

Abril 2009

Departamento de la Vivienda

09-48

10.14-2

ORDEN ADMINISTRATIVA

NORMAS SOBRE EL USO, DISPOSICION Y ACCESO DE LA VIGILANCIA ELECTRONICA DEL DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA Y SU AGENCIA ADSCRITAS, LA ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA.

El Departamento de la Vivienda y su agencia adscrita, Administración de Vivienda Pública buscan proveer un lugar de trabajo seguro y saludable para sus empleados, clientes y visitantes. Para asegurar la buena marcha y operación de los servicios que presta, tiene un compromiso en asegurar el fiel cumplimiento de todas sus normas y procedimientos. A tales efectos se aprueba de forma inmediata las Normas sobre el Uso, Disposición y Acceso de la Vigilancia Electrónica. Estas Normas establecen la forma en que se regularán los aspectos referentes al uso, almacén, disposición y acceso de la información del sistema de vigilancia electrónica.

Esta ORDEN es efectiva el 1 de abril de 2009.



Yesef Y. Cordero Lebrón

Secretario

Distribución:

Secretario

Subsecretario

Administración de Vivienda Pública

Secretarios Auxiliares

Oficinas Adscrita al Secretario



DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA NORMAS SOBRE EL USO, DISPOSICION Y ACCESO DE LA VIGILANCIA ELECTRONICA

EXPOSICION DE LA POLITICA

El Departamento de la Vivienda del Gobierno del Estado Libre Asociado Puerto Rico ("VIVIENDA") y su agencia adscrita Administración de Vivienda Publica ("AVP") buscan proveer un lugar de trabajo seguro y saludable para sus empleados, clientes y visitantes. Para asegurar la buena marcha y operación de los servicios que presta, tiene un compromiso en asegurar el fiel cumplimiento de todas sus normas y procedimientos. A continuación se detalla la política de VIVIENDA en torno a la implantación de un Sistema de Vigilancia Electrónica, estableciendo la forma en que se regularán los aspectos referentes a su uso, almacenamiento, disposición y acceso de la información que se recopile mediante dicho sistema.

POLITICA

- 1- VIVIENDA instalará en sus oficinas un sistema de vigilancia electrónica mediante un sistema de cámaras fijas ubicado en aquellos lugares en donde puedan existir riesgos a la seguridad de los empleados, clientes y visitantes o posible conducta que viole las normas y políticas de VIVIENDA. Dicha vigilancia será de manera continua.
- 2- Como regla general, el equipo de vigilancia electrónica será visible a las personas que se encuentran en el área sujeta a la vigilancia. Este equipo de

vigilancia electrónica podrá instalarse en los siguientes lugares: recepciones, pasillos, almacenes de materiales y equipo, entrada de empleados, cocinas, salidas de emergencia, ventanilla del recaudador, bóveda, cuarto de los servidores de las computadoras, estacionamientos, oficinas, correo, entre otras. Debido a la naturaleza del equipo, toda persona que labore o se encuentre presente en las áreas antes mencionadas estará sujeta a ser observada.

3- El equipo de vigilancia electrónica no se instalará en aquellas áreas en las que, por su naturaleza, el empleado, cliente o visitante tenga una marcada expectativa de intimidad como puede ser los baños, cuarto de lactancia y área de enfermería, o que el Secretario del Departamento de la Vivienda o su representante autorizado determine la instalación en otras áreas sin violentar derecho o intimidad.

4- Se colocarán en lugares visibles de mayor tráfico de empleados, clientes, visitantes y en áreas de alta incidencias de seguridad. Se ubicaran unos letreros con el siguiente aviso: "Para su protección, este edificio se encuentra bajo vigilancia electrónica" o aviso similar.

5- Nada de lo dispuesto en esta política afectará el derecho de **VIVIENDA** de utilizar otros métodos o mecanismos de detección y/o vigilancia cuando existan motivos fundados para creer que una persona o grupo de personas específicas realicen o estén próximos a realizar actos ilícitos o ilegales en los predios de **VIVIENDA**.

6- El equipo de vigilancia electrónica no será utilizado para ningún propósito prohibido por ley.

7- Localización del equipo de monitoreo se encontraran en tres (3) áreas localizadas en el Edificio Central Juan C. Cordero Dávila conocido como **VIVIENDA**.

- Oficina de Sistemas de Información esta oficina tiene a cargo la seguridad y control de todos los servidores en los cuarto de los servidores se instalo el sistema de cámaras de vigilancia en el servidor asignado para estos fines.
- Oficina de Servicios Auxiliares (Sótano) esta oficina tiene a su cargo el mantenimiento y seguridad de las facilidades del edificio de **VIVIENDA**. Se creo un cuarto de seguridad donde solamente tendrá acceso el personal asignado a monitorear los segmentos de imágenes de grabación de este sistema siempre cuando el Secretario del Departamento de la Vivienda o su representante autorizado se lo soliciten por escrito.
- Oficina de Servicios Auxiliares (Área de Recepción, Piso 1) se encontrara el guardia de seguridad o el personal asignado por el Secretario de la **VIVIENDA**. Este personal esta monitoreando en periodo de veinticuatro (24) horas por siete (7) días a la semana las imágenes tomadas de todas las cámaras de seguridad.

8- El personal asignado a la supervisión de las cámaras, de observar o detectar cualquier acto ilícito o ilegal que viole cualquier norma, procedimiento o ley, deberá notificar de inmediato por teléfono y por escrito al cual deberá incluir hora, día y lugar de los hechos al Secretario del Departamento de la Vivienda o su representante autorizado. El Secretario del Departamento de la Vivienda solicitara al encargado del sistema de vigilancia la grabación obtenida el cual podrá ser entregado a las autoridades gubernamentales y ser utilizada en los foros apropiados.

9- De surgir algún tipo de emergencia contemplado en el Plan Emergencia de **VIVIENDA** ya sea como: fuego, inundación inminente, escalamiento o incidentes graves que afecte la vida de una o un grupo de persona este

personal asignado al monitoreo estará autorizado a notificar inmediatamente a las autoridades correspondientes.

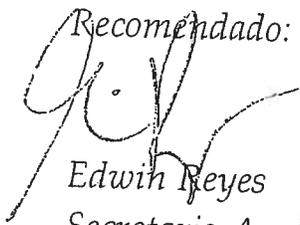
10- Toda grabación podrá ser vista, revisado por personal autorizado por el Secretario para determinar si ha ocurrido un incidente ilegal o ilícito o que viole los reglamentos o leyes establecidos.

11- Toda grabación será archivada de manera confidencial y segura por un periodo de retención de noventa (90) días calendarios el cual se mantendrá bajo el control directo y exclusivo del el Secretario de la Vivienda, o el personal que él designe.

12- Cualquier persona sujeta a vigilancia electrónica podrá solicitar copia de la grabación en un periodo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de la fecha del incidente. Además deberá proveer el día, hora, lugar conjuntamente con una explicación de su solicitud por escrito. Esta solicitud deberá ser dirigida al el Secretario de la Vivienda a la cual tiene la facultad de evaluar dicha solicitud aceptándola o denegándola parcial o total. A partir de la fecha de recibo el Secretario de la Vivienda, tendrá diez (10) días laborables para notificar al solicitante acción correspondiente.

Estas normas sobre el uso, disposición y acceso de la Vigilancia Electrónica tendrán vigencia luego de ser firmadas por el Secretario.

Recomendado:



Edwin Reyes
Secretario Auxiliar de
Administración

Aprobado:



Yesef Cordero Lebrón
Secretario
Departamento de la Vivienda