



BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO  
PARA PUERTO RICO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES  
DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD**

**BDE-005-SA-Reg.02**

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES  
DEL BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA PUERTO RICO  
EL **17 DE JULIO DE 2008**



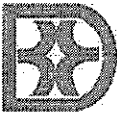
**Reglamento Núm.:**  
**BDE-005-SA-Reg.02**

**Deroga a:**  
**BDE.003**

**Fecha de aprobación:**  
**17 de julio de 2008**

**TABLA DE CONTENIDO**

I.	TÍTULO .....	1
II.	BASE LEGAL .....	1
III.	PROPÓSITO .....	1
IV.	ALCANCE .....	1
V.	DEFINICIONES .....	1
VI.	INTERRELACIÓN CON OTRAS NORMAS .....	3
VII.	SEGURIDAD EN GENERAL .....	3
	A. Política Administrativa .....	3
	B. Comité Operacional de Emergencia.....	3
	C. Plan Operacional de Emergencia.....	5
	D. Control del acceso a las instalaciones del Banco .....	5
	E. Guardias de Seguridad.....	6
	F. Cámaras de vigilancia electrónica .....	7
VIII.	SEGURIDAD PERSONAL Y OPERACIONAL .....	7
	A. Política Administrativa .....	7
	B. Manejo de dinero .....	7
	C. En caso de robo .....	8
	D. Confidencialidad de las investigaciones .....	8
	E. Manejo de equipo eléctrico.....	8
	F. Manejo de equipo electrónico.....	9
	G. Transportación de materiales y equipo.....	9
	H. Seguridad y salud ocupacional.....	9
	I. Detectores de humo .....	10
	J. Extintores de incendio.....	10
	K. Sustancias inflamables .....	10
	L. Higiene.....	10
	M. Disposición de desperdicios.....	11
IX.	EMERGENCIAS MÉDICAS .....	11
	A. Servicios de Primera Ayuda .....	11
	B. Estuche de Primera Ayuda .....	12
X.	DISPOSICIONES FINALES .....	13
	A. Cláusula de Salvedad.....	13
	B. Derogaciones .....	13
	C. Procedimientos y Formularios existentes .....	14
	D. Enmiendas .....	14
	E. Vigencia.....	14
XI.	RECOMENDACIÓN .....	14
XII.	APROBACIÓN .....	15

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>  <b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

## **I. TÍTULO**

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento de Seguridad del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

## **II. BASE LEGAL**

La Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico adopta este Reglamento a tenor con las facultades y poderes que le confieren los Artículos 3 y 5 de la Ley Núm. 22 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como Ley del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico. También se promulga de conformidad con:

1. La Ley Pública 9-596, de 29 de diciembre de 1970 según enmendada, conocida como "Occupational Safety and Health Act" (OSHA).
2. La Ley Núm. 85 de 30 de julio de 2007, conocida como Ley para la Instalación de Desfibriladores.
3. El Reglamento Núm. 127 de 19 de febrero de 2008 del Departamento de Salud, conocido como Reglamento para la Instalación de Desfibriladores Externos Automáticos.

## **III. PROPÓSITO**


Este Reglamento se crea para establecer requisitos mínimos que garanticen a los empleados y visitantes del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico (Banco) un grado razonable de seguridad y protección contra desastres naturales, incendios y actos negligentes, culposos o maliciosos que puedan ocurrir dentro de sus facilidades.

## **IV. ALCANCE**

Este Reglamento aplica a todas las instalaciones del Banco y obliga a su estricto cumplimiento a todos sus funcionarios oficiales y empleados.

## **V. DEFINICIONES**

- A. En general** – Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. El tiempo presente también incluye el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino. El número singular incluye el plural y el plural, el singular, salvo en los casos en que tal interpretación resultase absurda.

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

**B.** En particular – Las definiciones que aparecen en este inciso, aplican a todo el Reglamento. Las palabras y frases que a continuación se mencionan son términos cortos o conceptos de las siguientes definiciones:

1. Banco – Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.
2. Desfibrilador Externo Automático – Dispositivo portátil utilizado para estimular electrónicamente un corazón que está en fibrilación. Consiste en un mecanismo de dos (2) electrodos que se aplican directamente sobre el tórax de la persona, entre los que se hace pasar una corriente eléctrica de características especiales, que aplicado lo antes posible después de ocurrido el paro cardiaco, permite con un alto porcentaje de probabilidades restablecer el ritmo cardiaco normal perdido.
3. División – Se refiere a alguna de las unidades dentro de la organización del Banco.
4. División de Servicios Administrativos – Unidad dentro de la organización del Banco, que tiene la responsabilidad de administrar la propiedad mueble operacional que éste adquiere para efectuar sus funciones corporativas, velar por la seguridad de toda la propiedad operacional y personal del Banco y ofrecer servicios generales de apoyo a las demás unidades del Banco.
5. Emergencia – Aquella situación que ocasiona necesidades imprevistas que requieren acción inmediata por parte de los oficiales y/o empleados del Banco por estar en peligro inminente la vida, salud o seguridad de los empleados del Banco y el servicio, las operaciones o propiedades del Banco. Una situación de emergencia podría ser ocasionada por aviso u ocurrencia de desastres naturales.
6. Gerencia – Oficiales, funcionarios y empleados del Banco encargados de realizar las gestiones administrativas del Banco.
7. Junta de Directores – Se refiere a la Junta de Directores del Banco.
8. Oficiales del Banco – Funcionario o empleado del Banco que se le ha asignado la responsabilidad de dirigir un área, oficina, división o proyecto del mismo, o empleado del Banco a quien la Junta de Directores le ha otorgado el título de Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidente o Vicepresidente Auxiliar.



9. Presidente – Se refiere al Primer Oficial Ejecutivo del Banco o aquel oficial o persona designada por la Junta de Directores con autoridad y poder para sustituir al Presidente en sus funciones.
10. Reglamento – Se refiere al Reglamento de Seguridad del Banco.

## **VI. INTERRELACIÓN CON OTRAS NORMAS**

Las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse conjuntamente con otros reglamentos promulgados por la Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.

## **VII. SEGURIDAD EN GENERAL**

### **A. Política Administrativa**


De conformidad con las prácticas administrativas de aceptación general en la industria financiera, la Gerencia se asegurará que el Banco cuente con todos los elementos necesarios para proteger razonablemente la salud, seguridad y vida de sus empleados. Además, tomará las medidas necesarias para salvaguardar la propiedad del Banco de daño o pérdida.

### **B. Comité Operacional de Emergencia**

1. Se crea el Comité Operacional de Emergencia del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico, para velar por el cumplimiento de la política administrativa antes descrita y de las normas de seguridad que establece este Reglamento.
2. Jurisdicción - Bajo situación de emergencia, ocasionada por aviso u ocurrencia de desastres naturales, el Comité Operacional de Emergencia asumirá jurisdicción sobre todo el personal y propiedad del Banco.
3. Responsabilidades - El Comité Operacional de Emergencia tendrá a su cargo las siguientes funciones:
  - a. Asegurar que todos sus miembros conozcan las normas de seguridad del Banco,
  - b. Implantar el Reglamento de Seguridad y el Plan Operacional de Emergencia, al cual se hace referencia en la Parte VII, sección C, de este Reglamento,



- c. Someter recomendaciones anuales a la Junta de Directores para el mejoramiento y actualización del Reglamento de Seguridad y del Plan Operacional de Emergencia,
  - d. Estar disponible y participar activamente en la implantación del Reglamento de Seguridad, en particular, bajo situaciones de emergencia,
  - e. Mantener a los funcionarios y empleados del Banco orientados en relación a su participación en la implantación del Reglamento de Seguridad y el Plan Operacional de Emergencia,
  - f. Coordinar con la División de Recursos Humanos el ofrecimiento de orientaciones, adiestramientos y simulacros,
  - g. Cualquier otra función afín con los propósitos de su creación.
4. Composición - El Comité Operacional de Emergencia estará compuesto permanentemente por el Presidente del Banco (quien podrá ser representado por el Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones), los Vicepresidentes Ejecutivos, el Gerente de Servicios Administrativos, el Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Sistemas de Información y cualquier otro oficial o empleado nombrado por el Presidente.
5. Sesiones - Las reuniones del Comité se efectuarán cada vez que sean convocadas por el Presidente del Banco, quien presidirá las mismas, o por el Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones. Éstos podrán delegar en el Gerente de Servicios Administrativos para que presida la reunión. El Gerente de Servicios Administrativos deberá entregar al Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones y al Presidente una minuta de la reunión, donde se les informen los resultados de la misma.
6. Quórum - El Presidente del Banco, el Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones o el Gerente de Servicios Administrativos, determinarán quórum, según las necesidades de cada reunión.
7. Todas las decisiones del Comité serán por consenso y quedarán documentadas por minutas que estarán a cargo y quedarán bajo la custodia del Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones del Banco.

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

### **C. Plan Operacional de Emergencia**

1. El Banco ha adoptado el Plan Operacional de Emergencias, preparado de acuerdo a las guías establecidas por el Departamento de Seguridad Nacional (HSD, por sus siglas en inglés), la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) y en colaboración con la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias.
2. En el Plan Operacional de Emergencias se detallan los procedimientos operacionales necesarios para responder a emergencias o desastres, no importando su causa, tamaño o complejidad.
3. El Plan Operacional también detalla un procedimiento para desalojar las instalaciones del Banco, y así proteger y salvaguardar la vida de los visitantes, empleados e inquilinos ante cualquier otra situación de emergencia que se presente.
4. El Plan Operacional debe ser interpretado y utilizado en conjunto con este Reglamento.

### **D. Control del acceso a las instalaciones del Banco**

1. El Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones determinará qué puertas se utilizarán para permitir el acceso del público a las instalaciones del Banco en horas laborables. Tales accesos se abrirán y cerrarán durante horas laborables. Los demás accesos permanecerán totalmente inaccesibles al público y estarán cerrados siempre, bajo llave, incluso, algunos podrán estar controlados por pestillos eléctricos.
2. El Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones determinará cuáles oficinas tendrán acceso controlado y las áreas que por su naturaleza, estarán limitadas al personal autorizado solamente.
3. Aquellos empleados o funcionarios del Banco a quienes se les asigne alguna oficina y se les haya entregado llave de la misma, serán responsables de cerrarla, con llave, al concluir su horario de trabajo y en aquellos momentos en que vayan a estar fuera de la misma durante periodos de tiempo prolongados.
4. Ningún oficial o empleado autorizado a poseer llave podrá obtener copia de la misma, sin la autorización previa del Gerente de Servicios Administrativos.




5. El Gerente de Servicios Administrativos será responsable de implantar mecanismos efectivos para controlar el acceso a las áreas restringidas. Entre otros elementos, dichos mecanismos incluirán la instalación de cámaras de video en los accesos públicos del Banco.
6. Se permitirá la entrada al estacionamiento del Banco, durante horas laborables, a aquellos vehículos de motor de los empleados del Banco, inquilinos o visitantes, debidamente identificados. No se podrán dejar vehículos en el estacionamiento del Banco, fuera de horas laborables, excepto cuando el Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones lo autorice.

#### **E. Guardias de Seguridad**

1. El Banco mantendrá un sistema de vigilancia las veinticuatro (24) horas, servido por guardias de seguridad.
2. Será responsabilidad de los guardias de seguridad:
  - a. proveer apoyo en los aspectos operacionales y mecánicos del edificio,
  - b. atender con prontitud cualquier emergencia relacionada con la propiedad del Banco,
  - c. mantener el orden y organización en el estacionamiento,
  - d. controlar y supervisar el acceso de personas al Banco,
  - e. velar porque se mantenga el orden en el área de la recepción,
  - f. conocer el sistema de alarmas de incendio del edificio.
3. El Gerente de Servicios Administrativos adquirirá un teléfono inalámbrico que será entregado al Guardia de Seguridad para que lo mantenga consigo en todo momento.
4. El Gerente de Servicios Administrativos entregará a los Guardias de Seguridad una lista con los números telefónicos de las agencias gubernamentales para casos de emergencia, el número de emergencia del Administrador del edificio y los números telefónicos del Gerente de Servicios Administrativos y del Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones del Banco. Los números



 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

telefónicos se listarán en el orden en que deberán hacerse las llamadas de emergencia.

5. Estas reglas referentes a los Guardias de Seguridad se complementan con las Normas y Procedimientos a Seguir por los Guardias de Seguridad en el Banco.

#### **F. Cámaras de vigilancia electrónica**

1. El Banco colocará cámaras de vigilancia electrónica en todos los accesos públicos del edificio y en las áreas comunes a los empleados del Banco, tales como el estacionamiento, el vestíbulo, los pasillos del edificio y el Centro de Banca Empresarial.
2. Las directrices en cuanto al uso de las cámaras de seguridad en el Banco se establecen conforme a la Política sobre las Cámaras de Seguridad. Para complementar dichas directrices, se debe hacer referencia al Procedimiento para la Instalación y Uso de las Cámaras de Seguridad en el Banco.


### **VIII. SEGURIDAD PERSONAL Y OPERACIONAL**

#### **A. Política Administrativa**

La seguridad y salud de todos los empleados es un elemento esencial para el mantenimiento de un ambiente de trabajo productivo. El mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro y productivo corresponde tanto a los empleados del Banco como a su Gerencia.

#### **B. Manejo de dinero**

1. Todo empleado que maneja dinero en efectivo o valores pagaderos al portador:
  - a. se ubicará en un área restringida al público o en una oficina individualizada que cierre con llave,
  - b. se equipará con una caja de seguridad apropiada con cerradura de combinación, y
  - c. se adiestrará en procedimientos de seguridad y de conducta apropiada durante y después de un robo.

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

### **C. En caso de robo**

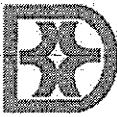
1. Durante la ocurrencia de un robo, los funcionarios y empleados afectados:
  - a. no deberán ofrecer resistencia al robo, y
  - b. deberán fijarse en la fisonomía del asaltante, marcas en la piel, altura, voz y cualquier otra característica que facilite su identificación
2. Si durante la ocurrencia de un robo algún funcionario o empleado del Banco se percata del mismo, pero no corre riesgo, deberá alejarse del lugar y desde un lugar totalmente seguro procederá a notificar la situación al Gerente de Servicios Administrativos, al Guardia de Seguridad o al Gerente de Recursos Humanos del Banco, quien se comunicará con la Policía de Puerto Rico y, a su vez, pondrá sobre aviso al resto del personal para que se mantengan alejados del lugar.
3. Después de la ocurrencia del robo, los funcionarios y empleados afectados deben dejar intacta el área donde ocurrió el incidente y los equipos tocados por el asaltante hasta que la Policía de Puerto Rico realice la investigación en el lugar.
4. Los funcionarios y empleados que hayan observado el robo deberán cooperar con la investigación que realicen las autoridades pertinentes.

### **D. Confidencialidad de las investigaciones**

Todas las investigaciones, señalamientos, conclusiones y recomendaciones que realice el Guardia de Seguridad, el Gerente de Servicios Administrativos o cualquier otro funcionario o empleado, en relación a cualquier violación de normas de seguridad o acto negligente, culposo o malicioso, se considerarán de naturaleza confidencial. No se divulgará información a personas que no tengan relación con la investigación.

### **E. Manejo de equipo eléctrico**

Ningún empleado que no esté debidamente autorizado deberá tratar de instalar, componer, reparar o dar mantenimiento a equipo eléctrico del Banco. El traslado, reparación o mantenimiento de equipos eléctricos será coordinado por la División de Servicios Administrativos.

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

## **F. Manejo de equipo electrónico**

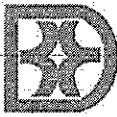
Ningún empleado que no esté debidamente autorizado deberá tratar de instalar, componer, reparar o dar mantenimiento a equipo electrónico alguno. El traslado, reparación o mantenimiento de equipos electrónicos será coordinado por la División de Sistemas de Información.

## **G. Transportación de materiales y equipo**

1. Ningún empleado podrá transportar materiales o equipo pesado, sin obtener antes la autorización del Gerente de Servicios Administrativos. Toda transportación de materiales o equipo pesado deberá ser coordinada con el Gerente de Servicios Administrativos.
2. Todo empleado que participe en la transportación de materiales o equipo pesado, deberá utilizar un cinturón de protección y los zapatos de seguridad que serán suministrados por el Gerente de Servicios Administrativos.

## **H. Seguridad y salud ocupacional**

1. Corresponde al Gerente de Recursos Humanos orientar a los empleados del Banco sobre las normas de seguridad y salud ocupacionales promulgadas por los organismos gubernamentales competentes, e identificar los aparatos de seguridad, salvaguardias y equipo de protección personal, que sea requerido por dichos organismos o que sea razonablemente necesario.
2. Corresponde al Gerente de Servicios Administrativos adquirir, proveer y asegurar el uso de los aparatos de seguridad, salvaguardias y equipo de protección personal, según sea requerido por el Gerente de Recursos Humanos.
3. Corresponde a cada empleado cumplir con todas las normas de seguridad y salud ocupacionales promulgadas por los organismos gubernamentales competentes, por este Reglamento y por el Gerente de Recursos Humanos. Corresponde, además, a cada empleado, usar y cuidar el equipo de protección personal suministrado por el Gerente de Servicios Administrativos.
4. Cualquier empleado del Banco que crea que existe una violación de alguna norma de seguridad y salud ocupacional que puede causar daño físico, o que existe una situación de peligro, deberá comunicarlo inmediatamente al Gerente de Servicios Administrativos para que éste pueda evaluar la alegada violación o

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

situación de peligro y proceder a corregirla, según sea requerido o razonablemente necesario.

#### **I. Detectores de humo**

1. El Gerente Servicios Administrativos se asegurará que se instale un detector de humo en toda dependencia del Banco donde se acumulen grandes cantidades de papel o cualquier otro material inflamable o poco refractario.
2. El Gerente de Servicios Administrativos orientará al personal del Banco acerca de qué se debe hacer en caso de activación de un detector de humo.

#### **J. Extintores de incendio**


1. El Gerente de Servicios Administrativos se asegurará que se instale, de forma visible, un extintor de incendio en todo cuarto u oficina del Banco donde se acumulen grandes cantidades de papel o cualquier otro material inflamable o poco refractario. Los extintores a instalarse deben ser del tipo ABC y tendrán una capacidad mínima de dos y media (2½) libras, si no existe ninguno otro dentro del radio de cincuenta (50) pies.
2. El Gerente de Servicios Administrativos orientará a los funcionarios y empleados del Banco sobre el uso y manejo adecuado de los extintores. Además les informará que el uso de éstos será bajo su propio riesgo.
3. Todo extintor estará debidamente rotulado con las instrucciones de uso y manejo.

#### **K. Sustancias inflamables**

Se prohíbe el almacenaje de material o sustancias inflamables en las instalaciones del Banco. La existencia de material inflamable dentro de las instalaciones del Banco deberá ser informada al Gerente de Servicios Administrativos.

#### **L. Higiene**

1. Con el propósito de conservar las facilidades del Banco limpias e higiénicas, el consumo de alimentos y líquidos dentro del edificio, se limitará al Salón Comedor. En ningún momento se consumirán alimentos en las áreas de trabajo ni se lanzarán alimentos o envases de alimentos en los zafacones de las áreas de trabajo.

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.: BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a: BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación: 17 de julio de 2008</b>

2. En las neveras no se mantendrán alimentos almacenados por más de un día, ni se almacenarán en el congelador botellas o envases que puedan explotar.

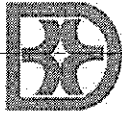
#### **M. Disposición de desperdicios**

La División de Servicios Administrativos deberá asegurar que la disposición de desperdicios sólidos en las áreas de trabajo se efectúe todos los días laborables. En casos de malos olores, falta de estética o situaciones contrarias a la salud, la disposición se efectuará con carácter de emergencia.

### **IX. EMERGENCIAS MÉDICAS**

#### **A. Servicios de Primera Ayuda**

1. El Gerente de Servicios Administrativos identificará, como mínimo, dos (2) empleados del Banco para ser adiestrados en técnicas de primeros auxilios bajo situaciones de emergencias médicas. Los empleados deberán comprometerse por escrito a estar siempre dispuestos a proveer sus servicios cuando surjan situaciones de emergencias médicas dentro de las instalaciones del Banco.
2. El Banco adquirirá un Desfibrilador Externo Automático que se utilizará para establecer el ritmo de contracción normal de un corazón que sufre una arritmia peligrosa o un paro cardíaco.
3. El Desfibrilador Automático Externo que se adquiriera deberá tener la siguientes características:
  - a. Deberá proveer para su fácil identificación.
  - b. Deberá proveer instrucciones impresas de su funcionamiento en el idioma inglés y español.
  - c. Deberá proveer instrucciones de su funcionamiento de forma auditiva en inglés y en español.
  - d. Deberá proveer un mecanismo de autodeterminación y reconocimiento de la necesidad de ejecución del procedimiento de desfibrilación en caso de emergencia.
4. El Banco ha adoptado el Plan para el Uso y Control del Desfibrilador Externo Automático, preparado de acuerdo a las especificaciones de la Ley Núm. 85 y

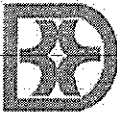
 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

del Reglamento Núm. 127 del Departamento de Salud. En este Plan se describe en detalle el procedimiento a seguir en casos de emergencias médicas donde se requiera el uso del desfibrilador externo automático.

5. El Gerente de Servicios Administrativos identificará, como mínimo, dos (2) empleados a ser adiestrados adecuadamente para el uso del desfibrilador externo automático. Estos empleados podrían ser los mismos designados para ser adiestrados en técnicas de primeros auxilios bajo situaciones de emergencias médicas.
6. El Gerente de Servicios Administrativos será responsable de informar a los empleados del Banco acerca de:
  - a. la adopción del Plan para el Uso y Control del Desfibrilador Externo Automático,
  - b. que en el Banco hay personal adiestrado para utilizar el desfibrilador externo automático y actuar conforme al Plan, y
  - c. la existencia de empleados adiestrados en técnicas de primeros auxilios bajo situaciones de emergencias médicas.

#### **B. Estuche de Primera Ayuda**

1. El Gerente de Servicios Administrativos instalará y mantendrá completo, un estuche de primera ayuda para situaciones de emergencias médicas dentro del Banco.
2. El estuche de primera ayuda contendrá:
  - a. Gasas estériles
  - b. Vendas
  - c. Cinta adhesiva ("tape")
  - d. Curitas
  - e. Guantes

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

- f. Paquetes de tratamiento para quemaduras <sup>1</sup>
  - g. Antisépticos orales empacados individualmente
3. El estuche de primera ayuda estará custodiado por un empleado asignado por el Gerente de Servicios Administrativos. Dicho empleado tendrá la responsabilidad de:
- a. Asegurarse de que el estuche de primera ayuda se mantenga cerrado en todo momento.
  - b. Velar que ninguna persona tenga acceso a los artículos que se encuentran en el estuche sin su supervisión.
  - c. Verificar que los artículos que se encuentran en el estuche de primera ayuda estén vigentes y no hayan pasado su fecha de expiración.
  - d. Mantener debidamente identificados todos los artículos incluidos en el estuche
  - e. Resurtir el estuche según los artículos necesarios.
4. Todo empleado que solicite alguno de los artículos que se encuentran en el estuche firmará una Hoja de Relevó de Responsabilidad en la cual especificará el tipo de artículo que esta solicitando, la razón de la solicitud y que la misma se hace libre y voluntariamente. Esta Hoja será entregada al empleado custodio del estuche para su archivo en un expediente designado para ello.

## **X. DISPOSICIONES FINALES**

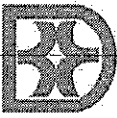
### **A. Cláusula de Salvedad**

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento o parte de ellas, no afectará la validez de las disposiciones restantes.

### **B. Derogaciones**

Por la presente se deroga el Reglamento de la Seguridad, aprobado el 21 de septiembre de 1994.

<sup>1</sup> Por recomendación del Instituto de Estándares Nacionales de América (ANSI, por sus siglas en inglés), todos los artículos deben estar empacados individualmente para que permanezcan estériles

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.: BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a: BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación: 17 de julio de 2008</b>

### C. Procedimientos y Formularios existentes

Todo procedimiento y formulario desarrollado por virtud y de conformidad con las normas derogadas por este Reglamento, mantendrá su vigencia hasta tanto se emitan y aprueben los nuevos.

### D. Enmiendas

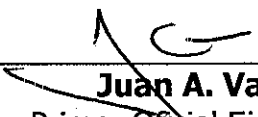
1. Este Reglamento podrá ser enmendado cuando sea necesario para mejorar los servicios y operaciones del Banco, o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos, circulares y órdenes ejecutivas de aplicación general o específicas para la misma.
2. Toda enmienda a este Reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores del Banco.

### E. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

## XI. RECOMENDACIÓN

El *Reglamento de Seguridad* ha sido recomendado por el Primer Oficial Ejecutivo de Finanzas y Operaciones y por la Presidenta del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico.


---

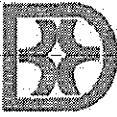
**Juan A. Vargas**  
 Primer Oficial Ejecutivo de  
 Finanzas y Operaciones  
 Banco de Desarrollo Económico  
 para Puerto Rico


---

**Annette M. Montoto**  
 Presidenta  
 Banco de Desarrollo Económico  
 para Puerto Rico



 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>ÁREA DE FINANZAS Y OPERACIONES</b>
		<b>REGLAMENTO DE SEGURIDAD</b>
<b>Reglamento Núm.:</b> <b>BDE-005-SA-Reg.02</b>	<b>Deroga a:</b> <b>BDE.003</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> <b>17 de julio de 2008</b>

## **XII. APROBACIÓN**

El *Reglamento de Seguridad* ha sido aprobado por la Junta de Directores del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico, en San Juan Puerto Rico, el 17 de julio de 2008.



**Sonia E. Reyes de Jesús**  
 Secretaria  
 Junta de Directores  
 Banco de Desarrollo Económico  
 para Puerto Rico



**Jorge Irizarry**  
 Presidente  
 Junta de Directores  
 Banco de Desarrollo Económico  
 para Puerto Rico