321

Sept. 19, 1957

DEPARTAMENTO DE SALUD

División de Bienestar Público

REGLAMENTO NUM. 2

PARA REGULAR LA DIVULGACION Y USO DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, PAPELES, ARCHIVOS Y COMUNICACIONES RELACIONADAS CON SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DE BIENESTAR PUBLICO

Julio de 1957

REGLAMENTO

PARA REGULAR LA DIVULGACION Y USO DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, PAPELES, ARCHIVOS Y COMUNICACIONES RELACIONADAS CON SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DE BIENESTAR PUBLICO

EXPOSICION DE MOTIVOS

En un gobierno democrático se considera que aquellos ciudadanos que por edad, incapacidad o cualquier otro motivo ajeno a su voluntad se ven impedidos de ganarse el sustento, tienen derecho a recibir asistencia económica del gobierno. A tono con esta filosofía, la Ley Federal de Seguridad Social, al igual que la Ley de Bienestar Público de Puerto Rico (Ley 95 de mayo de 1963, según enmendada) contienen disposiciones que garantizan al individuo el ejercicio de ese derecho con dignidad, sin que se menoscabe su propio valer, sin temor de ser señalado ante la comunidad como algo especial, aislado del resto de la comunidad, debido a que su necesidad económica le ha obligado a recurrir al Estado en solicitud de ayuda.

La Ley Federal de Seguridad Social establece que las agencias estatales que administran programas de asistencia pública y que reciben para ellos fondos federales bajo las disposiciones de los Títulos I, IV, X y XIV de la ley federal, deben garantizar a los ciudadanos a quienes sirven que se protegerá el carácter confidencial de la información que ellos suministren a la agencia al solicitar o recibir un servicio. Puerto Rico, que recibe fondos federales para su programa de asistencia pública, cumple con esta disposición de la ley federal y establece para ello en su Ley de Bienestar Público la naturaleza confidencial de la información contenida en los expedientes de bienestar público, como sigue:

Sección 25 - "Naturaleza Confidencial de los Expedientes"

"La División deberá establecer y poner en vigor reglas y reglamentos razonables con respecto a la custodia, uso y conservación de los documentos, expedientes, papeles, archivos y comunicaciones sobre bienestar público. El uso de dichos documentos, expedientes, papeles, archivos y comunicaciones por cualquiera otra agencia o departamento del gobierno al cual se le faciliten, estará limitado exclusivamente a los propósitos para los cuales se les faciliten. Excepto para propósitos directamente relacionados con la administración de bienestar público y de acuerdo con las reglas y reglamentos de la División, queda, por la presente prohibido a toda persona solicitar, recibir, hacer uso de, divulgar, autorizar, a sabiendas permitir, participar en, o acceder al uso de, cualquier lista, información concerniente a, o nombre de cualquier solicitante o persona que esté recibiendo ayuda, obtenida bien directa o indirectamente de los documentos, expedientes, papeles, archivos o comunicaciones de la División o de cualquier otra agencia o departamento. Los infractores de esta disposición estarán sujetos a las penalidades establecidas por la sección 22 de esta ley". (8 Leyes de Puerto Rico Anotadas 24, cap. 1).

Estas disposiciones legales se basan en la convicción de que para lograr una eficiente administración de los servicios de bienestar público, es imprescindible que haya una estrecha cooperación entre las personas que los solicitan o reciban y las personas que preparan los informes necesarios para establecer la elegibilidad de los primeros. Es también esencial que exista una coordinación efectiva entre la División de Bienestar Público y otras agencias de la comunidad que prestan servicios

sociales o de otra índole. Para lograr estos propósitos conviene que el solicitante o beneficiario tenga plena confianza en que la información que él ofrece se utilizará con ciertas limitaciones y nunca para avergonzarle. La seguridad que tiene el solicitante o beneficiario de que la información que ofrece a la agencia será utilizada con discreción y para fines relacionados con la buena administración del programa de bienestar público y de otros relacionados con éste, ayuda a desarrollar relaciones de confianza entre el público y la agencia.

De acuerdo con este principio, la División de Bienestar Público sólo puede usar o divulgar información correspondiente a solicitantes y beneficiarios cuando tenga para ello la autorización expresa de éstos, excepto en aquellos casos en que la División de Bienestar Público ha establecido acuerdos para intercambio libre de información con otras agencias. Esta información sólo podrá suministrarse a las personas autorizadas para hacer tal solicitud, como se expresa más adelante.

A tenor con las disposiciones de la sección 25 de la Ley Núm. 95, aprobada el 12 de mayo de 1943, conocida como Ley de Bienestar Público, según fuera enmendada posteriormente, por la presente se establecen las siguientes reglas sobre la divulgación y uso de la información contenida en los documentos, expedientes, papeles, archivos y comunicaciones de Bienestar Público.

Artículo I - Información que se considerará confidencial

La información que se considera de carácter confidencial es como sigue:

A- Nombre y dirección de solicitantes y beneficiarios de servicios de bienestar público o listas de éstos.

B- Detalles de las solicitudes para servicios de asistencia pública, bienestar del niño, incluyendo los internos de las instituciones de bienestar público y otros servicios de bienestar público; conclusiones sobre lo investigado, certificaciones profesionales de médicos, psicólogos o dentistas, o información extractada de éstos, actas de nacimientos, matrimonios, defunción, actas de reconocimiento de hijos y otras cartas o papeles con datos relativos al estado o condición de personas solicitantes o beneficiarios de los servicios de bienestar público, inclusive todo lo relacionado con adopciones.

C- Evaluaciones hechas por la División de Bienestar Público sobre la situación de solicitantes o beneficiarios y sobre la personalidad y el carácter de éstos en sus relaciones con el personal de la División.

Artículo II - Custodia y Conservación de los Documentos de la División de Bienestar Público

El jefe de la Unidad de Bienestar Público y en el caso de las instituciones de bienestar público el director de la misma, son responsables de la custodia y conservación de los documentos, expedientes, papeles, archivos y comunicaciones relacionadas con bienestar público. En ausencia del jefe de bienestar público, o del director de la institución, su sustituto asumirá esta responsabilidad.

Los récords oficiales permanecerán en la unidad de Bienestar Público o en la institución, según corresponda. Los expedientes, papeles y comunicaciones estarán debidamente protegidos y conservados en los archivos correspondientes, excepto aquellos que sean removidos o destruídos a tono con las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955 y la reglamentación que se establezca para la destrucción de correspondencia y otros documentos.

Están autorizados a remover expedientes u otra documentación de las Unidades de Bienestar Público, para fines relacionados con la administración del programa, los siguientes funcionarios:

1. El Secretario y Subsecretario de Salud
2. El Director y el Director Auxiliar de la División
3. Jefes, Sub-Jefes y Consultores de los Negociados y Oficinas Centrales
4. Oficiales de Apelaciones
5. Directores y Supervisores de Distrito y Jefes locales

Otro personal de las Unidades de Bienestar Público o de la institución sólo podrá remover expedientes mediante autorización verbal o escrita del Jefe de la Unidad o del director de la institución. En casos en que se remueva el expediente del archivo, se seguirán las instrucciones establecidas, esto es, se insertará en el lugar del expediente la tarjeta de remoción (B.P. 16).

Los expedientes y demás documentación podrán ser removidos para destrucción o conservación permanente en otro sitio de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955 y los reglamentos que se establezcan para la instrumentación de esta ley.

Artículo III - Uso y Divulgación de la información contenida en los Expedientes de Bienestar Público

La información obtenida durante el proceso seguido para determinar la elegibilidad de solicitantes para recibir los servicios de bienestar público, sólo puede utilizarse para garantizar la mejor administración del programa, para prestar cooperación para el mejor funcionamiento de otras agencias con funciones sociales similares o para fines relacionados con investigaciones científicas.

Se prohibe a cualquier persona o empleado de la División de Bienestar Público divulgar directa o indirectamente la información que haya sido obtenida por él durante el desempeño de sus deberes, excepto cuando esta información sea de carácter general a saber:

los gastos en que incurren en los programas; el número total de solicitantes o beneficiarios; la clasificación de éstos por tipo de servicio que solicitan o reciben; las características de los beneficiarios; el costo mensual promedio de la ayuda recibida y otra información estadística o de carácter social obtenida mediante estudios realizados sobre los problemas sociales en los que entienden la División de Bienestar Público.

Información específica sobre solicitantes o beneficiarios que esté relacionada con la administración del programa sólo podrá ser divulgada mediante la autorización del propio solicitante o beneficiario o mediante la autorización del director de la División, quien así lo hace por delegación del Honorable Secretario de Salud. En ausencia del director corresponde al director auxiliar asumir tal responsabilidad. Los jefes de los negociados correspondientes darán esta autorización en ausencia del director auxiliar.

Artículo IV - Intercambio de Información Confidencial con otras Agencias Sociales

Tienen derecho a recibir información confidencial sobre solicitantes y beneficiarios de la División de Bienestar Público aquellas agencias con las cuales la División ha establecido previamente un acuerdo oficial para intercambio de información. En estos casos los servicios que ambas agencias prestan tienen propósitos sociales similares, y conviene a los mejores intereses de los solicitantes y beneficiarios y a la buena administración de ambos programas el que haya el libre intercambio de información. En estas circunstancias debe mediar con anterioridad un acuerdo escrito entre el director de la División y el director de la agencia interesada y habrá mediado además una notifi-

cación previa a los solicitantes o beneficiarios sobre el acuerdo realizado. Otras agencias sociales públicas cuyos propósitos son conocidos y afines a los de la División de Bienestar Público y que observan en su práctica la cláusula de confidencialidad pueden también recibir información sin que haya mediado un acuerdo escrito entre el director de la División de Bienestar Público y el director de la otra agencia. (Ejemplos: Servicios Médicos Sociales, Servicios Sociales de la Administración de Tribunales, Servicios Sociales en las Escuelas). Queda a discreción del jefe de la Unidad de Bienestar Público o del director de la Institución la forma en que suministrará la información solicitada por el representante de la otra agencia social. No podrán removerse los expedientes de las Unidades de Bienestar Público o de la institución.

Previa autorización del Director de la División, o su representante oficial, se permitirá el uso de los expedientes de solicitantes y beneficiarios de servicios de bienestar público a estudiantes de las Escuelas de Trabajo Social o a otras personas cuyo interés profesional en el campo sea reconocido, para llevar a cabo labor de investigación social de carácter científico.

En el caso de organizaciones privadas o individuos de quienes el personal de la División solicita ayuda para una persona o familia bajo su atención, puede suministrársele información que esté relacionada exclusivamente con el problema que presenta el solicitante o beneficiario y que se desea resolver, sin identificar a éste por nombre y dirección. Se interpretará a estas personas o entidades el carácter confidencial de la información que se recibe de solicitantes o beneficiarios. Si la organización o individuo insiste en conocer la identidad o la direc-

ción de la persona que han de beneficiar, se solicitará el consentimiento del solicitante o beneficiario para revelar esta información. Cuando organizaciones privadas o individuos solicitan información específica sobre solicitantes o beneficiarios de bienestar público en interés de ofrecerles algún servicio, solamente podrá suministrarse dicha información si Bienestar Público tiene la autorización del solicitante o beneficiario para divulgarla.

Artículo V - Otras Personas Autorizadas a Recibir Información Confidencial de la División de Bienestar Público

Tienen derecho a recibir información confidencial de Bienestar Público además los siguientes funcionarios:

1- Jueces - mediante orden oficial del tribunal.

"Sub Poena Duces Tecum" es una orden de una corte requiriendo a un funcionario o empleado para que comparezca al tribunal en determinada fecha llevando consigo alguna documentación específica. En estas situaciones la persona a quien va dirigida la orden debe comparecer al tribunal llevando consigo la documentación solicitada. De no hacerlo así incurrirá en desacato. Es deber de todo empleado utilizar su mejor discreción en la presentación de información sobre solicitantes o beneficiarios en corte y de consultar a sus supervisores si lo cree necesario.

2- Legisladores - mediante resolución oficial del cuerpo legislativo a que pertenecen.

3- Representantes de la Oficina del Contralor - Por disposición legal toda agencia está obligada a facilitar información a representantes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Tanto la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como la Ley Núm. 9 del 27 de julio de 1952, le dan facultad a la Oficina del Contralor para fiscalizar "todos los ingresos, cuentas, y desembolsos del Estado, sus agencias e instrumentalidades y de los municipios para determinar si se han hecho de acuerdo con la Ley". Se pondrá a la disposición de los oficiales de Contraloría todos los expedientes, informes y documentos de Bienestar Público que éstos soliciten. Los funcionarios de la Oficina del Contralor están debidamente compenetrados de la filosofía de la División de Bienestar Público, y no revelarán al público nombres ni detalle alguno en relación con la confidencialidad del

trabajo de los distintos programas de la División a menos que sea una situación que requiera acción judicial.

4- Fiscales - en casos en que la División de Bienestar Público inicie procedimiento contra alguna persona por infracción al Artículo 21 ó 22 de la Ley de Bienestar Público.

Artículo VI - Limitaciones Respecto al Uso de los Documentos de Bienestar Público

Las agencias y personas que reciban información confidencial sobre solicitantes y beneficiarios de bienestar público, limitarán su uso exclusivamente a los propósitos para los cuales se les suministró dicha información. Esa agencias o personas no podrán reproducir la información confidencial recibida de la División de Bienestar Público.

Artículo VII - Prohibición

Queda por la presente terminantemente prohibido a toda persona solicitar, recibir, hacer uso de, divulgar, autorizar, a sabiendas permitir, participar en, o acceder al uso de, cualquier lista, información concerniente a, o nombre de, cualquier solicitante o persona que está recibiendo servicios de bienestar público obtenida bien directa o indirectamente de los documentos, expedientes, papeles, archivos o comunicaciones de la División o que ésta haya obtenido de cualquier otra agencia o departamento, excepto como se establece anteriormente.

Artículo VIII - Penalidades

Los infractores de las disposiciones de este reglamento estarán sujetos a las penalidades establecidas por la Ley Núm. 95 de 1943, según enmendada, y convictos que fueren se les impondrá una multa de no más de doscientos cincuenta ($250.00) dólares o cárcel por un término no mayor de tres (3) meses, o ambas penas (8 L.P.R.A. 21-24 - Cap. I)

Artículo IX

Este reglamento comenzará a regir a los noventa (90) días después de su aprobación.

Aprobado por la División de Bienestar Público del Departamento de Salud en 1º de julio de 1957.

AIDA G. PAGAN
Director Interino
División de Bienestar Público

Vo. Bo.

JUAN A. POMS, M. D.
Secretario de Salud

1º de julio de 1957