

# GOBIERNO DE PUERTO RICO

20<sup>ma</sup>. Asamblea  
Legislativa

3<sup>ra</sup>. Sesión  
Ordinaria

## SENADO DE PUERTO RICO

### P. del S. 1281

20 de mayo de 2026

Presentado por la señora *Soto Aguilú*

*Referido a la Comisión de Seguridad Pública y Asuntos del Veterano*

#### LEY

Para añadir un nuevo Artículo 10-D al Plan de Reorganización Núm. 2-2011, según enmendado, a los fines de crear el Programa de Identidad y Documentos Vitales y Esenciales para la Reinserción; disponer la evaluación y gestión documental de personas próximas a excarcelación; y para otros fines relacionados.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una persona que sale de una institución correccional sin identificación válida, certificado de nacimiento, documentos educativos, constancias médicas básicas o evidencia mínima de identidad enfrenta una barrera inmediata para reinsertarse a la libre comunidad. Sin documentos, se dificulta solicitar empleo, continuar estudios, recibir servicios de salud, acceder a vivienda, gestionar beneficios, abrir una cuenta bancaria, cumplir condiciones de supervisión o integrarse a programas comunitarios de apoyo.

La falta de documentación no es un detalle administrativo; puede convertirse en un obstáculo real para la estabilidad, el cumplimiento y la prevención de la reincidencia.

La reinserción efectiva comienza antes de la excarcelación. Si el Estado conoce que una persona está próxima a cumplir su sentencia, ser considerada para libertad bajo palabra, pasar a un programa comunitario o salir bajo cualquier mecanismo autorizado

por ley, también debe poder anticipar qué documentos vitales y esenciales necesita para iniciar su transición. Preparar esa salida con tiempo reduce improvisaciones, evita trámites tardíos y coloca a la persona en mejor posición para cumplir con las condiciones que se le impongan.

Esta medida parte de una premisa sencilla: no se puede exigir una reinserción ordenada mientras se deja a la persona sin las herramientas mínimas para demostrar quién es y qué credenciales posee. Muchas personas bajo custodia correccional perdieron sus documentos antes de ingresar, no cuentan con familiares que puedan asistirles, no tienen recursos para sufragar certificaciones, o desconocen los procedimientos para solicitar duplicados, renovaciones o constancias. En otros casos, los documentos existen, pero permanecen dispersos entre expedientes institucionales, récords médicos, archivos educativos, programas vocacionales o agencias externas.

Esa fragmentación debilita la transición y obliga a la persona a comenzar gestiones esenciales después de salir, precisamente cuando enfrenta mayores riesgos de inestabilidad. El Departamento de Corrección y Rehabilitación no emite todos los documentos que una persona necesita para reintegrarse a la sociedad. Algunos corresponden al Registro Demográfico, otros al Departamento de Transportación y Obras Públicas, otros a agencias federales, instituciones educativas, proveedores de salud o entidades administrativas externas.

Por ello, esta Ley no impone al Departamento la obligación de expedir documentos que están bajo la jurisdicción de otras entidades. Lo que establece es un deber razonable de evaluación, orientación, coordinación, referido, seguimiento y asistencia administrativa antes de la excarcelación. El Programa de Identidad y Documentos Vitales y Esenciales para la Reinserción permitirá identificar, con anticipación, si la persona próxima a salir cuenta con documentos básicos, cuáles necesita gestionar, qué agencia debe emitirlos, qué autorizaciones se requieren, qué costos pudieran existir y qué alternativas hay para personas sin recursos suficientes.

Este proceso no garantiza que todo documento pueda obtenerse en todos los casos, pero sí obliga al Estado a realizar una gestión organizada, documentada y verificable. La medida también reconoce la importancia de la confidencialidad. La información de identidad, los récords vitales, documentos médicos, datos familiares, números de identificación, direcciones, expedientes educativos y cualquier información sensible deben manejarse con controles adecuados. Facilitar la reinserción no puede convertirse en una excusa para divulgar indebidamente información personal o exponer a la persona, víctimas, familiares o terceros.

Este Programa tampoco crea derecho automático a excarcelación, libertad bajo palabra, modificación de sentencia, dispensa de requisitos legales o beneficio no autorizado por ley. Su propósito es preparar mejor a quienes ya se encuentran próximos a salir conforme al marco legal aplicable. La gestión documental no sustituye la evaluación de seguridad pública ni las determinaciones de las autoridades competentes, pero sí fortalece la transición responsable hacia la libre comunidad.

La reincidencia no se atiende únicamente con vigilancia posterior. También se atiende removiendo obstáculos concretos que impiden a una persona cumplir con la ley, obtener empleo, recibir tratamiento, atender su salud, mantener estabilidad y responder a las condiciones de supervisión. La falta de documentos vitales y esenciales es uno de esos obstáculos. Atenderlo antes de la salida es una medida práctica, humana y administrativamente razonable y necesaria en favor de esta población.

**DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**

1           Sección 1. – Se añade un nuevo Artículo 10-D al Plan de Reorganización Núm. 2-  
2 2011, según enmendado, para que lea como sigue:

3           *Artículo 10-D. – Programa de Identidad y Documentos Vitales y Esenciales para la*  
4 *Reinserción.*

1            *Se crea el Programa de Identidad y Documentos Vitales y Esenciales para la Reinserción,*  
2 *adscrito al Departamento de Corrección y Rehabilitación, con el propósito de evaluar, orientar,*  
3 *coordinar y asistir en la gestión de documentos vitales y esenciales de los miembros de la población*  
4 *correcional próximos a excarcelación.*

5            *Para propósitos de este Artículo, se entenderá por “documentos vitales y esenciales”*  
6 *aquellos documentos, certificaciones, identificaciones, constancias o récords razonablemente*  
7 *necesarios para acreditar identidad, solicitar empleo, continuar estudios, acceder a servicios de*  
8 *salud, gestionar vivienda, solicitar beneficios, cumplir condiciones de supervisión, participar en*  
9 *programas comunitarios o facilitar la reinserción ordenada a la libre comunidad.*

10           *Se entenderá por “persona próxima a excarcelación” todo miembro de la población*  
11 *correcional sentenciado cuya fecha probable de salida, elegibilidad para libertad bajo palabra,*  
12 *culminación de sentencia, traslado a programa comunitario, supervisión electrónica, probatoria,*  
13 *desvío u otro mecanismo autorizado pueda ser identificada razonablemente por el Departamento*  
14 *dentro del término que establezca la reglamentación.*

15           *Se entenderá por “persona sin recursos suficientes” aquella persona próxima a*  
16 *excarcelación que, conforme a criterios objetivos establecidos por reglamento, no cuente con fondos*  
17 *disponibles, apoyo económico externo o medios razonables para sufragar costos relacionados con la*  
18 *obtención, renovación o actualización de documentos vitales y esenciales.*

19           *El Departamento realizará una evaluación documental de cada persona próxima a*  
20 *excarcelación dentro del término que establezca el reglamento. Dicha evaluación deberá realizarse,*  
21 *siempre que sea administrativamente posible, no menos de seis (6) meses antes de la fecha probable*

1 *de salida. Cuando la salida ocurra en un término menor o advenga en conocimiento del*  
2 *Departamento con menor anticipación, la evaluación se realizará tan pronto sea posible.*

3 *La evaluación documental deberá identificar, como mínimo, si la persona cuenta con*  
4 *certificado de nacimiento o documento equivalente, identificación oficial vigente, tarjeta de seguro*  
5 *social o constancia de gestión ante la entidad correspondiente, certificaciones educativas o*  
6 *vocacionales obtenidas durante la reclusión, documentos ocupacionales disponibles, información*  
7 *mínima necesaria para continuidad de tratamiento médico o de salud mental, y cualquier otro*  
8 *documento que el Departamento determine esencial para una reinserción ordenada.*

9 *Como resultado de la evaluación, el Departamento preparará un Plan Documental de*  
10 *Reinserción. Dicho Plan identificará los documentos disponibles, los documentos pendientes, las*  
11 *gestiones necesarias, las autorizaciones requeridas, la agencia o entidad responsable, los costos*  
12 *estimados cuando aplique, las alternativas de asistencia disponibles y el funcionario o unidad*  
13 *responsable de dar seguimiento.*

14 *El Departamento coordinará, según proceda, con el Registro Demográfico del*  
15 *Departamento de Salud, el Departamento de Transportación y Obras Públicas, el Centro de*  
16 *Servicios al Conductor, la Junta de Libertad Bajo Palabra, el Departamento de Salud, el*  
17 *Departamento de la Familia, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, agencias*  
18 *federales, instituciones educativas, proveedores de salud, organizaciones comunitarias y cualquier*  
19 *otra entidad pública o privada necesaria para facilitar la obtención, actualización, certificación o*  
20 *entrega de documentos vitales y esenciales.*

21 *La coordinación dispuesta en este Artículo podrá realizarse mediante acuerdos*  
22 *interagenciales, memorandos de entendimiento, protocolos operacionales, enlaces institucionales,*

1 *referidos, orientación, mecanismos de verificación de identidad, intercambio limitado de*  
2 *información y procedimientos de entrega segura, sujeto a las leyes aplicables de confidencialidad,*  
3 *privacidad y protección de información personal.*

4 *El Departamento no estará obligado a expedir documentos cuya emisión corresponda a otra*  
5 *agencia, entidad gubernamental, jurisdicción, institución educativa, proveedor médico o entidad*  
6 *privada. No obstante, deberá proveer asistencia razonable, orientación, referido, coordinación o*  
7 *seguimiento para facilitar su obtención cuando ello sea permitido por ley y compatible con la*  
8 *seguridad institucional.*

9 *El Programa procurará, conforme a la ley y la reglamentación aplicable, la gestión o*  
10 *disponibilidad de los siguientes documentos, cuando sean necesarios para la reinserción:*

11 *(a) certificado de nacimiento o documento equivalente;*

12 *(b) identificación oficial vigente o constancia de solicitud;*

13 *(c) tarjeta de seguro social, duplicado, constancia de trámite o referido a la entidad*  
14 *competente;*

15 *(d) certificaciones educativas, diplomas, transcripciones o constancias de estudios*  
16 *completados durante la reclusión;*

17 *(e) certificaciones ocupacionales, vocacionales, técnicas o de adiestramientos completados;*

18 *(f) información médica mínima necesaria para continuidad de tratamiento, incluyendo*  
19 *recetas, referidos o constancias clínicas, sujeto a autorización y normas de confidencialidad;*

20 *(g) documentos relacionados con tratamientos de salud mental o sustancias controladas*  
21 *necesarios para continuidad de servicios, sujeto a autorización y confidencialidad;*

22 *(h) documentos necesarios para solicitar o reactivar beneficios públicos, cuando aplique;*

1           (i) documentos requeridos para cumplir condiciones de libertad bajo palabra, probatoria,  
2 supervisión electrónica, programa comunitario o cualquier otro mecanismo autorizado; y

3           (j) cualquier otro documento vital o esencial que el Departamento determine mediante  
4 reglamento.

5           El Departamento establecerá un mecanismo de asistencia para personas sin recursos  
6 suficientes. Dicho mecanismo podrá incluir orientación, referidos, coordinación de exenciones  
7 cuando procedan, asistencia en solicitudes, uso de fondos disponibles, acuerdos colaborativos,  
8 donativos, subvenciones, fondos federales permitidos o cualquier otro recurso autorizado por ley  
9 para sufragar o reducir costos relacionados con documentos vitales y esenciales.

10           Ninguna persona próxima a excarcelación será privada de evaluación documental,  
11 orientación o referido por razón de falta de recursos económicos. Cuando no sea posible sufragar o  
12 completar la gestión de un documento antes de la salida, el Departamento deberá dejar constancia  
13 de las gestiones realizadas, la razón de la imposibilidad y las instrucciones o referidos necesarios  
14 para continuar el trámite luego de la excarcelación.

15           Antes de la excarcelación, el Departamento entregará a la persona, sujeto a las normas de  
16 seguridad y confidencialidad aplicables, un Paquete Documental de Reinserción que incluya los  
17 documentos vitales y esenciales obtenidos, constancias de solicitudes pendientes, certificaciones  
18 institucionales disponibles, referidos, orientaciones escritas e instrucciones necesarias para  
19 continuar gestiones documentales.

20           Cuando por razones de seguridad, confidencialidad, salud, protección de víctimas, órdenes  
21 judiciales, protección de terceros o cualquier otra razón legal no proceda entregar determinado  
22 documento directamente a la persona, el Departamento establecerá un mecanismo alternativo de

1 entrega segura, custodia temporera, referido institucional o coordinación con la agencia o entidad  
2 competente.

3 La información recopilada, gestionada o producida bajo este Programa será confidencial y  
4 solo podrá utilizarse para fines de reinserción, administración correccional, supervisión, salud,  
5 educación, empleo, beneficios públicos, servicios comunitarios o aquellos expresamente autorizados  
6 por ley. El Departamento adoptará controles para proteger documentos personales, números de  
7 identificación, información médica, datos familiares, direcciones, expedientes educativos y  
8 cualquier otra información sensible.

9 El Departamento establecerá un procedimiento sencillo para que la persona próxima a  
10 excarcelación pueda solicitar corrección, actualización o inclusión de documentos en su Plan  
11 Documental de Reinserción. Dicho procedimiento deberá permitir la presentación de solicitudes,  
12 revisión de documentos disponibles, identificación de errores, actualización de información y  
13 respuesta dentro de un término razonable.

14 El Departamento preparará un informe anual sobre la implantación del Programa de  
15 Identidad y Documentos Vitales y Esenciales para la Reinserción. Dicho informe será remitido a  
16 las Secretarías del Senado de Puerto Rico y de la Cámara de Representantes no más tarde del 30  
17 de junio de cada año, y deberá incluir, sin información personal identificable, el número de  
18 personas evaluadas, planes documentales preparados, documentos gestionados, identificaciones  
19 solicitadas, certificados o constancias gestionadas, certificaciones educativas u ocupacionales  
20 entregadas, personas sin recursos suficientes asistidas, agencias colaboradoras, obstáculos  
21 identificados y recomendaciones administrativas o legislativas.

1            *El Secretario adoptará o enmendará la reglamentación necesaria para implantar este*  
2 *Artículo dentro de un término no mayor de ciento veinte (120) días contados a partir de la*  
3 *aprobación de esta Ley, conforme a la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de*  
4 *Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”. La reglamentación deberá*  
5 *incluir, sin limitarse a, términos de evaluación, criterios de prioridad, contenido del Plan*  
6 *Documental de Reinserción, documentos vitales y esenciales, asistencia a personas sin recursos*  
7 *suficientes, coordinación interagencial, manejo de información confidencial, entrega del Paquete*  
8 *Documental de Reinserción, procedimientos de corrección, informes y fiscalización interna.*

9            *El Departamento podrá implantar el Programa de forma gradual por institución, región o*  
10 *población prioritaria, siempre que complete la implantación inicial en todas las instituciones*  
11 *correccionales dentro de un término no mayor de doce (12) meses contados a partir de la aprobación*  
12 *del reglamento correspondiente.*

## 13            Sección 2. – Reglamentación transitoria.

14            El Departamento de Corrección y Rehabilitación adoptará o enmendará cualquier  
15 reglamento, manual, protocolo, orden administrativa o norma interna necesaria para  
16 cumplir con esta Ley dentro de un término no mayor de ciento veinte (120) días contados  
17 a partir de su aprobación.

18            Durante dicho término, el Departamento deberá identificar los procesos existentes  
19 de excarcelación, reinserción, clasificación, servicios sociales, servicios médicos,  
20 educación, programas ocupacionales, libertad bajo palabra, supervisión comunitaria,  
21 archivo institucional y coordinación interagencial que deberán integrarse al Programa de  
22 Identidad y Documentos Vitales y Esenciales para la Reinserción.

1           Sección 3. – Acuerdos interagenciales.

2           El Departamento de Corrección y Rehabilitación podrá suscribir acuerdos  
3 interagenciales, memorandos de entendimiento o protocolos operacionales con agencias,  
4 instrumentalidades, municipios, entidades federales, instituciones educativas,  
5 proveedores de salud, organizaciones sin fines de lucro y entidades privadas necesarias  
6 para implantar esta Ley.

7           Dichos acuerdos podrán incluir mecanismos de solicitud, verificación de  
8 identidad, protección de información confidencial, costos, exenciones, enlaces  
9 institucionales, tiempos de respuesta, entrega segura de documentos y procedimientos  
10 de seguimiento.

11          Sección 4. – Cláusula de no creación de derecho automático.

12          Nada de lo dispuesto en esta Ley se interpretará como una reducción de sentencia,  
13 concesión automática de libertad bajo palabra, modificación judicial de pena, derecho  
14 adquirido a excarcelación, cambio automático de custodia, autorización para evadir  
15 requisitos legales de identificación, dispensa automática de costos, entrega obligatoria de  
16 documentos restringidos por ley o privilegio no reconocido por el ordenamiento jurídico.

17          La gestión documental dispuesta en esta Ley se realizará conforme a las leyes,  
18 reglamentos, criterios de seguridad, normas de confidencialidad, requisitos de las  
19 agencias emisoras y disponibilidad de recursos aplicables.

20          Sección 5. – Cláusula de confidencialidad y protección de información.

1 El Departamento de Corrección y Rehabilitación deberá proteger toda información  
2 personal, médica, educativa, familiar, financiera, biométrica, identificativa o sensible  
3 recopilada, gestionada o producida al amparo de esta Ley.

4 Ninguna información recopilada bajo esta Ley podrá divulgarse, transferirse o  
5 utilizarse para fines ajenos a la reinserción, administración correccional, supervisión,  
6 salud, educación, empleo, beneficios públicos, servicios comunitarios o aquellos  
7 expresamente autorizados por ley.

8 Sección 6. – Cláusula de separabilidad.

9 Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, artículo, disposición, sección  
10 o parte de esta Ley fuere declarada nula, inválida o inconstitucional por un tribunal con  
11 jurisdicción, dicha determinación no afectará ni invalidará las restantes disposiciones de  
12 esta Ley.

13 Sección 7. – Vigencia.

14 Esta Ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación