FACILITY INSPECTOR

Acuerdo de Usuario y Aviso de Privacidad de Facility Inspector

INTELLI CONSULTANT CORP. · Versión 1.6 · Edición del 3 de noviembre de 2026 · Vigente desde el 3 de diciembre de 2026

Lo más importante

- Este Acuerdo lo acepta toda persona que usa Facility Inspector: con cuenta, en cualquier nivel, o sin cuenta por un QR. No le obliga a pagar nada. Lo económico está en el contrato de servicio de su Organización con Intellicc.
- Lo que usted registra es de su Organización, y ella decide quién lo ve. Intellicc lo guarda y lo procesa para darle el servicio. No lo vende ni lo usa para publicidad.
- No suba fotos, videos ni documentos donde salga un niño o se le pueda identificar. Si pasa, avise: se esconde enseguida y después se borra de verdad. Intellicc también revisa las fotos con un programa propio de AI, que no se las manda a nadie.
- El app lee su ubicación una sola vez en momentos puntuales (una foto, una nota, un cierre, una salida en vehículo), nunca de forma continua. Las pantallas solo dicen si estaba en la localidad; nadie ve sus coordenadas en el app.
- El app mide el trabajo de cada persona para que la Organización lo supervise, y usted puede ver su propia ficha. Una señal no prueba nada por sí sola: las decisiones las toman personas.
- Sofi, la asistente de inteligencia artificial (AI) del app, lee fotos y listas para ayudarle. Revise lo que propone antes de usarlo. Los Administrator de su Organización pueden leer sus conversaciones con Sofi. Su proveedor, Anthropic, no entrena modelos con sus datos.
- Para darle apoyo, el personal de Intellicc puede ver el app como lo ve usted, sin poder cambiar nada, y usted puede compartir su pantalla con Intellicc. Cada vez queda registrado quién de Intellicc miró y cuándo.
- Los avisos al celular (por WhatsApp o por SMS) los activa y los desactiva usted, en Avisos. Contestar STOP los desactiva.
- En un equipo compartido, como la tableta de un centro, toque Salir al terminar.
- Si un ataque informático de un tercero causa pérdida de datos, Intellicc no responde por esa pérdida, salvo dolo o negligencia grave suya. Lo que sí hace: mantener las medidas de seguridad y los backups, avisar y restaurar lo que se pueda.

1. Quién acepta este Acuerdo y qué es

1.1 Las partes. Este Acuerdo es entre INTELLI CONSULTANT CORP. (Intellicc) y la persona que usa Facility Inspector (usted). La Organización es la entidad para la que usted trabaja o colabora, por ejemplo un programa Head Start, EHS o Child Care, un municipio, una agencia o una entidad privada, y bajo cuya cuenta se guarda lo que usted registra. El Servicio es Facility Inspector, con lo que describe la sección 3 y lo que se añada conforme a la sección 17. Contenido es todo lo que se registra o se genera en el Servicio para la Organización: tickets, notas, visitas, fotos, videos, documentos, inspecciones, firmas, salidas de vehículos, solicitudes de transportación, gasolina, permisos, requisiciones, mediciones, conversaciones con Sofi e informes.

1.2 Quiénes lo aceptan.

- Toda persona con cuenta, en cualquiera de los tres niveles (Administrator, Supervisor y User), antes de usar el Servicio por primera vez.
- Toda persona sin cuenta que usa un QR del Servicio: el QR de un vehículo, para registrar una salida o una llegada, y la etiqueta con QR de un área, para reportar algo. La primera vez, el Servicio le enseña un aviso corto con el link a este texto completo y el botón Acepto. Su aceptación se guarda con el nombre que escribe y la marca de su equipo (sección 14).

- Quien usa el link "Ver cómo va" para reabrir un ticket, si no lo ha aceptado antes, lo acepta de la misma forma, con el botón Acepto.

1.3 Lo que este Acuerdo no es. No es el contrato de venta. El precio, el pago, la renovación, la gracia, los cupos y la facturación están en el contrato de servicio de la Organización con Intellicc, que se firma aparte. Aceptar este Acuerdo no le hace deudor ni le permite comprometer fondos de la Organización. Lo que la Organización asume como entidad, por ejemplo responder por lo que suben sus usuarios, está en ese contrato. Si usted es Administrator, la primera vez que entre a Settings aceptará además el Acuerdo del Administrator.

1.4 Cómo se acepta. Se acepta tocando Acepto, después de tener a la mano el texto completo y la opción de bajarlo en PDF para guardarlo o imprimirlo. Si no lo acepta, no puede usar el Servicio. Escanear un QR, recibir una invitación o dar permiso de ubicación no equivale a aceptar. La constancia que guarda Intellicc (ver Aceptación, al final) prueba lo que pasó, pero se puede contradecir con otra prueba. En un QR sin cuenta, el nombre escrito no verifica por sí solo la identidad de nadie.

1.5 Cuándo se vuelve a aceptar. Solo cuando cambia la versión de este Acuerdo. No se pide en cada login ni cada año. Los cambios importantes siguen la sección 19.

2. Su cuenta y la seguridad del acceso

2.1 En un equipo compartido, toque Salir. Si usa un equipo que otras personas también usan, como la tableta de un centro o una computadora de oficina, toque Salir cada vez que termine. La sesión se cierra sola a los 30 minutos sin usar el app; mientras se use, puede quedarse abierta en el mismo browser hasta 30 días, según la configuración de seguridad del Servicio, que puede cerrarla antes. Mientras esté abierta, quien tome el equipo puede actuar con su cuenta. Salir cierra su sesión en ese equipo y en los demás.

2.2 Su cuenta es suya. Las cuentas son individuales. No comparta su password ni los códigos de acceso, no use la cuenta de otra persona y proteja sus equipos. Si sospecha que alguien entró con su cuenta, avísele enseguida a su Administrator y a support@intellicc.com.

2.3 Equipos reconocidos. Cuando usted entra desde un equipo que el Servicio no conoce, el Servicio le manda un código a su email. Al ponerlo, ese equipo queda reconocido para usted por 180 días, que se renuevan mientras lo use. Si lo desea, también puede activar una app autenticadora. En Equipos de confianza ve los equipos reconocidos para su cuenta y puede quitarlos.

2.4 Niveles, capacidades y alcance. La Organización decide su nivel (Administrator, Supervisor o User), sus capacidades (por ejemplo, asignar tickets o inspeccionar vehículos) y su alcance (las localidades, los vehículos, los departamentos y los grants en que trabaja). No intente ampliar sus permisos ni ver datos de otra organización. El nivel Administrator es un nivel del app: no hace a nadie representante legal de la Organización.

2.5 Fin del acceso. La Organización puede desactivar su cuenta en cualquier momento. Desactivarla no borra los registros que deban conservarse. Intellicc puede pedir controles de acceso adicionales cuando el riesgo lo justifique.

2.6 Borrar su cuenta. Puede borrar su cuenta cuando lo desee: en Inicio, Borrar mi cuenta, con su password. Si no puede entrar, pídalo a support@intellicc.com desde el email de su cuenta, o al (787) 333-2159; Intellicc comprueba que la cuenta es suya y la borra dentro de 30 días. Al borrarla se quitan de su cuenta su nombre, su email y sus teléfonos, se cierra su sesión en todos sus equipos y la cuenta no vuelve a entrar. Lo que hizo en el Servicio se queda en el expediente de la Organización, con el nombre con que se hizo (sección 16.8). Si usted es el único Administrator de la Organización, primero se nombra a otro. Los pasos y lo que se guarda están también en app.facility-inspector.com/g/borrar-cuenta.

3. Lo que incluye Facility Inspector hoy

A la fecha de esta versión, el Servicio tiene estos módulos y funciones. La Organización decide cuáles usa y quién entra a cada uno.

- **Tickets.** Reportar un problema con fotos, video y documentos (PO, recibos y garantías); asignarlo a una persona de la Organización o a un recurso externo; visitas con llegada y salida; notas en el hilo; los botones "No voy a llegar" y "Terminé por hoy"; cerrar con firma, también la de quienes ayudaron; el PDF sellado del cierre; reabrir; y el Dashboard, el Calendario, la búsqueda y los Reportes en PDF.
- **Inspecciones.** Las planillas de la Organización, la programación, la inspección con preguntas y fotos, la certificación con la firma del inspector y de hasta tres acompañantes, el PDF sellado y los Reportes de inspecciones.

- **Permisos y licencias.** Los de cada localidad y cada vehículo, con sus documentos, sus vencimientos, los avisos y el trámite con sus gestiones.
- **Vehículos.** La bitácora de salidas y llegadas, con millaje, destinos, gasolina, fotos y firma; lo que ve quien se encarga de la flota (salidas, gasolina y el día de cada vehículo); las solicitudes de transportación, que pide un centro y aprueba el encargado de transportación con un vehículo y un chofer; el QR de cada vehículo; y los documentos de los conductores (sección 13).
- **Requisiciones.** Lo que hace falta comprar o conseguir para un ticket, con sus pasos, el PO, la factura y los costos.
- **Fotos y videos.** La galería de lo que se ha subido, según el alcance de cada persona.
- **Supervisión.** Lo que el app mide de cada persona y las evaluaciones de usuario y de supervisor (sección 12).
- **Sofi.** La asistente de AI (sección 10).
- **Intellicc Academy.** Las lecciones en video sobre cómo usar el app, con sus prácticas, sus pruebas, las preguntas de cada sección y el certificado (sección 16.2).
- **Su cuenta.** Avisos, donde le llegan las notificaciones (sección 9); Equipos de confianza, desde qué equipos entra (sección 2.3); Compartir su pantalla con Intellicc (sección 16.6); y Borrar mi cuenta (sección 2.6).
- **Settings.** La configuración que hace el Administrator: localidades, áreas y calendario de operación, etiquetas con QR, usuarios y roles, puestos, departamentos y temas, Grants, zonas-regiones, recursos externos, tipos de permisos, planillas de inspecciones, opciones de tickets, fotos y video, límites de Supervisión, y el perfil con los logos de los PDF y los contactos para Intellicc. También Revisar con Sofi y Support, para pedirle ayuda a Intellicc.
- **Sin cuenta.** El QR de un vehículo, la etiqueta con QR de un área y el link "Ver cómo va" (sección 14).
- **Muéstrame.** Prácticas guiadas sobre las pantallas de verdad, que no crean nada; solo se registra que la persona completó la práctica.
- **El buzón de sugerencias.** Para mandarle ideas a Intellicc (sección 16.2).

4. Licencia y usos prohibidos

Mientras la Organización le autorice y su servicio esté vigente, Intellicc le da acceso limitado, personal, no exclusivo e intransferible al Servicio, para el trabajo de la Organización. No se entrega el código ni se transfiere su propiedad.

No puede falsificar trabajos, evidencia, firmas ni ubicaciones; hacerse pasar por otra persona; saltar controles, topes o permisos; sacar datos ajenos; introducir programas dañinos; divulgar información sin autorización; revender el acceso; hacer pruebas de seguridad o de carga sin autorización escrita de Intellicc; ni copiar o desarmar el programa, salvo los derechos que la ley no permita limitar. Bajar los PDF y reportes que el Servicio ofrece para el trabajo de la Organización no está prohibido.

Tampoco puede usar el Servicio para vigilar a escondidas, discriminar, acosar, crear expedientes de menores o documentar cosas ajenas a su propósito, ni usar la AI para saltarse estas reglas.

5. Veracidad y responsabilidad por el trabajo

Usted es responsable de que lo que aporta sea cierto, pertinente y legítimo, y de revisar lo que adopta como propio. Guardar un registro, recibir un aviso, obtener un PDF o ver que algo aparece al día no prueba que una reparación se hizo, que un permiso es válido, que un vehículo es seguro ni que una autoridad aprobó algo.

La supervisión de los niños, la seguridad de las instalaciones, la transportación, el mantenimiento, el adiestramiento y la respuesta a emergencias le corresponden a la Organización y a las personas que tienen esas funciones. No use el app mientras conduce u opera equipo. Ante un peligro, llame a los servicios de emergencia y siga los procedimientos de su Organización: un ticket no sustituye esa llamada.

6. Fotos, videos, documentos, menores y datos confidenciales

Revise lo que captura y lo que sube. Que el app le deje subir un archivo no quiere decir que esté permitido ni que Intellicc lo haya revisado.

- Documente instalaciones, equipos y condiciones de trabajo. Siempre que pueda, tome las fotos con el área vacía.

- No suba imágenes, voces, nombres, documentos ni otros datos que permitan identificar a un niño. Eso incluye uniformes con nombres, listas, rótulos, reflejos, pantallas y lo que se vea alrededor. Si sale un niño, repita la foto antes de subirla. Un permiso general de fotos de la Organización no levanta esta prohibición.
- No suba passwords, códigos de acceso, números de Seguro Social, datos bancarios completos, historiales médicos, expedientes de niños, información de familias ni otra información especialmente protegida. Un PO, un recibo o una garantía debe llevar solo lo necesario; tape lo demás.
- Suba información confidencial de adultos o de terceros solo cuando sea indispensable para una función autorizada. El permiso de un supervisor no sustituye los derechos de otras personas.
- No grabe personas en lugares donde esperan privacidad.

Lo que el app hace con las fotos y el video. Las fotos se achican en el equipo a una imagen JPEG de alrededor de 1 MB, con copias pequeñas para las listas. El video, si la Organización lo permite, es un clip de hasta 30 segundos y 10 MB, salvo que la Organización lo cambie. La cámara del app graba video sin sonido. Un video escogido de la galería del teléfono sí puede traer sonido, con voces o conversaciones: revíselo antes de subirlo. Intellicc podría, más adelante, quitarle el sonido a esos videos al subirlos; si lo hace, lo avisará. Donde se añaden fotos o video, el app enseña el aviso rojo "Que no salgan niños".

Si se sube algo prohibido. Una foto con un niño, un documento con datos protegidos o cualquier contenido que esta sección prohíbe se retira así:

1. Cualquier persona, con cuenta o sin ella, lo reporta al Administrator de la Organización o a support@intel-licc.com. Identifique el registro (por ejemplo, el número del ticket), pero no reenvíe la foto ni el archivo.
2. El Administrator lo esconde enseguida, para que nadie lo vea en el Servicio.
3. Intellicc confirma que el contenido está prohibido y borra el archivo de verdad: del Servicio, de sus backups y de los PDF que lo traían, que se vuelven a generar sin él. Después comprueba que ya no está en ninguno de esos sitios, y si alguna vez se restaura un backup, lo retirado se vuelve a borrar.
4. En el registro queda solo una línea que dice que se retiró un archivo, por qué, quién lo pidió, quién lo borró y cuándo, sin la imagen.

La revisión de Intellicc. Un programa de inteligencia artificial de Intellicc revisa cada foto que se sube al Servicio, también las de los QR, para encontrar caras. Corre en los mismos proveedores donde la foto ya está (sección 16.7): para esto la foto no se le manda a otra compañía. El personal de Intellicc revisa solo las fotos que el programa marca, y decide en no más de 2 días laborables si está bien o si se esconde y se borra por el camino de arriba. El programa no sabe la edad de nadie y se le pueden escapar caras: la revisión ayuda, pero no sustituye su cuidado al tomar la foto.

Esta es la única excepción documentada a la regla de que nada se borra físicamente. Si la ley obliga a conservar el material o a entregarlo a una autoridad, Intellicc lo aparta con acceso restringido solo por lo que la ley exija, y luego lo borra. No altere ni esconda evidencia para tapar lo que pasó.

La Organización establece su política de imágenes, adiestra a su personal y responde por lo que suben sus usuarios conforme a su contrato de servicio con Intellicc. Usted responde por sus propios actos conforme a la ley. Intellicc no revisa cada archivo antes de que se suba ni garantiza detectar todo lo prohibido, pero actúa cuando lo sabe.

7. De quién es el Contenido y cómo se procesa

Entre Intellicc y la Organización, el Contenido es de la Organización, sujeto a los derechos de las personas y de terceros. Intellicc conserva sus derechos sobre el programa, sus componentes, sus formularios base, sus marcas y su documentación. Ser dueño de un archivo no autoriza a violar la privacidad de quien sale en él.

El Contenido se guarda, se respalda, se comprime, se enseña a las personas autorizadas y se procesa solo para dar las funciones del Servicio, incluida la AI de la sección 10. Eso no permite publicar fotos de la Organización, vender datos personales ni usarlos en publicidad.

Lo que se baja, se imprime, se captura en pantalla o se reenvía fuera del Servicio queda bajo la custodia de quien lo tiene. Compruebe a quién se lo manda. Quitarle el acceso a alguien dentro del app no recupera las copias que ya tenga.

8. Firmas electrónicas y valor de los registros

8.1 Al firmar. Cuando usted firma en el Servicio, adopta el texto exacto que se le presenta en ese momento, sobre el trabajo que hizo o que puede certificar. No firme por otra persona. Se guarda la imagen de la firma que dibuja, su nombre, su puesto, la declaración exacta que vio, la fecha y la hora, la dirección IP y el browser. La ubicación de ese momento se guarda aparte (sección 11). Quien ayudó firma su propia declaración, no la del trabajo de otro. Quien firma sin cuenta, en el QR de un vehículo o como acompañante de una inspección, escribe su nombre.

8.2 Los PDF sellados. El cierre de un ticket y la inspección certificada quedan en un PDF sellado con una huella digital SHA-256. La huella permite comprobar si el documento cambió después. No prueba por sí sola que el contenido sea cierto, que quien firmó estuviera presente ni que el documento satisfaga a una agencia.

8.3 La bitácora. Cada cambio en los datos queda registrado: quién lo hizo, cuándo, y el valor de antes y el de después. También queda registrado, con quién y cuándo, cada vez que alguien abre un expediente (un ticket, una inspección, un vehículo, los permisos de una localidad o de un vehículo, o una requisición), baja o ve un PDF, o ve datos de personal (la lista de usuarios, la ficha o la evaluación de Supervisión de una persona, sus conversaciones con Sofi o los documentos de un conductor). A esos registros tienen acceso la persona que miró, los Administrator de su Organización e Intellicc. Lo sellado no se edita por la vía ordinaria. Los errores se corrigen por el camino que el Servicio ofrece, y el rastro se conserva.

8.4 Valor legal. La validez de una firma o un registro se decide conforme a la ley y al caso. Intellicc no promete que un tribunal o una agencia acepte siempre un registro del Servicio.

9. Avisos: email, celular y push

9.1 Email. El Servicio manda emails de operación desde facility@intellicc.com, por medio de Brevo. Por ejemplo: un ticket creado, asignado, reabierto o con cambios; los avisos del día sobre permisos, inspecciones y licencias por vencer; las salidas de vehículos sin regreso; el código de un equipo nuevo; y, para quien supervisa, el resumen semanal de Supervisión. Son parte de cómo funciona el Servicio y no llevan publicidad. Los de seguridad, como el código de un equipo nuevo, llegan siempre.

9.2 Avisos al celular: WhatsApp y SMS.

- Son opcionales. Los activa y los desactiva usted, en Avisos. El Administrator no puede activarlos por usted.
- El número tiene que ser suyo o uno que esté autorizado a usar.
- Le llegan por WhatsApp. Si su Organización contrató los mensajes de texto (SMS) y se los permite, y el WhatsApp no le llega, le llegan por SMS. Avisos le dice por cuál, antes de que diga que sí.
- Solo llevan avisos de operación (por ejemplo, un ticket urgente creado o asignado a usted), nunca publicidad. Salen de Intellicc, desde el 787-333-2159. Cuántos recibe depende de su trabajo. Su compañía de teléfono puede cobrarle por recibir un SMS, o por los datos de un WhatsApp.
- Contestar STOP los desactiva, por cualquiera de los dos. Por SMS, HELP le da la ayuda; por WhatsApp, cualquier otro mensaje que escriba lo contesta Sofi (sección 10.8). También puede desactivarlos en Avisos o pedirlo de cualquier otra forma razonable, a su Administrator o a support@intellicc.com.
- Intellicc guarda la fecha y la hora en que dijo que sí y en que dijo que no, y la versión del texto que aceptó.
- Desactivarlos no desactiva el email ni las notificaciones push.

9.3 Push. Casi todos los avisos del Servicio le llegan también como notificación push, aunque tenga el email desactivado. Las notificaciones push se activan en cada equipo: en el browser, desde Avisos y con su toque; en el app de la App Store, el teléfono se lo pregunta la primera vez que entra. Las entrega el servicio de notificaciones de su equipo o su browser (Google, Apple, Mozilla o Microsoft). En el browser, el aviso va cifrado para su equipo; en el app de la App Store, Apple recibe el texto del aviso para llevárselo. Lo que se ve con la pantalla bloqueada no lleva nombres de personas ni lo que alguien escribió. El Servicio guarda la dirección de entrega que da su equipo, una descripción corta del equipo o del browser y el registro de las notificaciones que salieron. Se desactivan en los ajustes del equipo o quitando el equipo en Avisos.

9.4 La entrega no está garantizada. Depende del equipo, la señal, los permisos y los proveedores. Un aviso enviado no prueba que se recibió ni que se leyó. Revise en el Servicio lo que le toca y tenga otro camino para lo urgente.

10. Sofi y otras funciones de inteligencia artificial

10.1 Lo que hace Sofi hoy.

- **Crear ticket.** Si toca el botón de Sofi, Sofi lee copias de las fotos que escogió y la lista de áreas, temas y subtemas de la Organización, y propone cómo llenar el ticket para que usted lo revise. Lo mismo en la etiqueta con QR de un área, si quien reporta se lo pide.
- **Reportes.** En los Reportes de Tickets, de Inspecciones y de Vehículos, usted escribe una pregunta. Sofi recibe su pregunta, lo que se pidió antes en esa conversación y las listas de nombres que sirven de filtro (por ejemplo, localidades, temas, departamentos y personas), nunca cifras, tickets ni lo que alguien escribió en un ticket, y la convierte en un reporte. Si ningún reporte la contesta, Sofi escoge qué contar y cómo agruparlo, y la base de datos hace la cuenta con sus permisos. La conversación y el informe en PDF se guardan. La conversación la leen usted, los Administrator de su Organización (en Settings › Usuarios, sin poder seguirla ni abrir su informe en PDF) y el personal de Intellicc que le da apoyo (sección 16.6); la matriz no. Se pueden archivar, pero no borrar.
- **Revisar con Sofi.** En Settings, Sofi lee las listas de configuración de la Organización (temas, áreas, departamentos, permisos y otros catálogos) y señala lo repetido o lo que está fuera de sitio.

10.1A Usted sabe que es AI y puede pedir una persona. Antes de usar a Sofi, el app le dice que es inteligencia artificial. Siempre puede pedir que le atienda una persona de Intellicc: en Support, en support@intellicc.com o llamando al (787) 333-2159 (sección 10.8). Para las Organizaciones de gobierno, la Ley 116-2026 de Puerto Rico lo exige.

10.2 Lo que no se le manda. El video y el audio nunca se mandan a la AI. Solo se manda lo que la función necesita.

10.3 El proveedor. El único proveedor de AI es Anthropic. El procesamiento de Sofi ocurre en Estados Unidos. Bajo sus términos comerciales, Anthropic no entrena modelos con el contenido de sus clientes, y borra lo que recibe dentro de 30 días, salvo lo que marque por su política de uso (lo guarda hasta 2 años) o lo que una orden legal le obligue a guardar. Intellicc no promete que el proveedor no guarde nada.

10.4 Revise lo que propone. Sofi puede equivocarse: inventar un dato, omitir algo o leer mal una foto. Revise y corrija antes de guardar, firmar, compartir o decidir. Lo que dice no es asesoramiento legal, técnico ni regulatorio, ni una determinación oficial. Las decisiones sobre reparaciones, seguridad, empleo, compras o personas las toman personas responsables. La Organización no usará una salida de AI como única base de una decisión que afecte derechos o seguridad.

10.5 Las herramientas de AI de Intellicc. Intellicc usa herramientas de AI para desarrollar el Servicio y dar soporte. Esas herramientas no ven datos reales de un cliente, salvo para resolver un problema concreto de ese cliente, y entonces con Anthropic, bajo condiciones en que no entrena modelos con esos datos.

10.6 Sin entrenamiento. Usar Sofi no autoriza a Intellicc a usar Contenido identificable para entrenar modelos. Cualquier participación de ese tipo necesitaría una autorización aparte.

10.7 El uso de Sofi que ve su Organización. El app cuenta cuántas preguntas le hace cada persona a Sofi en Reportes y cuántos tickets le pide llenar desde las fotos, y los Administrator de su Organización lo ven en Settings › Usuarios, en cantidades. Por persona y por día hay un tope de 50 preguntas en Reportes y 30 tickets desde las fotos; al llegar, se sigue al otro día. Cuando una persona llega a 30 preguntas en un día, les llega un aviso a los Administrator de su Organización y a Intellicc. Si una pregunta no tiene que ver con el trabajo, Sofi la marca así y contesta que solo puede ayudar con los reportes de la Organización; a la tercera del día, les llega a los Administrator de su Organización y a Intellicc un aviso con el nombre de la persona y el texto de esas tres preguntas. Las preguntas del trabajo no van en esos avisos.

10.8 El teléfono y el WhatsApp de Intellicc. El (787) 333-2159 es la línea de Intellicc para pedir ayuda. Las llamadas las contesta una persona de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., hora de Puerto Rico. Fuera de ese horario, o si nadie contesta, puede dejar un mensaje de voz: antes del tono se le avisa que se graba, y la grabación le llega por email al equipo de Intellicc. Si escribe por WhatsApp a ese número, le contesta primero Sofi, la asistente virtual de Intellicc, que usa la AI de Anthropic: le hace unas preguntas cortas y le pasa su caso a una persona de Intellicc, a quien le llega por email lo que usted escribió, con las fotos que mandó. Twilio guarda el estado de esa conversación por 24 horas. No escriba ahí passwords, códigos ni datos de niños.

11. Ubicación del dispositivo

11.1 Cómo se lee. El app pide la ubicación una sola vez en cada momento de la lista de abajo, con la opción de alta precisión. Nunca la lee de forma continua, ni en el fondo, ni al hacer login, ni reconstruye recorridos. Guarda la latitud, la longitud, la precisión que reporta el equipo, la distancia a la localidad y la hora. La exactitud depende del equipo y de la señal.

11.2 Cuándo.

- al crear un ticket con fotos o video;
- al escribir una nota en el hilo de un ticket;
- al tocar "No voy a llegar" o "Terminé por hoy";
- al marcar la llegada y la salida de una visita;
- al cerrar un ticket, y cuando firma quien ayudó;
- al empezar una inspección, en cada foto y al certificarla;
- al registrar la salida y la llegada de un vehículo, en el app o por su QR;
- cuando un supervisor verifica en persona un cierre escogido al azar (de esa lectura solo se guarda si estaba dentro o fuera);
- al reportar por la etiqueta con QR de un área;
- cuando el Administrator fija las coordenadas de una localidad.

11.3 Si dice que no. En general, negar el permiso o no tener señal deja la marca Sin ubicación y le deja seguir. La excepción es la etiqueta con QR de un área: para reportar por ella hace falta la ubicación, porque confirma que quien reporta está en el centro. Sin ella no se puede reportar por la etiqueta; se puede avisar al personal del centro.

11.4 Quién ve qué. En las pantallas solo sale En la localidad, Fuera o Sin ubicación. A quien reporta por una etiqueta con QR lejos del centro, la pantalla le dice a cuántas millas está. Nadie ve el mapa ni las coordenadas en el app. Las coordenadas se guardan en una parte de la base de datos que ninguna pantalla lee; solo se llega a ellas por el acceso técnico autorizado de Intellicc (sección 16.6) o por una solicitud legal válida. Se conservan mientras se conserve el registro al que pertenecen.

11.5 Para qué. Para dar contexto y evidencia de dónde ocurrió algo, comparado con la localidad. Supervisión usa la marca de dentro o fuera como una señal, no como prueba. Una marca no prueba por sí sola presencia, ausencia, trabajo hecho, tiempo trabajado ni que un registro sea falso. El permiso lo maneja su browser o su equipo, y usted lo puede quitar. La ubicación no se usará para otro fin sin el aviso y la aceptación de la sección 17.

12. Lo que el app mide de cada persona

12.1 Para qué existe. Supervisión ayuda a la Organización a ver lo que está atrasado y lo que merece una revisión. Mide el trabajo de cada persona con cuenta, con lo que el app ya registra.

12.2 Lo que se mide. De cada persona:

- cada entrada al app: cuándo empezó, la última vez que se usó, la duración aproximada y una etiqueta corta del equipo (como iPhone · Safari), sin IP ni ubicación;
- cuántas veces entra y cuánto tiempo pasa en el app;
- los tickets que cierra, cuántos con la marca de En la localidad, la mediana de días para cerrar, los atrasados, los que nadie toca y los reabiertos, y las horas de visita;
- cómo se compara con el rango y la mediana de quienes tienen su mismo puesto, sin nombres.

12.3 Las señales. El app convierte algunos hechos en señales. Cada señal dice qué pasó y por qué salió, con su regla y su límite. Hoy son estas:

- **Tickets:** cerró fuera del centro; cerró muy rápido después de llegar; cerró sin marcar la llegada y sin ubicación; cerró poco después un ticket que había reportado esa misma persona; cerró fuera de horario; muchos cierres juntos; le reabrieron un ticket; visita muy larga; visita sin salida; en dos centros a la vez; movió la cita varias veces; ticket sin tocar.

- **Entradas y permisos:** no entra al app y tiene tickets abiertos; lleva días sin actividad (sin cerrar un ticket, marcar la llegada a un centro, certificar una inspección, salir en vehículo ni registrar gasolina); "Mismo teléfono que otra persona", que compara la marca del equipo entre personas que entraron el mismo día; cambios a los permisos de usuarios, sobre todo los propios o de noche.
- **Inspecciones:** muy rápida para sus preguntas; certificada fuera del centro o fuera de horario; empezada y sin terminar; varias seguidas con todo en Cumple.
- **Vehículos:** el millaje no cuadra; la gasolina bajó estando parado; choque o rayazo reportado; salió en un vehículo que no tiene asignado; manejó con la licencia vencida; muchos tanques en un día; una salida o un regreso registrado un día después del que se indicó.
- **Permisos y licencias:** trámite parado. **Requisiciones:** detenida en un paso.

El Administrator ajusta los límites en la sección Supervisión de Settings.

12.4 La muestra al azar. De cada cierto número de tickets cerrados, el app aparta uno, sin que nadie sepa cuál, para que un supervisor lo compruebe en persona. Mientras no se ha comprobado, a quien lo cerró no se le enseña que su cierre fue escogido; el resultado sale después en su evaluación (sección 12.9).

12.5 También se mide a quien supervisa. El app registra cuándo un supervisor abrió una señal y cuántos segundos pasaron hasta que tocó "Ya lo revisé", con su nota. Lo que nadie revisa en los días que fija la Organización sube al Administrator y a la matriz. Quien supervisa recibe un resumen semanal por email.

12.6 Quién lo ve. Un Supervisor ve a las personas que aparecen en los tickets, las inspecciones y los vehículos que supervisa, y, si la Organización le da esa capacidad, a los supervisores de su alcance. El Administrator ve a toda la gente de su Organización. La matriz ve lo de sus delegadas, pero no marca "Ya lo revisé" por ellas. La señal de licencia vencida solo la ve quien administra usuarios. **Usted puede ver su propia ficha.** Nadie revisa sus propias señales.

12.7 Lo que una señal es y no es. Una señal es un hecho, no un juicio. Puede tener explicaciones legítimas: mala señal del teléfono, una emergencia, una tableta compartida. No prueba fraude, ausencia ni bajo desempeño. Las decisiones son humanas y le tocan a la Organización, que debe revisar el contexto y oír a la persona. Intellicc no decide consecuencias de empleo ni garantiza que una medida equivalga a horas trabajadas.

12.8 El aviso a los empleados. La Organización, como patrono, debe decirles a sus empleados qué se mide y para qué antes de usarlo, y seguir las leyes de empleo y los convenios que apliquen. Esta sección ayuda, pero no sustituye ese aviso. Si ve un error en su ficha, pida que se revise por los canales de su Organización.

12.9 Las evaluaciones. Desde la ficha de una persona se puede sacar su evaluación de usuario, y la de supervisor si supervisa, de un período de hasta un año, en pantalla y en PDF. Compara cada medida con el rango y la mediana de sus compañeros del mismo puesto, sin nombres y solo cuando son tres o más, y dice en qué va adelante y en qué va atrás de ellos, sin nota ni calificación. Incluye lo que el app marcó para revisar, quién lo revisó y su nota, y el resultado de las muestras al azar. La puede sacar quien puede abrir esa ficha, y usted puede sacar la suya. El PDF trae espacio para comentarios y firmas; lo que se escriba o se firme en el papel no se guarda en el app. Lo que dice la sección 12.7 aplica igual a la evaluación.

13. Documentos del conductor

13.1 Qué se guarda. Si la Organización le marca como conductor, el Administrator registra su número de licencia de conducir, su vencimiento y, si la Organización lo decide, una foto del frente de la licencia. Esa foto enseña su dirección, su número de licencia, su fecha de nacimiento y su retrato. También se pueden registrar otros documentos de conductor que la Organización nombre, con su número y su vencimiento.

13.2 Para qué. Para que la Organización sepa que quien maneja sus vehículos tiene la licencia al día. Le llega un aviso 30 días antes del vencimiento y el día que vence, y también a quien administra usuarios. Si maneja con la licencia vencida, sale la señal de la sección 12.

13.3 Quién los ve. Quien administra los usuarios de su Organización y la matriz, que solo los revisa. Nadie más los ve en el app, tampoco usted. **Puede pedir verlos o una copia** a quien administra los usuarios de su Organización o a admin@intellicc.com, y corregir lo que esté mal.

13.4 Cuánto se guardan. Mientras usted siga en el registro de la Organización, aunque su cuenta esté desactivada, y después según la sección 16.8. Un documento equivocado o prohibido (por ejemplo, la licencia de otra persona) se retira por el camino de la sección 6.

14. Quienes usan un QR sin cuenta

14.1 El QR de un vehículo. Para registrar una salida o una llegada se guarda el nombre que escribe, la firma que dibuja, el millaje, los destinos, la gasolina, las fotos (el tablero, los daños, los recibos de gasolina con litros y dólares) y la ubicación si la permite. El app pone en su browser una marca del equipo que dura 400 días, y su teléfono recuerda su nombre para la próxima vez. Lo que registra lo ve la Organización y es parte del récord del vehículo.

14.2 La etiqueta con QR de un área. Para reportar algo se guarda su nombre (obligatorio), su email si lo da (para recibir los cambios del ticket, menos las notas internas y las fotos), su ubicación (obligatoria, sección 11.3), las fotos y lo que escribe. Si lo pide, Sofi lee las fotos para ayudarle a llenar el reporte. El app pone la misma marca del equipo, y su teléfono recuerda su nombre, su email y los últimos reportes que hizo desde él, con su link "Ver cómo va", para enseñárselos cuando vuelva a escanear esa área. Su nombre sale en el ticket.

14.3 El link "Ver cómo va". Quien tenga el link ve el estado del ticket: recibido (y a qué departamento), asignado (quién va, con su puesto, y el día), cerrado (qué se hizo) o cancelado (por qué). Nunca ve el hilo, las notas ni las fotos. Desde el link se puede reabrir el ticket dentro de 5 días después del cierre, explicando por qué. Comparta el link solo con quien deba verlo.

14.4 La comprobación contra robots. Los tres usan Cloudflare Turnstile para comprobar que quien escribe es una persona. Ese servicio recibe su dirección IP y datos técnicos del browser.

14.5 Lo que recuerda su teléfono. Si borra los datos del browser, se borran el nombre recordado, los reportes recordados y la marca del equipo. En un teléfono compartido, quien lo use después puede ver esos reportes. El Servicio puede limitar el uso de un QR para evitar abusos.

15. Lo que el Servicio no hace

Facility Inspector es una herramienta para registrar y dar seguimiento. No sustituye inspecciones físicas, mantenimiento, profesionales licenciados, procedimientos de la Organización, la supervisión de los niños, el control de pasajeros ni los servicios de emergencia. No certifica por sí solo requisitos de Head Start, Child Care, seguridad ocupacional, transportación ni de ninguna otra norma.

Las planillas, cálculos y recordatorios dependen de que la Organización valide sus requisitos y su configuración. Que no salga una alerta no quiere decir que no haya riesgo.

Intellicc no promete que el Servicio funcione sin interrupciones ni sin errores. Lo que Intellicc promete a la Organización sobre disponibilidad, soporte y remedios está en el contrato de servicio.

16. Aviso de Privacidad

16.1 Quién decide

La Organización decide para qué documenta su trabajo y quién está autorizado a verlo. Intellicc procesa ese Contenido por cuenta de la Organización, para darle el Servicio y según sus instrucciones legítimas. Para sus propios registros (aceptaciones, facturación, seguridad, soporte, sugerencias y obligaciones legales), Intellicc decide lo necesario para esos fines.

16.2 Qué información se recoge

- **De su cuenta:** nombre, email, teléfono y celular, puesto, nivel, capacidades, alcance, localidad principal, si es conductor y sus preferencias de avisos. El password lo guarda el proveedor de login de forma cifrada; Intellicc no lo ve. Al ponerlo, se comprueba que no aparezca en filtraciones conocidas (sección 16.7).
- **Lo que registra:** el Contenido (sección 1.1).
- **Documentos del conductor:** sección 13.
- **Ubicación:** sección 11.
- **Mediciones y evaluaciones de Supervisión:** sección 12.
- **El uso de Sofi:** sección 10.7.

- **Intellicc Academy:** cuándo entra a Academy, qué videos vio y cuántas veces, las prácticas y las pruebas que hizo, sus intentos y sus notas en las preguntas de cada sección, y sus certificados, con su nombre y el de su programa como estaban el día en que se emitió cada uno. Lo ven usted y el Administrator de su Organización, que puede mandarle un recordatorio como máximo una vez por semana; la matriz ve el avance de sus delegadas. Cada certificado lleva un código: quien lo tenga puede comprobarlo en una página pública del Servicio, que enseña su nombre, su programa, la fecha y las lecciones, y nada más.
- **Entradas y seguridad:** cada login, salida, cambio de password e intento fallido (con el email que se intentó), con la dirección IP y el browser. Tienen acceso a esos registros la propia persona y los Administrator de su Organización; la matriz no. También los códigos de equipo nuevo y los equipos reconocidos (una huella cifrada de la marca, la descripción del browser y las fechas).
- **La bitácora:** sección 8.3, también lo que cada persona abre o baja.
- **Avisos:** la entrega de emails, el sí y el no a los avisos al celular con su fecha, su hora y la versión del texto, la dirección de entrega de push y el registro de las notificaciones push que salieron.
- **Las miradas de Intellicc:** cada vez que el personal de Intellicc ve el app como usted o ve su pantalla compartida: quién de Intellicc, cuándo y, en Ver como, el motivo (sección 16.6).
- **Quienes usan un QR sin cuenta:** sección 14.
- **El buzón de sugerencias:** el texto, la organización, y el nombre, email, nivel y puesto de quien la manda llegan a la consola interna de Intellicc. Se usan para mejorar el producto y se conservan.
- **Muéstrame:** se registra qué prácticas completó cada persona.
- **Support:** el asunto, la prioridad, la descripción, el adjunto y quién abrió el pedido de ayuda a Intellicc.
- **Contactos para Intellicc:** la persona contacto (nombre, email y teléfono) y el director (nombre y email) que la Organización pone en su perfil. Intellicc recibe un aviso cuando cambia el email del director.
- **Datos técnicos:** errores del app, métricas de rendimiento de las pantallas y el consumo de AI, mensajes y almacenamiento de cada Organización.
- **Lo que se guarda en su browser:**
  - fi-aparato (365 días): reconoce el equipo para no volver a pedirle el código. En un equipo compartido sirve para varias personas.
  - fi-sesion (hasta 30 días): la marca de su sesión, firmada por el servidor, con la última vez que usó el app.
  - fi-equipo (400 días): reconoce el equipo para Supervisión. La base guarda solo su huella cifrada.
  - fi_equipo (400 días): reconoce el equipo en los QR sin cuenta.
  - Además, el almacenamiento local del browser recuerda el nombre (y el email) y los últimos reportes en los QR, el paso de una práctica de Muéstrame y la última vez que se usó el app entre pestañas. Hay también marcas técnicas de corta duración que el Servicio necesita para funcionar.

Nada de esto es publicidad ni seguimiento entre sitios.

16.3 Para qué se usa

Para autenticar, aplicar permisos, documentar el trabajo, generar y conservar evidencia, enseñar la información a quien está autorizado, producir reportes, dar las funciones de AI y los avisos, apoyar la supervisión que hace la Organización, dar la formación de Intellicc Academy, atender el soporte, investigar errores y usos indebidos, medir el consumo para los cupos y la facturación de la Organización, mantener la seguridad, mejorar el producto con las sugerencias y atender reclamaciones y obligaciones legales.

Intellicc no vende información personal, no la usa para publicidad y no la entrega a terceros para su publicidad.

16.4 Quién la ve dentro de la Organización

Depende del nivel, las capacidades y el alcance de cada persona, y las reglas están en la base de datos, no solo en las pantallas. Lo que tiene reglas propias (Sofi, Supervisión, documentos del conductor, Academy, entradas y coordenadas) sigue las secciones 10 a 13 y 16.2.

16.5 La matriz, las delegadas y otros destinatarios

Una organización matriz puede tener organizaciones delegadas (en el app, subdestinatarias). La matriz ve los datos de sus delegadas (tickets, inspecciones, permisos, usuarios, documentos, reportes, licencias de conducir, Supervisión, el avance en Academy y lo que sube por no revisarse), salvo los registros de entradas, lo que abre o baja cada persona, las conversaciones con Sofi y las solicitudes de transportación. Solo actúa sobre ellas por

medio de inspecciones. El vínculo lo crea Intellicc con la autorización documentada de la delegada, y la delegada puede pedir por escrito que se quite. Quitarlo no borra la historia ni las copias obtenidas legítimamente.

Otros destinatarios: los proveedores de la sección 16.7, en lo necesario; quien la Organización ordene; las autoridades, cuando la ley lo exija; y asesores o sucesores de Intellicc, con salvaguardas, para una reclamación o una transacción de la empresa.

16.6 El acceso de Intellicc

No hay un super administrador de Intellicc dentro del app. Intellicc maneja a sus clientes desde su consola interna, a la que solo entra personal de Intellicc con password y código de app autenticadora. El acceso técnico a la base de datos se limita al personal y los contratistas autorizados de Intellicc, para soporte, seguridad, operación y obligaciones legales, bajo deber de confidencialidad, y queda registrado quién entró, cuándo y para qué. El personal de Intellicc también ve las fotos que marca el programa de la sección 6, solo para decidir sobre ellas, y cada decisión queda registrada con quién y cuándo.

Ver como. Para atender un pedido de ayuda, de usted o de su Organización, el personal de Intellicc puede abrir desde la consola el app viendo exactamente lo que ve usted: sus módulos, sus localidades, sus fotos y sus conversaciones con Sofi. No puede cambiar nada: ni guardar, ni crear, ni subir, ni hablar con Sofi. Cada vez pide un motivo y dura como máximo 30 minutos, y queda registrado quién de Intellicc miró, el motivo y de qué hora a qué hora. No se le avisa a usted ni a su Administrator, y no cuenta como uso suyo en Supervisión. Solo se puede usar con quien aceptó la versión vigente de este Acuerdo.

Compartir su pantalla. Si usted lo activa en Inicio, con Compartir su pantalla, le sale un código de 6 números para dictárselo a Intellicc, y el personal de Intellicc ve su pantalla mientras usted la usa, también sus fotos. Mientras está activo, arriba sale una franja que lo dice, con el botón Parar. Se desactiva con Parar, al salir del app y a los 30 minutos. No se graba ni se guarda, y los passwords, la cámara y las firmas salen tapados. Queda registrado quién de Intellicc miró, cuándo y cuánto rato.

16.7 Proveedores y lugares

Este es el registro de proveedores del Servicio:

- **Supabase:** base de datos, login y archivos (fotos, videos, PDF, firmas y documentos), y el canal por donde pasa la pantalla compartida (sección 16.6). Estados Unidos (Virginia). Por medio de Supabase, **Have I Been Pwned** comprueba si un password aparece en filtraciones conocidas; solo sale un fragmento de la huella del password, nunca el password.
- **Vercel:** alojamiento y ejecución del app, el programa que busca caras en las fotos (sección 6) y métricas de rendimiento de las pantallas. Estados Unidos (Virginia).
- **Anthropic:** la AI de Sofi, en el app y en el WhatsApp de Intellicc (secciones 10 y 10.8), en Estados Unidos; y las herramientas de AI de Intellicc (sección 10.5).
- **Brevo:** email. Unión Europea (Francia y Alemania).
- **Twilio:** los avisos al celular, por SMS y por WhatsApp, y lo que usted contesta a ellos (como STOP o HELP); y el teléfono de Intellicc: las llamadas, los mensajes de voz y las conversaciones por WhatsApp (sección 10.8). Estados Unidos. Los de WhatsApp los entrega **Meta** (WhatsApp), que recibe su número y el aviso.
- **Cloudflare:** guarda los backups cifrados y hace la comprobación contra robots del login, de recuperar el password y de los QR. Según su red.
- **GitHub:** corre el proceso que hace los backups. Estados Unidos.
- **Sentry:** diagnóstico de errores del app, con los datos personales filtrados, por un período corto. Estados Unidos.
- **Microsoft 365:** el email de Intellicc (como support@intellicc.com y admin@intellicc.com), donde llegan los pedidos de ayuda, los mensajes de voz, lo que se escribe por WhatsApp a Intellicc y los avisos internos del Servicio (como los de la sección 10.7). Según su red.
- **Servicios de push de Google, Apple, Mozilla y Microsoft:** entregan las notificaciones push, según el equipo y el browser de cada persona. En el app de la App Store, el servicio de push de Apple recibe el texto del aviso (sección 9.3).
- **Apple (App Store) y Google (Google Play):** si usted baja el app de una de esas tiendas, la tienda la distribuye bajo sus propios términos. El Servicio no les manda el Contenido ni los datos de su cuenta, salvo lo que entrega el push de Apple.

Si la Organización tiene restricciones sobre dónde pueden estar sus datos, debe decirlo antes, e Intellicc le confirmará por escrito si puede atenderlas. Un proveedor nuevo que procese Contenido se le notifica a la Organización, ordinariamente con 30 días de anticipación, con oportunidad de objetar por razones de privacidad o seguridad. Un

reemplazo urgente por seguridad o continuidad se informa lo antes posible. Un proveedor nuevo no autoriza fines nuevos ni datos nuevos.

16.8 Conservación, backups y exportación

- **Mientras dura el servicio,** los registros de operación se conservan. Nada se borra físicamente: lo que se desactiva o se borra en el app queda marcado como borrado. La única excepción es el retiro de contenido prohibido de la sección 6.
- **Las coordenadas** se conservan mientras se conserve el registro al que pertenecen.
- **Los backups** son copias cifradas de la base de datos y de los archivos (fotos, videos, PDF, firmas y documentos), guardadas fuera del proveedor principal, en Cloudflare. Se hacen varias veces al día. Cada copia de la base de datos se conserva por un plazo fijo, de 2 días a 24 meses según su tipo, y después sale. La copia de cada archivo se conserva mientras el archivo esté en el Servicio, y lo que se retira por la sección 6 se borra también de ella. El acceso a ellas es restringido.
- **La exportación.** Cuando un representante autorizado de la Organización lo pide durante el servicio, Intellicc prepara y entrega una exportación estándar (los datos en archivos de hoja de cálculo CSV, más las fotos, los videos y los documentos) dentro de 30 días. No hay un botón para exportarlo todo. Una deuda no impide una entrega que la ley exija.
- **Cuando termina el servicio,** Intellicc le entrega a la Organización, sin que tenga que pedirlo y dentro de 30 días, la exportación completa de todos sus datos y archivos, a quien la represente. **Desde la entrega, guardarlos le toca a la Organización**, por los plazos que le apliquen (por ejemplo, con fondos federales, 3 años desde el informe financiero final). Treinta días después de la entrega, y con aviso, Intellicc borra el Contenido del Servicio, salvo que haya una retención legal, una auditoría o una controversia pendiente que le obligue a guardarlo, y solo por eso. Las copias de la base de datos salen según su plazo fijo.
- **Las constancias de aceptación, la bitácora y la facturación** se conservan durante la relación y hasta 5 años después, limitadas a lo necesario.
- **Al borrar su cuenta** (sección 2.6) se quitan de ella su nombre, su email y sus teléfonos, y se cierra el acceso. Se conservan, por los plazos de esta sección, porque son el expediente de la Organización: el Contenido que registró, con el nombre con que se hizo; lo que firmó, con su nombre tal como firmó; sus documentos de conductor; sus certificados de Academy, con su nombre, que se pueden seguir comprobando con su código; la bitácora de cambios, que guarda también cómo estaba su cuenta antes de borrarla; el registro de sus entradas; la constancia de que aceptó este Acuerdo, y la del sí y el no a los avisos al celular.
- La Organización debe identificar los plazos especiales de sus expedientes. Los plazos de este Aviso no garantizan satisfacer toda obligación de archivo del gobierno o de Head Start.

16.9 Seguridad e incidentes

Intellicc aplica medidas razonables: control de acceso por nivel y alcance, aislamiento entre organizaciones en la base de datos, cifrado en tránsito y en reposo, código para equipos nuevos, topes a los intentos de login y la bitácora de cambios. No existe el riesgo cero.

Si un ataque causa pérdida de datos. Intellicc no responde ante usted por la pérdida, la alteración, el cifrado, la divulgación ni la indisponibilidad de Contenido o de otros datos del Servicio que cause un ataque informático u otro acto ilícito de un tercero: una intrusión, un programa dañino, un secuestro de datos (ransomware), una denegación de servicio, una suplantación o un robo de credenciales, entre otros. Esta exclusión aplica siempre que Intellicc haya mantenido las medidas de seguridad de esta sección y los backups de la sección 16.8. No cubre el dolo ni la negligencia grave de Intellicc, ni lo que la ley no permite excluir. Tampoco libera a Intellicc de contener el incidente, de dar los avisos de esta sección en sus plazos ni de restaurar, con diligencia razonable, lo que los backups permitan. La Organización puede pedir en cualquier momento la exportación estándar de la sección 16.8 para guardar sus propias copias.

Si Intellicc detecta un incidente que afecte datos de la Organización, se lo notifica **dentro de 48 horas**, con la información que tenga, y la actualiza según avance la investigación. Intellicc coordina los avisos que la ley asigna: la Ley 111-2005 pide avisar al Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO) dentro de 10 días, y para el gobierno la Ley 40-2024 pide avisar a PRITS (la entidad de innovación y tecnología del Gobierno de Puerto Rico) y a la agencia dentro de 48 horas. Cada parte hace los avisos que la ley le asigna. Ningún aviso legal espera a que termine una investigación.

16.10 Sus solicitudes

Puede pedir acceso a sus datos, que se corrijan o los demás derechos que la ley le dé, a su Administrator o a admin@intellicc.com. Para borrar su cuenta, sección 2.6. Se verificará su identidad de forma razonable y, cuando los datos sean de la Organización, se coordinará con ella. Puede ver por su cuenta su ficha y su evaluación de Supervisión, su avance en Academy y sus equipos reconocidos; sus documentos de conductor, pidiéndolos (sección 13.3). Puede haber límites legítimos por seguridad, derechos de otras personas o evidencia que deba conservarse, y se le explicarán. No tiene que renunciar a ningún derecho para recibir soporte.

16.11 Menores y estadísticas

Las cuentas son solo para personal adulto. El Servicio no está dirigido a niños ni recoge sus datos a propósito. Si, a pesar de la regla de la sección 6, entra información de un niño que lo identifique, Intellicc la trata como contratista del programa bajo el 45 CFR 1303.22(c): solo para dar el Servicio, bajo la supervisión de la Organización, y la retira por el camino de la sección 6.

Intellicc puede usar estadísticas agregadas y anónimas para mejorar el Servicio. Un nombre cambiado por un código no es un dato anónimo. Esto no permite publicar información identificable de la Organización ni entrenar modelos con su Contenido.

16.12 Accesibilidad

Intellicc trabaja para que el Servicio llegue al nivel WCAG 2.1 AA y mantiene un canal para problemas de accesibilidad: support@intellicc.com o el (787) 333-2159. No promete que cada pantalla ya llegue a ese nivel.

17. Funciones futuras

Las reglas de este Acuerdo aplican a las mejoras y los módulos nuevos de Facility Inspector que se añadan con el mismo propósito. Una demostración no es una promesa de entrega.

Antes de activar algo que recoja una categoría nueva de datos o que use los datos para un fin nuevo, Intellicc lo anuncia, ordinariamente con 30 días de anticipación, y pide la aceptación de las personas a quienes aplica, además de lo que el contrato de servicio exija de la Organización. Estos son los tipos de funciones que podrían llegar:

- grabación de audio, o video con sonido grabado por el app;
- detección de caras en el teléfono, para avisar si sale una cara antes de subir una foto;
- más funciones de AI, como leer documentos, resumir o analizar video;
- integraciones con otros sistemas, de la Organización, de terceros o de otras apps de Intellicc;
- leer la ubicación en otros momentos;
- módulos nuevos.

Un cambio que solo reduce datos, como quitarle el sonido a un video de la galería, se avisa, pero no necesita aceptación nueva. Este Acuerdo **no** autoriza por adelantado ningún uso futuro que no esté descrito aquí. En particular, no autoriza el rastreo continuo, la identificación por la cara u otros datos biométricos, ni entrenar modelos con Contenido identificable.

18. Incumplimiento y responsabilidad

Usted responde por los daños que cause con sus propios actos ilícitos o incumplimientos, conforme a la ley. No se le atribuye todo lo que se haga desde su cuenta si hubo un acceso no autorizado, y este Acuerdo no le obliga a pagar deudas ni indemnizaciones de la Organización.

Intellicc puede limitar de forma proporcional un acceso o un archivo por un riesgo de seguridad, contenido prohibido o incumplimiento. Le dirá el motivo cuando la ley lo permita y le ofrecerá un camino para pedir revisión.

La pérdida de datos que cause un ataque informático de un tercero se rige por la sección 16.9: Intellicc no responde por ella, salvo dolo o negligencia grave.

Nada en este Acuerdo excluye la responsabilidad por dolo, las responsabilidades que la ley no deja renunciar, los derechos de terceros ni la competencia de las agencias. La descripción de lo que el Servicio no hace no libera a Intellicc de sus propios incumplimientos.

19. Cambios, vigencia y salida

Cada versión lleva su número y su fecha, y se puede guardar. Un cambio importante se avisa ordinariamente con 30 días de anticipación y necesita su aceptación expresa antes de aplicársele. Seguir usando el Servicio no es aceptar. Las medidas inmediatas que exija la ley o la seguridad se limitan a esa necesidad y se informan lo antes posible. Ningún cambio vale hacia atrás para justificar un uso que no estaba autorizado.

Si no acepta un cambio importante, se puede impedir el uso de la función afectada o se coordinará con la Organización. Las obligaciones de confidencialidad y lo relacionado con evidencia o daños ya causados siguen después de que termine su acceso.

20. Ley aplicable y disposiciones finales

Aplican las leyes de Puerto Rico y las leyes federales que correspondan. Las controversias van ante los tribunales con jurisdicción y competencia conforme a la ley. Este Acuerdo no impone un foro, no impone arbitraje, no acorta los plazos para reclamar y no le impide acudir a una agencia.

Si una disposición resulta inválida, se aplica lo que dice la ley y las demás siguen. No hay relación de empleo entre usted e Intellicc. No ejercer un derecho enseguida no es renunciar a él. El texto en español prevalece sobre cualquier traducción. En privacidad prevalecen las protecciones de la sección 16; el contrato de servicio de la Organización no puede quitarle derechos que la ley le da.

Contacto

INTELLI CONSULTANT CORP.
RD4 Plaza 3, Trujillo Alto PR 00976
Teléfono: (787) 333-2159
Support: support@intellicc.com
Administración y privacidad: admin@intellicc.com

Aceptación

Al tocar Acepto, declaro que pude leer este Acuerdo de Usuario y Aviso de Privacidad completo, versión 1.6, y que pude bajarlo en PDF para guardarlo o imprimirlo. Entiendo las reglas sobre fotos, menores y datos confidenciales, la lectura puntual de la ubicación, lo que el app mide de cada persona, el procesamiento de Sofi por Anthropic, que los Administrator de mi Organización pueden leer mis conversaciones con Sofi, que el personal de Intellicc puede ver el app como yo lo veo para darme apoyo (sección 16.6), y que Intellicc no responde por la pérdida de datos que cause un ataque de terceros (sección 16.9). Acepto este Acuerdo como persona. Mi aceptación no compromete fondos de mi Organización ni sustituye los permisos del equipo (ubicación, notificaciones), que se piden aparte.

Antes de tocar Acepto puedo salir sin aceptar. Si acepté por error, puedo avisar enseguida a admin@intellicc.com.

Intellicc guarda como constancia: la versión, la huella digital del texto aceptado, la fecha y la hora tomadas del servidor, mi cuenta (o, si entro por un QR sin cuenta, el nombre que escribí y la marca de mi equipo), mi Organización, la dirección IP y el browser. Puedo pedir copia de mi constancia.