Número: 8541
Fecha: *16 de diciembre de 2014*
***Aprobado*: Hon. David E. Bernier Rivera**
Secretario de Estado

Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA PARA PUERTO RICO

REGLAMENTO SOBRE EL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA DE LAS INSTALACIONES DE LA AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA

ÍNDICE

Artículo I – Base Legal 1

Artículo II – Propósito 1

Artículo III – Aplicabilidad 1

Artículo IV – Definiciones 1

Artículo V – Política de Vigilancia Electrónica 2

Artículo VI – Uso Correcto del Sistema de Vigilancia Electrónica 5

Artículo VII – Examen de Grabaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica 6

Artículo VIII – Procedimiento de Quejas 7

Artículo IX – Enmiendas 8

Artículo X – Cláusula de Separabilidad 8

Artículo XI – Vigencia 8

AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA PARA PUERTO RICO

REGLAMENTO SOBRE EL USO Y MANEJO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA DE LAS INSTALACIONES DE LA AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA

ARTÍCULO I – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad conferida a la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (en adelante la "Autoridad" o "AFV") mediante la Ley Núm. 103 del 11 de agosto de 2001. Se promulga, además, en virtud de la Ley Núm. 46 del 29 de abril de 2008, Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Asimismo, se adopta de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, y la jurisprudencia aplicable del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

Este Reglamento se aprueba con el propósito de establecer las normas para la operación del sistema de vigilancia electrónica de la Autoridad, con el fin de proteger los recursos humanos y la propiedad pública. Además, tiene el propósito de establecer los controles para acceder al sistema y al área de las computadoras que graban, así como la custodia, la disposición, el almacenamiento, la conservación y el uso de las grabaciones. También, se incluye el mecanismo para canalizar las preguntas o las inquietudes de los empleados de la Autoridad, personal contratado, contratistas y visitantes, relacionadas con el sistema.

ARTÍCULO III – APLICABILIDAD

La disposiciones de este Reglamento aplican a todos los empleados de la Autoridad, personal contratado, contratistas y visitantes que acuden a la Autoridad.

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

Las palabras y frases utilizadas en este Reglamento serán interpretadas según el contexto y significado sancionado por el uso común y corriente. Las palabras usadas en tiempo presente

también incluyen el futuro; las usadas en género masculino incluyen al género femenino; las usadas en singular incluyen el plural y viceversa, excepto en casos en que la interpretación resulte absurda.

Las siguientes palabras y frases utilizadas en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa.

1. Autoridad o AFV – Se refiere a la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda.
2. Cámara de seguridad - Equipo electrónico que capta y graba simultáneamente imágenes a través de lentes ubicados dentro y en los predios de las facilidades de la Autoridad.
3. Director Ejecutivo – Se refiere al Director Ejecutivo de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda, incluyendo su estructura, predios, áreas de estacionamiento, así como cualquier estructura que albergue propiedad de éste.
4. Personal de seguridad - Personal encargado de realizar las labores de seguridad en la Autoridad.
5. Sistema de vigilancia electrónica – Sistema instalado en las instalaciones de la Autoridad con el fin de proteger y garantizar la seguridad de la propiedad y las operaciones de la entidad. Se compone de un sistema integrado de cámaras de seguridad y monitores por circuito cerrado.

ARTÍCULO V – POLÍTICA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA

El Director Ejecutivo tiene el deber de procurar por la seguridad de las personas que laboran y visitan la Autoridad, al igual que procurar la protección de la propiedad física, equipo, materiales, inventario y operación de la entidad contra hurtos, vandalismo, incendios o cualquier acto que vaya en detrimento de dicha propiedad. Los sistemas de vigilancia electrónica adelantan esos propósitos a través de la tecnología. A esos efectos, se declara la siguiente política de vigilancia electrónica de la Autoridad:

1. La Autoridad establecerá un sistema de vigilancia electrónica utilizando cámaras de seguridad que captan y almacenan videos las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana.
2. Las cámaras de vigilancia serán instaladas en áreas abiertas, cuya identificación pueda realizarse por cualquier persona a simple vista. Las áreas a vigilarse electrónicamente son: pasillos, entradas, salidas, accesos, estacionamiento y salones de conferencia.

3. Las cámaras de seguridad se utilizarán exclusivamente para proteger la vida de los empleados, personal contratado, contratistas y los visitantes de la Autoridad, y proteger la propiedad pública, siguiendo la legislación y reglamentación estatal y federal, y la jurisprudencia aplicable.
4. Las cámaras de vigilancia se instalarán con la aprobación del Director Ejecutivo en las áreas mencionadas en el inciso (2) de este articulado, y en aquellas áreas recomendadas por el Director de Administración en donde una persona no albergue una expectativa real de intimidad. De existir la necesidad de ampliar o mejorar la vigilancia, se podrán instalar cámaras adicionales según lo dispuesto en este inciso.
5. La vigilancia electrónica se realizará siguiendo lo dispuesto en el Artículo VI sobre el uso correcto del sistema de vigilancia electrónica. El personal que tenga a su cargo las funciones de vigilancia electrónica será adiestrado en el uso correcto de estas cámaras, de conformidad con el Artículo V.
6. El sistema de vigilancia electrónica puede ser utilizado para colaborar con las autoridades del orden público en la prevención e investigación de actos criminales, al igual que en casos de emergencias o accidentes de cualquier naturaleza.
7. Se prohíbe la utilización del sistema de vigilancia electrónica para discriminar contra persona alguna por razón de raza, color, sexo, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad, preferencia sexual, y otras, según lo dispuesto en la Constitución de Estados Unidos, en la Constitución de Puerto Rico, y en las leyes y reglamentos aplicables.
8. El uso del sistema de vigilancia electrónica se llevará a cabo salvaguardando los derechos a la intimidad de los empleados, personal contratado, contratistas y visitantes de la Autoridad.
9. Solamente el personal que realice las labores de seguridad, el Gerente de Servicios Administrativos, el Director de Administración y el Director Ejecutivo Auxiliar de Operaciones tendrán acceso a las áreas designadas para la operación del sistema de vigilancia electrónica. Sólo en caso de emergencia, tendrá acceso otra persona que sea autorizada por el Director Ejecutivo. Las áreas utilizadas para operar el sistema de vigilancia electrónica se mantendrán cerradas con llave.

10. El Director de Administración y el Gerente de Servicios Administrativos serán responsables de mantener un registro de las personas que acceden a las áreas designadas para la operación del sistema de vigilancia electrónica.
11. Los equipos que operan el sistema de vigilancia electrónica estarán configurados para grabar el perímetro de las áreas debidamente designadas y rotuladas.
12. Las grabaciones de las cámaras de seguridad se almacenarán en disco duro del ordenador u otro medio de almacenamiento bajo la custodia del personal que realice las labores de seguridad. De no surgir alguna situación que amerite la revisión de los videos almacenados en 30 días, éstos serán sustituidos por videos más recientes, a menos que sea necesario utilizarlos como evidencia en un procedimiento interno, administrativo o judicial.
13. Bajo ninguna circunstancia se podrán desconectar o apagar las cámaras de seguridad sin la autorización del Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo, o aquel funcionario designado por éste, está autorizado a solicitar, por escrito, que se apague el sistema de vigilancia electrónica o cualquiera de sus componentes. El personal de seguridad será responsable de almacenar dicho documento y presentarlo, en caso de surgir alguna situación que lo amerite, o cuando se requiera en algún procedimiento interno, administrativo o judicial.
14. El sistema de vigilancia electrónica, y todos sus componentes, estarán conectados y protegidos por un sistema de alimentación ininterrumpida (conocido en el idioma inglés como UPS). El Director de Administración y el Gerente de Servicios Administrativos serán responsables de verificar que el sistema de vigilancia electrónica, y todos sus componentes, estén debidamente protegidos y se cumpla con lo establecido en este inciso.
15. De surgir una avería en el sistema de vigilancia electrónica que afecte la vigilancia y las grabaciones, personal de seguridad será responsable de coordinar con los oficiales de seguridad del edificio y adoptar las medidas de seguridad alternas para proteger a los empleados de la Autoridad, personal contratado, contratistas y visitantes, además de la propiedad. Además, informará inmediatamente al Director Ejecutivo sobre la situación y las medidas tomadas para mantener la seguridad de la Autoridad. El personal de seguridad también coordinará con el Director de Administración y el Gerente de

Servicios Administrativos la reparación del sistema de vigilancia electrónica en calidad urgencia.

16. Si se requiere presentar como evidencia en un proceso interno, administrativo o judicial una grabación, el medio donde se grabó deberá ser conservada hasta que finalicen todos los procedimientos en cuestión o según lo disponga el foro correspondiente. No se podrá destruir, inutilizar o reutilizar dicho medio de almacenamiento sin la autorización por escrito del Director Ejecutivo.
17. Cada empleado de la Autoridad, personal contratado y contratista recibirá una copia de este Reglamento y firmará un Acuse de Recibo como constancia de que lo recibió y tiene conocimiento de su contenido. El Acuse de Recibo firmado será entregado al Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Banco Gubernamental de Fomento para ser archivado en el expediente de personal de cada empleado.
18. Los visitantes de la Autoridad serán notificados de la existencia del sistema de vigilancia electrónica mediante los rótulos de advertencia a ubicarse en las áreas donde se hayan instalado cámaras de seguridad.

ARTÍCULO VI – USO CORRECTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA

El personal de seguridad, o cualquier empleado autorizado por el Director Ejecutivo para manejar el sistema de vigilancia electrónica, deberá utilizarlo correctamente, limitando su utilización a los fines delimitados en este Reglamento. Están prohibidas las siguientes prácticas con el sistema de vigilancia electrónica:

1. Utilizar las cámaras de seguridad para supervisar labores realizadas por los empleados, personal contratado, contratistas, o gestiones realizadas por los visitantes de la Autoridad;
2. Tomar fotos;
3. Crear archivos de fotos;
4. Acercar la toma de cámara a personas, partes del cuerpo o actividades realizadas por los empleados, personal contratado, contratistas o visitantes en las áreas de trabajo de la Autoridad;
5. Amenazar, intentar sobornar o chantajear con material obtenido a través del sistema de vigilancia electrónica;

6. Divulgar material digital obtenido, a menos que medie una orden judicial u otra solicitud de una entidad con autoridad en ley para hacer la misma;
7. Interceptar u obtener audio procedente de las actividades realizadas en las áreas vigiladas;
8. Grabar áreas de trabajo de personal de la Autoridad;
9. Cometer cualquier acto delictivo utilizando las herramientas del sistema de vigilancia electrónica.

Cualquier empleado que incurra en las prácticas mencionadas en este Artículo estará sujeto a acciones disciplinarias de conformidad con las disposiciones de las Normas Generales del Trabajo aprobadas el 8 de septiembre de 2009, para el Banco Gubernamental de Fomento, sus subsidiarias y afiliadas, según estas sean enmendadas.

ARTÍCULO VII – EXAMEN DE GRABACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA

A continuación se detallan los derechos de todo empleado, personal contratado, contratista o visitante de la Autoridad para examinar las grabaciones del sistema de vigilancia electrónica o para preguntar sobre dicho sistema:

1. Todo empleado, personal contratado, contratista o visitante de la Autoridad contra quien se lleve una acción criminal, civil o administrativa, basada en una grabación, tiene derecho a examinar la misma. Para ello, debe tramitar una solicitud de examen de la grabación al Director Ejecutivo. La solicitud debe estar fundamentada y debe hacer referencia a la acción que se lleva en su contra.
2. Todo empleado, personal contratado, contratista o visitante de la Autoridad que desee examinar alguna grabación debe tramitar una solicitud por escrito al Director Ejecutivo. La petición debe expresar con detalle las razones que se tienen para examinar alguna grabación e indicar la fecha, la hora y el lugar que se interesa examinar.
3. Una vez se reciba una solicitud por escrito para examinar alguna grabación, el Director Ejecutivo determinará si concede la misma. Luego se comunicará la determinación a la persona por carta certificada con acuse de recibo o por mensajero con acuse de recibo.
4. Cuando el Director Ejecutivo concede el permiso para examinar una grabación, el examen se realiza en las instalaciones de la Autoridad durante horas laborables. El personal de seguridad coordinará la fecha, hora y lugar de la presentación. Durante el

examen puede estar presente el peticionario, su abogado (si la petición se basó en un proceso administrativo o judicial), el personal de seguridad y cualquier otra persona autorizada por el Director Ejecutivo.

5. En caso de que se permita el examen de una grabación sólo se mostrará la parte o las partes de la grabación que sean pertinentes al asunto objeto de la solicitud, a menos que medie una orden de un tribunal con jurisdicción o un organismo administrativo con funciones cuasi-judiciales. Aquellas instancias en donde el Director Ejecutivo no conceda el permiso para el examen de las grabaciones, el solicitante puede presentar su insatisfacción conforme al Procedimiento Núm. MDA-0300-10, conocido como Procedimiento para el Manejo de Quejas Relacionadas al Uso y Manejo del Sistema de Vigilancia Electrónica.
6. Todo empleado, personal contratado, contratista o visitante de la Autoridad que tenga alguna pregunta o inquietud sobre el sistema de vigilancia electrónica debe presentarla por escrito al Director Ejecutivo, quien tomará las medidas para que se conteste por escrito.
7. Sólo se puede proveer copia de las grabaciones del sistema de vigilancia electrónica para fines oficiales, como consecuencia de un procedimiento judicial o administrativo, solicitado por oficiales del orden público, por funcionarios de la Autoridad autorizados por el Director Ejecutivo, o por orden de un tribunal con jurisdicción o de un organismo administrativo con funciones cuasi-judiciales.
8. La entrega de duplicados de grabaciones a autoridades investigativas o personas autorizadas debe constar en un recibo oficial firmado por el Director Ejecutivo y por el receptor de la copia. Además, debe incluir la fecha y hora de la entrega.
9. El personal de seguridad será responsable de mantener un registro de los exámenes a las grabaciones del sistema de vigilancia electrónica. En el mismo se debe registrar la fecha y hora en que se examinó la grabación, el nombre y el número de identificación de la persona o las personas que participaron en el examen. Del mismo modo, se deben identificar los archivos de las grabaciones digitales que son eliminadas.

ARTÍCULO VIII – PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Toda queja o reclamación basada en la aplicación e interpretación de este Reglamento será radicada antes del Director Ejecutivo y será atendida de acuerdo a lo establecido en el

Procedimiento Núm. MDA-0300-10, conocido como Procedimiento para el Manejo de Quejas Relacionadas al Uso y Manejo del Sistema de Vigilancia Electrónica.

ARTÍCULO IX – ENMIENDAS

Toda enmienda a este Reglamento deberá estar aprobada por el Director Ejecutivo de la Autoridad y cumplirá con el procedimiento dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendad, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTÍCULO X – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción y competencia, dicha determinación o declaración no afectará, menoscabará o invalidará la validez de las restantes disposiciones y partes del mismo.

ARTÍCULO XI – VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.

Aprobado el 15 de diciembre de 2014.

José A. Sierra Morales
Director Ejecutivo