



Reglamento para la Fase de Implementación

Expediente Digital Único para Personas con Diversidad Funcional en Puerto Rico

- Revisado: 9 de octubre de 2025.

TABLA DE CONTENIDO

Contents

Artículo I.	TITULO	4
Artículo II.	BASE LEGAL Y ALCANCE	4
Artículo III.	DEFINICIONES	5
Artículo IV.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	9
4.01	Funciones y Responsabilidades de PRITS:	9
4.01.1	Diseño y Desarrollo de la Solución	9
4.01.2	Integración de Datos e Interoperabilidad	9
4.01.3	Validación de Elegibilidad y Enlace con Programas	9
4.01.4	Gestión de Usuarios	9
4.01.5	Capacitación y Gestión de Cambio	10
4.01.6	Reportes y Analítica	10
4.01.7	Mantenimiento y Actualizaciones	10
4.02	Funciones y Responsabilidades de las Agencias Participantes	10
4.02.1	Responsabilidades Generales:	10
4.02.2	Firmas Electrónicas	12
4.02.3	Atención a Requerimientos de PRITS	12
4.02.4	Manejo de la Información Confidencial (sensible/privilegiada) y/o Documentos	13
4.02.5	Fuentes de Información: Formato	13
4.02.6	Trazabilidad y Registro Transaccional	14
4.02.7	Cambios en los Sistemas de las Agencias Participantes	15
4.02.8	Documentos Emitidos por las Agencias Participantes	15
4.02.9	Licenciamiento	15
4.02.10	Registro Inicial en el ExDU	16
Artículo V.	EXPEDIENTE DIGITAL ÚNICO	16
5.01	Contenido del Expediente	16
5.02	Funcionamiento del ExDU	17
5.03	Formato y Estandarización	17
5.03.1	Formato De Clasificación De Datos	17
5.04	Consentimiento ExDU	17
5.05	Acceso	19

Artículo VI. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	19
6.01 Protección de Datos	19
6.02 Gestión de Incidentes.....	20
6.03 Confidencialidad, Seguridad y Privacidad.....	20
Artículo VII. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO.....	21
7.01 Auditorías.....	21
7.02 Supervisión y seguimiento.....	21
Artículo VIII. SANCIONES.....	22
Artículo IX. ENMIENDAS	22
Artículo X. INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD.....	22
Artículo XI. VIGENCIA Y APROBACIÓN.....	23

Artículo I. TITULO

Esta reglamentación se conocerá como el “Reglamento para la Fase de Implementación del Expediente Digital Único Para Personas con Diversidad Funcional en Puerto Rico”.

Artículo II. BASE LEGAL Y ALCANCE

Se promulga la presente reglamentación en virtud de la Ley Núm.6-2025, según enmendada, conocida como “Ley del Expediente Digital Único para Personas con Diversidad Funcional”, que dispone en su Art. 5 que PRITS establecerá los protocolos y estándares tecnológicos necesarios para la implementación del Expediente Digital Único (ExDU).

La Ley Núm. 6-2025 requiere que el Departamento de Salud, el Departamento de la Familia, el Departamento de Educación y la Administración de Rehabilitación Vocacional, con sujeción a las normativas emitidas por PRITS conformen el ExDU. El ExDU agrupará información y documentación relevante sobre los servicios recibidos por la persona con diversidad en las Agencias, con el fin que ninguna de las Agencias requiera a la persona con diversidad funcional, la presentación física de documentos que ya cualquiera de las otras Agencias tenga en su poder. Esta reglamentación será aplicable a todas las Agencias Participantes, sus respectivas administraciones, programas, subdivisiones, así como a sus empleados y contratistas.

Las Agencias Participantes quedan autorizadas por la Ley Núm. 6-2025 a adoptar y/o enmendar sus cartas circulares, reglas, reglamentos, normas y procedimientos para cumplir con lo dispuesto en la Ley Núm. 6-2025 y la normativa adoptada o que en el futuro promulgue PRITS. Cualquier reglamentación que se adopte al amparo de la Ley Núm. 6-2025 estará exenta del proceso de reglamentación establecido en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

El objetivo de esta reglamentación es establecer los estándares para encaminar la implementación del ExDU, y establecer reglamentariamente la autoridad de PRITS para emitir cualquier requerimiento de información a las Agencias Participantes, y para el intercambio de información y documentación entre las Agencias Participantes con la intervención y coordinación de PRITS.

Todas las Agencias Participantes incluyendo sus empleados y/o contratistas deberán velar por que sus acciones y ejecutorias al amparo de la Ley Núm. 6-2025 y/o de este Reglamento cumplan cabalmente con las leyes aplicables, incluyendo, pero no limitado a las siguientes: Ley Núm. 40-2024, conocida como la “Ley de Ciberseguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, la “Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud” (“HIPAA”, por sus siglas en inglés) Pub. L. No. 104-191, 110 Stat. 1936 (1996), la “Ley de Tecnología de la Información de Salud para la Salud Económica y Clínica” (“HITECH”, por sus siglas en inglés) Pub. L. No. 111-5, 123 Stat. 226 (2009), la “Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar” de 1974 (“FERPA”, por sus siglas en inglés) Pub. L. No. 93-380, 88 Stat. 571 (1974), la “Ley para Estadounidenses con Discapacidades” (“ADA”, por sus siglas en inglés) Pub. L. No. 101-336, 104 Stat. 327 (1990), y

cualquier otra regulación estatal, federal aplicable y/o normativa aplicable actualmente en vigor o que en el futuro establezca PRITS.

Artículo III. DEFINICIONES¹

(a). **Acceso Autorizado:** El ingreso, consulta, o uso de información contenida en el ExDU por usuarios debidamente autorizados.

(b). **Administración de Rehabilitación Vocacional (“ARV”):** Administración de Rehabilitación Vocacional de conformidad con la Ley Núm. 97-2000, según enmendada, conocida como “Ley de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico”, y cualquier administración, subdivisión, o junta adscrita a ésta.

(c). **Agencia(s) o Agencia(s) Participante(s):** Se refiere conjuntamente al Departamento de Salud, Departamento de la Familia, Departamento de Educación y Administración de Rehabilitación Vocacional, y cualquier administración, subdivisión, o junta adscrita a cualesquiera de éstas. El término aquí definido se entiende extensivo a cualquier entidad gubernamental que pueda ser incluida en la Ley Núm. 6-2025 mediante enmienda a la misma.

(d). **Autenticación Multifactorial (MFA):** mecanismo de seguridad que requiere que los usuarios proporcionen dos o más formas distintas de verificación para acceder a un sistema, aplicación o recurso.

(e). **Brecha de datos:** Pérdida de control, compromiso, divulgación no autorizada, adquisición no autorizada o cualquier ocurrencia similar en la que: una persona distinta a un usuario autorizado accede o potencialmente accede a información de identificación personal; o un usuario autorizado accede a información de identificación personal para un propósito distinto al autorizado.

(f). **Certificación de Agencia-Documentos:** Formulario PRITS-Ley6-003. Documento preparado por PRITS mediante el cual la autoridad nominadora y el OPI certifican los documentos e información de un Participante que tienen en su poder, documentos que dicha Agencia emite a un Participante y los que requiere para brindar servicios a una persona con diversidad funcional.

(g). **Certificación de Agencia-Usuarios:** Formulario PRITS-Ley6-004. Documento preparado por PRITS mediante el cual una Agencia Participante acredita a PRITS y a las otras Agencias los Usuarios que requiere, el nivel de acceso y los documentos a los que dicho Usuario pueda tener acceso mediante el ExDU; así como la acreditación que dichos usuarios cumplen con los requisitos de seguridad, formación y autorización para acceder y manejar información en el ExDU, asegurando conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

¹ Ninguna de las definiciones a continuación tiene el efecto de enmendar o sustituir términos contenidos en normativa previamente establecidas por PRITS y/o las Agencias.

- (h). **Certificación ExDU:** Proceso de validación y acreditación del sistema ExDU, mediante se validará el momento que se intercambia la información/documentación que se haga disponible tras un requerimiento del ExDU.
- (i). **Ciberseguridad:** Prevención de daños, protección y restauración de computadoras, sistemas y/o servicios de comunicación electrónica, incluyendo la información contenida en ellos para garantizar su disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y no repudio.
- (j). **Confidencialidad:** Se refiere a la obligación de proteger la información personal y sensible de las personas, garantizando que los datos solo sean accedidos, utilizados o divulgados por personas autorizadas y únicamente para los fines permitidos por la ley. Incluye medidas técnicas, administrativas y físicas para evitar el acceso no autorizado, la divulgación indebida, la pérdida o el uso inapropiado de información almacenada en sistemas digitales, incluyendo el ExDU.
- (k). **Consentimiento ExDU:** Formulario PRITS-Ley6-001. Documento preparado por PRITS titulado “*Consentimiento Informado Expediente Digital Único para Personas con Diversidad Funcional*” mediante el cual un Participante autoriza de forma libre, voluntaria y consiente el uso y el intercambio de su información y documentos que pueda tener cualquiera de las Agencias Participantes, con el propósito de mejorar la prestación de servicios, tratamientos y garantizar la continuidad de su desarrollo integral. Igualmente, el Participante autoriza la intervención/coordinación de PRITS para dar cumplimiento a la Ley Núm. 6-2025. Este documento es indispensable para que una persona pueda para participar del ExDU.
- (l). **Datos:** Cualquier secuencia de uno o más símbolos a los que se les da significado mediante actos específicos de interpretación.
- (m). **Datos sensibles:** los relativos al íntimo de las personas o familiares, que revelan su origen étnico, datos relacionados con su condición de salud o genética, orientación sexual, número de seguro social, entre otros.
- (n). **Departamento de Educación (“DE”):** Departamento de Educación de conformidad con la Ley Núm. 85-2018, según enmendada, conocida como la “Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico”, y cualquier administración, subdivisión, o junta adscrita a ésta. .
- (o). **Departamento de Familia (“DF”):** Departamento de la Familia de conformidad la Ley Núm. 171 de 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de la Familia" y el Plan de Reorganización Núm. 1 aprobado el 28 de julio de 1995, según enmendado, y cualquier administración, subdivisión, o junta adscrita a éste.
- (p). **Departamento de Salud (“DS”):** Departamento de Salud de Puerto Rico de conformidad con la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica del Departamento de Salud” y cualquier administración, subdivisión, o junta adscrita a éste.
- (q). **Expediente Digital Único (“ExDU”):** Solución tecnológica a ser implantada por PRITS para dar cumplimiento a la Ley Núm. 6-2025 y su correspondiente normativa.

(r). **Fuente de Datos de la Agencia:** Se refiere a información y/o documentos en poder de la Agencia, ya sean originados por la Agencia o provistos por una persona en custodia de la Agencia, para la prestación de servicios. Para propósitos de este Reglamento la información y/o documentos en cuestión corresponderán a personas con diversidad funcional y podrán conformar en todo o en parte el ExDU.

(s). **Gestión de incidente:** Todos los procedimientos administrativos, físicos y técnicos aplicados para la investigación y mitigación ante la sospecha o el reporte de un incidente; incluyendo las notificaciones de violación o brechas en los individuos impactados por el incidente, según aplicables por las disposiciones legales o reglamentos.

(t). **Gobierno:** Gobierno de Puerto Rico.

(u). **Identificador ExDU:** Código único asignado a cada Participante del ExDU, que permite identificarla de manera segura y unívoca, facilitando la interoperabilidad entre agencias.

(v). **Información Confidencial:** información originada, conservada o recibida en cualquier dependencia de Gobierno que no puede ser divulgada por requerimiento de la Constitución; una ley; está protegida por privilegios evidenciarios; su divulgación puede lesionar derechos fundamentales de terceros; se trata de la identidad de un testigo o víctima; es información oficial; o así lo establece alguna norma jurídica del ordenamiento.

(w). **Integridad:** significa proteger la información contra la modificación o destrucción indebida, incluyendo garantizar el no repudio y la autenticidad de la información.

(x). **Interoperabilidad:** Capacidad de las agencias para compartir datos de forma segura y eficiente.

(y). **Interfaz de Programación de Aplicaciones (“API”):** Mecanismo que permite a dos componentes de software comunicarse entre sí mediante un conjunto de definiciones y protocolos.

(z). **Ley Núm. 6-2025:** Ley Núm. 6-2025, según enmendada, conocida como la “Ley del Expediente Digital Único para Personas con Diversidad Funcional”.

(aa). **Ley Núm. 40-2024:** Ley Núm. 40-2024, conocida como la “Ley de Ciberseguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

(bb). **Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA):** ley federal que requiere al Departamento de Salud y Servicios Humanos federal establecer estándares regulatorios para preservar la privacidad y seguridad de la información de salud identificable individualmente.

(cc). **Oficial Principal de Informática (OPI):** el Oficial Principal de Informática de cada Agencia, o en su defecto, el director o directores de información y tecnología de cada Agencia.

(dd). Persona con diversidad funcional (o “Participante”): Término alternativo que describe la variedad de características físicas, sensoriales, mentales, intelectuales o psicosociales que puedan afectar la capacidad de una persona para interactuar plenamente con su entorno, sin connotaciones negativas. Esta denominación pone el enfoque en las barreras sociales o contextuales más que en la deficiencia individual, y busca promover un lenguaje inclusivo y no estigmatizante. (Comisión de Derechos Humanos de España, 2005; ONU, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2006). Para propósitos del ExDU, este Reglamento no incidirá, ni deberá interpretarse que altera, enmienda, sustituye y/o revoca la definición o definiciones que cada una de las Agencias haya adoptado o que en el futuro adopte de “diversidad funcional”. Esta definición incluye a los padres y/o, tutor(es) legal(es) y/o, custodio(s) persona con la custodia, y/o persona(s) autorizada(s) en su calidad de representante(s) de una persona con diversidad funcional.

(ee). Principal Oficial de Seguridad Cibernética (“CISO”): Se refiere al Principal Oficial de Seguridad Cibernética del Gobierno de conformidad con la Ley Núm. 40-2024.

(ff). PRITS: Se refiere al Puerto Rico Innovation and Technology Service.

(gg). Reglamento: Se refiere al presente “Reglamento para la Fase de Implementación del Expediente Digital Único Para Personas con Diversidad Funcional en Puerto Rico”.

(hh). Revocación Consentimiento: Formulario PRITS-Ley6-002. Documento preparado por PRITS titulado Revocación Consentimiento Informado: Expediente Digital Único para Personas con Diversidad Funcional mediante el cual un Participante revoca el Consentimiento ExDU.

(ii). Seguridad, Seguridad informática o seguridad de la información: Conjunto de controles, salvaguardas, y otras medidas que toma una organización para proteger la información en cualquier formato. Esto implica la protección de los activos de informática, incluyendo la información, independientemente de si los activos están interconectados.

(jj). Sistema de información: Conjunto discreto de recursos de información para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, uso, intercambio, difusión o disposición de información.

(kk). Software: Programas informáticos y datos asociados que pueden escribirse o modificarse dinámicamente durante su ejecución.

(ll). Usuario: Se refiere a cualquier persona a la que se le ha brindado acceso al ExDU.

Artículo IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.01 Funciones y Responsabilidades de PRITS:

4.01.1 Diseño y Desarrollo de la Solución

- (a). Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de la solución tecnológica que resultará en el ExDU.
- (b). En la creación del ExDU y su solución final a ser implementado PRITS no almacenará ninguna data de las Agencias ni de la persona con diversidad funcional.
- (c). Establecer el proceso “Release Schedule”
- (d). Para conformar el ExDU, PRITS utilizará API’s que se conectarán a la Fuente de Datos en cada Agencia y extraerá en archivo(s) temporero(s) la información que se determine conformará parte del ExDU.
- (e). PRITS agrupará dichos datos temporeros de cada Agencia y los hará disponibles al Usuario Gubernamental mediante el ExDU.
- (f). El ExDU peticionado por el Usuario Gubernamental será un archivo temporero, que podrá ser descargado a un dispositivo sujeto al tratamiento y protocolos que más adelante se mandatan en el presente Reglamento.
- (g). Desarrollar y distribuir a las Agencias Participantes el Consentimiento-ExDU.
- (h). Requerir a las Agencias toda la información necesaria para el desarrollo, implementación y operación del ExDU.

4.01.2 Integración de Datos e Interoperabilidad

- (a). Establecimiento de protocolos de intercambio seguro de datos mediante APIs o capas de integración con las agencias participantes.
- (b). Integración de datos en tiempo real y por lotes con los sistemas de las Agencias Participantes.

4.01.3 Validación de Elegibilidad y Enlace con Programas

- (a). Integración de criterios de elegibilidad (Identificador ExDU) y registro de participantes existentes para prevenir evaluaciones duplicadas.

4.01.4 Gestión de Usuarios

- (a). Definición de roles, permisos y niveles de acceso conforme a la normativa vigente y la Política de gestión de acceso, identidad y credenciales (TI-PRITS-007).
- (b). Desarrollar formularios necesarios para los accesos a los Usuarios Gubernamentales y los Usuarios No-Gubernamentales.

4.01.5 Capacitación y Gestión de Cambio

- (a). Desarrollar materiales de capacitación dirigidos al personal de las agencias participantes y los Usuario(s) Gubernamental(es) del ExDU. Ejecutar adiestramientos, seminarios *web* y brindar apoyo continuo a través de una mesa de ayuda, especialmente durante la fase de adopción del sistema.
- (b). Tras la aprobación de este Reglamento ninguna Agencia puede ejecutar ningún cambio que incida o impacte de manera alguna el ExDU, sin dar cumplimiento a la Política para la Gestión de Cambios (TI-PRITS-006).

4.01.6 Reportes y Analítica

- (a). Elaborar paneles de control (*dashboards*) e informes estandarizados que faciliten la planificación de servicios, integridad y el seguimiento de indicadores de desempeño (“KPIs” por sus siglas en inglés).
- (b). Garantizar que todos los reportes y análisis cumplan con los estándares de confidencialidad y protección de datos, según lo establecido por reglamentación estatal y federal.

4.01.7 Mantenimiento y Actualizaciones

- (a). Supervisar el funcionamiento de la plataforma para garantizar estabilidad, cumplimiento y seguridad.
- (b). Realizar actualizaciones de *software* para asegurar el funcionamiento óptimo de la plataforma, conforme a las políticas para la gestión de cambios establecidas por PRITS.

4.02 Funciones y Responsabilidades de las Agencias Participantes

4.02.1 Responsabilidades Generales:

- (a). Cada Agencia Participante, previa determinación de su parte, que existe una Persona con Diversidad Funcional incluirá dicha persona en el ExDU, mediante la asignación de una Identificador ExDU de no habersele asignado uno ya.
- (b). Ajustar cartas circulares, cartas normativas, normas y procedimientos internos para garantizar el cumplimiento de la Ley Núm. 6- 2025 y su reglamentación.
- (c). Mantener actualizadas de manera continua la Fuentes de Datos en sus respectivas Agencias haciendo de manera continua disponible al ExDU datos digitalizados, precisos y actualizados. Digitalizar todo documento entregado por el Participante y que pueda ser requerido por otra Agencia para la prestación de servicios. El Artículo 4(c) de la Ley Núm. 6-2025 dispone que la Agencia deberá digitalizar todo documento en un término no mayor de diez (10) días a partir de la creación física de un documento.

- (d). Identificar a los empleados y personas que tendrán acceso al ExDU, definir el rol que desempeñarán y establecer los niveles de acceso según la política de cada agencia, siguiendo los parámetros establecidos por PRITS, lo cual incluirá que se complete la Certificación de Agencia-Usuarios.
- (e). Implementar mecanismos de autenticación y control de acceso determinado por PRITS para el personal autorizado que utilice el ExDU.
- (f). Mantener registros y auditorías de todos los accesos al ExDU, conforme a estándares de seguridad y privacidad.
- (g). Gestionar y reportar de manera inmediata cualquier brecha de seguridad o incidente que afecte la integridad, disponibilidad o confidencialidad de los datos, de conformidad con toda ley y/o reglamentación aplicable, particularmente la Ley Núm. 40-2024 y Política de Respuesta a Incidentes de Seguridad de la Información (PRITS-POL-0002).
- (h). Mantenimiento adecuado de la(s) Fuente(s) de Datos continuará(n) siendo la(s) que reside(n) en las Agencias Participantes.
- (i). Atender las correcciones o enmiendas solicitadas por un Participante garantizando la integridad y corrección de lo solicitado.
- (j). Orientar a todo el que requiera sobre el alcance del Consentimiento-ExDU y Revocación Consentimiento .
- (k). Obtener el Consentimiento-ExDU, debidamente firmado, de cada participante.
- (l). Hacer disponible el documento Revocación Consentimiento a todo Participante que desee revocar el Consentimiento-ExDU y dar el trámite correspondiente al mismo.
- (m). Garantizar que sus sistemas y plataformas actuales, o cualquier sistema futuro, sean compatibles e interoperables con el ExDU.
- (n). Notificar oportunamente cualquier cambio en la normativa que pueda afectar el ExDU, para realizar los ajustes necesarios y asegurar el cumplimiento continuo.
- (o). Crear y mantener un plan para atender las quejas y reclamos de los Participantes. Ningún empleado o contratista podrá tomar represalias contra un participante que presente una queja o reclamación.
- (p). Clasificar los datos gubernamentales en cuatro categorías principales, conforme a política de clasificación de datos del Gobierno de Puerto Rico (PRITS-POL-0001):
 - (1). Datos públicos
 - (2). Datos internos

(3). Datos confidenciales

(4). Datos de uso restringido

(q). Ninguna Agencia Participante podrá realizar modificaciones en su infraestructura tecnológica que afecten adversamente la operación, seguridad o interoperabilidad del ExDU. Asimismo, ninguna agencia podrá adoptar decisiones que impacten el funcionamiento del sistema o que tengan un impacto económico sobre el mismo, sin la autorización por escrito del Director Ejecutivo de PRITS.

(r). Ninguna Agencia Participante podrá requerir a un Participante un documento que no sea requerido por ley, reglamento, política o manual para prestar un servicio.

(s). Toda Agencia Participante deberá garantizar que su infraestructura cuente con los niveles técnicos necesarios para salvaguardar la seguridad, disponibilidad, escalabilidad y redundancia para las comunicaciones entre soluciones y comunicación entre plataforma(s) e infraestructura(s).

(t). Toda Agencia deberá certificar anualmente a PRITS el tener un Plan de Continuidad de Negocios (“BCP” por sus siglas en inglés), y como parte de este, un Plan de Recuperación en Caso de Desastre (“DRP” por sus siglas en inglés) actualizado y adecuado. El DRP de la Agencia debe garantizar en la mayor medida la recuperación de data, hardware y software, para que el Gobierno de Puerto Rico pueda mantener o reiniciar los servicios digitales en caso de un desastre natural o causado por humanos. El BCP de la Agencia debe estar basado y conforme a las prácticas profesionales de continuidad establecidas y en armonía con cualquier plan de continuidad gubernamental que mantenga o en el futuro adopte, enmiende o modifique el Gobierno de Puerto Rico. De ocurrir un evento o suceso de esta naturaleza, la Agencia se obliga a notificar a PRITS la información detallada del mismo en un término no mayor a 24 horas del origen de este.

4.02.2 Firmas Electrónicas

Las Agencias Participantes aceptarán firmas electrónicas y serán responsables de garantizar su autenticidad, integridad y seguridad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 148-2006, según enmendada, conocida como “Ley de Transacciones Electrónicas”, la Ley Núm. 151-2004, según enmendada, conocida como “Ley de Gobierno Electrónico”, y las “Guías para la Implementación de Firmas Electrónicas en las Agencias” emitidas por PRITS.

4.02.3 Atención a Requerimientos de PRITS

(a). PRITS podrá solicitar a cualquier Agencia Participante cualquier información sobre sus trámites, sistemas, plataforma, infraestructura tecnológica controles de seguridad, incluyendo cualquier procedimiento en el cual exista un trámite no digitalizado en todo o en parte.

(b). Los requerimientos de PRITS a las Agencias Participantes serán por escrito y remitidos mediante correo electrónico o entrega física a la Agencia Participante; por conducto de la autoridad nominadora de la Agencia Participante o su designado.

(c). En todo requerimiento remitido por PRITS se estipulará el término provisto a la Agencia Participante para contestar el mismo en días naturales.

(d). PRITS podrá requerir la comparecencia de cualquier funcionario o contratista de la Agencia Participante a reuniones de coordinación, de integración o de cualquier otra índole, citándole a la hora y lugar que PRITS entienda conveniente. La Agencia Participante vendrá obligada a cerciorarse a que el personal o contratistas concernidos comparezcan preparados para atender los asuntos cuya agenda se informe en la convocatoria.

(e). Toda Agencia Participante será responsable de garantizar que sus sistemas y plataformas estén preparados para integrarse al ExDU mediante API's.

4.02.4 Manejo de la Información Confidencial (sensible/privilegiada) y/o Documentos

El ExDU petitionado por el Usuario Gubernamental será un archivo temporero, que podrá ser descargado a un dispositivo. Cada Agencia Participante determinará el manejo del archivo temporero que contenga el ExDU. La Agencia Participante deberá establecer de manera formal, entendiéndose mediante guía o reglamento, el manejo de tal archivo por su parte y sus Usuarios Gubernamentales asignados, velando siempre con el cumplimiento de toda ley o reglamentación aplicable sobre el manejo de información y documentos, incluyendo, pero no limitado al manejo de información personal y/o de salud.

4.02.5 Fuentes de Información: Formato

(a). **PDF:**

(1). Toda información enviada al ExDU deberá presentarse, preferiblemente, en formato PDF, asegurando que el contenido sea legible, íntegro y que conserve la estructura del documento original.

(2). Los archivos PDF deben cumplir con estándares de accesibilidad según las normas vigentes.

(b). **Accesibilidad:**

(1). Las fuentes de información deben ser accesibles a los usuarios autorizados y a PRITS según los niveles de permisos establecidos.

(2). Los documentos deberán cumplir con estándares de accesibilidad digital, incluyendo soporte para lectores de pantalla y descripciones para imágenes.

(c). **Responsabilidad de mantener actualizada:**

(1). Cada Agencia Participante será responsable de mantener la información enviada al ExDU actualizada.

(2). Toda modificación, corrección o actualización deberá reflejarse en el sistema en un plazo no mayor de 24 horas desde que se produce el cambio.

(d). **Responsabilidad de mantener resguardos:**

(1). Cada Agencia Participante deberá conservar copias de respaldo de la información enviada al ExDU, garantizando integridad, confidencialidad y disponibilidad.

(2). Los resguardos deberán cumplir con las políticas de seguridad y retención de datos definidas por PRITS y la ley aplicable.

4.02.6 Trazabilidad y Registro Transaccional

Con el propósito de garantizar la integridad, autenticidad y trazabilidad de la interacción en el ExDU, el sistema deberá mantener un mecanismo de registro transaccional que permita auditar todas las acciones realizadas sobre el expediente durante su ciclo de vida. El Sistema deberá tener la capacidad de lo siguiente:

(a). **Registrar automáticamente** cada acceso, modificación, creación o eliminación de información relacionada al expediente único, incluyendo la fecha, hora, usuario y descripción de la acción realizada.

(b). **Mantener un historial completo y no alterable** (log de auditoría) que permita reconstruir la secuencia de eventos asociados a cada participante.

(c). **Asegurar la integridad de los datos** mediante controles de acceso basados en roles y mecanismos de autenticación que garanticen la identificación del usuario responsable de cada acción.

(d). **Proveer capacidades de monitoreo y auditoría** que permitan a las entidades autorizadas validar la conformidad de las operaciones realizadas dentro del sistema.

(e). **Conservar los registros históricos** por un período mínimo establecido por la política institucional de retención de datos o mientras el expediente se mantenga activo.

(f). **Proteger la confidencialidad y privacidad** de los datos del participante conforme a las leyes y reglamentos aplicables sobre protección de información sensible y derechos de las personas con discapacidad funcional.

El cumplimiento de estas disposiciones será requisito esencial para la operación del sistema y la administración de los expedientes únicos bajo este reglamento.

4.02.7 Cambios en los Sistemas de las Agencias Participantes

- (a). Ninguna Agencia Participante puede llevar a cabo o ejecutar cambios en su infraestructura tecnológica que impacte o se relacione directa o indirectamente el ExDU, el manejo y almacenamiento en la Agencia Participante de la información y/o documentación que compone el ExDU, salvo autorización expresa de PRITS a tales fines.
- (b). Toda Agencia Participante llevará a cabo los cambios requeridos y autorizados en el marco de tiempo provisto por PRITS.
- (c). Una aprobación al amparo de la Ley Núm. 75-2019, conocida como “Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service” de conformidad con la actual Orden Administrativa PRITS-2023-001 o su equivalente en el futuro, no puede ser interpretada como una autorización por parte de PRITS que permita una acción o cambio a la Agencia que pueda incidir directa o indirectamente en el funcionamiento del ExDU.

4.02.8 Documentos Emitidos por las Agencias Participantes

- (a). Documentos Emitidos por las Agencias Participantes: Toda Agencia que emita un documento que forme parte del ExDU tendrá las siguientes obligaciones:
- (b). Certificación de Documento: Toda Agencia Participante deberá incluir en cada documento, o grupo de documentos, una certificación que indique que la información es veraz, completa y emitida conforme a la normativa aplicable.
- (c). Si el documento incluye un período de vigencia o fecha de expiración, la Agencia deberá indicar claramente la fecha de inicio y la fecha de vencimiento, así como cualquier condición que limite la validez del documento.
- (d). Toda Agencia Participante deberá cerciorarse de no hacer disponibles al ExDU documentos con una fecha de expiración ya alcanzada.
- (e). Ninguna Agencia Participante deberá utilizar un periodo de vigencia o fecha de expiración, salvo tal requisito conste en una ley y/o reglamento, política o manual de la Agencia Participante.
- (f). PRITS y las Agencias podrán pactar acuerdo para intercambio de información de entenderlo necesario.

4.02.9 Licenciamiento

- (a). Toda Agencia Participante deberá adquirir el licenciamiento identificado por PRITS para integrarse al ExDU.
- (b). A opción de PRITS, la Agencia Participante podrá obtener el licenciamiento requerido mediante un contrato centralizado de PRITS con el proveedor. De utilizar el mecanismo dispuesto en esta sección para obtener el licenciamiento, la Agencia asumirá y remitirá a PRITS el importe correspondiente a las licencias que requiera, incluyendo su mantenimiento, soporte y/o cualquier servicio asociado al licenciamiento.

4.02.10 Registro Inicial en el ExDU

El registro de un Participante en el ExDU contendrá como mínimo la siguiente información y en el formato que se especifica a continuación:

- (a). Nombre.
- (b). Inicial.
- (c). Primer Apellido.
- (d). Segundo Apellido.
- (e). Seguro Social.
- (f). Fecha de nacimiento. (dd/mm/aaaa)
- (g). Datos e información contacto de padres y/o, tutor(es) legal(es) y/o, custodio(s) persona con la custodia, y/o persona(s) autorizada(s) en su calidad de representante(s) de una persona con diversidad funcional.

Artículo V. EXPEDIENTE DIGITAL ÚNICO

5.01 Contenido del Expediente

- (a). El ExDU incluirá los documentos e información que se manejen en los sistemas de información de las Agencias Participantes y que le pueda ser exigido a un Participante por otra de las Agencias Participantes para prestarle algún servicio. A opción de PRITS, se podrán hacer disponibles al ExDU documentos que no son requeridos por las Agencias para prestar algún servicio.
- (b). Los documentos disponibles en el ExDU serán los dispuestos por PRITS tras examinar y analizar Certificación de Agencia-Documentos (Formulario PRITS-Ley6-003).
- (c). PRITS y las Agencias podrán pactar acuerdo para intercambio de información de entenderlo necesario.
- (d). Para cumplir con el propósito del ExDU las Agencias Participantes en principio divulgarán a PRITS los siguientes datos sobre sus respectivas operaciones, servicios y/o programas:
 - (1). Documentos y/o información que requiere cada una de las Agencias Participantes para brindar servicios a un Participante.
 - (2). Documentos que genera una Agencia Participante que pueda ser requerido a un Participante para brindarle algún servicio en dicha agencia o en cualquiera otra de las Agencias Participantes.

5.02 Funcionamiento del ExDU

- (a). El ExDU se compondrá de un archivo temporero que el Usuario podrá petitionar mediante Acceso Autorizado.
- (b). Una vez el ExDU obtenga los documentos y/o información petitionada, se hará la misma disponible al Usuario , mediante la creación uno o varios archivos temporeros que será susceptibles de omitir, descargar o imprimir por el Usuario, de conformidad con la normativa que adopte cada Agencia Participante según mandatado en el presente Reglamento.

5.03 Formato y Estandarización

- (a). La plataforma del ExDU se desarrollará con arquitectura modular, lo que permitirá la integración de nuevas agencias o servicios en el futuro, garantizando interoperabilidad, consistencia de datos y facilidad de expansión. Además, todos los documentos y registros estarán estandarizados según los formatos y criterios técnicos establecidos por PRITS, asegurando uniformidad y compatibilidad entre agencias.

5.03.1 Formato De Clasificación De Datos

El formato de clasificación de datos se deberá realizar en las siguientes cuatro (4) categorías, usando de guía la Política de Clasificación de Datos del Gobierno de Puerto Rico (PRITS-POL-001), o cualquier otra aplicable y vigente:

- (a). Datos públicos
- (b). Datos internos
- (c). Datos confidenciales
- (d). Datos de uso restringido

5.04 Consentimiento ExDU.

- (a). Toda Agencia Participante deberá obtener el Consentimiento ExDU por escrito del Participante que opte por formar parte del ExDU antes de asignar un Identificador ExDU.
- (b). El documento de consentimiento debe ser cargado al ExDU al momento de asignar un Identificador ExDU.
- (c). Cada Agencia deberá conservar el Consentimiento ExDU debidamente firmado por el Participante en sus archivos conforme a los términos que disponga la legislación vigente sobre la conservación de documentos públicos.
- (d). Todo Participante que interese se le asigne un Identificador ExDU para beneficiarse de la integración provista por la Ley 6-2025 deberá suscribir el Consentimiento ExDU.

- (e). El Consentimiento ExDU es un documento preparado por PRITS y ninguna Agencia Participante o Participante podrá enmendar el mismo.
- (f). El Consentimiento ExDU no sustituye ningún otro consentimiento que la Agencia Participante tenga a bien requerir como parte del diseño de sus servicios a un Participante.
- (g). Se completará un Consentimiento ExDU por participante.
- (h). Es responsabilidad de cada Agencia Participante obtener del Participante el Consentimiento ExDU para poder incluir al Participante en el ExDU.
- (i). La negativa de un Participante en suscribir el Consentimiento ExDU se interpretará como un rechazo voluntario por parte del Participante a ser integrado al ExDU.
- (j). La Agencia Participante que tome el Consentimiento ExDU en cualquier formato, advendrá custodio oficial de dicho documento y tendrá la obligación de conservar el mismo de conformidad con la reglamentación sobre conservación de documentos de la Agencia Participante o la que adopte la Agencia Participante como parte de su integración en el ExDU.
- (k). Cuando un Participante en el pleno ejercicio de sus derechos opte por revocar el Consentimiento ExDU, completará la Revocación Consentimiento (Formulario PRITS-Ley6-002):
 - (1). La Agencia Participante hará disponible al Participante el formulario.
 - (2). Una vez la Agencia Participante reciba la revocación del Consentimiento ExDU, la Agencia Participante procederá a inactivar el Identificador ExDu en un término máximo 24 horas.
 - (3). Si el ExDU se encuentra inactivo no emitirá documento alguno con relación al Participante.
 - (4). El ExDU se inactivará cuando:
 - a. El Participante revoca su Consentimiento ExDU.
 - b. Cuando el Participante fallece. En este caso, el Departamento de Salud deberá inactivar el Identificador del Participante fallecido dentro de un término de 10 días, desde que reciba la notificación oficial de fallecimiento al Registro Demográfico.
 - c. Cuando el Participante llega a la mayoría de edad y determina no continuar siendo participante del ExDU y completa el trámite de Revocación Consentimiento (Formulario PRITS-Ley6-002).

- d. Cualquier otro permitido por normativa vigente o determinación judicial.

5.05 Acceso

- (a). El acceso a peticionar el ExDU de un Participante será controlado y seguro, limitado a Usuarios de acuerdo con los roles y permisos establecidos por PRITS, y de conformidad con la Certificación de Agencia-Usuarios (Formulario PRITS-Ley6-004). Se implementarán mecanismos de autenticación y registro de actividad, garantizando la confidencialidad, integridad y trazabilidad de la información.
- (b). Se distinguirán los siguientes tipos de usuarios:
 - (1). Usuarios Gubernamentales: personal y contratistas autorizados de las Agencias Participantes que pueden peticionar el ExDU en todo o en parte según su nivel de acceso autorizado.
 - (2). Usuarios No-Gubernamentales: Participantes, tutores, padres, cuidadores, personas o entidades autorizadas externas, cuyo acceso estará regulado y delimitado según corresponda.
- (c). Las Agencias Participantes deberán seguir las Políticas de Gestión de Acceso, Identidad y Credenciales (T1-PRITS-007) y cualquier política vigente.

Artículo VI. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

6.01 Protección de Datos

- (a). Las Agencias Participantes garantizarán el cumplimiento de las leyes de privacidad locales y federales aplicables, incluyendo HIPAA, HITECH, FERPA, la Ley Núm. 40-2024, Políticas de Gestión de Acceso, Identidad y Credenciales (T1-PRITS-007) .
- (b). Se implementará encriptación de los datos tanto en tránsito como en reposo, asegurando la confidencialidad de la información
- (c). Se realizarán auditorías periódicas de seguridad para evaluar el cumplimiento de los estándares y detectar posibles vulnerabilidades
- (d). Las Agencias son responsables de realizar un *Penetration Test* anualmente a todos sus sistemas para identificar vulnerabilidades, realizar sus remediaciones y emitir los reportes a PRITS.
- (e). Se aplicarán mecanismos de MFA y registros de auditoría que permitan el rastreo de todos los accesos y acciones realizadas en el sistema.
- (f). Definirán políticas de gestión de datos y roles de responsabilidad para garantizar la calidad, integridad y custodia de los datos. Además, deberán seguir las políticas establecidas por PRITS.

(g). Las medidas de seguridad establecidas por PRITS no eximen a las agencias de su obligación de proteger la información bajo su custodia.

(h). Cumplimiento con la Carta Circular Núm. 2024-005 “Recordatorio sobre preparación y procedimientos para la protección de *domain controllers* y archivos críticos” de PRITS.

6.02 Gestión de Incidentes

(a). En caso de violaciones de seguridad o incidentes que afecten la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos, la agencia afectada deberá notificar de inmediato a PRITS, conforme a los requisitos de notificación establecidos en la HIPAA, HITECH y, según corresponda, otras leyes estatales y federales sobre privacidad de información sensible. Las gestiones serán lideradas por el Principal Oficial de Seguridad Cibernética (CISO) del Gobierno, y la notificación deberá realizarse dentro de un plazo razonable, recomendado en no más de veinticuatro (24) horas desde que se detecte el incidente, incluyendo detalles sobre la naturaleza del evento, los datos afectados y las acciones correctivas implementadas. PRITS y las agencias afectadas coordinarán las medidas necesarias para mitigar el impacto y prevenir incidentes futuros, siguiendo la “Política de Respuesta a Incidentes de Seguridad de la Información” (PRITS-POL-0002).

(b). En caso de brecha de datos de identificadores de los participantes (PHI, por sus siglas en inglés): Si se afecta a más de 500 participantes, se deberá notificar al Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS), la Oficina de Derechos Civiles (OCR), a las personas afectados y a los medios de comunicación en un término no mayor de 60 días desde que se descubrió la brecha.

(c). Si la brecha afecta a menos de 500 personas, no se notifica a la prensa, pero sí hay que notificar a las personas afectados, documentarlo y reportarlo anualmente al Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) y la Oficina de Derechos Civiles (OCR).

6.03 Confidencialidad, Seguridad y Privacidad

(a). Todas las Agencias deberán cumplir cualquier acuerdo sobre intercambio de información suscrito con las Agencias para dar cumplimiento a la Ley Núm. 6-2025.

(b). Todas las Agencias, sus empleados y contratistas deberán cumplir con la “Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico” de 1996 (HIPAA, por sus siglas en inglés), *Disposiciones Generales* 45 CFR §160.101- §164.310, *Regla de Privacidad* 45 C.F.R. Part 164, Subpart E §164.500-534, *Regla de Seguridad* 45 C.F.R. Part 164, Subpart C §164.302-318, y *Notificación de Incumplimiento* 45 C.F.R. Part 164, Subpart D §164.400-414.

(c). Las Agencias, sus empleados y contratistas deberán cumplir con las leyes aplicables, incluyendo, pero sin limitarse a, las siguientes: la Ley Núm. 40 de 2024, conocida como la “Ley de Ciberseguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; la “Ley de Tecnología de la Información de Salud para la Salud Económica y Clínica” (“HITECH”, por sus siglas en inglés), Pub. L. No. 111-5, 123 Stat. 226 (2009); la “Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar” de 1974 (“FERPA”, por sus siglas en inglés), Pub. L. No. 93-380, 88 Stat. 571 (1974); la “Ley para

Estadounidenses con Discapacidades” (“ADA”, por sus siglas en inglés), Pub. L. No. 101-336, 104 Stat. 327 (1990); así como cualquier otra regulación o normativa estatal o federal vigente, o que en el futuro establezca PRITS.

Artículo VII. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

7.01 Auditorías

Cada Agencia Participante deberá realizar auditorías anuales para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y estándares establecidos en esta reglamentación; incluyendo, pero no limitándose a:

- (a). accesos de entrada a ExDU,
- (b). cumplimiento de todas las regulaciones estatales y federales,
- (c). cumplimiento con las políticas y procedimientos, cartas circulares y órdenes administrativas establecidas y aplicables a ExDU.
- (d). Las agencias deberán proveer reporte y certificar anualmente a PRITS el cumplimiento de dichas auditorías.
- (e). Las auditorías deberán incluir la definición y seguimiento de indicadores de desempeño (KPIs) relacionados con:
 - (1). Calidad y actualización de los datos en el ExDU.
 - (2). Cumplimiento de normas de seguridad y confidencialidad.
 - (3). Efectividad en la atención a Usuarios, participantes, cuidadores y tutores legales.

7.02 Supervisión y seguimiento

- (a). PRITS coordinará con las agencias participantes para dar seguimiento a los hallazgos de las auditorías, implementar medidas correctivas y asegurar el cumplimiento continuo de la ley y reglamentación.
- (b). Se podrán establecer planes de mejora continua y mecanismos de reporte interagencial para optimizar procesos y garantizar interoperabilidad y calidad de los datos.

Artículo VIII. SANCIONES

- (a). Las Agencias Participantes deberán implementar medidas disciplinarias internas en caso de incumplimiento por parte de su personal y/o contratistas, con las obligaciones impuestas a la Agencia en virtud de este Reglamento.
- (b). Las sanciones aplicables incluirán las establecidas en cada regulación estatal y federal vigente que sea aplicable al manejo de información confidencial y sensible, incluyendo HIPAA, HITECH y la Ley Núm. 40-2024 sobre ciberseguridad, entre otras.
- (c). El incumplimiento con este Reglamento podrá resultar en que se emita un referido a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico y/o la Oficina del Contralor de Puerto Rico y/o cualquier entidad local o federal con jurisdicción y competencia.

Artículo IX. ENMIENDAS

- (a). Todas las Agencias Participantes deberán enmendar cartas circulares, cartas normativas, órdenes administrativas y reglamentos internos que contravengan lo dispuesto en este Reglamento. Estas enmiendas deberán realizarse de manera oportuna para garantizar la armonización de procedimientos y el cumplimiento con la Ley Núm. 6-2025 y su reglamentación.
- (b). Este Reglamento podrá enmendarse de manera progresiva conforme se integren nuevas agencias, se identifiquen necesidades operativas adicionales o se requieran ajustes para mejorar la implementación y operación del ExDU.
- (c). Igualmente, PRITS habrá de promulgar una reglamentación para el funcionamiento y operación final del ExDU.

Artículo X. INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD

En caso de duda o conflicto en la interpretación de cualquier disposición de este Reglamento, prevalecerá el sentido más favorable al cumplimiento de la Ley Núm. 6-2025 y a la protección de los derechos y privacidad de las personas con diversidad funcional.

Si alguna disposición de este Reglamento fuese considerada inválida, inconstitucional o inaplicable, dicha disposición será separable del resto del Reglamento, y la validez de las disposiciones restantes no se verá afectada.

Artículo XI. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Este Reglamento entrará en vigor a de manera inmediata una vez se publique en el portal de PRITS de conformidad con los Arts. 1.5 y 2.11 del Reglamento Núm. 9626² y el Art. 7 de la Ley Núm. 6-2025.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 9 de octubre de 2025.



Poincaré Díaz Peña
Sub-Director
Puerto Rico Innovation and Technology Service

² Depto. De Estado, Reglamento para el Trámite, Presentación y Publicación de Reglamentos ante el Departamento De Estado, Núm. 9626 (9 de diciembre de 2024).