



28 de diciembre de 2016

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 151-16

TODO EL PERSONAL

Luis F. Cruz Batista

PROCESO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 229-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “LEY PARA GARANTIZAR EL ACCESO A INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS”, Y LA CARTA CIRCULAR 140-16 EN LA OGP.

I. Base Legal

La Ley 229-2003, según enmendada, conocida como “Ley para Garantizar el Acceso de Información a las Personas con Impedimentos”, establece que *“las personas con impedimentos tienen el derecho de tener acceso pleno a la información y hacer uso de los servicios que ofrece el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través de las páginas electrónicas de las entidades del Estado.”* Ante ello, el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico adoptó a través de la referida Ley una política pública dirigida a garantizar que todas las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades públicas del Estado se aseguren que la información en la página electrónica de cada entidad sea diseñada siguiendo los parámetros del diseño universal, o de ser necesario, en formatos alternos.

A esos efectos, toda entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo a sus municipios, debe asegurarse que cualquier página electrónica sea desarrollada mediante diseño universal para que pueda ser leída por las personas con o sin impedimento. Por lo tanto, toda entidad pública que tenga o desarrolle una página, sitio o portal cibernético tiene la obligación de cumplir con los propósitos y requisitos de diseño e implementación establecidos en esta Ley, aun cuando para ello contrate una compañía privada para la construcción, actualización y modificación de los sitios web.

La Ley 229-2003 además, dispone que toda entidad pública que tenga un sitio web o que su página electrónica esté en vías de diseño, creación, implantación, modificación o actualización, tendrá la obligación de utilizar las “Guías de Accesibilidad” descritas en el Artículo 6 de la Ley, y las “Plantillas o Formatos de Manejo de Contenido” preparadas por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) y el Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico (PRATP). Ello, como fuente de referencia pericial para el cumplimiento con los requisitos mínimos necesarios de accesibilidad, requeridos para las personas con impedimentos.





Conforme lo anterior, se aprobaron las "Guías sobre la Ley 229: Accesibilidad a páginas web de agencias del Gobierno de Puerto Rico". Las mismas incluyen las especificaciones técnicas con que tienen que cumplir las páginas y documentos electrónicos para cumplir con diversos niveles de accesibilidad. Entre otras cosas, las mismas disponen que los documentos en formato *PDF* no deben ser imágenes escaneadas. De acuerdo a las guías para crear documentos *PDF* accesibles, para esto se deben utilizar los programas *Microsoft Word* o *Adobe Acrobat Pro*.

A tono con ello, la OGP emitió la Carta Circular Núm. 140-16, titulada "Normas Generales Sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de la Información Para los Organismos Gubernamentales". La misma establece una serie de guías sobre diversos asuntos relacionados a la tecnología de información, que son aplicables a todos los entes de la Rama Ejecutiva. En esta línea, también vemos que la Política Núm. ATI -002 dispone que "[c]on el propósito de que las agencias publiquen páginas que garanticen acceso a personas con impedimentos y aumentar la disponibilidad de la información presentada, las páginas estarán diseñadas conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 229-2003, según enmendada".

La OGP se encuentra comprometida con el cumplimiento de la Ley 229-2003 y con toda gestión dirigida a lograr accesibilidad para las personas con impedimentos en diversas áreas. Ante ello, se emite esta comunicación para establecer el procedimiento interno para asegurar que los documentos que emite OGP y que son incluidos en su página electrónica cumplan con los requisitos de las Guías sobre la Ley 229-2003, de manera que los mismos sean accesibles.

II. Disposiciones Normativas

Todo documento emitido o en posesión de la OGP que vaya a ser incluido o archivado en la página electrónica o intranet de la agencia, por ejemplo: cartas circulares, reglamentos, ordenes administrativas, entre otros, deberán ser guardados en formato *PDF* por la persona designada en la Oficina del Director y enviado a la persona designada en el Área de Tecnología de la Información (ATI), para incluir el documento en el portal cibernético de la OGP. Una vez en la ATI, la persona designada debe asegurar que la comunicación cumple con los parámetros de accesibilidad establecidos por la Ley 229-2003 y las Guías aprobadas a tenor de la misma. Luego, de que se verifique el cumplimiento del documento con los parámetros de accesibilidad, el mismo puede ser incluido en las páginas web o intranet de la OGP, de acuerdo al procedimiento pautado para ello.

En el caso de documentos que son generados por otras áreas y no requieren firma del Director de la agencia, como por ejemplo las leyes que son compiladas por personal de la Biblioteca de la OGP, el procedimiento será el mismo, solo que en estos casos el encargado del documento (por ejemplo, el Bibliotecario) será quien envíe el documento en el formato requerido a la persona designada de ATI para inclusión del referido documento en la página electrónica de la OGP.

Esta comunicación abarco sólo el proceso a seguir para asegurar que los documentos en la página de la OGP o en la Intranet sean accesibles. La misma no es una autorización para incluir o archivar en dichas páginas documentos que no han sido autorizados según el proceso establecido.



III. Efectividad

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra 'A' estilizada.

Esta Orden Administrativa tendrá efecto inmediatamente después de su firma.