en el proceso apelativo judicial~~, a todo solicitante de información que lo  
11 requiera, si no contare con representación legal propia. Este funcionario estará  
12 facultado para comparecer a vistas administrativas, procesos judiciales, foros públicos  
13 y ante los entes gubernativos a promover la vigencia y visión interpretativa  
14 expansiva de los derechos reconocidos en esta ley. Su oficina operará como un ente  
15 independiente de la Junta Administrativa Revisora.

16 p) Persona

17 Cualquier persona ya sea natural o jurídica, identificada o no.

18 Artículo 4.-Política Pública

19 Se proclaman como principios y como política pública del Gobierno de Puerto

20 Rico:

21 1) La información y la documentación que produce el gobierno en sus  
22 estudios, transacciones y en el ejercicio de la autoridad pública son  
23 patrimonio y memoria del Pueblo. Forman parte del presente  
24 operativo de la aspiración democrática, de su memoria, su futuro y del

1           acervo histórico. Su creación, conservación, adecuada custodia y acceso  
2           son un elemento intrínseco y vital del desarrollo del potencial  
3           democrático y participativo de la gente en la gestión pública; se  
4           vincula, se fortalece y a su vez fortalece el ejercicio de los derechos al  
5           voto, a la libertad de expresión, a la libertad de prensa, a la libertad de  
6           asociación, y a exigir la reparación de agravios.

7           2) Se presume pública toda información generada, obtenida o entregada  
8           por un servidor público, contratista público, o receptor de un mandato  
9           o facultad delegada, mientras actúa dentro de la esfera de su autoridad  
10          y aun cuando actúa ultra vires, o en el desempeño de la delegación que  
11          recibe o de su mandato, aun cuando éste haya sido indebido, excesivo  
12          o ilegal.

13          3) La gestión gubernativa opera de forma democrática solo si es  
14          transparente, responsable y responsiva y así la asume el Gobierno de  
15          Puerto Rico junto a todas sus ramas, entidades e instrumentalidades.

16          4) La prestación de apoyo para la obtención de información y  
17          documentación pública obliga a todo servidor público. El apoyo  
18          gubernativo para este propósito consignado en la política pública  
19          incluye la formación de archivos accesibles, inteligibles y la prestación  
20          de capacitación a todo aquel que interese acceder a la información, a  
21          sus bancos o a la documentación. La información deberá ser oportuna,  
22          objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en  
23          formatos accesibles, invocables e íntegros.



- 1           5) El acceso público a la información y a la documentación tiene que ser  
2           expedito y gratuito, siempre que pueda brindarse por vía electrónica, o  
3           a un costo que no exceda el gasto de reproducción, si no estuviere  
4           disponible electrónicamente.
- 5           6) Toda documentación que genere un servidor público deberá estar  
6           codificada, paginada y numerada como parte de un expediente  
7           accesible electrónicamente, que sea fácilmente localizable, identificable  
8           y distinguible de cualesquiera otros expedientes.
- 9           7) Las solicitudes de información y documentación pública solo pueden  
10          ser negadas, si es que son objetadas oportunamente y con  
11          fundamentos jurídicos válidos, al amparo del derecho humano  
12          fundamental reconocido, con referencia específica a la prohibición legal  
13          de divulgación por el servidor público que se niega a divulgar.
- 14          8) ~~El derecho a revisar o a apelar una denegatoria de información o~~  
15          ~~documentación lo tiene el solicitante, mientras que el derecho a acudir~~  
16          ~~en revisión pertenece tanto al solicitante como a la entidad gubernativa~~  
17          ~~que niega, objeta u obstaculiza dar el acceso. El solicitante podrá~~  
18          ~~recurrir a la apelación judicial por lesión parcial o completa de su~~  
19          ~~derecho. La entidad gubernativa solo podrá recurrir al Tribunal de~~  
20          ~~Apelaciones si fundamenta un error de derecho o un abuso de~~  
21          ~~discreción de la Junta Administrativa Revisora. El peso de la prueba le~~  
22          corresponderá al Estado en cualquier instancia de revisión *promovida al*  
23          *amparo de esta ley.*

1 Artículo 5.-Alcance y naturaleza del acceso a la información y a la  
2 documentación

3 El gobierno, sus contratistas o agentes tendrán que garantizar acceso a la  
4 información y documentación pública de manera real, libre de trabas, directa,  
5 sencilla y universal.

6 Ningún servidor público o empleado podrá requerir que se expongan las  
7 razones o justificación de una solicitud de información o documentación por parte  
8 de cualquier solicitante.

9 Artículo 6.-Obligación de ~~control gubernativo~~ responsabilidad gubernativa de la  
10 información pública y término excepcional

11 El Estado tiene la obligación de ~~tener control sobre~~ custodiar la información y  
12 la documentación pública, mediante expediente original, copia o reflejo informático.  
13 Cuando la información o documentación pública no esté en su poder o control,  
14 estará obligado a obtenerla en un término que no excederá de diez (10) días, con  
15 excepción de los casos en los que medie fuerza mayor, desde que notificó al  
16 solicitante que la información o documentación pública no está bajo su control. Esta  
17 notificación debe realizarse dentro de los mismos términos dispuestos para el  
18 trámite de la solicitud de información y debe especificar la razón por la cual no se  
19 controla la información, según dispuesto en el Artículo 9 de esta Ley.

20 Artículo 7.-Publicación proactiva

21 Como mandato de esta ley, y sin necesidad de que se reciba una solicitud  
22 relacionada, toda dependencia del gobierno de Puerto Rico tendrá que publicar, en  
23 su página de la Internet, y mantener actualizada, constantemente, en cumplimiento  
24 con la política de Datos Abiertos, la siguiente información:



1 o la dependencia que supervisa la contratación; los plazos de  
2 cumplimiento de los contratos; las propuestas o licitaciones recibidas  
3 para esas contrataciones; el origen de los fondos con los que se sufraga  
4 la contratación; el estatus de ejecución de los trabajos contratados; y los  
5 documentos o datos que evidencien los trabajos realizados bajo la  
6 contratación.

7 9) Licencias, permisos, concesiones, exenciones, decretos en proceso de  
8 tramitación y aquellos que fueren concedidos cada mes.

9 10) Acuerdos de modificación, suspensión o aprobación del planeamiento  
10 urbano, clasificación de suelo, y zonificación, y actos que tengan impacto  
11 ambiental.

12 11) Lista de grupos de presión y de cabildeo que interactúan o gestionan la  
13 contratación o los beneficios ante servidores públicos o asesores del  
14 ejecutivo, legislativo y ante los entes municipales y corporativos, o ante  
15 la función ejecutiva de la Rama Judicial y Legislativa.

16 12) Sentencias judiciales, acuerdos transaccionales, actos de condonación  
17 parcial o total de deudas, concesión de uso o traspaso de propiedades  
18 por parte de cualquier ente gubernativo.

19 13) Planes estratégicos de cada ente gubernativo, proyección y cronología  
20 de cumplimiento.

21 14) Trámite desglosado de las propuestas de legislación, reglamentación y,  
22 en el caso de los municipios, de las resoluciones y ordenanzas.

23 15) Calendario de vistas y procedimientos administrativos a celebrarse y  
24 publicación de las resoluciones, adjudicaciones y determinaciones.

- 1           16) Reglamentos, cartas circulares, normativas, códigos, protocolos y  
2 cualquier otra información sobre las operaciones, adjudicaciones y  
3 determinaciones de aplicación de política pública de cada ente  
4 gubernativo.
- 5           17) Toda la información necesaria para que la ciudadanía conozca cómo  
6 interactuar con el ente gubernativo, incluyendo los horarios de  
7 operación, el directorio telefónico *y de correo electrónico*, la ubicación de  
8 oficinas, las oportunidades de participación ciudadana en los trabajos  
9 del ente gubernativo, los procesos de queja, de solicitud de servicio y  
10 de solicitud de información, con especificación de la información de  
11 contacto y del nombre de los servidores públicos responsables de  
12 atender estas solicitudes.
- 13           18) El inventario y las listas de disposición de la información y  
14 documentos públicos que maneja el ente gubernativo.
- 15           19) Licitaciones o propuestas recibidas para cada acto de contratación o de  
16 disposición para servicios y obras. Las licitaciones o propuestas  
17 recibidas y las actas de adjudicación de las Juntas de Subastas o de  
18 cualquier otro cuerpo que adjudique contratos en el ente gubernativo,  
19 una vez las adjudicaciones sean concedidas o declaradas desiertas.
- 20           20) Las auditorías externas o internas relacionadas con cada ente  
21 gubernativo y con cualquier otro informe emitido por el ente  
22 gubernativo.

23           Artículo 8.-Lugar donde se solicita

1 Toda petición de documentación y de información podrá realizarse ante el  
2 ente gubernativo responsable de su posesión en su dirección física o a través de  
3 medios interactivos. Toda la documentación será puesta a disposición de forma  
4 electrónica. Cuando el solicitante la requiriese de otro modo, esta será provista a un  
5 costo que no exceda el gasto de reproducción.

#### 6 Artículo 9.-Solicitud de Información

7 La entidad gubernativa tendrá siete (7) días laborables para atender la  
8 solicitud de información. Este término es auto prorrogable por un término único de  
9 cinco (5) días laborables, si la prórroga está justificada y si se notifica la misma al  
10 solicitante, dentro del término inicial de siete (7) días. Transcurrido el término  
11 original, o la prórroga, si la entidad obligada no contesta, la solicitud se entenderá  
12 negada y el solicitante podrá acudir a la Junta Administrativa Revisora.

13 La solicitud se realizará mediante formato uniforme *preparado por el Defensor*  
14 *de la Información Pública*. La solicitud ~~la que~~ sólo podrá requerir del solicitante una  
15 descripción razonable para identificar la información solicitada, la información de  
16 contacto del solicitante, y el formato en el que se solicita la información. Se prohíbe  
17 requerir que se especifique alguna justificación o razón para hacer el pedido. Todo  
18 solicitante ofrecerá información de contacto. La entidad obligada podrá cumplir con  
19 una solicitud sin nombre publicando la información solicitada en su página  
20 cibernética.

21 Las entidades gubernativas registrarán las solicitudes de información en el  
22 orden en el que son recibidas y serán numeradas, siendo este número el elemento de  
23 referencia en cualquier trámite o proceso de revisión de la solicitud. ~~La entidad~~

1 ~~gubernativa publicará proactivamente en su página cibernética todas las solicitudes~~  
2 ~~de información recibidas.~~

3 Artículo 10.-Respuesta del ente gubernativo

4 Cada solicitud de información recibirá respuesta dentro de los términos  
5 establecidos en esta ley. La respuesta tendrá que situarse en las siguientes categorías:

- 6 1) Cumplimiento cabal de la solicitud.
- 7 2) Denegatoria en la que se certifique la inexistencia de la información  
8 solicitada y las razones.
- 9 3) Denegatoria en la que se identifique el fundamento jurídico que  
10 impida la entrega.
- 11 4) Cumplimiento parcial acompañado de una descripción precisa de lo  
12 que falta por entregar y de lo que ha obstaculizado su cumplimiento  
13 cabal.
- 14 5) Cumplimiento parcial por la invocación específica de una de las  
15 excepciones para la entrega, en cuyo caso se entregará una versión del  
16 documento que tache o cubra solamente las partes del documento  
17 sujetas a la excepción.

18 Artículo 11.-Obligación de abrir y de mantener ordenadamente el expediente

19 Todo servidor público tendrá la obligación de abrir un expediente sobre  
20 cualquier asunto nuevo que ocupare su atención mediante un Sistema Universal de  
21 Apertura y Codificación de Expedientes. La decisión de abrir un expediente sobre un  
22 asunto no pertenece al servidor público, es un mandato de esta ley. Cada expediente  
23 creado bajo este mandato contendrá cualquier información o documento que se  
24 genere por cualquier servidor público, o que le fuere referenciado por cualquier

1 persona o entidad sobre el asunto. Cuando determinada gestión resultare  
2 infructuosa o inconclusa será obligación del servidor público documentar la gestión,  
3 lo que incluye la apertura de un expediente.

#### 4 Artículo 12.-Forma y codificación de los expedientes

5 Se requiere que todo servidor público lleve un registro de las gestiones que  
6 realiza, de la información que obtiene y de los documentos que genera. El expediente  
7 se crea con la aparición o generación del primer documento o información sobre el  
8 tema. Cada documento llevará en todas sus páginas la fecha, la agencia y el nombre  
9 del servidor público que lo ha generado. Cuando fuere estrictamente necesario por  
10 imperativos de confidencialidad investigativa, el nombre del servidor público podrá  
11 sustituirse por una clave.

12 Los servidores públicos que lleven anotaciones separadas en papel u otro  
13 medio, las incorporarán al expediente a través de dispositivos de digitalización, no  
14 más tarde de cinco (5) días de generada la anotación no electrónica. Es mandatorio el  
15 traslado al expediente de cualquier anotación, sea electrónica o no.

16 Los expedientes creados a partir del primer documento se numerarán  
17 consecutivamente, así como sus páginas junto con la expresión de fecha.

18 Toda decisión reconociendo un derecho o adjudicando un hecho o derecho de  
19 la naturaleza que fuere, estará marcada de forma diferenciable al resto del  
20 documento, al igual que toda notificación que se realice.

21 Artículo 13.-Obligación del gobierno y de cada ente gubernamental de  
22 informar y educar sobre el derecho de acceso a la información y a la documentación

23 La Oficina de Gerencia y Presupuesto establecerá y mantendrá un sistema  
24 virtual y otro real para cumplir con la obligación gubernativa de informar y de



1 educar sobre el acceso a la información y a la documentación y cómo conseguirlo.  
2 Esta implantación puede realizarse por fases siempre y cuando el período total de  
3 implantación no exceda de tres (3) años. Contará con un sistema electrónico de  
4 referencia, de referido y traslado, de fácil acceso a los lugares cibernéticos  
5 correspondientes a cada ente gubernativo. Asimismo cotejará la actualización de los  
6 lugares de acceso electrónico para la información y documentación de cada ente  
7 gubernativo.

8 La Oficina de Gerencia y Presupuesto, en coordinación con el Defensor de la  
9 Información Pública, establecerá un programa de educación a los ciudadanos sobre  
10 sus derechos de acceso a la información y a la documentación pública. Este  
11 programa incluirá educación sobre los aspectos técnicos para la utilización de los  
12 instrumentos electrónicos o cibernéticos que brindan el acceso.

13 La Oficina de Gerencia y Presupuesto, en coordinación con el Archivo  
14 General, reglamentará los mecanismos de creación de documentos; el tipo, forma y  
15 capacidad de acarreo de los medios electrónicos utilizados por los entes  
16 gubernativos; un sistema de sanciones fiscales autoejecutables por incumplimiento  
17 del ente gubernativo e instaurará e instalará el modelo base a seguir por todo ente  
18 gubernativo para garantizar el cumplimiento con esta Ley.

19 El Defensor de la Información Pública, en coordinación con la Oficina de Ética  
20 Gubernamental, establecerá un programa de educación a los servidores públicos  
21 sobre esta Ley y el derecho de acceso a la información y a la documentación pública,  
22 y certificarán el adiestramiento de los Oficiales de Información. Este programa  
23 incluirá educación sobre los aspectos técnicos para la utilización de los instrumentos

1 electrónicos o cibernéticos que brindan acceso y la educación continua de los  
2 Oficiales de Información.

### 3 Artículo 14.-Oficial de Información

4 En cada ente gubernativo existirá al menos un servidor público que, entre los  
5 servidores públicos de carrera, será designado, o a quien se asignarán las tareas de  
6 Oficial de Información. Este servidor público podrá realizar otras tareas cuando la  
7 carga de trabajo así lo permitiere. Los administradores de documentos públicos y los  
8 servidores públicos que sirvan o hayan servido en el Comité de Ética del ente  
9 gubernativo tendrán preferencia en este nombramiento. El servidor público estará  
10 adiestrado en el contenido de esta ley, la reglamentación y los procedimientos  
11 aplicables y sus obligaciones jurídicas como uno de los responsables del  
12 cumplimiento de esta Ley. Compartirá la responsabilidad de velar por el  
13 cumplimiento de esta ley con el funcionario a cargo del ente gubernativo. De  
14 requerirlo, la agencia podrá nombrar a más de un Oficial de Información en la  
15 entidad gubernativa y de tratarse de una dependencia que sólo tenga empleados de  
16 confianza, se hará una excepción al requisito de que sea del servicio de carrera.

17 El Oficial de Información rendirá informes al menos semestrales a la OGP y al  
18 Defensor de la Información Pública o cuando fuere requerido por autoridad  
19 competente y estos informes serán publicados en la página de internet del ente  
20 gubernativo; atenderá las solicitudes recibidas en persona o electrónicamente y  
21 supervisará directamente que los expedientes se abren y mantienen conforme a lo  
22 establecido en esta ley. En el caso contrario, informará al encargado del ente  
23 gubernativo, a la OGP y al Defensor de la Información Pública tan pronto advenga  
24 en conocimiento de cualquier incumplimiento.

1 El Oficial de Información responderá a las solicitudes de información de  
2 forma precisa y completa y, de conformidad con la reglamentación aplicable,  
3 facilitará el acceso oportuno a los documentos en el formato solicitado, y levantará  
4 un informe sobre el trámite que siguió la solicitud dentro de la entidad gubernativa.

5 El Oficial de Información tendrá, además las siguientes obligaciones:

- 6 1) promover dentro de la autoridad pública las mejores prácticas en  
7 relación con el mantenimiento, archivo y eliminación de los  
8 documentos; y
- 9 2) ser el contacto central en la autoridad pública para la recepción de  
10 solicitudes de información, para la asistencia a los individuos que  
11 solicitan información y para la recepción de denuncias sobre la  
12 actuación de la autoridad pública en la divulgación de información.

13 La información de contacto para cada Oficial de Información deberá  
14 publicarse en la página web de la autoridad pública y estará fácilmente accesible al  
15 público.

#### 16 Artículo 15.-Junta Administrativa Revisora

17 Se crea la Junta Administrativa Revisora que tendrá capacidad de reglamentar  
18 sus procedimientos y estará encargada de recibir en jurisdicción primaria  
19 concurrente toda controversia relacionada con el incumplimiento total o parcial de  
20 las solicitudes de información y documentación.

21 La Junta Administrativa Revisora estará integrada por tres miembros, y otro  
22 que actuará como suplente, los cuales serán designados por el Gobernador, con el  
23 consejo y consentimiento de la mayoría del número total de los miembros que  
24 componen el Senado. El miembro alterno servirá en caso de inhibición o de alguna

1 otra circunstancia que le impida a cualquier miembro en propiedad desempeñar sus  
2 funciones. El término que sirva el miembro alterno no se contará en su contra en caso  
3 de que sea designado miembro en propiedad. Los miembros en propiedad  
4 designarán, de entre ellos, un Presidente o una Presidenta de la Junta que debe ser  
5 una persona admitida a la práctica del Derecho por el Tribunal Supremo de Puerto  
6 Rico. Los miembros asociados tendrán derecho a una dieta de doscientos (200)  
7 dólares por cada día o parte del mismo en que realicen gestiones por encomienda de  
8 la Junta o de su Presidente en relación con los deberes que mediante esta Ley se les  
9 impone. Esta dieta estará exenta del pago de la contribución sobre ingresos fijada  
10 por la Ley 1-2011, según enmendada, conocida como el "Código de Rentas Internas  
11 para un Nuevo Puerto Rico". El Presidente de la Junta tendrá los beneficios salariales  
12 de un Juez Superior. Los miembros de la Junta podrán descargar funciones  
13 adicionales de educación, inspección y evaluación cuando no estuvieren actuando  
14 sobre revisiones que le fueren presentadas.

15 El Presidente será el funcionario ejecutivo que dictará las normas de  
16 administración y gerencia de la Junta. El Presidente mantendrá igualdad de  
17 derechos y deberes respecto al resto de los miembros de la Junta en cuanto a las  
18 decisiones y a la votación en torno a los casos o asuntos referidos a la atención de  
19 este Cuerpo Colegiado. El Presidente, o el servidor público en quien este o esta  
20 delegue, tendrá la facultad para: a) nombrar o contratar el personal que sea necesario  
21 para llevar a cabo las funciones y deberes establecidos por ley de acuerdo a los  
22 criterios que aseguren la prestación de servicios y ejecución del deber ministerial,  
23 sujeto a los reglamentos aprobados por la Junta; b) adquirir bienes muebles e  
24 inmuebles en cualquier forma legal, incluyendo pero sin limitarse a la adquisición

1 por compra, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra, legado o  
2 donación; así como poseer, conservar, usar, disponer de cualquier bien ya sea  
3 mueble o inmueble, mejorado o sin mejorar; valor, derecho o interés en el mismo, de  
4 la forma que considere más efectiva, eficiente y necesaria en beneficio de la Junta; c)  
5 comparecer en los contratos y formalizar todos los instrumentos que fueren  
6 necesarios o convenientes para el logro de los fines y propósitos de la Junta; d) tomar  
7 cualquier otra acción o medida administrativa o gerencial que sea necesaria y  
8 conveniente para cumplir con los propósitos de esta Ley.

9 Dos de los cuatro miembros tendrán que ser seleccionados de una terna de  
10 candidatos sometida por acuerdo por las organizaciones G-8: Grupo de las Ocho  
11 Comunidades Aledañas al Caño Martín Peña, el Centro de Periodismo Investigativo,  
12 ABRE Puerto Rico, Casa Pueblo y el Instituto del Desarrollo de la Juventud (IDJ),  
13 dentro de un término de 15 días calendario de aprobada esta ley o cuando surgiere  
14 una vacante. Por lo menos uno de estos candidatos será una persona admitida a la práctica  
15 del Derecho por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Cuando no sean sometidos a  
16 tiempo estos nombramientos, la designación corresponderá exclusivamente al  
17 Gobernador sin sujeción de recomendación alguna, para ser sometida al consejo y  
18 consentimiento del Senado.

19 El nombramiento inicial de los miembros se hará por términos escalonados de  
20 dos (2), tres (3), cuatro (4) y cinco (5) años. Luego del nombramiento inicial, los miembros  
21 pueden ser renominados ~~pudiendo ser renominados hasta por un término adicional,~~  
22 disponiéndose que, una vez expirados los nombramientos iniciales, todos los nombramientos  
23 nuevos o renominaciones serán por un término de tres (3) años. ~~Un miembro puede ser~~  
24 ~~remolinado por un nuevo ciclo de términos después de servir su término original~~

1 ~~después de permanecer dos años fuera de la Junta.~~ Los miembros de la Junta  
2 ocuparán su cargo hasta cumplido sus términos o hasta que un sucesor sea  
3 nombrado. Si por renuncia, incapacidad o muerte sobrevenida se creare una vacante,  
4 el sucesor será nombrado por ~~un nuevo~~ el remanente del término dentro de los  
5 quince (15) días siguientes a la vacante. Cualquier miembro de la Junta podrá ser  
6 removido de su cargo por el Gobernador de Puerto Rico, previa formulación de  
7 cargos y determinación concluyente del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente  
8 como lo sería un Alcalde.

9 Los miembros de la Junta serán considerados como servidores públicos, en  
10 cuanto respecta a sus actuaciones en el cumplimiento de sus funciones, obligaciones  
11 y prerrogativas al amparo de esta Ley. Estos tendrán inmunidad dentro de su  
12 capacidad individual mientras estén en la gestión de sus funciones adjudicativas.  
13 Tendrán, además, inmunidad igual a la concedida a los miembros del gabinete  
14 ejecutivo. Dentro del marco de sus funciones tendrán derecho a solicitar y a recibir la  
15 representación legal y la protección al amparo de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de  
16 1955, según enmendada.

17 Los miembros de la Junta no podrán intervenir en ningún otro asunto, de  
18 naturaleza civil, administrativa o criminal, que tenga elementos comunes o similares  
19 a, o que presente o aparente presentar un conflicto de intereses con cualquier asunto  
20 que sea o pudiera ser objeto de su mandato.

21 Los miembros de la Junta no podrán tener contratos para proveer  
22 representación legal en asuntos o en casos que conlleven la litigación contra una  
23 Agencia, municipio o las Ramas Legislativa y Judicial, mientras sean miembros de la  
24 Junta. Esta prohibición no se extiende a servir como profesor o profesora en la

1 Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, servir como perito, comisionado  
2 especial en la Rama Judicial en cualquier caso o asunto civil, administrativo o  
3 disciplinario, o intervenir como mediador o árbitro en algún asunto que esté ante la  
4 consideración de las entidades públicas antes mencionadas.

5 La Junta Administrativa Revisora aprobará los reglamentos que sean  
6 necesarios, requerirá cumplimiento específico de parte de los entes gubernativos;  
7 limitará el acceso a información o documentación únicamente dentro de las  
8 excepciones contempladas en la ley; impondrá penalidades dentro de los límites  
9 autorizados en el Artículo 17, y acudirá al Tribunal requiriendo compeler al  
10 cumplimiento de sus órdenes so pena de desacato; podrá desestimar solicitudes  
11 sumariamente; promover reuniones de mediación; celebrar vistas administrativas y  
12 conceder remedios que solo serán revisables por el Tribunal a petición de la persona  
13 solicitante, o a petición de la entidad gubernativa si ésta fundamenta error de  
14 derecho o abuso de discreción. La Junta Administrativa Revisora está obligada a  
15 conducir sus trabajos de manera expedita y en un término que no excederá de  
16 sesenta (60) días desde la presentación del recurso. Se entenderá validada la solicitud  
17 de información cumplido este término.

18 La Junta contará con una oficina y con un presupuesto autónomo, y tendrá  
19 facultad para contratar personal o requerir hasta cinco servidores públicos en  
20 destaque en consulta con otros organismos gubernativos que tendrán que  
21 proveerlos, a menos que los consideren esenciales. La ~~OGP~~ *Oficina de Gerencia y*  
22 *Presupuesto* velará por que estas transferencias o destaques se cumplan. La  
23 Superintendencia del Capitolio proveerá espacio adecuado para esta Oficina en el

1 Distrito Capitolino. La Junta estará adscrita administrativamente, pero conservando  
2 su autonomía, al Departamento de Estado.

3 Un miembro de la Junta Administrativa Revisora solo puede ser separado de  
4 su cargo, antes de expirar el término para el cual fue nombrado, mediante el inicio  
5 de una acción en su contra por parte del Gobernador ante el Tribunal Supremo de  
6 Puerto Rico, previa formulación de cargos y determinación concluyente del Panel  
7 sobre el Fiscal Especial Independiente. Este juzgará la evidencia presentada bajo un  
8 criterio de prueba clara, robusta y convincente, para determinar si declara al  
9 miembro de la Junta culpable de los cargos presentados.

10 Para todos los fines legales, la separación se considerará como una renuncia  
11 voluntaria.

#### 12 Artículo 16.-Defensor de la Información Pública

13 Se crea el cargo del Defensor de la Información Pública. Este servidor público  
14 representará a las personas solicitantes ante la Junta Revisora Administrativa, *el*  
15 *Tribunal* o en el proceso ~~apelativo~~ *de revisión judicial*, si el solicitante no cuenta con  
16 representación legal propia y podrá, mediante reglamento, establecer criterios de  
17 selección de casos tomando en cuenta la indigencia del solicitante, el impacto  
18 público potencial que tenga la información solicitada, si la información se solicita  
19 con la intención de exponer corrupción pública, si la información solicitada  
20 involucra la protección de vida y propiedad, o la dificultad de los argumentos  
21 legales presentados por el ente gubernativo en su respuesta. Estará facultado  
22 asimismo para comparecer a vistas administrativas, foros públicos, *ante los foros*  
23 *adjudicativos como amigo de la corte* y ante los entes gubernativos a promover la  
24 vigencia y visión interpretativa expansiva de los derechos reconocidos en esta ley. Su



1 oficina operará como un ente independiente de la Junta Administrativa Revisora y  
2 su nombramiento será por ~~cinco~~ seis (56) años.

3 Establecerá los acuerdos de colaboración que estime necesarios con entes  
4 fiscalizadores gubernativos, entidades educativas y de la sociedad civil. Tendrá  
5 capacidad para demandar en defensa de los derechos establecidos en esta ley. El  
6 Defensor, o el servidor público en quien éste o ésta delegue, tendrá la facultad para: a)  
7 nombrar o contratar el personal que sea necesario para llevar a cabo las funciones y deberes  
8 establecidos por ley de acuerdo a los criterios que aseguren la prestación de servicios y  
9 ejecución del deber ministerial, sujeto a los reglamentos aprobados por el Defensor; b)  
10 adquirir bienes muebles e inmuebles en cualquier forma legal, incluyendo pero sin limitarse a  
11 la adquisición por compra, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra, legado o  
12 donación; así como poseer, conservar, usar, disponer de cualquier bien ya sea mueble o  
13 inmueble, mejorado o sin mejorar; valor, derecho o interés en el mismo, de la forma que  
14 considere más efectiva, eficiente y necesaria en beneficio de la oficina del Defensor; c)  
15 comparecer en los contratos y formalizar todos los instrumentos que fueren necesarios o  
16 convenientes para el logro de los fines y propósitos de la oficina del Defensor; d) tomar  
17 cualquier otra acción o medida administrativa o gerencial que sea necesaria y conveniente  
18 para cumplir con los propósitos de esta Ley. Su salario y beneficios serán los de un Juez  
19 Superior, tendrá derecho a que se le reembolsen los gastos necesarios en que  
20 incurran en el desempeño de sus deberes, responsabilidades o gestiones oficiales en  
21 y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico. ~~y su término de nombramiento será de seis~~  
22 ~~años.~~ Será nombrado por el Gobernador de una terna de candidatos abogados con  
23 experiencia en la defensa de los derechos civiles sometida por acuerdo por las  
24 organizaciones G-8: Grupo de las Ocho Comunidades Aledañas al Caño Martín

1 Peña, el Centro de Periodismo Investigativo, ABRE ~~Abre~~ Puerto Rico, Casa Pueblo y  
2 el Instituto del Desarrollo de la Juventud, requiriendo confirmación del Senado  
3 dentro de un término de quince (15) días calendario de aprobada esta ley o cuando  
4 surgiere una vacante. Cuando no sean sometidos a tiempo estos nombramientos, la  
5 designación corresponderá exclusivamente al Gobernador sin sujeción de  
6 recomendación alguna, para ser sometida a consejo y consentimiento del Senado.  
7 Contará con una oficina y con un presupuesto autónomo, será el funcionario  
8 ejecutivo que supervisará la administración y gerencia de dicha oficina, y tendrá  
9 facultad para contratar personal o requerir hasta tres servidores públicos en  
10 destaque en consulta con otros organismos gubernativos que tendrán que  
11 proveerlos, a menos que los consideren esenciales. La ~~OGP~~ Oficina de Gerencia y  
12 Presupuesto velará por que estas transferencias o destaques se cumplan. La  
13 Superintendencia del Capitolio proveerá espacio adecuado para esta Oficina en el  
14 Distrito Capitolino. El Defensor estará adscrito administrativamente, pero  
15 conservando su autonomía, al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

16 El Defensor de la Información Pública ocupará su cargo hasta que cumpla su  
17 término o hasta que su sucesor sea nombrado. Si por renuncia, enfermedad,  
18 incapacidad o muerte sobrevenida quedare vacante el cargo, su sucesor será  
19 nombrado por un nuevo término dentro de los quince (15) días siguientes a la  
20 vacante. El Defensor de la Información Pública podrá ser removido de su cargo por  
21 el Gobernador de Puerto Rico, previa formulación de cargos y determinación  
22 concluyente del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente como lo sería un  
23 Alcalde.

1 El Defensor de la Información Pública será considerado como servidor  
2 público, en cuanto respecta a sus actuaciones en el cumplimiento de sus funciones,  
3 obligaciones y prerrogativas al amparo de esta Ley, y tendrá inmunidad igual a la  
4 concedida a los miembros del gabinete ejecutivo. Dentro del marco de sus funciones  
5 tendrán derecho a solicitar y recibir la representación legal y la protección al amparo  
6 de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según enmendada.

7 El Defensor de la Información Pública no podrá intervenir en ningún otro  
8 asunto, de naturaleza civil, administrativa o criminal, que presente o aparente  
9 presentar un conflicto de intereses con cualquier asunto que sea o pudiera ser objeto  
10 de su mandato, y no podrá tener contratos para proveer representación legal a una  
11 Agencia, municipio o las Ramas Legislativa y Judicial, mientras ocupe el cargo. Esta  
12 prohibición no se extiende a servir como profesor o profesora en la Universidad de  
13 Puerto Rico y sus dependencias, servir como perito, comisionado especial en la  
14 Rama Judicial en cualquier caso o asunto civil, administrativo o disciplinario, o  
15 intervenir como mediador o árbitro en algún asunto que esté ante la consideración  
16 de las entidades públicas antes mencionadas.

17 Artículo 17.-Revisión Judicial

18 La Junta Administrativa Revisora y el Tribunal tendrán jurisdicción primaria  
19 concurrente para revisar las determinaciones de los entes gubernativos en las solicitudes de  
20 información. Si el solicitante opta por iniciar la revisión en el Tribunal, el recurso será un  
21 mandamus. Y si opta por la Junta Administrativa Revisora, la determinación de la Junta  
22 podrá ser examinada por el Tribunal de Apelaciones mediante el recurso de revisión  
23 administrativa.

1        ~~Se garantiza el derecho a apelar ante el Tribunal de Apelaciones de toda~~  
2 ~~persona solicitante cuya petición haya sido resuelta adversamente de manera parcial~~  
3 ~~o total en la Junta Administrativa Revisora. Cualquier ente gubernativo podrá acudir~~  
4 ~~en certiorari discrecional ante el mismo foro si fundamenta error de derecho o abuso~~  
5 ~~de discreción. Las decisiones de esta instancia judicial serán revisables en instancias~~  
6 ~~judiciales superiores por parte del solicitante y serán revisables por parte de la~~  
7 ~~entidad gubernativa si se fundamenta error de derecho o abuso de discreción.~~

#### 8        Artículo 18.-Excepciones al derecho de acceso a la información

9        Se presume pública toda información generada, obtenida o entregada por un  
10 servidor público, contratista público, o receptor de un mandato o facultad delegada,  
11 directa o indirectamente, mientras actúa dentro de la esfera de su autoridad, aun  
12 cuando actúa ultra vires o en el desempeño de la delegación que recibe o de su  
13 mandato, aun cuando éste haya sido indebido, excesivo o ilegal.

14        Son excepciones a este derecho:

- 15        1)    La información o documentación pública cuya divulgación revele la  
16            identidad de un informante o encubierto en un proceso de  
17            investigación criminal. ~~Sin embargo, esta excepción no aplicará en~~  
18            ~~aquellos casos en que se impute por el perjudicado, bajo juramento, la~~  
19            ~~violación a un derecho constitucional del perjudicado solicitante por~~  
20            ~~parte del informante, el encubierto, su manejador o superior. El tutor~~  
21            ~~de un incapacitado objeto de tal violación de un derecho~~  
22            ~~constitucional, o los herederos causahabientes, podrán presentar esta~~  
23            ~~solicitud.~~ Los sumarios fiscales de los delitos que no hayan prescrito  
24            perderán la restricción de acceso a los veinte (20) años de consumados

1 los hechos constitutivos, o de su descubrimiento, lo que sea posterior, a  
2 menos que el Estado pueda justificar la continuación de la confidencialidad de  
3 manera razonable y como excepción a esta norma de publicidad.

4 2) La información o documentación pública en aquella parte en la que  
5 aplique alguno de los privilegios reconocidos en las Reglas de  
6 Evidencia, en cuyo caso operará el supuesto de entrega parcial. La  
7 interpretación de estos privilegios será de manera restrictiva en cuanto  
8 al alcance del privilegio.

9 3) La información o documentación obtenida por un legislador en el  
10 ejercicio de sus prerrogativas investigativas dentro de la acción  
11 legislativa legítima mientras tal información o documentación no haya  
12 sido expuesta públicamente. Incluye, además, la información y  
13 documentación obtenida por una comisión legislativa en etapa  
14 investigativa mientras no se haya presentado una medida legislativa o  
15 un informe final, salvo que en el informe que acompañe la medida se  
16 haya consignado que se mantendrá la confidencialidad de las fuentes.  
17 En cuyo caso, la comisión dará acceso al expediente sin que sea legible  
18 ni identificable el nombre de la fuente.

19 4) Que una ley declare la confidencialidad de la información solicitada,  
20 siempre y cuando el ejercicio regulatorio del Estado esté dentro de su  
21 poder constitucional, que esa ley responda a un interés gubernamental  
22 apremiante, que ese interés no esté relacionado con la supresión del  
23 acceso a la información o la libertad de expresión, que la declaración de  
24 confidencialidad responda estrictamente a la protección de ese interés

1           apremiante, que la ley contenga normas claras y precisas que permitan  
2           identificar adecuadamente a qué información o documentación aplica,  
3           las circunstancias en las que deberá aplicar, que la ley no contenga una  
4           declaración de confidencialidad absoluta sin alternativa de divulgación  
5           y que no hay otra alternativa a la protección de ese interés que sea  
6           menos onerosa al acceso a la información pública. Cualquier  
7           *determinación válida de confidencialidad puede ser reexaminada a petición de*  
8           *cualquier parte si se prueba un cambio de circunstancias con relación a los*  
9           *fundamentos de la determinación anterior de confidencialidad.* ~~otra~~  
10          ~~información o documentación pública quedará disponible~~  
11          ~~automáticamente transcurridos cinco (5) años desde la creación del~~  
12          ~~documento o expediente con la información a la que se aplicó la~~  
13          ~~confidencialidad.~~

14           Nada de lo dispuesto en este Artículo contravendrá las protecciones que  
15          hayan sido reconocidas al momento de la vigencia de esta ley a las planillas sobre  
16          contribución de ingresos individuales de personas naturales y a los informes  
17          financieros requeridos bajo la Ley de Ética Gubernamental.

18           Ningún servidor público u oficial electo está autorizado a crear o establecer  
19          por fiat administrativo, interpretativo o de adjudicación; o mediante acuerdo o  
20          convenio con ninguna entidad, excepciones adicionales al derecho a acceso a la  
21          información y documentación pública ni a la obligación de divulgación. Si una  
22          entidad gubernativa aplicara cualquiera de las excepciones de esta ley a una  
23          información o documentación pública solicitada, la entidad está obligada a entregar  
24          la información o documentación pública, segregando o tachando sólo aquellos

1 extractos a los que le aplique directamente la excepción. Toda declaración judicial de  
2 confidencialidad tomada de conformidad con la Constitución o con las leyes  
3 aplicables, se extinguirá cuando cesen las circunstancias que la justificaron o cuando  
4 la información o documentación se hubiere convertido en pública de otra manera, no  
5 importa el medio.

6 En todas estas instancias la invocación de excepción cualificada será revisable  
7 por la Junta Administrativa Revisora en primera instancia y por el Tribunal de  
8 Apelaciones mediante revisión administrativa en segunda instancia; o impugnada en el  
9 Tribunal mediante mandamus si el solicitante opta por la revisión judicial directa y apelable  
10 ~~ante el Tribunal de Apelaciones por la persona solicitante.~~

11 Artículo 19.- Sanciones administrativas

12 Cuando medie obstrucción, negligencia, mala fe, temeridad o negativa  
13 caprichosa en el trámite de una solicitud de información, la Junta Administrativa  
14 Revisora podrá imponer al servidor público responsable, previa oportunidad de ser  
15 oído, cumpliendo con las garantías de la Ley de Procedimiento Administrativo  
16 Uniforme una multa de mil (1,000) dólares. Esta imposición será satisfecha con el  
17 propio peculio del funcionario, no del presupuesto del ente gubernativo. Ratificada  
18 por el Tribunal la sanción administrativa, o hallado el funcionario incurso en la  
19 conducta enumerada en un procedimiento incoado por la vía directa, el Tribunal  
20 podrá fijar, además de la multa, el pago de costas y honorarios. La Junta  
21 Administrativa Revisora o el Tribunal ordenarán la anotación de la sentencia en el  
22 expediente de personal del funcionario que incurrió en esta conducta; y podrá referir  
23 al servidor público a cualquier otro ente gubernativo fiscalizador para cualquier otra

1 acción correspondiente en ley ~~sin que opere ningún principio de doble exposición,~~  
2 incluyendo procesamiento disciplinario conducente a suspensión o destitución.

3 Artículo 20.-Protección a informantes contra represalias

4 Toda persona que informare de cualquier violación o tentativa de evasión al  
5 cumplimiento de las obligaciones de esta ley disfrutará de la más ancha protección  
6 en el empleo y contra represalias en el caso de que fuere objeto de persecución u  
7 hostigamiento gubernativo o laboral de cualquier índole. El Defensor de la  
8 Información Pública proveerá el asesoramiento, gestión y representación necesaria  
9 para hacer valer estos derechos. Lo dispuesto en este artículo complementa cualquier  
10 otra disposición protectora para los informantes y confidentes vigente en nuestro  
11 ordenamiento y no menoscabará su ejercicio.

12 Artículo 21.-Informe Anual

13 La Oficina de Gerencia y Presupuesto; el Defensor de la Información pública y  
14 la Junta Revisora Administrativa rendirán cada uno un informe anual al público en  
15 sus respectivas páginas cibernéticas sobre la implantación y el progreso de esta  
16 legislación. El informe del Defensor de la Información Pública incluirá una lista de  
17 legislación a nivel internacional y en otras jurisdicciones que se estén proponiendo  
18 para adelantar el derecho de acceso a la información y documentación  
19 gubernamental, así como recomendaciones de legislación para atender las  
20 necesidades del marco jurídico aplicable en Puerto Rico.

21 Artículo 22.-Cláusula de Interpretación

22 La enumeración de derechos que antecede no se entenderá de forma  
23 restrictiva, ni supone la exclusión de otros derechos pertenecientes a las personas



1 solicitantes de información y documentación gubernamental y no mencionados  
2 específicamente.

3 Esta Ley deberá interpretarse en la forma más liberal y beneficiosa para la  
4 persona solicitante de información y documentación pública. En caso de conflicto  
5 entre las disposiciones de esta Ley y la de cualquier otra legislación, prevalecerá  
6 aquella que resulte más favorable para la persona solicitante de información y de  
7 documentación pública.

#### 8 Artículo 23.-Reserva de otras acciones

9 El ejercicio de la acción autorizada por este capítulo es independiente de  
10 cualquier otra acción civil o criminal, derecho o remedio que disponga la legislación  
11 y el ordenamiento vigente y ninguna de las disposiciones de esta limitará o impedirá  
12 el ejercicio de tales acciones, derechos o remedios. El mandamus será el recurso para  
13 validar judicialmente los preceptos de esta ley si no se utiliza el foro de la Junta  
14 Administrativa Revisora. Se dispone específicamente que los procesos dispuestos en esta ley  
15 son independientes a los procesos que los entes gubernativos mantienen para comunicaciones  
16 con la prensa y relaciones públicas.

#### 17 Artículo 24.-Cláusula de Separabilidad

18 Si cualquiera de las disposiciones de esta Ley o su aplicación a cualquier  
19 persona o circunstancia fuera impugnada o declarada inconstitucional o nula, tal  
20 sentencia o invalidez no afectará las disposiciones del resto de la misma.

#### 21 Artículo 25.-Vigencia

22 Esta Ley comenzará a regir inmediatamente luego de su aprobación. La  
23 designación de los funcionarios enumerados en los artículos 14, 15 y 16 tendrá que  
24 realizarse dentro del término de cuarenta y cinco días desde la vigencia de esta Ley.