

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, CARMEN S. ORTIZ TORRES, Secretaria de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 32, Serie 2009-10**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 27, 28, 29 de abril y 1^{ro} de mayo de 2010.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Hon. Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Hon. José Á. González Hernández
3. Hon. Roberto Díaz Díaz
4. Hon. Grace Napolitano Matta
5. Hon. Daniel Santiago Rojas
6. Hon. Héctor Sepúlveda Ramos
7. Hon. Olga del Moral Sánchez
8. Hon. Luis E. "Gardy" Fontánez
9. Hon. Víctor M. Velázquez Casillas
10. Hon. Narciso J. Rodríguez Velázquez
11. Hon. Ciary Y. Pérez Peña
12. Hon. Carmen N. Carrillo Arzuaga
13. Hon. Francisco Díaz Jaime
14. Hon. Ángel G. Rodríguez Medina
15. Hon. Willie A. Rosario Arroyo- Presidente

EN CONTRA:

Ninguno


AUSENTES:

16. Hon. Miguel Rodríguez Vega

ABSTENIDOS:

Ninguno

CERTIFICO CORRECTO:


CARMEN S. ORTIZ TORRES
SECRETARIA

Sello Oficial

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 45
Ordenanza Núm. 32

Serie 2008-2009
Serie 2009-2010

Presentada por: Administración.

“PARA ENMENDAR EL TÍTULO Y LA SECCIÓN 1 DE LA ORDENANZA NÚMERO 31, SERIE 2006-2007, APROBADA EL 6 DE FEBRERO DE 2007, A LOS FINES DE ESTABLECER QUE EL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA ESTARÁ ADSCRITO AL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL; APROBAR EL REGLAMENTO CON RESPECTO AL USO, EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA; Y PARA OTROS FINES”.

POR CUANTO: Mediante la aprobación de la Ordenanza Núm. 31, Serie 2006-2007, del 6 de febrero de 2007, en adelante Ordenanza 31, se creó y estableció el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica, en adelante C.O.S.V.E., adscrito a la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, en adelante OMMEAD.

POR CUANTO: El C.O.S.V.E. fue debidamente habilitado una vez aprobada dicha ordenanza, no obstante, se localizó en las instalaciones de la OMMEAD en un espacio muy poco apropiado para el desarrollo de su funcionamiento.

POR CUANTO: En el año 2008, se inauguraron las nuevas facilidades del Cuerpo de la Policía Municipal, en un edificio rehabilitado, donde se han acomodado todas las oficinas administrativas y demás unidades de dicha dependencia municipal.

POR CUANTO: Luego de auscultar y establecer la necesidad y disponibilidad de la infraestructura correspondiente para operar el sistema de vigilancia electrónica, el Gobierno Municipal entiende que lo mejor es situar el C.O.S.V.E. en la estructura que ocupa el Cuerpo de la Policía Municipal y que la dirección de la Policía Municipal controle y maneje su funcionamiento y administración.

POR CUANTO: Además, la Ordenanza 31 establecía sobre la obligación del Alcalde de someter para la aprobación de esta Legislatura Municipal la correspondiente reglamentación respecto al uso, administración y funcionamiento del C.O.S.V.E. El Alcalde nos ha sometido el documento que cubre la aludida reglamentación el cual haremos formar parte de la presente ordenanza.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1: Se enmienda el título de la Ordenanza Número 31, Serie 2006-2007, aprobada el 6 de febrero de 2007, para que lea como sigue:

“PARA CREAR Y ESTABLECER EL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA ADSCRITO AL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL; Y PARA OTROS FINES”.

SECCIÓN 2: Se enmienda la Sección 1 de la Ordenanza Número 31, Serie 2006-2007, aprobada el 6 de febrero de 2007, para que lea como sigue:

“SECCIÓN 1: Se crea y establece el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica, adscrito al Cuerpo de la Policía Municipal.”

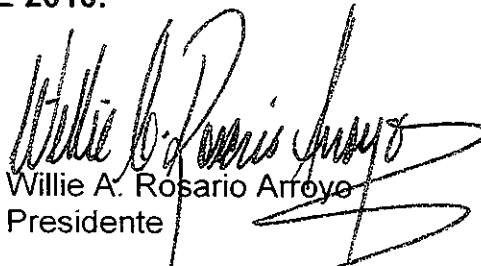
SECCIÓN 3: Se aprueba y se incorpora, formando parte de esta Ordenanza, el Reglamento para el Uso, Funcionamiento y Administración del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica.

SECCIÓN 4: Las infracciones a las disposiciones de esta Ordenanza serán atendidas y adjudicadas por el Alcalde, o la persona en quien él delegue, en conformidad con las disposiciones del artículo 11.012 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, enmendada.

SECCIÓN 5: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de ser firmada por el Alcalde. El reglamento incorporado comenzará a regir a los 10 días de haber sido publicado en un periódico de circulación general.

SECCIÓN 6: Copia debidamente certificada de esta Ordenanza se le hará llegar a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, a la Comandancia en Humacao de la Policía de Puerto Rico, a la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, al Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres y al Comisionado de la Policía Municipal.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO,
EL 1º DE MAYO DE 2010.**


Willie A. Rosario Arroyo
Presidente


Carmen S. Ortiz Torres
Secretaria

**PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN, EL 4 DE
MAYO DE 2010, Y FIRMADA POR MI, EL 5 DE MAYO DE 2010.**


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 45
Ordenanza Núm. 32

Serie 2008-2009
Serie 2009-2010

Presentada por: Administración.

“PARA ENMENDAR EL TÍTULO Y LA SECCIÓN 1 DE LA ORDENANZA NÚMERO 31, SERIE 2006-2007, APROBADA EL 6 DE FEBRERO DE 2007, A LOS FINES DE ESTABLECER QUE EL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA ESTARÁ ADSCRITO AL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL; APROBAR EL REGLAMENTO CON RESPECTO AL USO, EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA; Y PARA OTROS FINES”.

ÍNDICE AL APÉNDICE

1. Manual Operacional (Registro de Distribución del Manual)
2. Manual Operacional (Registro de Cambios)
3. Reglamento para el Uso, Funcionamiento y Administración del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.)

MANUAL OPERACIONAL

CENTRO DE CONTROL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

BASADO EN POLÍTICA ICS-NIMS

SOMETIDO:

MARZO DE 2010

Revisado y arreglado al 20 de abril de 2010

ÍNDICE

Registro de distribución del manual	3
Registro de cambios	4
Introducción	5
Artículo 1. Título	6
Artículo 2. Base Legal	6
Artículo 3. Propósito	6
Artículo 4. Aplicación y Alcance	6
Artículo 5. Definiciones e Interpretación de Palabras y Frases	7
Artículo 6. Organización	8
Artículo 7. Acción a seguir para reclutar el personal y deberes y responsabilidades del personal asignado	9
Artículo 8. Procedimiento a seguir en caso de que un oficial y operador asignado al centro de operaciones del (COSVE) incurra en una violación al reglamento establecido a esos fines.	12
Artículo 9. Procedimientos para el control de acceso físico al (COSVE)	14
Artículo 10. Procedimiento para el manejo de incidentes notificados a través de los sistemas de telecomunicaciones	16
Artículo 11. Procedimiento para el manejo de incidentes identificados a través del sistema de vigilancia electrónica del centro de de operaciones del sistema de vigilancia electrónica (COSVE)	17
Artículo 12. Procedimiento para el manejo, control y preservación de evidencia	18
Artículo 13. Procedimiento para acción disciplinaria ante el posible Manejo inadecuado o acceso a información confidencial u oficial	23
Artículo 14. Procedimiento para prevención de uso indebido de la tecnología de vigilancia electrónica (Estudio de caso: video 59 – Capitolio)	23
Artículo 15. Intención de protección de derecho civiles y de privacidad y recurso de querellas	24
Artículo 16. Procedimiento para acción disciplinaria, ante posible violación de derechos civiles, constitucionales o de intimidad en el uso del instrumento de vigilancia electrónica además el procedimiento para la presentación de querella por parte de un ciudadano, control el (COSVE) donde se reportará la querella y como se resolverá la misma	25
Artículo 17. Manejo de Estadísticas e informes sobre las operaciones del (COSVE)	26

REGLAMENTO PARA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.)

I. INTRODUCCIÓN

Como parte de las iniciativas desarrolladas como resultado de la Política Pública sobre seguridad doméstica de la Administración del Municipio Autónomo de Humacao, se determinó implantar la iniciativa de establecer un sistema de seguridad que incorpore los adelantos tecnológicos más innovadores.

Con este sistema, se asistirá a las agencias de ley y orden público al igual que las de primera respuesta en la prevención, administración y manejo de incidentes tanto del día a día como de eventos irregulares. El mismo tiene el propósito de fortalecer el servicio de seguridad que el Municipio ofrece, en este caso mediante el uso de tecnología avanzada.

Con el sistema se procura mejorar la eficiencia y efectividad con que se manejan los incidentes ocasionados por aquellos que atentan contra la seguridad y el orden público, a través de un sistema de información versátil e integrada.

Este proyecto conlleva el establecimiento de un Centro de Operaciones donde se analizarán imágenes de cámaras que estarán ubicadas estratégicamente en localidades claves dentro del territorio que nos constituye como Municipio con fines de análisis, visualización y procesamiento de imágenes de video.

En este Centro se identificarán los incidentes que atentan contra la paz, la seguridad y el buen orden social y se espera que se produzcan acciones inmediatas para notificar los mismos a las agencias de seguridad correspondientes, como la Policía y la Oficina para el Manejo de Emergencias y Desastres, tanto a nivel del Gobierno Municipal, Estatal o Federal. Nos referimos en adelante a este Centro de Operaciones como el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.).

El Centro requiere el establecer una serie de protocolos, estándares y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones y establecer de forma precisa las guías que regirán las operaciones, buscando siempre salvaguardar los derechos establecidos por la Constitución de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América. El Manual detalla, además, los deberes y

responsabilidades de cada área adscrita al Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.) y las unidades de apoyo.

ARTÍCULO 1. TÍTULO

Este reglamento o manual se conocerá como el Reglamento de Uso, Funcionamiento y Administración del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.). En adelante se utilizará la palabra Manual al referirse a este documento y la palabra Municipio al Municipio Autónomo de Humacao.

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

La Base Legal de este Reglamento está enlazada a la Orden Ejecutiva Número 2205-36 de 7 de junio de 2005 del Gobierno de Puerto Rico, firmada por el Gobernador, Hon. Aníbal Acevedo Vilá; la Ordenanza Número 15, Serie 2005-2006, firmada por el Alcalde el 8 de noviembre de 2005, la Ordenanza Núm. 31, Serie 2006-2007, aprobada el 6 de febrero de 2007 y la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

ARTÍCULO 3. PROPÓSITO

El propósito en este Manual es establecer las guías y procedimientos que regirán las actividades y operaciones del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.).

El mismo es una fuente de información y referencia para los oficiales de orden público, manejo de emergencias, operadores de cámaras, analistas de imágenes de video y cualesquiera otros funcionarios o empleados municipales que se relacionen con los procesos del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.), pueda realizar sus funciones efectivamente que se identifiquen a través del sistema de cámaras que lo comprenden.

ARTÍCULO 4. APLICACIÓN Y ALCANCE

Este Manual ha sido creado con la intención de servir de guía para la administración, uso, operación y manejo del sistema de cámaras que opera desde el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.), ubicado en el Cuartel de la Policía Municipal de Humacao exclusivamente.

El mismo ha sido creado considerando los aspectos, tanto operacionales como administrativos, pero más que nada, con un enfoque estructural operacional que permita salvaguardar los derechos civiles y constitucionales tanto de sus operadores como de los ciudadanos y visitantes de nuestra municipalidad.

C.O.S.V.E. será utilizado y manejado sólo por los operadores oficialmente asignados a esta operación y su sistema de cámaras. El alcance del mismo se limita al personal asignado a esta operación. Toda acción disciplinaria que comprenda en la violación de estos procedimientos será referida a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio para los procesos correspondientes.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN DE PALABRAS Y FRASES

Las palabras y frases utilizadas en este Manual se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por uso común y lo corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda. Los términos y frases utilizadas tendrán los siguientes significados que se exponen a continuación:

1. **Acción Disciplinaria** – Proceso estándar y oficial establecido por el cual se pretende corregir una actividad o acción indebida de un funcionario o empleado que constituya una violación a las normas o reglas establecidas dentro del área laboral.
2. **Administrador** – Oficial a cargo del C.O.S.V.E. Recurso asignado oficialmente para dirección de los aspectos logísticos y administrativos del C.O.S.V.E. Sus responsabilidades son descritas dentro de este Manual. Éste será un miembro de la Policía Municipal.
3. **Alcalde** – Primer Ejecutivo Municipal de Humacao.
4. **Centro de Operaciones** – Estructura física diseñada, desarrollada e identificada como la localidad oficial para el manejo, administración y operación diaria del Sistema de Cámaras de Seguridad.
5. **Código de Orden Público** – Instrumento de seguridad pública y ciudadana, plasmada en la Ordenanza Núm. 31, Serie 2009-2010, aprobada el 26 de marzo de 2010.
6. **Emergencias** – Situación en que a juicio de la Policía Municipal, la Policía de Puerto Rico, el Cuerpo de Bomberos, la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, tanto Municipal como Estatal, ponga en riesgo la vida, la seguridad o la propiedad de los ciudadanos.

7. **ICS** – Sistema de Comando de Incidentes. Estructura creada para el manejo de todo tipo de incidente en todos los niveles y requerida por orden presidencial a ser adoptada tanto a nivel Municipal, Estatal y Federal.
8. **Homeland Security** – Departamento creado luego de los ataques terroristas del 11 de septiembre de 2001, en los Estados Unidos, con el fin de combatir el terrorismo y toda actividad que atente la seguridad de la patria, entiéndase territorio norteamericano.
9. **H.S.P.D.** – Directriz presidencial de seguridad de la Patria Número 5; se refiere a la orden presidencial en la cual a través del Departamento de 'Homeland Security' se emite a su vez instrucción a todos los niveles de gobierno a adoptar el sistema de comando de incidentes establecidos por el Gobierno Federal para el manejo de incidentes y el desarrollo de toda operación relacionada a seguridad pública.
10. **Incidentes** – Cualquier actividad que ponga en riesgo la vida o propiedad pública.
11. **Legislatura Municipal** – Cuerpo que a virtud del Artículo 1.005 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, ejerce la facultad conferida a los municipios para legislar sobre los asuntos de naturaleza municipal.
12. **Manual** – Compilación ordenada de reglas, normas y procedimientos promulgados por una autoridad competente para la ejecución de una Ley o con el fin de regular alguna actividad en particular.
13. **Municipio Autónomo de Humacao** – Demarcación geográfica con todos sus barrios denominada Humacao que está regida por un gobierno local compuesta de un poder legislativo y un poder ejecutivo.
14. **National Incident Management System (NIMS)** – Conocido en español como Sistema Nacional para Manejo de Incidentes lo cual es una estructura flexible y dinámica creada para estandarizar la respuesta y manejo de todo tipo de incidentes asegurando la mejor administración de los recursos y el mejor manejo y respuesta al incidente en propiedad.

ARTÍCULO 6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.).

En un incidente mayor, irregular, catástrofe y alerta a nivel Municipal, Estatal y Federal, se procederá a realizar los ajustes necesarios a la estructura operacional del Centro de Operaciones, con el fin de cubrir las necesidades de servicios requeridas para manejar la situación, asistir en su manejo o preparación de acuerdo a las directrices establecidas por las autoridades y jurisdicciones correspondientes.

Los procesos a seguir durante la operación regular al igual que en caso de emergencia serán cónsonos con los establecidos bajo las directrices del HSPD-5 y de las estructuras que se refiere como lo son el Sistema de Comando de Incidentes (ICS), el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS) y el Plan Nacional para Respuestas de Emergencias (NRP).

ARTÍCULO 7. ACCIÓN A SEGUIR PARA RECLUTAR EL PERSONAL Y DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO AL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.).

1. Todo aspirante y candidato para la convocatoria de Oficial Operador a incorporarse a esta operación deberá dirigirse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio.
2. El personal designado por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, junto con el Comisionado de la Policía Municipal, evaluarán cada candidato y procederán conforme a los pasos a seguir para el reclutamiento de Policías Municipales.
3. Todo personal aspirante a ocupar una posición en el C.O.S.V.E., será entrevistado en formato de foro por un comité mínimo de tres personas, de las cuales deberá haber representación de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, el Comisionado de la Policía Municipal y un representante designado por el Alcalde.
4. Este candidato estará sujeto a una prueba de antecedentes criminales o historial de conducta social. A su vez estará sujeto a investigación y a someter la información del mismo a través de cualquiera de los instrumentos de datos civiles y criminales a nivel estatal, federal e INTERPOL.
5. El candidato a su vez estará sujeto a pruebas de dopaje periódicas al azar.
6. El candidato elegido tiene que tener conocimiento y dominio en el uso de sistemas de computadora y a su vez tener la capacidad física de mantenerse sentado por periodos prolongados.

7. Todos el personal reclutado tiene que participar en los adiestramientos y talleres requeridos como parte de las operaciones del C.O.S.V.E.

A. Oficial a Cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia

Electrónica (C.O.S.V.E.). Será la persona encargada en administrar el C.O.S.V.E. El mismo será un miembro de la Policía Municipal, quien será designado por el Comisionado de la Policía Municipal y aceptado por el Alcalde. Éste responderá directamente al Comisionado de la Policía Municipal. Entre sus funciones se encuentran:

1. Ver que se cumplan con las funciones y procedimientos establecidos en este manual.
2. Coordinar e integrar las funciones y actividades que se realizan en el C.O.S.V.E. y ofrecer apoyo a la gerencia de la Policía Municipal en la supervisión del personal destacado en dicha operación.
3. Revisar de tiempo en tiempo los procedimientos establecidos en este Manual y proponer los cambios que estime necesarios, de conformidad con la nuevas funciones o sistemas que se incorporen al C.O.S.V.E.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones que se realizan en el C.O.S.V.E.
5. Coordinar con las agencias locales, estatales y federales el uso y manejo de la información producto de las actividades del C.O.S.V.E., con el fin de satisfacer las demandas de servicios y la efectividad en el manejo de incidentes.
6. Controlar los niveles de acceso, manejo y confidencialidad en las operaciones del C.O.S.V.E.
7. Establecer los controles internos necesarios para asegurar la capacidad operacional y de respuesta del C.O.S.V.E. en términos de efectividad y eficiencia.
8. Someter informes periódicos y especiales sobre las actividades del C.O.S.V.E. al Comisionado de la Policía Municipal.
9. Adiestrar al personal a su cargo.

B. Oficial Administrativo de Análisis de Imágenes

1. Analizar e interpretar los patrones de imágenes en directo y grabaciones de incidentes capturados a través de la red de cámaras del Sistema de Vigilancia Electrónica.
2. Velar por el buen funcionamiento de todos los sistemas y equipos tecnológicos y reportar cualquier problema técnico al encargado designado del turno y/o al Oficial a cargo del C.O.S.V.E.
3. Participará de los adiestramientos requeridos para ejecutar las funciones asignadas.
4. Manejará las grabaciones de los incidentes que se observan a través del Sistema de Vigilancia Electrónica producida con fines investigativos o de evidencia, en coordinación y presencia física del encargado designado del turno y/o al Oficial a cargo del C.O.S.V.E.
5. Rendir informes específicos y generales al Oficial a cargo del C.O.S.V.E. sobre los incidentes que se identifiquen y se manejen a través del Sistema de Vigilancia Electrónica.
6. Operar y monitorear desde el Terminal asignado los patrones de imágenes en directo y grabaciones que se produzcan a través de la red de cámaras del Sistema de Vigilancia Electrónica.
7. Establecer comunicación con el analista previo a su turno para obtener información sobre la situación actual de las cámaras asignadas a su computadora y los incidentes identificados para poder ofrecer continuidad a los procesos.
8. Documentar y notificar al Oficial a cargo del C.O.S.V.E. cualquier situación irregular, de emergencia, crimen o incidentes que se identifiquen a través del Sistema de Vigilancia Electrónica.
9. Notificar cualquier problema técnico al encargado designado del turno y/o al Oficial a cargo del C.O.S.V.E.
10. Colaborar en el archivo y mantenimiento de los documentos y custodia de las grabaciones.
11. Rendir informes diarios de la labor realizada y observaciones.

C. Oficial enlace de la Policía Municipal - Radio Operador / Despachador

1. Asegurará el cumplimiento con las normas y procedimientos relacionados al control de acceso al área operacional del Centro.
2. Velará por todos los aspectos relacionados a la seguridad física del C.O.S.V.E., sus operadores, funcionarios y todo el personal relacionado al mismo.
3. Atenderá las llamadas recibidas a través de las líneas telefónicas establecidas. Éste dirigirá las mismas a la agencia o departamento correspondiente.
4. Atenderá y canalizará todas las llamadas recibidas a través de radio comunicación. Registrará las mismas y rendirá informes oficiales relacionados a los incidentes atendidos.
5. Asistirá y orientará al supervisor de operaciones o analistas de imágenes con relación a aspectos de naturaleza policiaca de ser requerido por los mismos.
6. Manejará, recibirá y transmitirá todos los comunicados que sean requeridos a través de los sistemas de comunicaciones provistos con el fin de un completo manejo de respuesta a incidentes, ya sea con el fin de prevención o reacción. Mantendrá a su vez un registro de todos los incidentes manejados por turno.
7. Orientará al Oficial a cargo del C.O.S.V.E. en aspectos de ley y orden, y a su vez estará asignado bajo la estructura operacional del Centro de Imágenes sujeto a las reglas, normas, procedimientos y directrices de ésta operación.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUE EL OFICIAL U OPERADOR ASIGNADO AL CENTRO DE OPERACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.), INCURRA EN UNA VIOLACIÓN AL REGLAMENTO.

1. Todo el personal asignado a prestar servicios al C.O.S.V.E., será orientado en relación con los aspectos legales, operacionales, jurisprudencia, procedimientos y responsabilidades relacionadas a esta Operación.

2. Todo personal asignado a prestar servicios al C.O.S.V.E., será orientado en todos los aspectos cubiertos dentro de este Manual Operacional, sus reglas, normas y estándares.
3. El personal asignado a prestar servicios al C.O.S.V.E. deberá estar cualificado formalmente en los siguientes aspectos; según aplique:
 - a) Manejo de Incidentes – Nivel I, II, III.
 - b) Sistema de Comando de Incidente (100, 200, 700, 800)
 - c) Familiarización con procedimientos de Intervención Policiaca.
 - d) Familiarización con el Código de Orden Público.
 - e) Planes de desalojo.
 - f) Adiestramiento anti-terrorismo I, II, III.
 - g) Otros adiestramientos recomendados por la Oficina de Seguridad Pública, el Gobierno Federal, el *Homeland Security* y la Agencia Federal conocida por sus siglas como FEMA.
4. Todo personal asignado a prestar servicios al (C.O.S.V.E.), que incurra en violación a las normas y procedimientos establecidos dentro de este Manual Operacional, será orientado en una primera ofensa.
 - a) De ésta situación persistir o repetirse, será orientado en forma escrita y referido a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio para aplicar los procesos correspondientes disciplinarios según establecidos en las leyes y reglamentos aplicables.
 - b) De ser el incidente uno que comprometa la seguridad del C.O.S.V.E. y la de sus operadores, oficiales de ley y orden, al igual que la de la primera respuesta en el campo de servicio o cualquier ciudadano se procederá a:
 - i. Remover el funcionario de las facilidades de inmediato en lo que se estudia la situación o acto cometido por el empleado.
 - ii. El encargado designado al turno notificará de inmediato por escrito al Oficial a cargo del Centro y al Comisionado de la Policía Municipal, quienes evaluarán el caso.

- iii. El Oficial a cargo del Centro y el Comisionado de la Policía Municipal al evaluar la situación y entender que la seguridad de esta operación, sus empleados o funcionarios, o cualquier ciudadano ha sido comprometida, referirá el mismo a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio para aplicar la medida disciplinaria administrativa que corresponda.
- iv. De resultar en una falta grave al Manual o al Reglamento de Medidas Disciplinarias del Municipio Autónomo de Humacao, se procederá a aplicar las medidas que correspondan. Si en la entrevista de investigación el hecho de haber incurrido en comprometer la seguridad en cualquiera de los aspectos antes mencionados, será removido y no tendrá derecho a ser considerado para reincorporarse a ésta operación.

5. PROCEDIMIENTO PARA ACCIÓN DISCIPLINARIA ANTE EL POSIBLE MANEJO INADECUADO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL U OFICIAL.

1. Todo funcionario que incurra en una conducta de manejo inadecuado y acceso de información confidencial y oficial sin la debida autorización, para fines ajenos a los establecidos y en violación a lo antes estipulado, será referido al Departamento de Recursos Humanos del Municipio para que estos determinen las correspondientes recomendaciones de acciones disciplinarias.
2. Luego de referir el caso al Departamento de Recursos Humanos, se analizará el caso de referencia para acción disciplinaria administrativa correspondiente que incluyen entre éstas, insubordinación en violación a una directriz directa, y a su vez uso de propiedad gubernamental para fines no oficiales o para beneficio propio.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACCESO FÍSICO AL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.).

1. El acceso físico al C.O.S.V.E., estará limitado al personal operacional de turno. Cualquiera otra persona o visitante tendrá acceso sólo con la autorización y previa aprobación del Oficial a Cargo y/o el Comisionado de la Policía Municipal.
2. La puerta del C.O.S.V.E., contará con un sistema de control de acceso electrónico, el cual realizará análisis dactilar o de codificación para reconocer al personal e identificar, si el mismo tiene acceso al mismo.
3. El personal del C.O.S.V.E., tendrá acceso a través de esta puerta y deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para controlar y no permitir el acceso a personas no autorizadas o ajenas a la operación.
4. La puerta deberá estar cerrada en todo momento.
5. Toda persona no asignada a prestar servicios al C.O.S.V.E. y que requiera visitar las facilidades con fines oficiales, deberá coordinar la misma con el Oficial a cargo del Centro y/o con el Comisionado de la Policía Municipal.
6. Se deberá documentar el acceso de toda persona que entre o visite el C.O.S.V.E., incluyendo el personal asignado al mismo. Este registro de acceso deberá incluir datos relevantes tales como: nombre, dependencia o agencia que representa, puesto, número de placa o de empleado, propósito de la visita, hora de entrada y de salida.
7. Toda esta información deberá registrarse de manera oficial en una hoja de control, la cual será custodiada por el Oficial a Cargo del C.O.S.V.E. de conformidad con las leyes y normas que regulan los procesos de conservación de documentos. Toda persona que entre el Centro de Control deberá firmar la Hoja de Control de Acceso. Esta hoja se mantendrá en archivo por un periodo de 5 años.
8. Persona que no posea una identificación oficial, válida y vigente no podrá tener acceso al C.O.S.V.E. La identificación del visitante será retenida por el oficial a cargo del control de acceso hasta que éste visitante finalice su visita y sea escoltado fuera del área operacional.

9. En períodos de emergencia o incidente mayor, el acceso al C.O.S.V.E. estará limitado solamente al personal en función y prioritario para el manejo del mismo.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INCIDENTES NOTIFICADOS A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.

1. El C.O.S.V.E. integra en sus operaciones el Centro de Mando y Despacho de la Policía Municipal. Toda información que recopile el teleoperador a través de los sistemas de telecomunicaciones deberá ser registrada por éste en el sistema de despacho y en los formularios oficiales correspondientes.
2. El radio operador mantendrá control de las llamadas que se reciban en el área de comunicaciones integrada al C.O.S.V.E. para así tomar los datos relacionados al incidente. De existir cámaras en la localización del incidente, el operador de cámaras ofrecerá el apoyo requerido y compartirá la información con la sección de despacho.
3. El radio operador formulará las preguntas protocolarias básicas y rutinarias mínimas para el manejo de incidentes, deberá incorporar estas preguntas en sus notas e informes y todo lo que entienda vital para el manejo del incidente registrado y responsable de la documentación del mismo. Toda esta información será registrada y él será responsable de la documentación del mismo. Toda esta información será registrada también en el sistema de manejo de información de incidentes y simultáneamente se canalizará la respuesta con la agencia pertinente, entre las cuales se encuentran la Policía Estatal, Policía Municipal, O.M.M.E., Bomberos, A.E.M.E., Emergencias Médicas, Emergencias Sociales, entre otras, todo ellos siguiendo el protocolo de comunicación establecido para manejo de incidentes. Cuando se refiera el incidente a una persona o entidad el Coordinador o Gerente de Operaciones deberá dar seguimiento hasta el cierre del caso y adquirir la información necesaria para los informes pertinentes.
4. Si la primera agencia alertada no cuenta con los recursos para manejar el incidente, el operador procederá a notificar a la próxima agencia en responsabilidad dentro del sistema y formato de comando de incidentes. El radio operador en este momento proveerá la información básica necesaria

para que la agencia de referencia pueda hacer adopción y aceptar el manejo del incidente referido, y al mismo tiempo creará un registro electrónico con toda la información referente al incidente y al manejo del mismo.

5. Durante el manejo del incidente, tanto el área de despacho como el área de operación de cámaras compartirán la información necesaria para poder brindar apoyo con todos los recursos tecnológicos que constituyen el C.O.S.V.E.
6. De requerirse en el C.O.S.V.E. la presencia de los oficiales que manejaron el incidente, ya sea para compartir información o evidencia, deberá cumplirse con los protocolos establecidos en este Manual.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INCIDENTES IDENTIFICADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E).

1. Los Oficiales Administrativos de Análisis de Imágenes identificarán y evaluarán los incidentes o posibles incidentes como resultado de su gestión de monitoreo.
2. Los Oficiales Administrativos de Análisis de Imágenes notificarán los incidentes al encargado designado de turno o al Oficial a cargo del Centro, antes de referir el mismo al Área de Despacho, con el fin de que sea confirmado y canalizado a un nivel de urgencia pertinente y a la agencia de seguridad correspondiente.
3. Una vez confirmado el incidente, el encargado designado de turno lo referirá al Área de Despacho. Allí los radio operadores procederán a activar la agencia de protección o seguridad a la cual corresponda atender la situación.
4. El radio operador utilizará los sistemas de telecomunicación integrados en el C.O.S.V.E. para referir los incidentes a las agencias dentro de este Manual.
5. La información siempre deberá canalizarse a través de los niveles de autoridad correspondientes, según establecido en las secciones relacionadas dentro de este Manual.
6. Cuando se produzca la respuesta por parte de la agencia de protección o seguridad correspondiente, tanto los Oficiales Administrativos en Análisis de Imágenes, los encargados designados del turno o al Oficial a cargo del

- C.O.S.V.E., así como los radio operadores deberán documentar la información de cada incidente de manera individual y registrar la misma tanto en los archivos electrónicos como en los archivos físicos designados por el Oficial a Cargo del C.O.S.V.E.
7. Toda imagen, ya sea en foto o video, será manejada de conformidad con el protocolo de Manejo de Evidencia establecido en este Manual de Procedimientos Estándares.
 8. De solicitarse alguna evidencia sobre los incidentes identificados y procesados a través del Sistema de Vigilancia Electrónica, los oficiales o representantes de la agencia o entidad peticionaria deberán realizar la petición por escrito al Oficial a cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.), este último evaluará la misma y gestionará los permisos correspondientes a través de la Administración Municipal. A su vez ésta petición debe ir acompañada de una orden judicial si el fin es adquirir u obtener material producto de las actividades y operaciones del Centro de Control tales como vídeos, fotos, documentos e informes solicitados al C.O.S.V.E., ya sea para ser utilizado como evidencia o material investigativo.
 9. No obstante, la Administración Municipal, a través de su Alcalde o la persona delegada por éste, podrá autorizar la prestación de material producido por el sistema de vigilancia electrónica, si el propósito del mismo es con fines administrativos o de apoyo a las funciones diarias de servicios oficiales de la municipalidad sin requerir una orden judicial, asegurando en este proceso que el fin es legítimo, no invade aspectos de derecho civil alguno o de ética en el proceso, todo ello de acuerdo a lo establecido por la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por leyes aplicables.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, CONTROL Y PRESERVACIÓN DE EVIDENCIA.

1. Todo incidente, evento o actividad grabada, como parte de las funciones realizadas en el C.O.S.V.E. y que sea manejado o referido a través del mismo será preservado por un término mínimo de cinco (5) años y se le asignará un número de querrela o control administrativo.

2. El incidente o evento no rutinario será duplicado en un disco CD-R, utilizando los formatos 1x2 (Video), JPEG (fotos), Windows BMP (fotos). Este disco con características de CD-R deberá conservarse hasta transcurrido el término expresado en el inciso (1) de esta sección.
3. El personal del C.O.S.V.E. tanto oficiales de ley y orden como operadores civiles, deberá tener el máximo de confidencialidad y cuidado en el manejo, preservación, control y disposición de la evidencia sobre todo incidente o evento no rutinario. Este personal debe ser debidamente investigado para garantizar su idoneidad, confidencialidad y honestidad para recibir y aprobar, un adiestramiento en el área de derechos civiles, derecho a la intimidad y debido proceso de ley.
4. El área donde se encuentran los servidores de procesamiento, así como los discos que van a ser preservados por el término antes especificado, debe ser un área con acceso controlado y exclusivo a aquellos empleados, funcionarios y otro personal responsable del control, custodia, preservación, manejo y disposición de evidencia. Esta área de proceso y almacenaje de información debe ser considerada como de seguridad máxima y estar físicamente preparada en esa forma.
5. El área que se describe en el apartado anterior debe contar con una bóveda o archivo de seguridad para guardar en la misma la evidencia de incidentes o eventos no rutinarios, por el término antes especificado. Esta bóveda o archivo deberá reunir garantías de seguridad para evitar acceso a personas no autorizadas. La llave o llaves, códigos de acceso de ingreso que permitan la entrada a la bóveda estarán en posesión, exclusivamente, del Oficial a cargo del Centro y el custodio de evidencia, sin que puedan reproducirse las llaves o compartir códigos de acceso con ningún otro empleado o funcionario a excepción de producirse una autorización directa y oficial de parte del Oficial a cargo del C.O.S.V.E.
6. En el área donde se encuentra la bóveda de evidencia y los servidores de información, deben proveerse extintores de incendios adecuados para

- utilizarse en caso de que sea necesario y evitar así una posible destrucción de evidencia por fuego u otro tipo de agente destructivo.
7. La evidencia recibida en la bóveda tendrá el mismo número que se le asignó al momento de identificar la querrela relacionada con ese incidente o evento grabado.
 8. El encargado del recibo de la evidencia deberá registrar en un libro, a esos efectos llevado, la fecha en que se recibe la evidencia y consignar bajo su firma, que lo depositó en la bóveda. De igual forma, deberá especificarse en el recibo el nombre de algún otro funcionario o empleado a quien le haya entregado el disco, la fecha, el número de querrela, una breve descripción del incidente o evento observado, así como cualquier duplicación posterior que se haga de la misma o entrega a cualquier funcionario del orden público.
 9. Cuando sea necesaria la utilización de la evidencia con fines administrativos municipales, investigativos criminales o judiciales, deberá mediar una solicitud de la entidad gubernamental interesada en su uso, o en su defecto un orden judicial dirigida al encargado de la bóveda, quien dará cuenta de inmediato para el cumplimiento con lo requerido.
 10. Hasta el momento de entregar cualquier evidencia la persona que la recibe deberá firmar por ella ante el encargado de la bóveda de evidencia en un recibo que debe diseñarse para esos efectos, así como un libro de entrada y salida del área, que también debe ser provisto.
 11. La persona que reciba la evidencia será responsable de la custodia de la misma. No podrá transferir la misma salvo orden judicial o a funcionario público autorizado en ley para recibirla, estando sujeto a cualquier reglamentación administrativa o legislación que regule el manejo de evidencia.
 12. En caso de pérdida, deterioro, adulteración de una evidencia, la persona que haya recibido la misma deberá notificar inmediatamente al encargado de la bóveda, o a su supervisor inmediato, quien a su vez notificará al Comisionado de la Policía.

13. Concluida la gestión que motivó la solicitud de cualquier evidencia por parte de un funcionario público o persona autorizada en ley, y a menos que la evidencia haya sido presentada y admitida en el Tribunal o sometido para algún tipo de análisis, se devolverá la misma, de manera inmediata, al encargado de la bóveda de evidencia. De haber sido presentada y admitida la evidencia en el Tribunal o sometida para algún tipo de análisis, se notificará al encargado de la bóveda de evidencia para que haga los registros correspondientes.
14. Si alguna Agencia de Ley y Orden Público, Municipal, Estatal o Federal para propósitos investigativos de asuntos de naturaleza criminal exclusivamente, solicita estar presente en el área de vigilancia y grabación con propósitos de recopilar evidencia, deberá relevar por escrito, de cualquier responsabilidad en relación con el ejercicio de esa función, al Municipio, al Alcalde, a los empleados y, a esos efectos, asumir cualquier responsabilidad de manera directa por su presencia o participación en el C.O.S.V.E.
15. Pasado el término de (1) año y (1) mes de archivada las imágenes del incidente manejado y con relación a la sentencia u Orden del Tribunal y en aquellos casos en que no se haya presentado apelación, se podrá proceder al decomiso de la evidencia o grabación cuya custodia se haya transferido al Tribunal para propósitos judiciales utilizando el siguiente procedimiento:
- a) La persona encargada de la bóveda de evidencia preparará anualmente un inventario de la evidencia susceptible de ser decomisada.
 - b) El Oficial a Cargo del C.O.S.V.E. revisará dicho inventario a los efectos de autorizar el decomiso. Para decomisar la evidencia se levantará un Acta de Decomiso que será firmada por el encargado de la bóveda, el Oficial a Cargo del Centro, o su representante autorizado, así como aquel funcionario o empleado que proceda con la inutilización, destrucción y total decomiso de la evidencia.
 - c) La referida Acta se retendrá para fines de inspección en los archivos de la bóveda de evidencia por un término de cinco (5) años. Este

término podrá prorrogarse razonablemente, de entenderlo necesario el

Oficial a Cargo del C.O.S.V.E.

16. Sistema de cámaras de seguridad no integrados a la red del C.O.S.V.E., se

manejarán bajo los siguientes parámetros:

- a) Todo sistema de cámaras adquirido, operado y administrado por el Municipio Autónomo de Humacao y que no esté integrado a la red del sistema de cámaras que constituyen el C.O.S.V.E., se regirá bajo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos en el Manual de Operaciones del C.O.S.V.E. y respetará la intención de este Municipio y su sistema de seguridad electrónica de protección de derechos civiles, privacidad y recursos de querellas establecidos en este Manual.
- b) De la tecnología que integra estos sistemas de cámaras independientes ser distintas a la que se incorpora en el C.O.S.V.E., y a su vez tener otros elementos componentes de grabación en otros formatos distintos a los que constituyen el sistema del C.O.S.V.E., como lo son cintas VHS, mini discos, memorias removibles y entre otros, serán estos manejados considerando sus capacidades técnicas bajo los mismos procesos de control de evidencia descritos previamente en este Manual.
- c) El Administrador de las facilidades, dependencia, estructura o localidad en donde se encuentren instalados y operando estos sistemas de cámaras y tecnología de seguridad será responsable de referir cualquier problema técnico o incapacidad operacional que experimente el sistema instalado en sus facilidades. Además, canalizará y notificará de inmediato los servicios técnicos con el proveedor contratado para estos fines.
- d) El Administrador de la facilidades, dependencia, estructura o localidad en donde se encuentren instalados y operando estos sistemas de cámaras y tecnología de seguridad será responsable de todo el

proceso administrativo, operacional y manejo de evidencia como resultado de las operaciones de estos sistemas.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO PARA PREVENCIÓN DE USO INDEBIDO DE LA TECNOLOGÍA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA.

1. El Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica C.O.S.V.E. tendrá siempre en turno un encargado designado por el Comisionado de la Policía Municipal y el Oficial a cargo del Centro.
2. El encargado será responsable no tan sólo de la operabilidad del sistema, sino de la efectividad de los funcionarios analistas de imágenes y operadores de cámaras.
3. El encargado de turno u Oficial a cargo monitoreará toda la operación asegurando que cada operador esté cubriendo las zonas de imágenes asignadas.
4. Éste asegurará que ningún operador reproducirá ninguna copia de video o imágenes producidas por el sistema sin su autorización, esto utilizando la codificación de la tecnología del propio sistema codificando la capacidad de acceso a grabación de video o imágenes.
5. Tanto los encargados de turno, como el Oficial a cargo del Centro de Operaciones; controlarán estrictamente el acceso al cuarto de resguardo de evidencia y sólo proveerá copia del video o imágenes con una orden judicial o según establece el protocolo de manejo de evidencia incluido en el Manual de Operación del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.).
6. Como medidas preventivas y de orientación continua, se ofrecerán comunicados y recordatorios de manera regular en escrito, verbal y adiestramientos sobre el uso estrictamente oficial y con fines genuinos del sistema de vigilancia electrónica. De identificarse algún funcionario en violación a lo antes descrito se referirá a la Oficina de Administración de Recursos Humanos para aplicar la acción disciplinaria administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 14. INTENCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS CIVILES Y DE PRIVACIDAD Y RECURSO DE QUERELLAS.

El Centro de Operaciones de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.), tiene como objetivo proveer las mejores soluciones y herramientas tecnológicas que permitan aumentar y agilizar la capacidad de prevención y respuesta ante toda clase de incidentes que puedan afectar la vida y propiedad de nuestros ciudadanos.

Bajo este concepto, los empleados y operadores del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.), serán orientados y adiestrados sobre la obligación y deber de proteger el derecho a la intimidad y privacidad de cada ciudadano.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA ACCIÓN DISCIPLINARIA, ANTE POSIBLE VIOLACIÓN DE DERECHOS CIVILES, CONSTITUCIONALES O DE INTIMIDAD EN EL USO DEL INSTRUMENTO DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA ADEMÁS EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUERRELLA POR PARTE DE UN CIUDADANO, CONTRA EL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.).

Ante cualquier situación, circunstancia, intervención o acción que produzca en un ciudadano el interés de presentar una querrela contra el Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.), las actividades que comprenden esta operación y los funcionarios y operadores tendrá, todo el derecho de presentar la misma y el Municipio, administrativamente, realizará las investigaciones pertinentes.

1. La División Legal y Asuntos Internos del Municipio analizarán y realizarán las investigaciones correspondientes, conforme la Ordenanza Número 31, Serie 2007-2008, aprobada el 22 de febrero de 2008, según enmendada.
2. De identificar una violación de derechos civiles, constitucionales o de privacidad, se referirá el caso a la Oficina de Administración de Recursos Humanos para tomar las medidas correctivas correspondientes.
3. De identificar una violación criminal se referirá a las dependencias o agencias de ley y orden para canalizar los procesos correspondientes.
4. Durante todo este proceso será responsabilidad del Municipio mantener informado al querellante de la determinación y acción tomada, si es que aplica, sin incurrir en violación a derechos de privacidad de información del funcionario.

5. Como medida correctiva se compartirá con el Oficial a cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.) los hechos para realizar ajustes operacionales de manera preventiva para de esta forma evitar la materialización de otros casos similares.

ARTÍCULO 16. MANEJO DE ESTADÍSTICAS E INFORMES SOBRE LAS OPERACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA (C.O.S.V.E.).

1. Los sistemas y procesos administrativos del C.O.S.V.E., proveerán un registro estadísticos de incidentes que incluirá, entre sus múltiples funciones la identificación, organización, administración y producción de información estadística relacionada con las actividades del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.). Se manejarán las estadísticas a base de los informes de incidentes individuales.
2. Los períodos objetos de informes podrán ser fragmentos en horas, días, semanas, meses y años, según lo requiera el Oficial a cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.) y la Administración del Municipio.
3. Los informes por incidente presentarán datos representativos tales como:
 - a. Fecha del incidente.
 - b. Hora del incidente.
 - c. Tipo y número del incidente.
 - d. Agencia a la cual fue referido el incidente.
 - e. Número de querrela
 - f. Descripción detallada, narrativa y notas.

Dichos informes serán firmados por el Encargado de Turno y por los Oficiales Administrativos en Análisis de Imágenes, presentados ante el Oficial a Cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.) y el Comisionado de la Policía Municipal y archivados en el expediente oficial de cada caso.

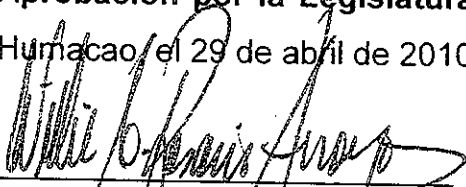
4. Los informes semanales presentarán una relación de todos los incidentes manejados durante el período, con todos los datos de cada incidente, con excepción de la descripción y narrativa de hechos. Dichos informes serán firmados por el supervisor de turno y certificados por el Oficial a cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.).


5. Los informes mensuales presentarán una relación de todos los incidentes manejados durante el período, cantidad total de incidentes acumulados, porcentaje de incidentes por cada tipo, por ciento de incidentes referidos a las agencias correspondientes y por ciento de incidentes cerrados. Dichos informes serán firmados por el encargado de turno y certificados por el Oficial a cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.). Los informes anuales presentarán el total acumulado de los índices que se van recopilando mensualmente y gráficas representativas de dicha información total y porcentual. Dichos informes serán firmados por el encargado de turno y certificados por el Oficial a cargo del Centro de Operaciones del Sistema de Vigilancia Electrónica (C.O.S.V.E.).

ARTÍCULO 17. DIRECTORIO OFICIAL

1. Centro de Operaciones C.O.S.V.E. (787-000-0000)
2. Centro de Mando de la Policía Municipal de Humacao(787-852-6438)
3. Cuadro Gobierno Municipal (787-852-3066)
4. Oficial a cargo del Centro Operaciones (C.O.S.V.E.) (787-000-0000)
5. Área Administrativa – Centro Operaciones (C.O.S.V.E.) (787-000-0000)
6. Área de Análisis de Imágenes (787-000-0000)

Aprobación por la Legislatura Municipal: Aprobado por la Legislatura Municipal de Humacao, el 29 de abril de 2010.


Willie A. Rosario Arroyo
Presidente
Legislatura Municipal


Carmen S. Ortiz Torres
Secretaria
Legislatura Municipal

Aprobación por el Alcalde: Aprobado por el Alcalde del Municipio Autónomo de Humacao, el 5 de mayo de 2010.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde