

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

**REGLAMENTO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD Y  
ACCESO A LAS FACILIDADES DE LA  
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

**Reglamento Núm. 8**

**2025**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
Artículo 1.1 - Título.....	4
Artículo 1.2 - Base legal.....	4
Artículo 1.3 - Aplicabilidad.....	4
Artículo 1.4 - Prohibición de discrimen.....	5
Artículo 1.5 – Propósito, resumen ejecutivo y análisis costo-beneficio.....	5
Artículo 1.6 - Interpretación de palabras y frases.....	7
Artículo 1.7 - Relaciones con otras normas.....	7
<b>CAPÍTULO II - DEFINICIONES.....</b>	<b>8</b>
Artículo 2.1 - Definición de términos.....	8
<b>CAPÍTULO III - NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO .....</b>	<b>16</b>
Artículo 3.1 - Facultades del Oficial de Seguridad.....	16
Artículo 3.2 - Normas de seguridad: En general.....	18
Artículo 3.3 - Normas de acceso para empleados o funcionarios, contratistas y visitantes.....	22
<b>CAPÍTULO IV - SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ELECTRÓNICA..</b>	<b>29</b>
Artículo 4.1 - Sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	29
Artículo 4.2 - Frecuencia de operación del sistema de seguridad electrónica.....	32
Artículo 4.3 - Usos prohibidos del sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	32
Artículo 4.4 - Confidencialidad de la información obtenida por las grabaciones de las cámaras de seguridad.....	33
Artículo 4.5 - Aviso sobre el sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	34
Artículo 4.6 - Proceso para documentar en la <i>Bitácora de Incidentes</i> .....	34
Artículo 4.7 - Personal a cargo del sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	36
Artículo 4.8 - Custodia, almacenamiento, disposición y conservación de las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	37
Artículo 4.9 - Reglas de seguridad aplicables a las computadoras del sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	39

Artículo 4.10 - Procedimiento para solicitar inspección o copia de las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia electrónica.....	40
Artículo 4.11 - Utilización de grabaciones en procesos administrativos internos de la OIG .....	42
Artículo 4.12 - Procedimiento para la tramitación y procesamiento de quejas surgidas como resultado de la aplicación de este Reglamento.....	43
<b>CAPÍTULO V - CONTROL DE ACCESO MEDIANTE EL USO DE DISPOSITIVOS PARA DETECTAR OBJETOS PELIGROSOS .....</b>	<b>44</b>
Artículo 5.1 - Uso de dispositivos para detectar objetos peligrosos al acceder a las facilidades de la OIG.....	44
<b>CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>46</b>
Artículo 6.1 - Cláusula de separabilidad .....	46
Artículo 6.2 – Interpretación .....	46
Artículo 6.3 - Enmiendas .....	46
Artículo 6.4 - Derogación .....	47
Artículo 6.5 - Vigencia .....	47
Artículo 6.6 - Aprobación.....	47

**Gobierno de Puerto Rico**  
**Oficina del Inspector General de Puerto Rico**  
***Reglamento sobre Normas de Seguridad y Acceso a las Facilidades de la***  
***Oficina del Inspector General de Puerto Rico***

**CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.1 - Título**

Este Reglamento se conocerá como *Reglamento sobre Normas de Seguridad y Acceso a las Facilidades de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*. También podrá ser citado como *Reglamento de Seguridad de la OIG*.

**Artículo 1.2 - Base legal**

Este Reglamento se aprueba en virtud de los poderes conferidos a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico por los Artículos 7 (o) y (n), y 8 (a) y (h) de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*; la Ley Núm. 46-2008, conocida como *Ley de Seguridad para los Edificios Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*; la Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos de América, y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*. Así también, se aprueba, en virtud de la Ley Federal de Seguridad y Salud Ocupacional de 1970; y la Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*.

**Artículo 1.3 - Aplicabilidad**

El presente Reglamento aplica a todos funcionarios, empleados, sin distinción de estatus o categoría, contratistas, arrendatarios y otras personas que

visiten las facilidades de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, “OIG” u “Oficina”).

#### **Artículo 1.4 - Prohibición de discrimen**

La Constitución y las leyes del Gobierno de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de edad, raza, color, credo, religión, género, preferencia sexual, afiliación política, ideas políticas, origen nacional, estado de salud física o mental o condición social, estado civil, impedimento físico o mental, enfermedades contagiosas o síndrome de inmunodeficiencia adquirida, nivel de ingresos, o por ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o asecho, o por la presentación de una queja o reclamo o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido a las Fuerzas Armadas de Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano en la ejecución de sus servicios y obligaciones respectivas bajo el presente contrato o por cualquier otra causa discriminatoria, según establecida en la Constitución de los Estados Unidos o en la de Puerto Rico. La OIG se reafirma en esta política pública y todo término utilizado para referirse a una persona se refiere a ambos sexos.

#### **Artículo 1.5 – Propósito, resumen ejecutivo y análisis costo-beneficio**

Este Reglamento se adopta con el propósito de establecer las normas de seguridad y acceso a las facilidades de la OIG, incluyendo el manejo de armas de fuego, armas blancas, objetos o sustancias que pudieran causar daño corporal o a la propiedad, animales no autorizados, materiales explosivos, personas encapuchadas, la custodia temporera de objetos, así como aquellas normas

relacionadas a la operación de los sistemas de seguridad y vigilancia electrónica (cámaras de seguridad y detectores de metales, entre otros). De igual forma, se establecen los controles para acceder a las grabaciones tomadas por las cámaras de seguridad y los aspectos relacionados a la custodia, disposición, almacenamiento, conservación y uso de las grabaciones.

El sistema de seguridad y vigilancia electrónica mediante cámaras pretende ser un disuasivo para la comisión de actos criminales, así como una herramienta para identificar aquellas personas que hayan cometido delitos contra la propiedad o personas en la OIG. Mediante la implementación de las medidas de seguridad aquí establecidas, la OIG procura salvaguardar la seguridad de los empleados, funcionarios, contratistas y público general que visita las facilidades de la Oficina, así como proteger la propiedad y bienes, tanto de la OIG como de las personas que acuden a sus instalaciones, respetando, a su vez, los derechos constitucionales de estos.

Este Reglamento cumple con los requerimientos de la OSHA, los cuales exigen que los patronos provean un ambiente de trabajo seguro y sano para todos los trabajadores protegidos por dicho estatuto. Cada patrono debe proveer a cada persona que labora en sus instalaciones y a cada persona que interactúa con ellas un lugar libre de riesgos, de los cuales puedan surgir daños físicos.

Nada de lo dispuesto en este reglamento deberá interpretarse como una autorización para restringir el contenido de las expresiones legítimas y

manifestaciones pacíficas protegidas por las constituciones de los Estados Unidos de América y del Gobierno de Puerto Rico.

Cónsono con lo anterior, la OIG certifica que la aprobación y puesta en vigor de este Reglamento no conlleva impacto fiscal adicional para la OIG, las agencias administrativas ni para la ciudadanía en general. La adopción del presente Reglamento es necesaria para proveer un ambiente de trabajo seguro y sano y sustituye el reglamento vigente en cumplimiento con el requisito de revisión establecido en la Sección 2.19 de la Ley Núm. 38-2017, *supra*.

#### **Artículo 1.6 - Interpretación de palabras y frases**

Las palabras y frases utilizadas en el presente Reglamento se interpretarán conforme a su contexto y al significado que tengan por su uso común y corriente, excepto por aquellas que se definen más adelante.

#### **Artículo 1.7 - Relaciones con otras normas**

Las disposiciones de este Reglamento no se interpretarán aisladamente. Serán interpretadas en conjunto con las leyes y reglamentos vigentes y sus posteriores enmiendas aplicables a la OIG. En el proceso de interpretación se considerarán la naturaleza de las funciones de investigación y auditoría de la OIG, los requerimientos de confidencialidad bajo los acuerdos colaborativos con agencias de ley y orden estatales y federales, así como el deber ministerial de asegurar la confidencialidad de la información que se custodia, según contemplan las leyes especiales que rigen la materia de recursos humanos, seguro social,

datos financieros privados obtenidos en el curso de una intervención de la OIG, entre otros.

## **CAPÍTULO II - DEFINICIONES**

### **Artículo 2.1 - Definición de términos**

Los siguientes términos, palabras y frases utilizadas en el contexto del presente reglamento tendrán el significado a continuación especificado, excepto cuando en el texto se provea otro significado o fuere incompatible con el espíritu y propósito de la disposición.

Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro; salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

1) **Agente del orden público** - miembro u oficial del Gobierno de Puerto Rico, de Estados Unidos de América y de cualquier agencia, negociado, dependencia, subdivisión o rama del Gobierno de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América o de algún municipio de Puerto Rico que tiene entre sus deberes proteger a las personas y propiedad, mantener el orden y la seguridad pública y efectuar arrestos. Lo anterior incluye, pero no se limita a los miembros de la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal, oficiales de custodia del Departamento de Corrección y Rehabilitación, agentes investigadores del Negociado de Investigaciones Especiales, alguaciles del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico y de los tribunales federales con jurisdicción en Puerto Rico, Guardia Nacional,



inspectores y agentes de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, así como los vigilantes del Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales. Incluye, además, a los agentes del Negociado Federal de Investigaciones (FBI, por sus siglas en inglés), de la Agencia de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos (ATF, por sus siglas en inglés), del Servicio Secreto, de la Administración para el Control de Drogas (DEA, por sus siglas en inglés) y del Departamento de Seguridad Nacional (DHS, por sus siglas en inglés).

- 2) **Almacenamiento de videos** - lugar físico y/o digital dedicado para guardar o almacenar videos de seguridad.
- 3) **Áreas comunes** - lugares dentro de las facilidades físicas de la OIG donde existe una menor expectativa de intimidad. Incluye, pero no se limita a los siguientes lugares: estacionamientos, pasillos, elevadores, escaleras, patios, entradas y salidas, salones de conferencia, entre otros. Se excluyen expresamente de esta definición los baños y salas de lactancia.
- 4) **Arma** - toda arma de fuego, arma blanca o cualquier otro tipo de arma, independientemente de su denominación. Incluye además todo objeto punzante, cortante o contundente que pueda ser utilizado como un instrumento de agresión, capaz de infligir grave daño corporal, incluso la muerte. También contempla cualquier arma, sin importar el nombre con el cual se le denomine, capaz de lanzar una munición o municiones por la acción de una explosión (a su vez, excluye aquellos artefactos de trabajo tales como, sin limitarse a, las

pistolas de clavos utilizadas en la construcción, mientras se utilicen oficialmente para fines de trabajo, arte u oficio). Además, incluye toda escopeta, rifle o arma de fuego diseñada para ser disparada desde el hombro; cualquier arma, por el cual se le conozca, que mediante la liberación de gas o mezcla de gases comprimidos es capaz de impulsar uno o más proyectiles. Toda sustancia que pueda considerarse como peligrosa, o que razonablemente aparente ser peligrosa, y se entienda que pueda representar algún riesgo para la salud, integridad física o seguridad de los visitantes, contratistas o empleados de la OIG. Se considera como “arma de fuego” cualquier objeto real o percibido, siempre que una persona razonable pueda pensar que el objeto es lo que aparenta representar. En caso de no aparentar ser un arma de fuego, pero, en efecto serlo, el objeto se considerará como tal.

- 5) **Aviso** - anuncio escrito colocado en las áreas comunes designadas por la OIG, donde se advierte la existencia de medidas de seguridad y control de acceso a sus facilidades, utilizando entre otros, cámaras de seguridad y detectores de metales. Incluye además cualquier otro aviso relacionado para conocimiento general.
- 6) **Bitácora de Incidentes** – formulario físico y/o digital que cumplimenta el Oficial de Seguridad o cualquier funcionario o empleado designado, el cual recopila y describe los eventos extraordinarios o cualquier otro incidente que resulte fuera de lo normal y que capte el sistema de seguridad electrónico.

- 7) **Cámara de seguridad** - equipo técnico de cámaras instalado en las áreas de la OIG permitidas en este Reglamento, el cual capta imágenes que, a su vez, son grabadas y pueden ser reproducidas, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.
- 8) **Caja de seguridad** - espacio reservado para el control y el almacenamiento bajo llave de armas de fuego entregadas por los visitantes de la OIG al Oficial de Seguridad o funcionario delegado.
- 9) **Conducta sospechosa** - acción u omisión que a una persona prudente y razonable le da fundamento o motivo para inferir que se está cometiendo o se cometerá un delito o se infringirá una norma.
- 10) **Contratista** - persona natural o jurídica, sus representantes o empleados que mediante acuerdo de colaboración, convenio, contrato o negocio jurídico remunerado o no remunerado se obliga a dar un servicio profesional o consultivo, el cual se registrará por el Título III de la Ley Núm. 2-2018, conocida como *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*, así como la normativa aplicable a la contratación gubernamental y a los estándares de conducta de su respectiva profesión, si aplica, así como servicios misceláneos o alguna cosa a requerimiento de la OIG.
- 11) **Detector de metales** - equipo, maquinaria, paleta o instrumento utilizado como medio de seguridad para la detección de objetos de metal. Se divide en dos tipos: detector de metales de arco y detector manual o paleta.

- 12) **Dispositivos electrónicos** - se refiere a un aparato o mecanismo que utiliza componentes electrónicos para ejecutar una función específica. Sin que se entienda como una limitación, se incluyen en esta definición los teléfonos móviles, las grabadoras, las computadoras portátiles, tabletas, micrófonos, cámaras, entre otros análogos.
- 13) **Empleado o funcionario** - todos los empleados públicos o funcionarios que laboran en los edificios, las oficinas y estructuras de las facilidades de la OIG.
- 14) **Expresiones constitucionalmente protegidas** - toda expresión o manifestación pacífica que esté cobijada por el derecho a la libertad de expresión, a tenor con la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de los Estados Unidos de América, así como las interpretaciones jurisprudenciales sobre este derecho emitidas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico y el Tribunal Supremo Federal.
- 15) **Identificación provisional** – credencial provisional, con el fin de identificar a los contratistas o visitantes a las facilidades de la OIG, así como a aquellos empleados que al momento de acceder a las facilidades de la OIG no tengan consigo la identificación oficial provista por la OIG.
- 16) **Inspector(a) General** - persona nombrada por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado y de la Cámara de Representantes, quien tiene a cargo la dirección de la OIG y supervisa la administración y gerencia de esta, según dispuesto en el Artículo 8 de la Ley Núm. 15-2017, los reglamentos aprobados a su amparo y otra normativa aplicable.

- 17) **Licencia de portación de armas** - licencia vigente para portar armas legalmente, expedida al amparo de la Ley Núm. 68-2019, según enmendada, conocida como *Ley de Armas de Puerto Rico de 2020* o de legislación especial estatal o federal análoga sobre la materia.
- 18) **Máquina de escaneo mediante rayos X (X Ray Scanner)** - dispositivo con un sistema de escaneo capaz de detectar la presencia de cualquier tipo de arma u objeto que dé la percepción de arma, los cuales pueden incluir: narcóticos, explosivos, armas o sustancias que contengan amenazas químicas o biológicas, entre otros.
- 19) **Medios aceptables de identificación** - documentos oficiales físicos o digitales, expedidos por agencias gubernamentales o cualquier otro medio de identificación con foto y firma expedido por autoridad legítima, pública o gubernamental de Puerto Rico o de los Estados Unidos. En caso de personas extranjeras que no cuenten con una identificación estatal o federal, se requiere una identificación válidamente expedida por una autoridad competente que expida identificaciones para validar la identidad de un individuo.
- 20) **Monitor** - equipo electrónico mediante el cual se puede observar en tiempo real las imágenes que la cámara de seguridad capta y graba.
- 21) **Normas de seguridad** - medidas de seguridad adoptadas por la OIG con el fin de garantizar la seguridad de sus visitantes, contratistas y empleados y para proteger la propiedad pública.

- 22) **Oficial de Seguridad** - persona que ocupa tal puesto o aquella designada por el Inspector(a) General para llevar a cabo funciones de vigilancia, con la finalidad de proteger y velar por la seguridad de los empleados o funcionarios, contratistas y visitantes de la OIG. Además, tiene como función vigilar los bienes muebles e inmuebles que constituyen propiedad pública y las áreas adyacentes a dicha propiedad. También, custodia y opera el detector de metales y mantiene el control de entrada de las armas y teléfonos móviles de las personas que visitan las facilidades de la OIG, cuando aplique. Esta persona deberá estar adiestrada en el uso y manejo de armas de fuego, conforme a las leyes de Puerto Rico, lo cual acreditará ante la OIG.
- 23) **Pertenencias** - aquellos objetos que traiga consigo el empleado, contratista o visitante al momento de acudir a las facilidades de la OIG.
- 24) **Registro de armas** - formulario digital y/o físico que será completado por el Oficial de Seguridad o la persona que el Inspector(a) General designe para tales fines y que será firmado por el portador del arma, donde corresponda.
- 25) **Registro de dispositivos electrónicos** - formulario digital y/o físico que será completado por el Oficial de Seguridad o la persona que el Inspector(a) General designe para tales fines, en el cual se hará constar el nombre completo del visitante, el número designado por la OIG al dispositivo, como método para identificar al dueño al momento de devolverlo y la firma del visitante.

- 26) **Registro de visitas** - formulario digital y/o físico que será completado por el visitante o contratista, quien puede solicitar la asistencia del personal que el Inspector(a) General designe para tales fines. Dicho registro podrá incluir toda la información necesaria para identificar al visitante o contratista, incluyendo una foto, el motivo de la visita, hora de entrada y hora de salida.
- 27) **Registro de empleados** - formulario digital y/o físico que será completado por aquel empleado de la OIG que, al momento de acceder a las facilidades no porte su tarjeta de identificación.
- 28) **Reglamento** - Será el *Reglamento sobre Normas de Seguridad y Acceso a las Facilidades de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*.
- 29) **Sistema de seguridad y vigilancia electrónica** - mecanismo que permite observar determinadas áreas de las instalaciones de la OIG mediante imágenes capturadas por las cámaras instaladas, a fin de proteger el orden y para velar por la seguridad de las operaciones, la vida y propiedad de los empleados y del público que visita la OIG.
- 30) **Sustancia peligrosa** - sustancia que contiene elementos químicos o cualquier otra materia tóxica que presentan algún riesgo para la salud, la integridad física y/o la seguridad de los visitantes, contratistas o empleados de la OIG.
- 31) **Tarjeta de acceso** - tarjeta expedida por la OIG que concede acceso a su portador a las áreas que la OIG determine para cada persona.

- 32) **Tarjeta de identificación** - tarjeta expedida por la OIG que contiene foto, nombre y puesto del empleado o funcionario o carácter de contratista o cualquier otra persona autorizada por la OIG.
- 33) **Vídeo** - grabación digital o en cualquier otro método o formato que grabe la secuencia de la conducta de los empleados, contratistas, ciudadanos, visitantes o transeúntes que discurren por los lugares donde se han instalado las cámaras de seguridad. El mismo no contará con audio y se mantendrá, como norma general, por un período de ciento veinte (120) días calendario o el tiempo que sea autorizado por la Inspector General o su delegado autorizado.
- 34) **Visitante** - toda persona que no sea empleado, funcionario o contratista que acuda a las facilidades de la OIG con un propósito oficial y legítimo, ya sea de forma individual, colectiva o en representación.

### **CAPÍTULO III - NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO**

#### **Artículo 3.1 - Facultades del Oficial de Seguridad**

El Oficial de Seguridad realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Vigilar las facilidades de la OIG, incluyendo las áreas aledañas.
- b) Proteger la propiedad, así como la seguridad de los empleados o funcionarios, contratistas y visitantes de la OIG en sus facilidades. De igual forma, proteger a los empleados, funcionarios y contratistas cuando se encuentren en misiones o actividades oficiales de la OIG.
- c) Realizar recorridos e inspecciones periódicas por las facilidades de la OIG.



- d) Prevenir e intervenir ante la posible comisión de actos delictivos o infracciones dentro de las facilidades de la OIG.
- e) Colaborar en la implementación del Reglamento.
- f) Reportar y registrar cualquier incidente a su supervisor o a las áreas correspondientes.
- g) En la eventualidad de un incidente, coordinar con los servicios externos de emergencias y alertar a la Policía o a cualquier otra entidad correspondiente, según aplique. Asimismo, debe implantar controles de acceso de seguridad.
- h) Inspeccionar la propiedad de los visitantes, atenderlos y supervisar hasta ser recibidos por el personal correspondiente.
- i) Operar los detectores de metales y la máquina de escaneo mediante rayos X y mantener el control de las armas de las personas que se encuentran en las facilidades de la OIG.
- j) Mantener y custodiar el registro de los visitantes. No obstante, esta función podrá delegarse en otro personal.
- k) Llevar a cabo arrestos civiles en circunstancias que lo ameriten, salvaguardando los derechos constitucionales de la persona sujeto a la intervención.
- l) Aplicar las normas de seguridad y acceso a las facilidades de la OIG y la operación de los sistemas de seguridad que incluyen, entre otros, las cámaras de seguridad y detectores en la OIG.

- m) Monitorear y mantenerse al corriente de situaciones de seguridad externas a la OIG que puedan impactar las operaciones o al personal.
- n) Participar activamente en la revisión e implementación de los planes de emergencias, desalojos o emergencias médicas y orientar al personal sobre su cumplimiento.
- o) Colaborar con su supervisor en el manejo de casos de violencia doméstica y brindar el apoyo necesario.
- p) Monitorear recurrentemente las cámaras de seguridad de la OIG.
- q) Ofrecer apoyo y seguridad en los procesos internos de todas las áreas de la OIG.
- r) Asesorar y ofrecer recomendaciones al Inspector(a) General y/o sus delegados autorizados sobre buenas prácticas de seguridad y mantenerse al día con las modalidades, tecnologías, mecanismos y temas relacionados a la seguridad.

### **Artículo 3.2 - Normas de seguridad: En general**

- 1) Como parte de las normas mínimas de seguridad en la OIG, se adoptan las siguientes:
  - a) No se permite la portación de armas de ningún tipo, excepto aquellas que como parte de sus funciones oficiales utilizan los agentes del orden público debidamente identificados, aquellos empleados o funcionarios autorizados o agentes destacados en la OIG, así como las que utilicen

los oficiales de seguridad privados asignados a la OIG, en cuyo caso deben portarse en baqueta.

- b) No se permite la entrada de objetos contundentes o punzantes ni cualquier otro objeto que pueda ser utilizado como arma para agredir a terceros. Se exceptúan de esta prohibición aquellos objetos que se introduzcan a la OIG con motivo de ferias de exhibición, de artesanías, reconocimientos, instrumentos de trabajo y eventos especiales autorizados, bastones, muletas, andadores u otro instrumento o equipo utilizado por cualquier persona con impedimentos aparentes o no aparentes o lesionados.
- c) No se permite la entrada de animales, excepto aquellos que estén debidamente entrenados para servir de guía o de servicio a las personas con discapacidad visual o auditiva o que tengan algún impedimento que lo requiera, así como aquellos que estén entrenados para asuntos de seguridad, acompañados de un agente del orden público. El Inspector(a) General o su delegado autorizado, podrá conceder otras excepciones, según una evaluación caso a caso.
- d) No se permite la entrada de materiales explosivos o sustancias peligrosas. Se exceptúan de esta prohibición aquellos materiales que por la naturaleza del servicio que ofrece la dependencia gubernamental, sea necesario su manejo y almacenamiento. No obstante, en estos casos la dependencia deberá tomar todas las medidas necesarias para

el manejo adecuado de dichos materiales, de manera que estos no pongan en riesgo la salud, la integridad física o la seguridad de los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes.

- e) No se permite la entrada de personas encapuchadas, enmascaradas, disfrazadas o que de otra forma tengan el rostro tapado u oculto. Se exceptúan de la prohibición establecida en este inciso, aquellas personas encapuchadas, enmascaradas, disfrazadas o que de otra forma tenga el rostro tapado u oculto con motivo de alguna actividad previamente autorizada por la OIG, tales como ferias de exhibición o festividades de temporada. Además, se exceptúan de esta disposición a los agentes encubiertos o confidentes de las agencias de ley y orden a quienes se les requiera proteger la identidad. Se excluye toda aquella protección facial o corporal que sea utilizada para proteger la salud, producto de recomendaciones oficiales ante una pandemia u otro evento extraordinario. Se dispone que aquella persona que porte alguna pieza de ropa o vestimenta motivada por una legítima creencia o práctica religiosa podrá tener acceso a las facilidades de la OIG. En las excepciones mencionadas en este inciso, las personas que vayan a acceder a la Oficina encapuchadas, enmascaradas, disfrazadas o que de otra forma tengan el rostro tapado u oculto deberán identificarse, conforme establece este Reglamento, previa entrada a las facilidades. Para fines de este inciso, no estará autorizada una práctica de

vestimenta o arreglo personal como preferencia o moda, cuando esta consista en tener el rostro oculto o tapado.

- f) No se llevarán a cabo manifestaciones públicas en las facilidades de la OIG, su recepción, pasillos ni en las áreas comunes. Solamente se permitirá en aquellas zonas limítrofes a la OIG que se consideren foros públicos tradicionales, a saber: las aceras de las calles, las plazas, los parques, entre otros. El Oficial de Seguridad o la persona designada garantizará la seguridad de los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes de la OIG. Para ello, podrá coordinar con la Policía de Puerto Rico la logística de tales eventos.
- g) Todo visitante y contratista, excepto los agentes del orden público que estén desempeñando funciones oficiales, estarán sujetos a una inspección visual y mediante equipo de detección de sus pertenencias previo a entrar a las facilidades de la OIG. Las inspecciones podrán realizarse en cualquier edificio, instalación o anexo de las facilidades de la OIG.
- h) La OIG colocará rótulos visibles con estas normas mínimas de seguridad en todas las entradas de acceso público, para facilitar su conocimiento a la ciudadanía. Además, copia de este Reglamento estará disponible, de ser requerido.
- i) Toda persona, incluyendo a los empleados y contratistas, a quien se le identifique como portador de cualesquiera de los objetos, armas de

fuego, materiales explosivos o peligrosos, encapuchados o animales de las categorías prohibidas, así como que incumpla las normas de este Reglamento o cualquier otra norma de convivencia social, como el orden y el respeto, se le denegará la entrada a la OIG y podrá ordenarse el retiro de las instalaciones.

- j) El Oficial de Seguridad deberá notificar dicha denegatoria al área operacional o empleado concernido con la visita.

### **Artículo 3.3 - Normas de acceso para empleados o funcionarios, contratistas y visitantes**

#### **1) Registro de visitas**

- a) Los visitantes tendrán acceso a las oficinas e instalaciones de la OIG a través del área principal de entrada de cada una de las facilidades de la OIG y a través de las áreas designadas como entrada cuando se utilice el estacionamiento como entrada principal. Cuando las facilidades de la Oficina ubiquen en un edificio donde haya personal de seguridad externo a la OIG, este personal podrá solicitar que los contratistas y visitantes se registren. Además, solo tendrán acceso a la Oficina cuando el Oficial de Seguridad o la persona autorizada por el Inspector(a) General así lo permita.
- b) Toda persona que ingrese al estacionamiento de las instalaciones de la OIG y que no sea empleado o funcionario, deberá visitar la recepción para su identificación correspondiente con el Oficial de Seguridad. Se

exceptúa de este proceso a aquel visitante que esté autorizado por un funcionario con autoridad y así se corrobore con dicho funcionario.

- c) Todo visitante que interese acceder físicamente a las instalaciones de la OIG tendrá que presentar algún medio aceptable de identificación, según se define en este Reglamento y completar el *Registro de Visitas*. La Oficina podrá implementar mecanismos para el prerregistro de contratistas o visitantes.
- d) Cuando algún visitante no provea algún medio aceptable de identificación, la OIG podrá negarle acceso a las instalaciones hasta que pueda acreditar su identidad.
- e) Toda persona que visite las facilidades de la OIG, incluyendo los contratistas y aquellos que provean servicios o entrega de bienes, registrarán su entrada y salida en el *Registro de Visitas*, ubicado en los diversos accesos a las facilidades de la OIG. En dicho Registro, se anotará el nombre completo y la firma de la persona, así como el motivo de su visita y su información de contacto. Previo a registrarse, la persona se identificará con el Oficial de Seguridad o con la persona designada por el Inspector(a) General para tales fines. Además, en caso de que se le entregue un identificador provisional portará el mismo durante el tiempo que permanezca en la OIG. Cuando el visitante o contratista vaya a reunirse con un empleado o funcionario de la OIG, el Oficial de Seguridad o la persona encargada del registro, notificará al

ulterior sobre la llegada del visitante o contratista y le escoltará hasta el lugar de reunión.

- f) No se permitirá la entrada a las facilidades de la OIG de cualquier persona en estado aparente de intoxicación, ya sea por uso de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia de cualquier tipo. Se exceptúa de esta disposición cualquier persona que experimente efectos como resultado de medicamentos debidamente prescritos por facultativos médicos o persona autorizada.

## **2) Normas relacionadas al personal y registro de empleados y funcionarios**

- a) Los empleados y funcionarios tendrán su tarjeta de identificación visible en todo momento y portar su tarjeta de acceso. Ambas tarjetas son propiedad exclusiva de la OIG.
- b) La obligación de utilizar las tarjetas se extiende a empleados y funcionarios que asistan a la Oficina fuera de sus horas laborables o mientras estén disfrutando de licencia, de no ser que acuden a una gestión como visitante y no como empleado.
- c) Cuando un empleado o funcionario cese sus funciones en la OIG, deberá entregar las tarjetas de identificación y de acceso al Encargado de la Propiedad o a la persona designada.
- d) Ningún empleado o contratista podrá acceder cualquiera de las áreas u oficinas de la OIG sin la tarjeta de acceso o sin la previa autorización



del Oficial de Seguridad, cuando no cuente con la tarjeta de identificación.

- e) Cuando un empleado o funcionario no porte su tarjeta de identificación, lo notificará al Oficial de Seguridad o a la persona designada y firmará el *Registro de Empleados*. En tales casos, se le podrá proveer una identificación provisional que deberá estar en un lugar visible durante la jornada laboral.
- f) Cuando un empleado o funcionario extravíe su tarjeta de identificación deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos, de modo que se proceda conforme al procedimiento interno establecido. Cuando no se logre recuperar la tarjeta de identificación extraviada, el empleado o funcionario deberá cubrir el costo de la reposición de esta. El costo de la nueva tarjeta será de diez dólares (\$10.00), pagadero mediante giro postal a nombre de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico.
- g) Se prohíbe la prestación o transferencia de la tarjeta de identificación o de acceso a otro empleado o a terceros.
- h) Se prohíbe al personal y a los contratistas acceder a las instalaciones de la OIG fuera de horas laborables, sin la debida coordinación y autorización de un funcionario con autoridad.
- i) Cualquier empleado que permanezca en las facilidades de las OIG fuera de su horario regular deberá estar autorizado por su supervisor y deberá notificarse previamente al Oficial de Seguridad.

- j) Ningún empleado, funcionario o contratista de la OIG está autorizado a proveer acceso a cualquier visitante, sin notificar previamente al Oficial de Seguridad o al funcionario delegado.
- k) Todo empleado o funcionario deberá presentar a los encargados de velar por la seguridad de los predios donde ubique la OIG su tarjeta de identificación, cuando alguno de estos no le pudiera reconocer.

### **3) Registro de agentes del orden público y exención**

- a) Los agentes del orden público registrarán su entrada a las facilidades de la OIG, de conformidad con este Reglamento. Deberán presentar un medio aceptable de identificación y acreditar el motivo de su visita. El Oficial de Seguridad registrará el nombre del agente del orden público en el *Registro de Armas*, no obstante, el portador estará exento del almacenamiento del arma en la caja de seguridad, únicamente cuando el motivo de su visita sea un asunto oficial acreditado. De lo contrario, entregará el arma, conforme a este Reglamento.

### **4) Registro y depósito de armas**

- a) Todo visitante o contratista que acuda a las facilidades de la OIG y que, a su vez, porte algún arma, lo informará al Oficial de Seguridad o a la persona que el Inspector(a) General designe para ello., Los empleados y funcionarios estarán impedidos de llegar o ingresar a las facilidades de la OIG portando un arma, salvo por aquellos designados a velar por

la seguridad y que cuenten con la autorización del Inspector(a) General o su delegado autorizado.

- b) El Oficial de Seguridad le solicitará un medio aceptable de identificación, así como la licencia de portación de armas válida.
- c) Además, se le solicitará que deposite el arma en una caja de seguridad individual que se le proveerá para tales fines y se le entregará la llave o código de dicha caja.
- d) Además del *Registro de Visitas*, el portador deberá firmar el *Registro de Armas*, en el cual anotará el nombre, la hora de entrega, el número de caja de seguridad, el número de licencia de armas y el número de serie del arma.
- e) Una vez concluya la visita, el Oficial de Seguridad verificará la identidad del portador del arma, le dará acceso a la caja de seguridad donde se depositó el arma para que la retire y le solicitará la llave de la caja. La persona anotará en el *Registro de Armas* la hora en que tomó posesión nuevamente de su arma y volverá a firmar dicho documento.
- f) Una vez concluya el proceso, el visitante o contratista registrará la hora de salida en el *Registro de Visitas*. Este registro podrá realizarse en cualquiera de las instalaciones y anexos de las facilidades de la OIG.
- g) Cualquier persona que, portando un arma, no cumpla con el proceso que dispone este Reglamento para el registro de esta; que no provea los documentos requeridos o se encuentre alguno de estos vencido, no

tendrá acceso a las facilidades de la OIG, a menos que medie una autorización del Inspector(a) General o de su representante autorizado.

#### **5) Registro de dispositivos electrónicos**

- a) A cualquier visitante, empleado o contratista se le podrá solicitar que entregue sus dispositivos electrónicos al Oficial de Seguridad, quien los custodiará durante su visita a la OIG. Al salir el visitante se le hará entrega de los dispositivos correspondientes.

#### **6) Uso de las áreas para estacionamiento**

- a) Solo se permitirán en el estacionamiento de la OIG los vehículos de los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes autorizados.
- b) Se deberá estacionar el vehículo de forma tal que no presente obstrucción o estorbe el tránsito de vehículos y personas.
- c) Se deberá estacionar el vehículo en reversa.
- d) No se podrá estacionar vehículos en los pasillos de circulación o en espacios de estacionamiento distintos al que fue asignado.
- e) No se deberá caminar por las áreas o rampas destinadas al tránsito de vehículos.
- f) Los vehículos tienen que circular conforme las normas de velocidad y nunca en contra de la dirección del tránsito.
- g) Cuando se lleve a cabo alguna actividad, el personal apostado en los puestos de control de ingresos de vehículos deberá tener disponible la lista de personas o vehículos autorizados.

- h) Todo vehículo en el estacionamiento de la OIG deberá cumplir con la Ley Núm. 22-2000, según enmendada, conocida como *Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico*.
- i) Se podrá ordenar la remoción de cualquier vehículo que incumpla estas normas, con costo al dueño del vehículo removido.

#### **CAPÍTULO IV - SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ELECTRÓNICA**

##### **Artículo 4.1 - Sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) Se establece un sistema de seguridad y vigilancia electrónica, mediante el uso de cámaras de seguridad sin audio, como medida para proteger a los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes, así como la propiedad pública.
- 2) Como norma general, las grabaciones que se generen de este sistema no se utilizarán para evaluar la productividad de los empleados. No obstante, las imágenes se podrán acceder por el personal custodio y/o autorizado de la OIG en el curso de investigaciones administrativas o criminales, con el fin de identificar conductas que violen alguna ley o reglamento, personas que hayan cometido algún acto negligente o incurran en comportamiento o actividades dirigidas a la comisión de un delito, aunque no se configure delito, en contra de la propiedad, facilidades, empleados, funcionarios, contratistas o visitantes.
- 3) La instalación y operación del sistema de seguridad y vigilancia electrónica abarcará las áreas comunes o públicas, lo que se realizará en todo momento salvaguardando los derechos constitucionales protegidos, tales

como: el derecho a la intimidad, la dignidad del ser humano, la libertad de expresión, de asociación y la igual protección de las leyes. Las áreas comunes monitoreadas por las cámaras de seguridad estarán debidamente identificadas e incluyen, pero no se limitan a, las entradas y salidas de todas las áreas de trabajo, almacén y despacho, todos los pasillos y salidas hacia el exterior, las áreas de recepción y todos los accesos y predios exteriores.

- 4) El sistema de seguridad y vigilancia electrónica tendrá la capacidad para abarcar, monitorear y grabar en video las facilidades que ocupa la OIG, lo que incluye, sin que se entienda como una limitación: salones de vistas y entradas a salones de conferencias, reuniones, entrevistas e interrogatorios. No se utilizará el sistema de seguridad y vigilancia dentro de los espacios designados para procesos de interrogatorio, salvo que así se autorice con el propósito de preservar el testimonio o declaración brindada como parte de una intervención o investigación, previo consentimiento de la persona interrogada.
- 5) No se instalarán cámaras de seguridad en lugares donde los empleados, funcionarios, contratistas o visitantes tengan una expectativa de intimidad objetiva, tales como, sin que se entienda como una lista taxativa: baños, cuartos de lactancia, oficinas individuales, módulos, o armarios de efectos personales. Tampoco se instalarán cámaras de seguridad ocultas que no puedan detectarse ni identificarse a simple vista. De haber necesidad de

ampliar o mejorar la seguridad y vigilancia, se podrá, entre otras medidas, instalar cámaras adicionales, sustituir las existentes o reubicarlas, pero siempre garantizando los derechos constitucionales antes mencionados y conforme a este Reglamento. Se podrán realizar excepciones en casos de vigilancia o procesos de investigación administrativa o criminal que ameriten la instalación de cámaras, siguiendo el debido proceso de Ley.

- 6) Las imágenes se grabarán en formato de video. Cuando exista información sobre posibles actos ilegales o cuando la situación o las circunstancias lo amerite, la persona autorizada y designada como custodia del sistema de seguridad y vigilancia electrónica podrá programar el mismo de manera que pueda grabar una o más escenas de manera continua. Cuando se observe una actividad que pueda dar margen a la comisión de un delito o a la denuncia de una persona, se hará una anotación de la conducta observada y se notificará de lo sucedido a la persona que designe el Inspector(a) General para ello. La OIG podrá presentar una querrela ante la Policía de Puerto Rico, o cualquier entidad pertinente, de ser necesario.
- 7) De estimarse necesario, la transmisión en tiempo real de los datos captados por las cámaras de seguridad podrá ser observada ininterrumpidamente por el Oficial de Seguridad mediante un monitor, pantalla u ordenador en la recepción o cualquier otro lugar asignado durante su jornada regular de trabajo.
- 8) Las grabaciones no serán editadas, modificadas o alteradas.

#### **Artículo 4.2 - Frecuencia de operación del sistema de seguridad electrónica**

- 1) El sistema de seguridad electrónica operará veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana, durante todo el año, sujeto a cualquier desperfecto mecánico que pueda surgir. En este último caso, se documentará en la *Bitácora de Incidentes* la razón conocida para el desperfecto o interrupción, el tiempo de duración y la fecha y hora en que se reinició el sistema de seguridad electrónica. En caso de que el desperfecto ocurra en horario laboral, el Oficial de Seguridad o la persona designada deberá cumplimentar esta información una vez advenga en conocimiento de la situación y se encuentre en las facilidades de la OIG. Cuando el desperfecto ocurra fuera del horario laboral, el incidente será registrado una vez el Oficial de Seguridad o la persona designada se reintegre a sus labores.

#### **Artículo 4.3 - Usos prohibidos del sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) El sistema de seguridad y vigilancia electrónica por medio de cámaras de seguridad no podrá ser utilizado para las siguientes actividades:
  - a) Monitoreo a través del uso de cámaras de seguridad ocultas.
  - b) Monitoreo mediante la utilización de cámaras de seguridad en servicios sanitarios, cuartos de lactancia y cualquier otro lugar que esté específicamente prohibido por ley federal o estatal o exista una expectativa de intimidad objetiva.



c) Instalación de sistemas de seguridad y vigilancia electrónica dirigido específicamente a discriminar contra alguna persona por razón de edad, raza, color, credo, religión, género, orientación sexual, afiliación política, ideas políticas, origen nacional, estado de salud física o mental o condición social, estado civil, impedimento físico o mental, enfermedades contagiosas, o síndrome de inmunodeficiencia adquirida, nivel de ingresos, por ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o asecho, por la presentación de una queja o reclamo, por ser militar, exmilitar, servir o haber servido a las Fuerzas Armadas de Estados Unidos, por ostentar la condición de veterana en la ejecución de sus servicios y obligaciones, o por cualquier otra causa discriminatoria, según establecida en las constituciones de los Estados Unidos de América y Puerto Rico.

2) La violación a las normas aquí establecidas será causa suficiente para la imposición de medidas disciplinarias, conforme a la normativa establecida.

**Artículo 4.4 - Confidencialidad de la información obtenida por las grabaciones de las cámaras de seguridad**

1) La información obtenida de las grabaciones de las cámaras de seguridad y de cualquier dispositivo o equipo que se utilice como parte de la operación del sistema de seguridad y vigilancia electrónica es de naturaleza confidencial. Consecuentemente, los empleados, funcionarios o contratistas que desempeñen cualquier función relacionada a las cámaras

de seguridad y/o al sistema de seguridad y vigilancia electrónica, están obligados a manejar dicha información bajo la más estricta confidencialidad.

- 2) No se permitirá la reproducción de las grabaciones de las cámaras de seguridad sin autorización del Inspector(a) General o su delegado autorizado, o sin orden de un tribunal competente. Esto incluye, pero no se limita a: tomar foto o vídeo de la transmisión de los datos con cualquier tipo de dispositivo electrónico; crear copias; descargar contenido de imagen; enviar contenido de imagen a través de textos, correo electrónico o cualquier otro método existente de intercambio de datos o uso compartido de datos o intercambio de información, entre otros.

#### **Artículo 4.5 - Aviso sobre el sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) Se colocarán avisos visibles en las facilidades de la OIG, los cuales contendrán, como mínimo: una notificación de que se está monitoreando mediante imagen sin audio el área, veinticuatro (24) horas, siete (7) días de la semana; el propósito del sistema y la disponibilidad de un mecanismo de quejas, al amparo de este Reglamento.

#### **Artículo 4.6 - Proceso para documentar en la *Bitácora de Incidentes***

- 1) El Oficial de Seguridad o la persona designada a tales fines, mantendrá una *Bitácora de Incidentes*, en orden cronológico, donde describirá cada uno de los eventos extraordinarios que capten las cámaras de seguridad, así como las gestiones que se realizaron al respecto. Además, se registrará

en tal Bitácora, toda acción tomada como resultado de un incumplimiento a la aplicación de este Reglamento y toda situación o evento que incida en la seguridad de los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes, así como la propiedad de estos o de la OIG. En caso de que el incidente ocurra en horario laboral, el Oficial de Seguridad o la persona designada deberá cumplimentar esta información una vez advenga en conocimiento de la situación y se encuentre en las facilidades de la OIG. No obstante, de ocurrir fuera del horario laboral, el incidente será registrado una vez el Oficial de Seguridad o la persona designada se reintegre a sus labores.

2) La *Bitácora de Incidentes* incluirá, como mínimo, la siguiente información, según aplique:

- a) Número de incidente;
- b) nombre y firma de la persona que registra el incidente;
- c) fecha y hora de entrada del incidente en la Bitácora;
- d) fecha y hora del incidente;
- e) personas involucradas;
- f) resumen del incidente y acciones tomadas;
- g) funcionario, empleado o agente de ley y orden que recibió la notificación del incidente;
- h) cuando interviniese la Policía de Puerto Rico o cualquier otra agencia de ley y orden, se incluirá el número de querella, la información de

contacto de los funcionarios que intervinieron y una narración de acciones tomadas por los agentes, y

i) cualquier otra información pertinente.

- 3) Cuando la persona a cargo de los monitores identifique incidentes que requieran una observación y seguridad especial o que pudieran poner en riesgo la vida, la integridad física o la seguridad de los empleados, funcionarios, contratistas o visitantes, lo hará constar en la *Bitácora de Incidentes*. En dicha bitácora, se hará constar los hechos relacionados al evento y se hará referencia al día, mes, año y hora de la grabación.

#### **Artículo 4.7 - Personal a cargo del sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) El Oficial de Seguridad, así como aquel personal que autorice el Inspector(a) General estará a cargo de la operación, manejo y administración del sistema de seguridad y vigilancia electrónica. Dicho personal será instruido en el uso técnico y manejo de cámaras, monitores y en las disposiciones legales aplicables al uso de esta tecnología. Tanto el trabajo de este personal como la información que dicho trabajo genere serán altamente confidenciales, limitándose su uso a lo dispuesto expresamente en el presente Reglamento.
- 2) Solamente el Oficial de Seguridad y el personal autorizado por el Inspector(a) General tendrán acceso a las cámaras de seguridad, a las grabaciones que las mismas generen, a los lugares donde ubiquen estos

equipos y grabaciones (físicos o contemplados por la tecnología) y a dispositivos y portales cibernéticos, entre otros, donde dichas grabaciones serán almacenadas, custodiadas o guardadas. El personal de la Oficina de Informática que designe el Inspector(a) General custodiará los equipos electrónicos que graban y almacenan la información captada por las cámaras de seguridad.

- 3) Cuando los operadores de las cámaras de seguridad observen una conducta o actividad que a su juicio pueda resultar sospechosa, en la comisión de un delito o en la acusación de una persona, podrán hacer acercamientos (*zoom*), mientras dure la actividad sospechosa. Inmediatamente se observe una actividad que pueda resultar en la comisión de un delito o en la denuncia de una persona, el operador notificará a su supervisor para la intervención inmediata. Además, procederá a documentar el incidente en la forma descrita en el Artículo 4.6 de este Reglamento.

**Artículo 4.8 - Custodia, almacenamiento, disposición y conservación de las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) La custodia, conservación y disposición de las grabaciones de video serán responsabilidad del Oficial de Seguridad o la persona que el Inspector(a) General designe para tales fines. Las grabaciones se almacenarán y mantendrán en el servidor por un término que no excederá de ciento veinte (120) días. Transcurrido el término aquí establecido, excepto por las

situaciones que a continuación se expresan, se procederá a eliminar dicha información.

- 2) Las grabaciones de situaciones en las que haya información o imágenes que puedan ser utilizadas para la investigación de actos dirigidos o constitutivos de la comisión de un delito podrán mantenerse por un término mayor a los ciento veinte (120) días. En tales escenarios, las grabaciones se guardarán en un archivo de seguridad que el Inspector(a) General designe para tales propósitos y se mantendrán almacenadas hasta tanto este determine que las mismas han perdido su utilidad.
- 3) Para mantener en un nivel óptimo la capacidad del sistema, se dispondrá de las grabaciones que hayan cumplido con el término de almacenamiento establecido en este Reglamento, salvo en aquellos casos donde las grabaciones se necesiten utilizar como evidencia de una investigación criminal, administrativa o que medie una solicitud de inspección, en cuyo caso se conservarán por el tiempo que sea necesario para cumplir con los objetivos de estas. Cuando la grabación forma parte de un expediente administrativo, las grabaciones se conservarán por el período de tiempo que la agencia esté obligada a conservar el expediente. En aquellas grabaciones que pudieran estar relacionadas o de las cuales pudieran surgir demandas contra la OIG o contra terceras personas, las mismas se conservarán por un período de un (1) año o por el término prescriptivo que disponga el ordenamiento vigente para instar la correspondiente acción, lo

que sea mayor. En las grabaciones antes mencionadas, solamente se podrá disponer de ellas por autorización del Inspector(a) General o su delegado autorizado.

- 4) Respecto a las grabaciones de las cámaras de seguridad que pudiesen ser utilizadas en procedimientos criminales, civiles o administrativos internos, se llevará un récord oficial donde se detalle todo el proceso desde la obtención de la grabación digital hasta su disposición final. Toda grabación o sus respectivos duplicados se mantendrán bajo llave o en una caja de seguridad para asegurar su conservación e integridad. Además, toda grabación solicitada para fines administrativos internos será a través del formulario provisto para dicho propósito por la persona designada por el Inspector(a) General como responsable de la custodia y disposición de las grabaciones digitales. Asimismo, toda grabación solicitada para fines criminales o civiles será a través de orden judicial u orden de producción de documentos emitida por el Departamento de Justicia estatal o federal. Toda copia de grabación autorizada será provista por la OIG, previo al pago de los correspondientes derechos arancelarios que el Inspector(a) General establezca.

**Artículo 4.9 - Reglas de seguridad aplicables a las computadoras del sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) Los equipos, computadoras y dispositivos, entre otros, que conforman el sistema de seguridad y vigilancia electrónica cumplirán con las siguientes normas de seguridad:
  - a) Se conservarán en un lugar en el que solamente las personas autorizadas tengan acceso.
  - b) Contarán con protecciones y mecanismos de seguridad suficientes que eviten que las personas no autorizadas accedan a la información que contienen dichas grabaciones.

**Artículo 4.10 - Procedimiento para solicitar inspección o copia de las grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia electrónica**

- 1) La información que se obtenga mediante el sistema de seguridad y vigilancia electrónica tendrá restricciones respecto a su uso. A tales efectos, conforme al presente Reglamento, su divulgación será controlada y su retención y conservación será limitada.
- 2) El Inspector(a) General o su delegado, podrá autorizar la inspección y reproducción de grabaciones del sistema de seguridad y vigilancia electrónica, a petición debidamente fundamentada, por parte de entidades gubernamentales de ley y orden.
- 3) Las personas que soliciten una inspección o copia de grabación y acrediten ser parte interesada y con legitimación activa en una acción civil, criminal o administrativa, podrán examinar u obtener copia de una grabación del sistema de seguridad y vigilancia electrónica, previa autorización del



Inspector(a) General o su delegado autorizado u orden de un tribunal competente.

- 4) La persona interesada en examinar una grabación u obtener copia de esta, dirigirá una solicitud al Inspector(a) General, que incluya copia certificada de la orden judicial. La solicitud se hará por escrito, debidamente fundamentada y referenciará la acción objeto de la solicitud. Además, detallará las razones del solicitante para examinar u obtener copia de la grabación, indicando la hora y fecha en que se interesa acudir a la OIG.
- 5) La inspección relativa al sistema de seguridad y vigilancia se efectuará en las facilidades de la OIG durante horas laborables. El Oficial de Seguridad o la persona que designe el Inspector(a) General para tales fines coordinará la fecha, hora y lugar de tal proceso. Durante el momento de la inspección de la grabación, podrán estar presentes la persona autorizada a examinar la misma y su representante legal, así como aquellos que hayan sido autorizados mediante orden judicial. También estarán presentes los empleados o funcionarios autorizados por el Inspector(a) General o su delegado autorizado. Cuando se conceda autorización para examinar la grabación, se mostrará solamente a la parte o las partes de esta que sean pertinentes al asunto objeto de la petición, a menos que medie una orden de un tribunal competente, en la que se disponga lo contrario.

- 6) Se dispone que, en caso de foros administrativos externos, la agencia concernida gestionará una orden judicial para viabilizar, a petición de parte, el acceso e inspección de la grabación.
- 7) El proceso de inspección se documentará en la *Bitácora de Incidentes*, por parte del funcionario de la OIG designado, con la siguiente información: nombre de las personas presentes, gestión realizada, tiempo de duración y comentarios u observaciones de las partes o sus representantes legales, así como cualquier otra información pertinente al proceso.
- 8) La entrega de duplicados de grabaciones a las autoridades investigativas o a personas autorizadas constará en un recibo oficial que expida para tales fines el Oficial de Seguridad o la persona que el Inspector(a) General designe para ello. El recibo incluirá, entre otros, descripción de la orden judicial, la fecha y hora de la entrega de este, así como un acuse de recibo que firmará la persona a quien se le entrega.

**Artículo 4.11 - Utilización de grabaciones en procesos administrativos internos de la OIG**

- 1) Durante el curso de una investigación o un proceso administrativo contra algún empleado o funcionario, podrán tener acceso a este material: el Director(a) de Recursos Humanos, el Inspector(a) Asociado(a) del Área de Asuntos Legales, los abogados a cargo del asunto y toda otra persona que designe el Inspector(a) General.

- 2) Si por motivo de alguna investigación o proceso administrativo interno de la OIG, se requiriera examinar u obtener copia de una imagen grabada en video, se guardará separadamente dicha grabación durante el curso de la investigación, el procedimiento administrativo en esta u otra agencia con jurisdicción o el procedimiento judicial correspondiente. Este material será custodiado por el Director(a) de Informática o la persona designada por el Inspector(a) General.

**Artículo 4.12 - Procedimiento para la tramitación y procesamiento de quejas surgidas como resultado de la aplicación de este Reglamento**

- 1) Cualquier empleado, funcionario, contratista o visitante podrá presentar una queja respecto al uso y manejo del sistema de seguridad y vigilancia electrónica o sobre la aplicación de este Reglamento.
- 2) Las quejas serán presentadas directamente a la Oficina de Recursos Humanos de la OIG, dentro de un término de estricto cumplimiento de diez (10) días de conocer sobre el incidente que produjo la queja. A tales fines, la parte peticionaria deberá someter un escrito en formato físico o digital, en el cual detallará la fecha y hora del incidente, así como una descripción de los hechos que motivan su petición. Las peticiones o quejas se podrán presentar a través del correo electrónico que disponga la Oficina de Recursos Humanos, de manera presencial en tal Oficina o mediante correo postal certificado.

- 3) La queja será evaluada por el Área de Asuntos Legales, la cual hará una recomendación al Inspector(a) General o a su funcionario delegado sobre esta.
- 4) El Inspector General(a) o el funcionario delegado emitirá la determinación final respecto a la queja presentada y la notificará por escrito en un término directivo de treinta (30) días laborables desde su recibo, por conducto la Oficina de Recursos Humanos de la OIG. De contar con el correo electrónico de la persona peticionaria, este será el método de notificación preferencial. De lo contrario, se notificará mediante correo postal certificado o entrega a la mano. La OIG podrá utilizar simultáneamente más de un método de notificación, de estimarlo conveniente. Cuando ello ocurra, la notificación se tendrá por efectuada en la fecha registrada en autos de la primera notificación cursada.

## **CAPÍTULO V - CONTROL DE ACCESO MEDIANTE EL USO DE DISPOSITIVOS PARA DETECTAR OBJETOS PELIGROSOS**

### **Artículo 5.1 - Uso de dispositivos para detectar objetos peligrosos al acceder a las facilidades de la OIG**

- 1) Como parte de las medidas para garantizar la seguridad de los empleados, funcionarios, contratistas y visitantes, se podrán instalar en sus facilidades detectores de metales, así como cualquier otro dispositivo o aparato electrónico que se entienda necesario, para detectar la presencia de elementos u objetos peligrosos.

- 2) La cantidad y la ubicación de estas herramientas de detección, se determinará de tiempo en tiempo por el Oficial de Seguridad o el personal que el Inspector(a) General designe.
- 3) Cuando se instalen detectores de metales en las facilidades de la OIG, toda persona que las visite, estará sujeto a una inspección tanto física como de sus pertenencias. La inspección física no podrá ser irrazonablemente invasiva y se adherirá a los protocolos legales y jurídicos establecidos. En el caso de personas embarazadas, personas con marcapasos o prótesis de metal, estarán exentos de esta disposición reglamentaria, pero podrían ser inspeccionados físicamente.
- 4) La inspección incluye todos los bultos, carteras, maletines, dispositivos electrónicos o cualquier equipo similar.
- 5) En los casos en que el detector fijo no esté disponible o, de estarlo se active su alarma, la persona a cargo de este equipo efectuará una inspección utilizando el detector de metales manual o de paleta. Si la persona a ser inspeccionada se negara a someterse a esta inspección o a la inspección mediante el uso del detector de metales o cualquier dispositivo dispuesto para ello, sin estar exceptuado en virtud del presente Reglamento, la OIG negará el acceso a sus facilidades.
- 6) Cuando de la inspección mediante el uso del detector de metales o cualquier otro dispositivo, se detecte la existencia de algún arma, según definida en este Reglamento, se realizará el proceso establecido para su

depósito, de lo contrario se negará el acceso a la OIG al portador de estos objetos.

## **CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 6.1 - Cláusula de separabilidad**

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente reglamento es declarado nulo o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, dicha determinación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, artículo, sección o parte específica declarada nula o inconstitucional. No se entenderá que la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

### **Artículo 6.2 – Interpretación**

Este Reglamento se regirá por las leyes del Gobierno de Puerto Rico y será interpretado de acuerdo con las mismas. Asimismo, en la función interpretativa se tomará en consideración la naturaleza sensitiva de la misión estatutaria de la OIG, y el rigor que, por ley o acuerdos con entidades de ley y orden, se impone para proteger la información confidencial, entre otras disposiciones de los reglamentos de la OIG adoptados a tenor con la Ley Núm. 15-2017.

### **Artículo 6.3 - Enmiendas**

Las disposiciones de este Reglamento podrán enmendarse en cualquier momento, según lo requiera las operaciones y necesidades de la OIG y conforme a los trámites procesales correspondientes. Además, el Inspector(a) General, o el

delegado autorizado, podrá emitir o adoptar cualquier guía, circular, política, procedimiento o reglamento interno que sea necesario o conveniente para la mejor interpretación o implementación de las disposiciones de este Reglamento.

#### **Artículo 6.4 - Derogación**

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 9228-2020, conocido como *Reglamento sobre Normas de Seguridad y Acceso a las Facilidades de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico*; la Orden Administrativa Núm. OIG-OA-2024-014, titulada *Normas de Acceso, Uso de Tarjetas, Registro de Visitas en la Oficina del Inspector General (OIG)*, así como cualquier otra normativa interna o formulario que contravenga lo aquí dispuesto.

#### **Artículo 6.5 - Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con las disposiciones de la sección 2.8 de la Ley Núm. 38-2017.

#### **Artículo 6.6 - Aprobación**

Aprobado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, en San Juan, Puerto Rico.

---

**Ivelisse Torres Rivera**  
Inspectora General