

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

17ma. Asamblea
Legislativa

7ma. Sesión
Ordinaria

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.

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.

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 lo 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 dimanen de transacciones
11 en las que el gobierno sea parte directa, indirecta, interventora o tercero interesado o
12 a toda instancia pública o privada en la que se hubiere invertido algún fondo,
13 recurso público o patrimonial del Pueblo de Puerto Rico o sobre el cual se hubiere

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

6 Artículo 3 - Definiciones

7 a) Información Pública

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

18 b) Gestión Pública

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

22 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, en su
13 nombre detente el ejercicio de la autoridad pública. Por excepción, es extensión del
14 Gobierno de Puerto Rico una parte contratante que realiza labores en el ejercicio de
15 la autoridad pública, directa o indirectamente delegada.

16 f) Servidor Público

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

23 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.

1 k) Junta Administrativa Revisora

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

11 l) Oficial de Información

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

19 m) Datos Abiertos

20 Es la política de apertura a la información y documentación que incluye la
21 disponibilidad de la tecnología y de los avances necesarios para hacer valer el
22 derecho de los solicitantes a acceder a la información y documentación pública de

1 forma oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en
2 formatos accesibles, invocables e íntegros.

3 n) Derecho de acceso a la Información Pública

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

11 o) Defensor de la Información Pública

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

19 p) Persona

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

21 Artículo 4.-Política Pública

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

23 Rico:

- 1 1) La información y la documentación que produce el gobierno en sus
2 estudios, transacciones y en el ejercicio de la autoridad pública son
3 patrimonio y memoria del Pueblo. Forman parte del presente
4 operativo de la aspiración democrática, de su memoria, su futuro y del
5 acervo histórico. Su creación, conservación, adecuada custodia y acceso
6 son un elemento intrínseco y vital del desarrollo del potencial
7 democrático y participativo de la gente en la gestión pública; se
8 vincula, se fortalece y a su vez fortalece el ejercicio de los derechos al
9 voto, a la libertad de expresión, a la libertad de prensa, a la libertad de
10 asociación, y a exigir la reparación de agravios.
- 11 2) Se presume pública toda información generada, obtenida o entregada
12 por un servidor público, contratista público, o receptor de un mandato
13 o facultad delegada, mientras actúa dentro de la esfera de su autoridad
14 y aun cuando actúa ultra vires, o en el desempeño de la delegación que
15 recibe o de su mandato, aun cuando éste haya sido indebido, excesivo
16 o ilegal.
- 17 3) La gestión gubernativa opera de forma democrática solo si es
18 transparente, responsable y responsiva y así la asume el Gobierno de
19 Puerto Rico junto a todas sus ramas, entidades e instrumentalidades.
- 20 4) La prestación de apoyo para la obtención de información y
21 documentación pública obliga a todo servidor público. El apoyo
22 gubernativo para este propósito consignado en la política pública
23 incluye la formación de archivos accesibles, inteligibles y la prestación

1 de capacitación a todo aquel que interese acceder a la información, a
2 sus bancos o a la documentación. La información deberá ser oportuna,
3 objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en
4 formatos accesibles, invocables e íntegros.

5 5) El acceso público a la información y a la documentación tiene que ser
6 expedito y gratuito, siempre que pueda brindarse por vía electrónica, o
7 a un costo que no exceda el gasto de reproducción, si no estuviere
8 disponible electrónicamente.

9 6) Toda documentación que genere un servidor público deberá estar
10 codificada, paginada y numerada como parte de un expediente
11 accesible electrónicamente, que sea fácilmente localizable, identificable
12 y distinguible de cualesquiera otros expedientes.

13 7) Las solicitudes de información y documentación pública solo pueden
14 ser negadas, si es que son objetadas oportunamente y con
15 fundamentos jurídicos válidos, al amparo del derecho humano
16 fundamental reconocido, con referencia específica a la prohibición legal
17 de divulgación por el servidor público que se niega a divulgar.

18 8) El derecho a revisar o a apelar una denegatoria de información o
19 documentación lo tiene el solicitante, mientras que el derecho a acudir
20 en revisión pertenece tanto al solicitante como a la entidad gubernativa
21 que niega, objeta u obstaculiza dar el acceso. El solicitante podrá
22 recurrir a la apelación judicial por lesión parcial o completa de su
23 derecho. La entidad gubernativa solo podrá recurrir al Tribunal de

1 Apelaciones si fundamenta un error de derecho o un abuso de
2 discreción de la Junta Administrativa Revisora. El peso de la prueba le
3 corresponderá al Estado en cualquier instancia de revisión.

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

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

9 Ningún servidor público o empleado podrá requerir que se expongan las
10 razones o justificación de una solicitud de información o documentación por parte
11 de cualquier solicitante.

12 Artículo 6.-Obligación de control gubernativo de la información pública y
13 término excepcional

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

23 Artículo 7.-Publicación proactiva

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

- 5 1) Agendas diarias de las autoridades nominadoras del Ejecutivo y de los
6 gobiernos municipales y de los directores de corporaciones públicas en
7 lo referente a su actividad oficial.
- 8 2) Informe de viajes oficiales con especificación de destino, gastos,
9 propósitos y forma de pago.
- 10 3) Presupuesto aprobado y gastado mensualmente por línea
11 presupuestaria.
- 12 4) Gastos de representación, adelantos y pagados o reembolsados a la
13 autoridad nominadora trimestralmente.
- 14 5) Retribución específica de todo el personal, con desglose de aumentos, o
15 variaciones de rango.
- 16 6) Convocatoria, descripción y culminación de procesos de selección de
17 personal, contratación y nombramientos, con frecuencia mensual y la
18 lista de las personas que sirven en el cuerpo de confianza de cada ente
19 gubernativo.
- 20 7) Actas de las reuniones de los organismos públicos y de las resoluciones
21 adoptadas por las juntas de gobierno o las juntas de directores de las
22 dependencias y corporaciones públicas.
- 23 8) Las contrataciones que se hayan celebrado con fondos o autoridad

1 pública detallando por cada contrato: las obras públicas, los bienes
2 adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de
3 estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico; el
4 monto; el nombre del proveedor, contratista o de la persona natural o
5 jurídica con quienes se haya celebrado el contrato; el servidor público
6 o la dependencia que supervisa la contratación; los plazos de
7 cumplimiento de los contratos; las propuestas o licitaciones recibidas
8 para esas contrataciones; el origen de los fondos con los que se sufraga
9 la contratación; el estatus de ejecución de los trabajos contratados; y los
10 documentos o datos que evidencien los trabajos realizados bajo la
11 contratación.

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

14 10) Acuerdos de modificación, suspensión o aprobación del planeamiento
15 urbano, clasificación de suelo, y zonificación.

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

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

- 1 13) Planes estratégicos de cada ente gubernativo, proyección y cronología
2 de cumplimiento.
- 3 14) Trámite desglosado de las propuestas de legislación, reglamentación y,
4 en el caso de los municipios, de las resoluciones y ordenanzas.
- 5 15) Calendario de vistas y procedimientos administrativos a celebrarse y
6 publicación de las resoluciones, adjudicaciones y determinaciones.
- 7 16) Reglamentos, cartas circulares, normativas, códigos, protocolos y
8 cualquier otra información sobre las operaciones, adjudicaciones y
9 determinaciones de aplicación de política pública de cada ente
10 gubernativo.
- 11 17) Toda la información necesaria para que la ciudadanía conozca cómo
12 interactuar con el ente gubernativo, incluyendo los horarios de
13 operación, el directorio telefónico, la ubicación de oficinas, las
14 oportunidades de participación ciudadana en los trabajos del ente
15 gubernativo, los procesos de queja, de solicitud de servicio y de
16 solicitud de información, con especificación de la información de
17 contacto y del nombre de los servidores públicos responsables de
18 atender estas solicitudes.
- 19 18) El inventario y las listas de disposición de la información y
20 documentos públicos que maneja el ente gubernativo.
- 21 19) Licitaciones o propuestas recibidas para cada acto de contratación o de
22 disposición para servicios y obras. Las licitaciones o propuestas
23 recibidas y las actas de adjudicación de las Juntas de Subastas o de

1 cualquier otro cuerpo que adjudique contratos en el ente gubernativo,
2 una vez las adjudicaciones sean concedidas o declaradas desiertas.

3 20) Las auditorías externas o internas relacionadas con cada ente
4 gubernativo y con cualquier otro informe emitido por el ente
5 gubernativo.

6 Artículo 8.-Lugar donde se solicita

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

12 Artículo 9.-Solicitud de Información

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

19 La solicitud se realizará mediante formato uniforme que sólo podrá requerir
20 del solicitante una descripción razonable para identificar la información solicitada, la
21 información de contacto del solicitante, y el formato en el que se solicita la
22 información. Se prohíbe requerir que se especifique alguna justificación o razón para
23 hacer el pedido. Todo solicitante ofrecerá información de contacto. La entidad

1 obligada podrá cumplir con una solicitud sin nombre publicando la información
2 solicitada en su página cibernética.

3 Las entidades gubernativas registrarán las solicitudes de información en el
4 orden en el que son recibidas y serán numeradas, siendo este número el elemento de
5 referencia en cualquier trámite o proceso de revisión de la solicitud. La entidad
6 gubernativa publicará proactivamente en su página cibernética todas las solicitudes
7 de información recibidas.

8 Artículo 10.-Respuesta del ente gubernativo

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

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

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

1 Todo servidor público tendrá la obligación de abrir un expediente sobre
2 cualquier asunto nuevo que ocupare su atención mediante un Sistema Universal de
3 Apertura y Codificación de Expedientes. La decisión de abrir un expediente sobre un
4 asunto no pertenece al servidor público, es un mandato de esta ley. Cada expediente
5 creado bajo este mandato contendrá cualquier información o documento que se
6 genere por cualquier servidor público, o que le fuere referenciado por cualquier
7 persona o entidad sobre el asunto. Cuando determinada gestión resultare
8 infructuosa o inconclusa será obligación del servidor público documentar la gestión,
9 lo que incluye la apertura de un expediente.

10 Artículo 12.-Forma y codificación de los expedientes

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

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

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

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

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

6 La Oficina de Gerencia y Presupuesto establecerá y mantendrá un sistema
7 virtual y otro real para cumplir con la obligación gubernativa de informar y de
8 educar sobre el acceso a la información y a la documentación y cómo conseguirlo.
9 Esta implantación puede realizarse por fases siempre y cuando el período total de
10 implantación no exceda de tres (3) años. Contará con un sistema electrónico de
11 referencia, de referido y traslado, de fácil acceso a los lugares cibernéticos
12 correspondientes a cada ente gubernativo. Asimismo cotejará la actualización de los
13 lugares de acceso electrónico para la información y documentación de cada ente
14 gubernativo.

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

20 La Oficina de Gerencia y Presupuesto, en coordinación con el Archivo
21 General, reglamentará los mecanismos de creación de documentos; el tipo, forma y
22 capacidad de acarreo de los medios electrónicos utilizados por los entes
23 gubernativos; un sistema de sanciones fiscales autoejecutables por incumplimiento

1 del ente gubernativo e instaurará e instalará el modelo base a seguir por todo ente
2 gubernativo para garantizar el cumplimiento con esta Ley.

3 El Defensor de la Información Pública, en coordinación con la Oficina de Ética
4 Gubernamental, establecerá un programa de educación a los servidores públicos
5 sobre esta Ley y el derecho de acceso a la información y a la documentación pública,
6 y certificarán el adiestramiento de los Oficiales de Información. Este programa
7 incluirá educación sobre los aspectos técnicos para la utilización de los instrumentos
8 electrónicos o cibernéticos que brindan acceso y la educación continua de los
9 Oficiales de Información.

10 Artículo 14.-Oficial de Información

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

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

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

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

- 14 1) promover dentro de la autoridad pública las mejores prácticas en
15 relación con el mantenimiento, archivo y eliminación de los
16 documentos; y
- 17 2) ser el contacto central en la autoridad pública para la recepción de
18 solicitudes de información, para la asistencia a los individuos que
19 solicitan información y para la recepción de denuncias sobre la
20 actuación de la autoridad pública en la divulgación de información.

21 La información de contacto para cada Oficial de Información deberá
22 publicarse en la página web de la autoridad pública y estará fácilmente accesible al
23 público.

1 Artículo 15.-Junta Administrativa Revisora

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

6 La Junta Administrativa Revisora estará integrada por tres miembros, y otro
7 que actuará como suplente, los cuales serán designados por el Gobernador, con el
8 consejo y consentimiento de la mayoría del número total de los miembros que
9 componen el Senado. El miembro alterno servirá en caso de inhibición o de alguna
10 otra circunstancia que le impida a cualquier miembro en propiedad desempeñar sus
11 funciones. El término que sirva el miembro alterno no se contará en su contra en caso
12 de que sea designado miembro en propiedad. Los miembros en propiedad
13 designarán, de entre ellos, un Presidente o una Presidenta de la Junta que debe ser
14 una persona admitida a la práctica del Derecho por el Tribunal Supremo de Puerto
15 Rico. Los miembros asociados tendrán derecho a una dieta de doscientos (200)
16 dólares por cada día o parte del mismo en que realicen gestiones por encomienda de
17 la Junta o de su Presidente en relación con los deberes que mediante esta Ley se les
18 impone. Esta dieta estará exenta del pago de la contribución sobre ingresos fijada
19 por la Ley 1-2011, según enmendada, conocida como el "Código de Rentas Internas
20 para un Nuevo Puerto Rico". El Presidente de la Junta tendrá los beneficios salariales
21 de un Juez Superior. Los miembros de la Junta podrán descargar funciones
22 adicionales de educación, inspección y evaluación cuando no estuvieren actuando
23 sobre revisiones que le fueren presentadas.

1 El Presidente será el funcionario ejecutivo que dictará las normas de
2 administración y gerencia de la Junta. El Presidente mantendrá igualdad de
3 derechos y deberes respecto al resto de los miembros de la Junta en cuanto a las
4 decisiones y a la votación en torno a los casos o asuntos referidos a la atención de
5 este Cuerpo Colegiado. El Presidente, o el servidor público en quien este o esta
6 delegue, tendrá la facultad para: a) nombrar o contratar el personal que sea necesario
7 para llevar a cabo las funciones y deberes establecidos por ley de acuerdo a los
8 criterios que aseguren la prestación de servicios y ejecución del deber ministerial,
9 sujeto a los reglamentos aprobados por la Junta; b) adquirir bienes muebles e
10 inmuebles en cualquier forma legal, incluyendo pero sin limitarse a la adquisición
11 por compra, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra, legado o
12 donación; así como poseer, conservar, usar, disponer de cualquier bien ya sea
13 mueble o inmueble, mejorado o sin mejorar; valor, derecho o interés en el mismo, de
14 la forma que considere más efectiva, eficiente y necesaria en beneficio de la Junta; c)
15 comparecer en los contratos y formalizar todos los instrumentos que fueren
16 necesarios o convenientes para el logro de los fines y propósitos de la Junta; d) tomar
17 cualquier otra acción o medida administrativa o gerencial que sea necesaria y
18 conveniente para cumplir con los propósitos de esta Ley.

19 Dos de los cuatro miembros tendrán que ser seleccionados de una terna de
20 candidatos sometida por acuerdo por las organizaciones G-8: Grupo de las Ocho
21 Comunidades Aledañas al Caño Martín Peña, el Centro de Periodismo Investigativo,
22 Abre Puerto Rico, Casa Pueblo y el Instituto del Desarrollo de la Juventud (IDJ),
23 dentro de un término de 15 días calendario de aprobada esta ley o cuando surgiere

1 una vacante. Cuando no sean sometidos a tiempo estos nombramientos, la
2 designación corresponderá exclusivamente al Gobernador sin sujeción de
3 recomendación alguna, para ser sometida al consejo y consentimiento del Senado.

4 El nombramiento de los miembros se hará por términos escalonados de dos
5 (2), tres (3), cuatro (4) y cinco (5) años, pudiendo ser re nominados hasta por un
6 término adicional. Un miembro puede ser remolinado por un nuevo ciclo de
7 términos después de servir su término original después de permanecer dos años
8 fuera de la Junta. Los miembros de la Junta ocuparán su cargo hasta cumplido sus
9 términos o hasta que un sucesor sea nombrado. Si por renuncia, incapacidad o
10 muerte sobrevenida se creare una vacante, el sucesor será nombrado por un nuevo
11 término dentro de los quince (15) días siguientes a la vacante. Cualquier miembro de
12 la Junta podrá ser removido de su cargo por el Gobernador de Puerto Rico, previa
13 formulación de cargos y determinación concluyente del Panel sobre el Fiscal Especial
14 Independiente como lo sería un Alcalde.

15 Los miembros de la Junta serán considerados como servidores públicos, en
16 cuanto respecta a sus actuaciones en el cumplimiento de sus funciones, obligaciones
17 y prerrogativas al amparo de esta Ley. Estos tendrán inmunidad dentro de su
18 capacidad individual mientras estén en la gestión de sus funciones adjudicativas.
19 Tendrán, además, inmunidad igual a la concedida a los miembros del gabinete
20 ejecutivo. Dentro del marco de sus funciones tendrán derecho a solicitar y a recibir la
21 representación legal y la protección al amparo de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de
22 1955, según enmendada.

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

5 Los miembros de la Junta no podrán tener contratos para proveer
6 representación legal en asuntos o en casos que conlleven la litigación contra una
7 Agencia, municipio o las Ramas Legislativa y Judicial, mientras sean miembros de la
8 Junta. Esta prohibición no se extiende a servir como profesor o profesora en la
9 Universidad de Puerto Rico y sus dependencias, servir como perito, comisionado
10 especial en la Rama Judicial en cualquier caso o asunto civil, administrativo o
11 disciplinario, o intervenir como mediador o árbitro en algún asunto que esté ante la
12 consideración de las entidades públicas antes mencionadas.

13 La Junta Administrativa Revisora aprobará los reglamentos que sean
14 necesarios, requerirá cumplimiento específico de parte de los entes gubernativos;
15 limitará el acceso a información o documentación únicamente dentro de las
16 excepciones contempladas en la ley; impondrá penalidades dentro de los límites
17 autorizados en el Artículo 17, y acudirá al Tribunal requiriendo compeler al
18 cumplimiento de sus órdenes so pena de desacato; podrá desestimar solicitudes
19 sumariamente; promover reuniones de mediación; celebrar vistas administrativas y
20 conceder remedios que solo serán revisables por el Tribunal a petición de la persona
21 solicitante, o a petición de la entidad gubernativa si ésta fundamenta error de
22 derecho o abuso de discreción. La Junta Administrativa Revisora está obligada a
23 conducir sus trabajos de manera expedita y en un término que no excederá de

1 sesenta (60) días desde la presentación del recurso. Se entenderá validada la solicitud
2 de información cumplido este término.

3 La Junta contará con una oficina y con un presupuesto autónomo, y tendrá
4 facultad para contratar personal o requerir hasta cinco servidores públicos en
5 destaque en consulta con otros organismos gubernativos que tendrán que
6 proveerlos, a menos que los consideren esenciales. La OGP velará por que estas
7 transferencias o destagues se cumplan. La Superintendencia del Capitolio proveerá
8 espacio adecuado para esta Oficina en el Distrito Capitolino. La Junta estará adscrita
9 administrativamente, pero conservando su autonomía, al Departamento de Estado.

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

17 Para todos los fines legales, la separación se considerará como una renuncia
18 voluntaria.

19 Artículo 16.-Defensor de la Información Pública

20 Se crea el cargo del Defensor de la Información Pública. Este servidor público
21 representará a las personas solicitantes ante la Junta Revisora Administrativa o en el
22 proceso apelativo judicial, si el solicitante no cuenta con representación legal propia
23 y podrá, mediante reglamento, establecer criterios de selección de casos tomando en

1 cuenta la indigencia del solicitante, el impacto público potencial que tenga la
2 información solicitada, si la información se solicita con la intención de exponer
3 corrupción pública, si la información solicitada involucra la protección de vida y
4 propiedad, o la dificultad de los argumentos legales presentados por el ente
5 gubernativo en su respuesta. Estará facultado asimismo para comparecer a vistas
6 administrativas, foros públicos y ante los entes gubernativos a promover la vigencia
7 y visión interpretativa expansiva de los derechos reconocidos en esta ley. Su oficina
8 operará como un ente independiente de la Junta Administrativa Revisora y su
9 nombramiento será por cinco (5) años.

10 Establecerá los acuerdos de colaboración que estime necesarios con entes
11 fiscalizadores gubernativos, entidades educativas y de la sociedad civil. Tendrá
12 capacidad para demandar en defensa de los derechos establecidos en esta ley. Su
13 salario y beneficios serán los de un Juez Superior, tendrá derecho a que se le
14 reembolsen los gastos necesarios en que incurran en el desempeño de sus deberes,
15 responsabilidades o gestiones oficiales en y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico y
16 su término de nombramiento será de seis años. Será nombrado por el Gobernador de
17 una terna de candidatos abogados con experiencia en la defensa de los derechos
18 civiles sometida por acuerdo por las organizaciones G-8: Grupo de las Ocho
19 Comunidades Aledañas al Caño Martín Peña, el Centro de Periodismo Investigativo,
20 Abre Puerto Rico, Casa Pueblo y el Instituto del Desarrollo de la Juventud,
21 requiriendo confirmación del Senado dentro de un término de quince (15) días
22 calendario de aprobada esta ley o cuando surgiere una vacante. Cuando no sean
23 sometidos a tiempo estos nombramientos, la designación corresponderá

1 exclusivamente al Gobernador sin sujeción de recomendación alguna, para ser
2 sometida a consejo y consentimiento del Senado. Contará con una oficina y con un
3 presupuesto autónomo, será el funcionario ejecutivo que supervisará la
4 administración y gerencia de dicha oficina, y tendrá facultad para contratar personal
5 o requerir hasta tres servidores públicos en destaque en consulta con otros
6 organismos gubernativos que tendrán que proveerlos, a menos que los consideren
7 esenciales. La OGP velará por que estas transferencias o destaques se cumplan. La
8 Superintendencia del Capitolio proveerá espacio adecuado para esta Oficina en el
9 Distrito Capitolino. El Defensor estará adscrito administrativamente, pero
10 conservando su autonomía, al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico.

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

19 El Defensor de la Información Pública será considerado como servidor
20 público, en cuanto respecta a sus actuaciones en el cumplimiento de sus funciones,
21 obligaciones y prerrogativas al amparo de esta Ley, y tendrá inmunidad igual a la
22 concedida a los miembros del gabinete ejecutivo. Dentro del marco de sus funciones

1 tendrán derecho a solicitar y recibir la representación legal y la protección al amparo
2 de la Ley Núm. 104 de 29 de junio de 1955, según enmendada.

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

13 Artículo 17.-Revisión Judicial

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

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

22 Se presume pública toda información generada, obtenida o entregada por un
23 servidor público, contratista público, o receptor de un mandato o facultad delegada,

1 directa o indirectamente, mientras actúa dentro de la esfera de su autoridad, aun
2 cuando actúa ultra vires o en el desempeño de la delegación que recibe o de su
3 mandato, aun cuando éste haya sido indebido, excesivo o ilegal.

4 Son excepciones a este derecho:

- 5 1) La información o documentación pública cuya divulgación revele la
6 identidad de un informante o encubierto en un proceso de
7 investigación criminal. Sin embargo, esta excepción no aplicará en
8 aquellos casos en que se impute por el perjudicado, bajo juramento, la
9 violación a un derecho constitucional del perjudicado-solicitante por
10 parte del informante, el encubierto, su manejador o superior. El tutor
11 de un incapacitado objeto de tal violación de un derecho
12 constitucional, o los herederos causahabientes, podrán presentar esta
13 solicitud. Los sumarios fiscales de los delitos que no hayan prescrito
14 perderán la restricción de acceso a los veinte (20) años de consumados
15 los hechos constitutivos, o de su descubrimiento, lo que sea posterior.
- 16 2) La información o documentación pública en aquella parte en la que
17 aplique alguno de los privilegios reconocidos en las Reglas de
18 Evidencia, en cuyo caso operará el supuesto de entrega parcial. La
19 interpretación de estos privilegios será de manera restrictiva.
- 20 3) La información o documentación obtenida por un legislador en el
21 ejercicio de sus prerrogativas investigativas dentro de la acción
22 legislativa legítima mientras tal información o documentación no haya
23 sido expuesta públicamente. Incluye, además, la información y

1 documentación obtenida por una comisión legislativa en etapa
2 investigativa mientras no se haya presentado una medida legislativa o
3 un informe final, salvo que en el informe que acompañe la medida se
4 haya consignado que se mantendrá la confidencialidad de las fuentes.
5 En cuyo caso, la comisión dará acceso al expediente sin que sea legible
6 ni identificable el nombre de la fuente.

- 7 4) Que una ley declare la confidencialidad de la información solicitada,
8 siempre y cuando el ejercicio regulatorio del Estado esté dentro de su
9 poder constitucional, que esa ley responda a un interés gubernamental
10 apremiante, que ese interés no esté relacionado con la supresión del
11 acceso a la información o la libertad de expresión, que la declaración de
12 confidencialidad responda estrictamente a la protección de ese interés
13 apremiante, que la ley contenga normas claras y precisas que permitan
14 identificar adecuadamente a qué información o documentación aplica,
15 las circunstancias en las que deberá aplicar, que la ley no contenga una
16 declaración de confidencialidad absoluta sin alternativa de divulgación
17 y que no hay otra alternativa a la protección de ese interés que sea
18 menos onerosa al acceso a la información pública. Cualquier otra
19 información o documentación pública quedará disponible
20 automáticamente transcurridos cinco (5) años desde la creación del
21 documento o expediente con la información a la que se aplicó la
22 confidencialidad.

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

5 Ningún servidor público u oficial electo está autorizado a crear o establecer
6 por fiat administrativo, interpretativo o de adjudicación; o mediante acuerdo o
7 convenio con ninguna entidad, excepciones adicionales al derecho a acceso a la
8 información y documentación pública ni a la obligación de divulgación. Si una
9 entidad gubernativa aplicara cualquiera de las excepciones de esta ley a una
10 información o documentación pública solicitada, la entidad está obligada a entregar
11 la información o documentación pública, segregando o tachando sólo aquellos
12 extractos a los que le aplique directamente la excepción. Toda declaración judicial de
13 confidencialidad tomada de conformidad con la Constitución o con las leyes
14 aplicables, se extinguirá cuando cesen las circunstancias que la justificaron o cuando
15 la información o documentación se hubiere convertido en pública de otra manera, no
16 importa el medio.

17 En todas estas instancias la invocación de excepción cualificada será revisable
18 por la Junta Administrativa Revisora o el Tribunal; y apelable ante el Tribunal de
19 Apelaciones por la persona solicitante.

20 Artículo 19.- Sanciones administrativas

21 Cuando medie obstrucción, negligencia, mala fe, temeridad o negativa
22 caprichosa en el trámite de una solicitud de información, la Junta Administrativa
23 Revisora podrá imponer al servidor público responsable, previa oportunidad de ser

1 oído, cumpliendo con las garantías de la Ley de Procedimiento Administrativo
2 Uniforme una multa de mil (1,000) dólares. Esta imposición será satisfecha con el
3 propio peculio del funcionario, no del presupuesto del ente gubernativo. Ratificada
4 por el Tribunal la sanción administrativa, o hallado el funcionario incurso en la
5 conducta enumerada en un procedimiento incoado por la vía directa, el Tribunal
6 podrá fijar, además de la multa, el pago de costas y honorarios. La Junta
7 Administrativa Revisora o el Tribunal ordenarán la anotación de la sentencia en el
8 expediente de personal del funcionario que incurrió en esta conducta; y podrá referir
9 al servidor público a cualquier otro ente gubernativo fiscalizador para cualquier otra
10 acción correspondiente en ley sin que opere ningún principio de doble exposición,
11 incluyendo procesamiento disciplinario conducente a suspensión o destitución.

12 Artículo 20.-Protección a informantes contra represalias

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

21 Artículo 21.-Informe Anual

22 La Oficina de Gerencia y Presupuesto; el Defensor de la Información pública y
23 la Junta Revisora Administrativa rendirán cada uno un informe anual al público en

1 sus respectivas páginas cibernéticas sobre la implantación y el progreso de esta
2 legislación. El informe del Defensor de la Información Pública incluirá una lista de
3 legislación a nivel internacional y en otras jurisdicciones que se estén proponiendo
4 para adelantar el derecho de acceso a la información y documentación
5 gubernamental, así como recomendaciones de legislación para atender las
6 necesidades del marco jurídico aplicable en Puerto Rico.

7 Artículo 22.-Cláusula de Interpretación

8 La enumeración de derechos que antecede no se entenderá de forma
9 restrictiva, ni supone la exclusión de otros derechos pertenecientes a las personas
10 solicitantes de información y documentación gubernamental y no mencionados
11 específicamente.

12 Esta Ley deberá interpretarse en la forma más liberal y beneficiosa para la
13 persona solicitante de información y documentación pública. En caso de conflicto
14 entre las disposiciones de esta Ley y la de cualquier otra legislación, prevalecerá
15 aquella que resulte más favorable para la persona solicitante de información y de
16 documentación pública.

17 Artículo 23.-Reserva de otras acciones

18 El ejercicio de la acción autorizada por este capítulo es independiente de
19 cualquier otra acción civil o criminal, derecho o remedio que disponga la legislación
20 y el ordenamiento vigente y ninguna de las disposiciones de esta limitará o impedirá
21 el ejercicio de tales acciones, derechos o remedios. El mandamus será el recurso para
22 validar judicialmente los preceptos de esta ley si no se utiliza el foro de la Junta
23 Administrativa Revisora.

1 Artículo 24.-Cláusula de Separabilidad

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

5 Artículo 25.-Vigencia

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

