

HA DADO LA SIGUIENTE LEY:

GENERAL DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

**DERECHO DE INFORMACIÓN Y DE ACCESO A LOS
EXPEDIENTES Y ACTAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

Artículo 1.- Toda persona tiene derecho a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano del Estado Dominicano, y de todas las sociedades anónimas, compañías anónimas o compañías por acciones con participación estatal, incluyendo:

- a) Organismos y entidades de la administración pública centralizada;
- b) Organismos y entidades autónomas y/o descentralizadas del Estado, incluyendo el Distrito Nacional y los organismos municipales;
- c) Organismos y entidades autárquicos y/o descentralizados del Estado;
- d) Empresas y sociedades comerciales propiedad del Estado;
- e) Sociedades anónimas, compañías anónimas y compañías por acciones con participación estatal;
- f) Organismos e instituciones de derecho privado que reciban recursos provenientes del Presupuesto Nacional para la consecución de sus fines;
- g) El Poder Legislativo, en cuanto a sus actividades administrativas;
- h) El Poder Judicial, en cuanto a sus actividades administrativas.

Artículo 2.- Este derecho de información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actas y expedientes de la administración pública, así como a estar informada periódicamente, cuando lo requiera, de las actividades que desarrollan entidades y personas que cumplen funciones públicas, siempre y cuando este acceso no afecte la seguridad nacional, el orden público, la salud o la moral públicas o el derecho a la privacidad e intimidad de un tercero o el derecho a la reputación de los demás. También comprende la libertad de buscar, solicitar, recibir y difundir informaciones pertenecientes a la administración del Estado y de formular consultas a las entidades y personas que cumplen funciones públicas, teniendo derecho a obtener copia de los documentos que recopilen información sobre el ejercicio de las actividades de su competencia, con las únicas limitaciones, restricciones y condiciones establecidas en la presente ley.

Parágrafo: Para los efectos de esta ley se entenderá por actas y expedientes a todos aquellos documentos conservados o grabados de manera escrita, óptica, acústica o de cualquier otra forma, que cumplan fines u objetivos de carácter público. No se considerarán actas o expedientes aquellos borradores o proyectos que no constituyen documentos definitivos y que por tanto no forman parte de un procedimiento administrativo.

Párrafo.- Se considerará como información, a los fines de la presente ley, cualquier tipo de documentación financiera relativa al presupuesto público o proveniente de instituciones financieras del ámbito privado que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las minutas de reuniones oficiales.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE INFORMACIÓN Y ACCESO A LAS INFORMACIONES

Artículo 7.- La solicitud de acceso a la información debe ser planteada en forma escrita y deberá contener por lo menos los siguientes requisitos para su tramitación:

- a) Nombre completo y calidades de la persona que realiza la gestión;
- b) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere;
- c) Identificación de la autoridad pública que posee la información;
- d) Motivación de las razones por las cuales se requieren los datos e informaciones solicitadas;
- e) Lugar o medio para recibir notificaciones.

Párrafo I.- Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, la Administración deberá hacérselo saber al solicitante a fin de que corrija y complete los datos, para ello contará el ciudadano con el apoyo de la oficina correspondiente designada por el órgano de la Administración para recibir las solicitudes.

Párrafo II.- Si la solicitud es presentada a una oficina que no es competente para entregar la información o que no la tiene por no ser de su competencia, la oficina receptora deberá enviar la solicitud a la administración competente para la tramitación conforme a los términos de la presente ley. En ningún caso la presentación de una solicitud a una oficina no competente dará lugar al rechazo o archivo de una gestión de acceso hecha por una persona interesada.

Párrafo III.- En caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la presente ley, este rechazo debe ser comunicado al solicitante en forma escrita en un plazo de cinco (5) días laborables, contados a partir del día de la recepción de la solicitud.

Párrafo IV.- La Administración Pública, tanto centralizada como descentralizada, así como cualquier otro órgano o entidad que ejerza funciones públicas o ejecute presupuesto público, está en la obligación de entregar información sencilla y accesible a los ciudadanos sobre los trámites y procedimientos que éstos deben agotar para solicitar las informaciones que requieran, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizar la solicitud, la manera de diligenciar los formularios que se requieran, así como de las dependencias antes las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la entidad o persona que se trate.