

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD CAPITAL  
SAN JUAN BAUTISTA

ORDENANZA NÚM. 12, SERIE 2022-2023  
APROBADA 25 DE OCTUBRE DE 2022  
(P. DE O. NÚM. 10, SERIE 2022-2023)

Fecha de presentación: 1 de septiembre de 2022



ORDENANZA

PARA ENMENDAR EL CAPÍTULO VIII, RENUMERAR EL CAPÍTULO IX COMO CAPÍTULO X Y AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO IX A LA ORDENANZA NÚM. 11, SERIE 2002-2003, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL “CÓDIGO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN” PARA ESTABLECER EL “REGLAMENTO SOBRE EL USO DE CÁMARAS CORPORALES (*BODY WORN CAMS* O *BWC’S*) POR LA POLICÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN”; Y PARA OTROS FINES.

**POR CUANTO:** El inciso (o) del Artículo 1.008 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” (en adelante, el “Código Municipal”), faculta a los municipios a “[e]jercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables”.

**POR CUANTO:** El Artículo 3.025 del Código Municipal establece los poderes y las responsabilidades que tendrá cada Cuerpo de la Policía Municipal en Puerto Rico. Entre estos, el inciso (a) establece que este Cuerpo deberá “[c]umplir y hacer cumplir la ley, proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos, velar por la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de actos delictivos y realizar investigaciones de conformidad a la

jurisdicción que se les concede en [dicho] Código. Además, podrán[,] en el desempeño de sus funciones, efectuar arrestos sin orden judicial como funcionarios del orden público, según establecido en la Regla 11 de las Reglas de Procedimiento Criminal vigentes”.

**POR CUANTO:** La Ordenanza Núm. 11, Serie 2002-2003, conocida como “Código de Seguridad Pública del Municipio de San Juan”, compila toda la legislación municipal sobre la organización y administración del Departamento de Policía y Seguridad Pública, de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio de San Juan y toda la legislación relacionada con la seguridad pública del Municipio de San Juan.

**POR CUANTO:** El uso de cámaras corporales, conocidas en inglés como *Body Worn Cams* o BWC's, es una herramienta efectiva que una agencia de seguridad pública puede utilizar en aras de reforzar la transparencia en sus gestiones, asegurar la responsabilidad de sus miembros, aumentar la confianza de la ciudadanía en sus oficiales, proteger a la ciudadanía y proteger a sus miembros de quejas injustificadas por conducta indebida. Estas cámaras consisten en una pequeña grabadora o dispositivo audiovisual, con el único propósito de grabar archivos. Estas son diseñadas específicamente para ser colocadas en una persona. La BWC está diseñada para obtener grabaciones con el fin de preservar evidencia para uso en procedimientos e investigaciones criminales, procedimientos administrativos, litigios civiles, evaluaciones del desempeño de oficiales y para revisar procedimientos y tácticas policiales, según corresponda.

**POR CUANTO:** De conformidad con lo anterior, el Municipio Autónomo de San Juan, a través de la Policía Municipal de San Juan, se compromete a establecer un Programa de Cámaras Corporales, dirigido a reforzar su responsabilidad en la protección de la seguridad pública y la de sus oficiales. Además, se incrementa la transparencia en las intervenciones de nuestra Policía Municipal.

**POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**Sección 1ra.:** Se renumera el actual Capítulo IX como Capítulo X de la Ordenanza Núm. 11, Serie 2002-2003, según enmendada, conocida como el “Código de Seguridad Pública del Municipio de San Juan”. Además, se renumeran los Artículos contenidos dentro del referido Capítulo, de conformidad con la nueva numeración.

**Sección 2da.:** Se añade un nuevo Capítulo IX a la Ordenanza Núm. 11, Serie 2002-2003, según enmendada, conocida como el “Código de Seguridad Pública del Municipio de San Juan”, para que lea como sigue:

## **“CAPÍTULO IX**

### **REGLAMENTO SOBRE EL USO DE CÁMARAS CORPORALES (*BODY WORN CAMS* O *BWC’S*) POR LA POLICÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN**

#### **Artículo 9.01.- Título**

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento Sobre Uso de Cámaras Corporales (*Body Worn Cams* o *BWC’s*) por la Policía Municipal de San Juan”.

#### **Artículo 9.02.- Base Legal**

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades conferidas al Municipio Autónomo de San Juan por la Ley 107-2020, según emendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

Asimismo, este Reglamento se adopta en virtud de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de los Estados Unidos de América, toda vez que el uso de cámaras corporales debe estar regido por la intervención mínima del Estado a los derechos civiles cobijados en ambas Cartas Magnas.

#### **Artículo 9.03.- Propósito**

El Municipio Autónomo de San Juan está comprometido con proteger la seguridad y el bienestar de la ciudadanía, así como la de los miembros de la Policía Municipal. Las

grabaciones de audio y visuales de la cámara corporal pueden mejorar la calidad y la confiabilidad de las investigaciones, además de aumentar la transparencia. Asimismo, protegen de manera más efectiva los derechos de los ciudadanos, creando un balance entre los intereses públicos y privados y contribuyendo a una relación sólida y de confianza con la comunidad. A esos efectos, los miembros de la Policía Municipal de San Juan serán entrenados antes de la asignación y utilización de una Cámara Corporal.

El propósito de este Reglamento es establecer las guías, normas, reglas y procedimientos que regirán el uso de Cámaras Corporales por parte de la Policía Municipal de San Juan, así como el uso y disposición de las grabaciones obtenidas a través de estas.

#### **Artículo 9.04.- Definiciones**

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto en el que se utilicen claramente indique otra cosa:

- (1) Activar - presionar el botón correspondiente en la BWC's para comenzar a grabar permanentemente el audio y video de un incidente.
- (2) Administrador - persona designada por el Comisionado para administrar el Programa.
- (3) Alcalde - Primer Ejecutivo del Municipio Autónomo de San Juan.
- (4) Cámara Corporal, *Body Worn Cams* o BWC - sistema de cámara grabadora de audio y video, donde la memoria interior asegura el almacenamiento de lo capturado y que está diseñado para usarlo en la ropa o en el equipo de los miembros de la Policía Municipal de San Juan.
- (5) Comisionado - el Comisionado de la Policía Municipal de San Juan, con la responsabilidad de aprobar y firmar toda implementación, procedimientos y sanciones relacionadas con las Cámaras Corporales.

- (6) Comisionado Auxiliar - en ausencia del Comisionado, lleva a cabo las funciones de este. Es el segundo en mando en la Policía Municipal, luego del Comisionado.
- (7) Desactivar - presionar el botón correspondiente en la Cámara Corporal para apagar o dejar de grabar permanentemente el audio y video de un incidente.
- (8) Equipo - la Cámara Corporal y cualquier otro aditamento o equipo asociado a la misma requerido para su operación.
- (9) Estación de Acoplamiento (*docking station* o *Evidence Dock*): estación diseñada para descargar las grabaciones de las cámaras, almacenarla y funciona como cargador de la batería del mismo.
- (10) Grabado en Cámara Corporal, en *Body Worn Cam* o en BWC - frase que se incluirá en todo formulario confeccionado basado en la intervención y las políticas de la Policía Municipal de San Juan relacionadas a las mismas donde se haya capturado audio y video por una cámara.
- (11) Ley de Tránsito - la Ley 22-2000, según enmendada, conocida como la "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico".
- (12) Municipio - el Municipio Autónomo de San Juan.
- (13) Oficial - el personal que desempeña directamente las tareas encaminadas a mantener el orden y proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y del Municipio, así como aquellas otras asignadas por la Policía Municipal o el Alcalde.
- (14) Oficial de Asuntos de Prensa - Oficial Municipal autorizado que actúa como enlace entre el Programa y los medios de prensa, en todos los asuntos relacionados con las grabaciones de las Cámaras Corporales.
- (15) Policía Estatal - el Negociado de la Policía de Puerto Rico.
- (16) Policía Municipal - la Policía Municipal de San Juan.
- (17) Programa - el Programa de Cámaras Corporales (*Body Worn Cams* o BWC's) de la Policía Municipal.

(18) Reglamento - el Reglamento Sobre Uso de Cámaras Corporales (*Body Worn Cams* o BWC's) por la Policía Municipal de San Juan.

(19) Supervisor - Oficial de la Policía Municipal a cargo de una unidad de esta.

Las palabras o frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en singular, incluyen el plural y, el plural, incluye el singular; y, las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica. Además, cuando se utilice el término "días" en este Reglamento y esté relacionado a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días calendario, salvo expresión en contrario.

#### **Artículo 9.05.- Asuntos Generales**

##### **A. Uso de la BWC**

La BWC está autorizada para ser utilizada en el curso y el alcance de los deberes oficiales de la Policía Municipal, según establecido en este Reglamento. Todo Oficial en uniforme o en ropa civil en su horario de trabajo, incluyendo durante sus horas extras, deberá utilizar una BWC, a menos que se le instruya lo contrario por el Comisionado. A esos efectos, serán previamente entrenados en el uso de la BWC.

El uso de las cámaras corporales se regirá por el principio de uniformidad, en su acepción de idoneidad y de intervención mínima por parte del Municipio. Es decir, que este Reglamento garantiza que el Municipio no podrá menoscabar derechos constitucionales tales, y que se entiendan limitativos como: el derecho a la intimidad, libertad de movimiento, libertad de expresión, libertad de culto, la prohibición de ataques abusivos a la honra, a la reputación o a la vida privada, y todos aquellos otros reconocidos en la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de los Estados Unidos de América. Se pretende pues, que exista no solo una expectativa de intimidad, como ha sido vastamente interpretada por la

Jurisprudencia, sino una protección integral de todos los derechos salvaguardados en nuestra Constitución.

La intervención mínima exige la ponderación, en cada caso, entre el objetivo de brindar seguridad ciudadana sin afectar los derechos protegidos por la Constitución tales como la dignidad, la propia imagen y el derecho a la intimidad.

El objetivo del sistema de cámaras corporales es proteger la vida y la propiedad de las personas, al contar con evidencia para proteger los derechos de las personas y asegurar que la función policial se realice respetando los derechos civiles de las personas, siguiendo las políticas establecidas por la Policía Municipal. Las cámaras corporales tienen el potencial de mejorar las relaciones con la comunidad, fortalecer la confianza pública en la función policiaca, reducir el número de querrelas administrativas, servir de herramientas en las investigaciones administrativas, y mejorar la capacitación y evaluación de los miembros de la Policía Municipal de San Juan.

Queda prohibido el uso de las cámaras para tomar imágenes del interior de las viviendas, o de sus vestíbulos, salvo que exista consentimiento expreso del titular o autorización judicial. Tampoco se permitirá tomar imágenes en el interior de los automóviles, de los bultos, carteras o paquetes, o en el contenido de documentos, entre otros objetos personales, a menos que se tuvieren motivos fundados para creer que se está cometiendo un delito. El concepto de “motivos fundados” responderá a la acepción contemplada en las Reglas de Procedimiento Criminal de Puerto Rico.

Entre los usos y propósitos de las Cámaras Corporales se encuentran los siguientes:

- (1) Mejorar la seguridad del Oficial.
- (2) Capturar crímenes en progreso, ya sea perpetrados contra el Oficial o la comunidad, y mantener evidencia para presentar en corte u otro procedimiento judicial o administrativo.

- (3) Capturar intervenciones en progreso por violación a las leyes de tránsito, ordenanzas municipales, códigos de orden público o cualquier otra violación administrativa.
- (4) Documentar la respuesta inicial de la Policía Municipal, el descubrimiento de evidencia y acciones del Oficial concernientes a una investigación.
- (5) Aumentar la seguridad del Oficial, cuando un ciudadano sabe razonablemente que sus acciones están siendo grabadas.
- (6) Reducir el número de querellas infundadas o irrazonables contra los Oficiales en el desempeño de sus funciones.
- (7) Servir como mecanismo de ejecución y adiestramiento para asegurar el profesionalismo de los Oficiales.
- (8) Fortalecer la responsabilidad de la Policía Municipal documentando los incidentes y encuentros entre Oficiales y el público.
- (9) Mejorar la transparencia de la Policía Municipal y del Municipio permitiendo al público ver la evidencia de los encuentros y actividades policíacas, según dispuesto en este Reglamento.
- (10) Identificar y corregir problemas internos de la Policía Municipal identificando Oficiales que incurran en conducta inapropiada, así como problemas en toda la estructura en general.
- (11) Fortalecer y mejorar el desempeño de los Oficiales utilizando las imágenes grabadas para propósitos de adiestramiento y monitoreo de estos.

Las BWC's, ya sea en atuendo civil o en uniforme, deberán colocarse específicamente en la parte superior del torso, de manera accesible al Oficial. A esos efectos, este se asegurará de que la Cámara Corporal está sujeta adecuadamente a su uniforme o ropa civil, de manera que no haya obstrucciones que interfieran con la debida



grabación de la intervención. Es importante señalar que, el Oficial en atuendo civil, deberá estar debidamente identificado para poder utilizar el equipo de Cámara Corporal.

Se dispone que, tanto la BWC como todos los datos grabados por esta, son propiedad del Municipio. El Municipio proporcionará el espacio necesario en las oficinas centrales de la Policía Municipal para el almacenamiento y procesamiento del equipo necesario de las BWC's.

Está estrictamente prohibida la difusión fuera del Municipio de cualquier información, metadatos, audio o video grabados por BWC's sin la autorización expresa del Comisionado o de la persona designada por este, y según se dispone en este Reglamento. Está estrictamente prohibida la duplicación, eliminación, edición, alteración o diseminación no autorizada de cualquier audio o video obtenido mediante las BWC's y conllevará la imposición de medidas disciplinarias y sanciones penales, según aplique.

#### B. Administrador del Programa

El Programa estará dirigido por un Administrador, quien será designado por el Comisionado. Todos los empleados que trabajen en el Programa deberán firmar un acuerdo de confidencialidad antes de comenzar a ejercer las funciones de su puesto.

El Administrador deberá tener conocimiento sobre el uso de cámaras de seguridad y haber sido adiestrado en el uso y mantenimiento de las BWC's. Asimismo, tendrá conocimiento de las leyes y reglamentación que rigen el uso, administración y disposición de documentos, datos e información pública. Los deberes del Administrador incluirán, sin que se entienda como una limitación, los siguientes:

- (1) Seguimiento, inspección y mantenimiento del inventario de las BWC's adquiridas por la Policía Municipal. El equipo será operado de acuerdo con las guías recomendadas del fabricante y en cumplimiento con el adiestramiento de la Policía Municipal.
- (2) Entrega y remplazo de equipo a los Oficiales autorizados.

- (3) Conceder acceso de seguridad al servidor de la computadora al personal correspondiente.
- (4) Monitoreo de los términos aplicables a la retención y disposición de las grabaciones obtenidas mediante las BWC's.
- (5) Cumplir con los requerimientos correspondientes, de conformidad con la Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como la "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico", y demás leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, así como con todo requerimiento judicial de récords públicos.
- (6) Llevar a cabo auditorías periódicas y aleatorias de las BWC's asignadas y del servidor de la computadora.
- (7) Llevar a cabo auditorías periódicas y aleatorias de las grabaciones obtenidas mediante las BWC's para verificar el cumplimiento de los Oficiales con este Reglamento.

#### **Artículo 9.06.- Activación, Desactivación y Justificación de Grabaciones**

##### **A. Activación de la BWC**

- (1) Con excepciones limitadas, según se disponga expresamente, es requisito que todo Oficial active su BWC durante toda actividad o encuentro relacionado al cumplimiento de ley y demás actividades relacionadas, mientras esté en su turno de trabajo, incluyendo durante horas extras, siempre que sea práctico y no comprometa la seguridad del Oficial o del público.
- (2) El Oficial activará su BWC al comienzo de un incidente y registrará todo el incidente para todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de la ley.

- (3) Una vez activada la BWC por el Oficial para registrar un evento, se quedará encendida hasta que el incidente que causó la activación se haya estabilizado o que un Oficial de rango superior le ordene desactivarla.
- (4) En caso de que alguna circunstancia le impida al Oficial activar la cámara al comienzo de un incidente o, este se da cuenta que no lo hizo, la activará tan pronto como le sea posible. En estos casos, el Oficial notificará a su Supervisor y al Administrador lo ocurrido, mediante un informe escrito en el que documentará detalladamente las razones por las cuales no activó la cámara oportunamente.
- (5) Las actividades o incidentes relacionados con el cumplimiento de la ley incluyen, pero no se limitan a:
- (a) Llamadas requiriendo servicio;
  - (b) Paradas de tráfico;
  - (c) Respuesta de prioridad;
  - (d) Control de tránsito;
  - (e) Persecuciones de vehículos;
  - (f) Persecuciones a pie;
  - (g) Búsqueda de vehículos hurtados;
  - (h) Enfrentamientos físicos o verbales;
  - (i) Intervenciones de violencia doméstica, de género u ofensas sexuales.

En estos casos, el Oficial debe tomar en cuenta que, la víctima o testigo pueden estar más dispuestos a expresarse y cooperar si no están siendo grabados. No obstante, el consentimiento de la víctima o testigo siempre será grabado antes de iniciar la entrevista, en la misma grabación. Asimismo, si la víctima o testigo dan su consentimiento de grabar y luego cambian de parecer durante la entrevista y solicitan no

ser grabados, el Oficial detendrá la grabación inmediatamente, no sin antes documentar en la misma grabación dicha solicitud;

- (j) Intervenciones con personas bajo los efectos de drogas o alcohol (DUI, por sus siglas en inglés);
- (k) Durante entrevistas con una víctima, con el consentimiento de esta se podrá grabar. El consentimiento de la víctima siempre será grabado en la misma grabación, antes de comenzar la entrevista. Asimismo, si la víctima da su consentimiento de grabar y luego cambia de parecer durante la entrevista y solicita no ser grabada, el Oficial detendrá la grabación inmediatamente, no sin antes documentar en la misma grabación dicha solicitud;
- (l) Respuesta a la resistencia;
- (m) Crímenes en progreso;
- (n) Tomar una declaración o información de un sospechoso Antes de comenzar la entrevista o interrogatorio a un posible sospechoso, el Oficial deberá leerle sus derechos;
- (o) Arrestos;
- (p) Búsquedas, incluidas búsquedas de personas, artículos, vehículos, edificios y lugares;
- (q) Declaraciones hechas por individuos en el curso de una investigación;
- (r) Solicitudes de consentimiento para realizar una búsqueda;
- (s) Situaciones de emergencia mientras se conduce un vehículo;
- (t) Situaciones de alto riesgo;
- (u) Transporte de un arrestado o sospechoso;

(v) Cualquier otra instancia mientras se haga cumplir la ley que el Oficial, por su capacitación o experiencia, entienda que debe ser preservada de forma visual y audible.

B. Un Oficial puede ejercer su discreción para activar la BWC durante actividades o asuntos no relacionados con el cumplimiento de la ley en las siguientes circunstancias:

- (1) En situaciones que pueden ayudar a documentar, mejorar y apoyar lo siguiente: informes escritos, recopilación de evidencia, investigaciones y testimonios judiciales.
- (2) Cuando el Oficial lleva a cabo funciones de ayuda comunitaria, pero tenga razones para creer que la persona a cuyo favor está realizando dicha función, ha cometido o está en proceso de cometer un delito. Sin embargo, los Oficiales no se pondrán irrazonablemente en peligro ni a otra persona para cumplir con esta directriz.

C. Desactivación de la Grabación

Los Oficiales no desactivarán una grabación en proceso, excepto:

- (1) Cuando el incidente en su totalidad haya sido grabado y el Oficial ya no se encuentre requiriendo el cumplimiento de la ley;
- (2) Cuando el Oficial reciba una orden a esos efectos de su Supervisor o de otro Oficial de rango superior;
- (3) Cuando se determine que la intervención ya no tiene relevancia o pertinencia;
- (4) Durante actividades no relacionadas con la ley, tales como descansos o permanecer en una escena de accidente esperando un cambio de remolque;

Para propósitos de la desactivación de la BWC, las siguientes circunstancias describen, a modo de ejemplo, cuándo el Oficial ya no se encuentra requiriendo el cumplimiento de la ley:

- (1) El Oficial ha concluido su tarea o asignación;
- (2) El Oficial sale o deja la escena del incidente;
- (3) Para el transporte de personas detenidas o arrestadas, cuando:
  - (i.) Estas se encuentran en el trámite de procesamiento y el Oficial está únicamente llevando a cabo funciones administrativas; o,
  - (ii.) La custodia del detenido se transfiere a otro Oficial, a personal de una facilidad correccional, a proveedores de servicios de salud mental o a personal de una facilidad médica u hospitalaria.
- (4) En circunstancias que envuelven la investigación de una muerte en la que un Oficial está involucrado, el uso de un arma de fuego o cualquier otro incidente en el que hubo uso de fuerza, cuando un Oficial de rango superior en la escena del incidente ha determinado que la escena está asegurada, de conformidad con los protocolos correspondientes, y le ordena al Oficial desactivar su cámara;
- (5) Cuando lo solicita la víctima de un crimen, según dispuesto en este Reglamento;
- (6) Durante conversaciones o entrevistas con un testigo de un crimen o un ciudadano que desea reportar un crimen o discutir actividad criminal de su vecindario, según dispuesto en este Reglamento;
- (7) Cuando el Oficial está interactuando con un informante confidencial, excepto que el Oficial tenga sospecha razonable de que el informante confidencial ha cometido o está en proceso de cometer un delito.

El Oficial se asegurará de que cualquier solicitud de una víctima o testigo para desactivar una grabación en proceso también se grabe, excepto que sea impráctico o imposible.

El Oficial justificará verbalmente, como parte de la grabación, la desactivación de la BWC previo a la conclusión de un incidente. En estos casos, el Oficial notificará, además, a su Supervisor y al Administrador lo ocurrido mediante un informe escrito en el que documentará detalladamente las razones por las cuales interrumpió o terminó la grabación antes de la conclusión de un incidente.

Si un ciudadano solicita que no se grabe un incidente, el Oficial deberá orientarlo e indicarle que la grabación de la intervención se realiza en el ánimo de documentar la misma y proteger, tanto al ciudadano intervenido de violaciones a sus derechos y de acusaciones infundadas, así como a los Oficiales en el ejercicio de sus funciones de denuncias infundadas.

A menos que la BWC se utilice como parte de una intervención oficial en el cumplimiento de la ley, la misma no se utilizará en lugares donde existe una expectativa razonable de privacidad.

#### **Artículo 9.07.- Conducta Prohibida**

A. La BWC no será activada para grabar en las siguientes circunstancias:

- (1) Dentro de facilidades médicas, excepto cuando sea específicamente pertinente y necesario para una investigación relacionada con el cumplimiento de la ley, para registrar el desarrollo o evidencia del evento.
- (2) En comparecencias al Tribunal o vistas. Los Oficiales desactivarán sus cámaras después de anunciar verbalmente la razón para la desactivación.
- (3) En situaciones en las que se somete a una persona a un registro en el que se le exige desnudarse.
- (4) Actividades personales o cuando el Oficial está en descanso.
- (5) Conversaciones privadas en las que el Oficial no sea parte relacionada con el desempeño de sus funciones policiales.

- (6) Informantes confidenciales u operaciones encubiertas, excepto según dispuesto en este Reglamento.
- (7) Una persona sometida a una evaluación, procedimiento o tratamiento médico o psicológico.
- (8) Una comunicación con otro personal de la agencia de aplicación de la ley, excepto como el Oficial desempeña sus deberes.
- (9) A menos que la BWC se utilice como parte de una intervención oficial en la aplicación del cumplimiento de la ley, la misma no se utilizará ni activará en lugares donde existe una expectativa razonable de privacidad; como, por ejemplo, áreas de vestidores o baños.
- (10) Los Oficiales no utilizarán ni copiarán ninguna grabación para su uso personal o de terceros.
- (11) Los Oficiales no permitirán que persona alguna utilice su BWC. Tampoco permitirán que persona alguna utilice otro dispositivo de grabación para grabar imágenes o audio capturadas por su BWC.
- (12) Los Oficiales no borrarán, alterarán, reutilizarán, modificarán ni manipularán grabación alguna. Solo el Administrador autorizado podrá borrar cualquier grabación digital con la autorización previa y escrita del Comisionado.
- (13) Los Oficiales no podrán publicar grabaciones en redes sociales como Facebook, Instagram, Whatsapp, Snapshat, TikTok o sitios similares.
- (14) A menos que sea en respuesta a una investigación oficial, los Oficiales asignados a las BWC's no podrán permitir a los ciudadanos revisar las grabaciones.
- (15) Los Oficiales no deben inducir a una persona a creer que su BWC ha sido desactivada cuando, en efecto, la misma se ha dejado activada.



(16) Los Oficiales no podrán utilizar una BWC que no le haya sido asignada por el Administrador.

(17) Los Oficiales no usarán su BWC para remplazar un informe escrito o declaraciones escritas requeridas.

(18) Ningún Oficial puede obstaculizar o impedir que persona alguna, que no sea un miembro de la Policía Municipal, grabe a un Oficial que está desempeñando sus deberes en un lugar público o cuando el Oficial no tenga expectativa de privacidad. La violación de esta disposición puede conllevar la imposición de medidas disciplinarias consistentes con la reglamentación aplicable, así como sanciones penales por robo o daño a la propiedad. No obstante, el Oficial puede tomar medidas razonables para hacer cumplir la ley y realizar sus deberes.

El incumplimiento con estas normas constituirá una falta grave y conllevará la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con la reglamentación municipal aplicable.

Cualquier persona que entienda que un policía municipal utilizó ilegalmente la cámara corporal, deberá radicar una querrela administrativa ante la División de Inspección y Asuntos Disciplinarios.

#### **Artículo 9.08.- Responsabilidad de los Oficiales**

Los Oficiales a los que se les ha asignado una BWC son los únicos autorizados a usar o manejar la cámara asignada a estos. A esos efectos cumplirán con los siguientes procedimientos:

A. Al inicio del turno de servicio:

(1) Firmarán la hoja de registro certificando el recibo de la BWC que le fue asignada.

- (2) Al inicio del turno inspeccionarán visual y físicamente la BWC y se asegurarán de que es la BWC que le fue asignada, además de que la misma está completamente cargada y operando.
- (3) Si la BWC no está funcionando adecuadamente, inmediatamente notificará a su Supervisor de turno para que este tome las medidas necesarias.
- (4) Colocarán la BWC como parte de su uniforme, de manera segura y de conformidad con el adiestramiento recibido.

B. Durante el turno de servicio:

- (1) Grabarán todos los incidentes de conformidad con este Reglamento y el adiestramiento recibido.
- (2) Activarán su BWC y, al responder a algún incidente como una unidad de asistencia, obtendrán el número de incidente de la unidad primaria, de conformidad con el adiestramiento recibido.
- (3) Prepararán todos los informes requeridos y relacionados con un incidente grabado.
- (4) Si está requiriendo la aprobación de un Fiscal para la radicación de cargos graves, deberá informarle a este que el incidente fue grabado utilizando la BWC.
- (5) Los Oficiales podrán revisar las grabaciones de incidentes de sus cámaras antes de preparar cualquier informe relacionado con los mismos. Cuando lo hagan, así lo documentarán como parte de la narrativa de dicho informe.
- (6) En cualquier instancia en que la BWC fue apagada o desactivada de conformidad con este Reglamento, el Oficial la encenderá o la reactivará si se le requiere y tan pronto como sea seguro y práctico hacerlo.
- (7) Los Oficiales utilizarán la BWC según dispuesto en este Reglamento, inclusive durante su trabajo en horas extra.

- (8) Cuando un Oficial esté brindando asistencia en una escena a otras agencias de cumplimiento de ley, deberá notificar que el incidente está siendo grabado.
- (9) Les informará a los individuos, cuando sea posible, que están siendo grabados audible y visualmente.
- (10) Reportarán, a la brevedad posible, al Administrador, cualquier problema de servicio o funcionalidad relacionada con su BWC.

C. Al concluir el turno de servicio:

- (1) Se asegurarán de colocar la BWC en el *Evidence Dock* correspondiente para que se pueda descargar la evidencia que se ha grabado y la BWC se recargue completamente. Todos los Oficiales tendrán un máximo de una (1) hora para cumplir con la política de descargar la evidencia de sus respectivas cámaras.
- (2) Identificarán o etiquetarán sus grabaciones según el adiestramiento recibido.
- (3) Firmarán la hoja de registro certificando la entrega de la BWC.

D. Responsabilidades adicionales:

- (1) Reportarán inmediatamente al Supervisor y al Administrador sobre cualquier mal funcionamiento de la BWC que le fue asignada, así como cualquier daño, hurto o pérdida de esta.
- (2) Prepararán un informe escrito cuando la BWC que le fue asignada sea objeto de daño, hurto o pérdida. Cuando ocurra cualquier daño que se pruebe que fue ocasionado intencionalmente por el Oficial, este será objeto de sanciones de conformidad con la reglamentación que rige en la Policía Municipal.
- (3) Cuando la BWC tenga que ser remplazada, someterán un informe al Administrador documentando el número de serie de la BWC a ser remplazada y el término durante el cual la misma fue utilizada.

**Artículo 9.09.- Responsabilidad de los Supervisores**

- A. Los Supervisores tendrán las siguientes responsabilidades:

- (1) Revisarán las grabaciones de todos los Oficiales involucrados en los siguientes incidentes: lesión a una persona bajo arresto; respuesta a la resistencia; cuando cualquier Oficial descargue, ya sea intencionalmente o no, un arma de fuego; búsqueda de vehículos; choques de vehículos; quejas ciudadanas; quejas internas documentadas; según requerido por el Comisionado o el Comandante.
- (2) Tendrán la facultad de revisar grabaciones para documentar el desempeño ejemplar, acciones heroicas u otro servicio digno de elogio para el reconocimiento y recomendación apropiado.
- (3) Se asegurarán de que las BWC's están siendo utilizadas de conformidad con este Reglamento.
- (4) Si un Oficial utiliza una BWC que no le ha sido asignada, iniciará una investigación y ordenará la incautación de las grabaciones obtenidas.
- (5) Contactará al Administrador cuando algún Oficial no pueda utilizar su cámara o descargar digitalmente los datos grabados debido a problemas técnicos.
- (6) Iniciará una investigación cuando se le notifique que una BWC se perdió, fue hurtada o está dañada.
- (7) Revisarán y aprobarán los informes de los Oficiales y se asegurarán de que los Oficiales que revisaron una grabación antes de escribir cualquier informe, documentaron este hecho en la parte narrativa del informe, previo a la aprobación de este.
- (8) Se asegurarán de que todo el personal asignado a su unidad haya identificado, marcado y cargado sus grabaciones al final del turno.
- (9) En coordinación con el Administrador, llevarán a cabo inspecciones periódicas y aleatorias del equipo para confirmar que el mismo se encuentra en buen funcionamiento.

Los Supervisores no deben revisar las grabaciones con el único propósito de buscar violaciones a las políticas de la Policía Municipal que no estén relacionadas con una queja o incidente específico. No obstante, pueden revisar grabaciones con los siguientes propósitos:

- (1) Adiestramiento.
- (2) Crítica.
- (3) Investigaciones de intervención temprana.
- (4) Reclamaciones civiles.
- (5) Investigaciones Administrativas.
- (6) Abordar las deficiencias de comportamiento o rendimiento.
- (7) Para validar informes escritos con material visual de las BWC's.

**Artículo 9.10.- Procedimiento de Descarga o Transferencia de Datos**

- (1) Al concluir el turno de servicio, cada Oficial que tenga a su cargo una Cámara Corporal se asegurará de colocarla en la Estación de Acoplamiento correspondiente para que se pueda descargar la evidencia que se ha grabado y se recargue completamente. Todos los Oficiales tendrán un máximo de una (1) hora para cumplir con la política de descargar la evidencia de sus respectivas cámaras.
- (2) El sistema de grabación se colocará en el *Evidence Dock* correspondiente utilizando la red del Municipio, de la Policía Municipal o se subirá de acuerdo con lo indicado por el Administrador. El sistema de grabación no se deberá sacar o desconectar del "Evidence Dock" hasta que todos los datos hayan sido cargados y la batería esté completamente cargada.
- (3) Cualquier problema de funcionalidad o capacidad de servicio deberá ser reportado inmediatamente al Administrador y al Supervisor.
- (4) El Administrador verificará que todos los datos se descargan y se asegurará de ello antes de que se libere cualquier BWC.

- (5) Todas las grabaciones obtenidas a través de las BWC's son propiedad exclusiva del Municipio. Bajo ninguna circunstancia las grabaciones de las BWC's serán alteradas, copiadas o borradas sin autorización. Los infractores a esta directriz serán procesados de acuerdo con las leyes del Gobierno de Puerto Rico, los reglamentos de la Policía Estatal y del Municipio y las leyes y reglamentos federales aplicables.
- (6) Cualquier grabación de las BWC's solo podrá ser descartada, borrada o eliminada con la previa autorización escrita del Comisionado, o del funcionario que éste delegue, luego de detallarse las razones o fundamentos para tal acción en un informe escrito y según dispuesto en este Reglamento.
- (7) Los Oficiales tienen plena discreción para identificar o etiquetar las grabaciones de sus BWC's que consideren relevantes, sin importar la categoría, como, por ejemplo, infracciones a la Ley de Tránsito, delito menos grave o delito grave.

#### **Artículo 9.11.- Plan de Almacenamiento y Retención de Datos**

- (1) Se asignará un servidor específicamente para el almacenamiento de todas las grabaciones. Un sistema de almacenamiento en la nube servirá como resguardo.
- (2) Todas las grabaciones de las Cámaras Corporales se clasificarán por la pertinencia de su contenido con el fin de establecer prioridades de almacenamiento.
- (3) Todas las grabaciones de las Cámaras Corporales se dividirán en tres (3) categorías; a saber: (I) violaciones de Ley de Tránsito; (II) delitos graves; y, (III) delitos menos graves.
- (4) Los delitos categoría (I) serán guardados por un término de doce (12) meses desde que se descargó la grabación; mientras que los delitos categoría (II) y (III) serán guardados por un término de veinticuatro (24) meses desde que se descargó la grabación, o hasta que el Tribunal haya llegado a una decisión final y firme.

- (5) El servidor de almacenamiento de las grabaciones estará ubicado en un área con acceso controlado y exclusivo a aquellos empleados o funcionarios, oficiales o civiles, del Municipio, responsables del control, custodia, preservación, manejo y disposición de evidencia. Esta área de almacenaje de información estará administrada por una persona designada por el Comisionado y reunirá las garantías de seguridad necesarias para el debido almacenamiento y retención de los datos. La llave o llaves, códigos de acceso o ingreso que permitan la entrada al área del servidor de almacenamiento de las grabaciones estarán en posesión exclusiva de la persona designada por el Comisionado para administrarla, sin que puedan reproducirse las llaves o compartirse códigos de acceso con ningún otro empleado o funcionario de la Policía Municipal o Municipio, a menos que el Administrador, en conjunto con el Comisionado, así lo autoricen por escrito.
- (6) Los datos registrados y obtenidos mediante una BWC que haya cumplido su período activo, pero que, por alguna razón, tenga que permanecer en estado inactivo por algún tiempo, será debidamente identificada y mantenida en el área del servidor de almacenamiento de las grabaciones hasta la disposición final de la misma.
- (7) Todo el personal, tanto oficial como civil, que trabaje o esté relacionado con el Plan de Almacenaje que aquí se establece, deberá tener el máximo de confidencialidad y cuidado en el manejo, preservación, control y disposición de la evidencia sobre todo incidente o evento. A estos efectos, firmarán un acuerdo de confidencialidad.
- (8) En el área donde se encuentra el servidor de almacenamiento de las grabaciones deberán proveerse extintores de incendio adecuados para utilizarse en caso de que sea necesario y evitar así una posible destrucción de evidencia por fuego.
- (9) Se mantendrá un récord de todo manejo de una grabación, de manera que se haga constar que las grabaciones han sido adecuadamente custodiadas y salvaguardadas.

La persona designada para administrar el área del servidor de almacenamiento de las grabaciones deberá documentar, en un Registro de Manejo de Grabaciones, la fecha en la que recibe una grabación y consignar, bajo su firma, que la guardó en el servidor. De igual forma, deberá especificar el nombre del Oficial, Supervisor o cualquier otro funcionario o empleado del Municipio, así como de cualquier otra persona, a quien se le haya entregado copia de la grabación, la fecha, el número de querrela, una breve descripción del incidente o evento objeto de la grabación, así como cualquier duplicación posterior que se haga de la misma.

(10) Cuando sea necesario la utilización de la grabación para fines investigativos, administrativos, criminales o judiciales, deberá mediar una solicitud de la entidad gubernamental interesada en su uso dirigida al Comisionado o, en su defecto, una orden judicial.

(11) La persona que reciba la grabación será responsable de la custodia de esta. No podrá transferirla, salvo orden judicial o de 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 o extravío de una evidencia, la persona que haya recibido la misma deberá notificar inmediatamente al Administrador quien, a su vez, le notificará al Comisionado.

#### **Artículo 9.12.- Vista Ocular del Video de las Cámaras Corporales por los Oficiales**

La existencia de las grabaciones de las BWC's será documentada por los informes policíacos de los Oficiales, en los cuales indicarán los detalles de los eventos registrados.

El Oficial podrá tener acceso, con la autorización escrita del Comisionado, para ver las grabaciones de su BWC y de otros Oficiales involucrados en el mismo incidente, con el fin de preparar informes oficiales y presentaciones de casos ante los Tribunales.



Ningún Oficial está autorizado a ver grabaciones de incidentes en los que no esté directamente involucrado, excepto el Supervisor inmediato, el Administrador, o para propósitos de adiestramientos programados por la Oficina del Comisionado.

El Supervisor inmediato del Oficial está autorizado a ver las grabaciones de su subordinado para cumplir con el procedimiento estándar.

**Artículo 9.13.- Solicitud de Ciudadanos para Observar Grabaciones de las BWC's**

- A. Un demandante o querellante que solicite observar grabaciones de una BWC deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - (1) Solicitar el número de querrela del expediente público de querellas de la Policía Estatal.
  - (2) Solicitar la revelación de la grabación al Municipio mediante moción al Tribunal.
  - (3) Una vez el Municipio recibe la orden del Tribunal, se permitirá al demandante o querellante ver el material solicitado.
- B. En los casos de querellas por uso de fuerza excesiva o incidente crítico, las grabaciones de las Cámaras Corporales se pondrán a la disposición del querellante o su representante legal mediante orden del Tribunal.

**Artículo 9.14.- Divulgación de Grabaciones al Público General**

- A. A los fines de la divulgación de la información pública de las grabaciones obtenidas por las BWC's, será de aplicación lo siguiente:
  - (1) Lo dispuesto en la Sección 4 del Artículo II de la Constitución de Puerto Rico y la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos de América.
  - (2) Las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
  - (3) Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como la "Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico".
  - (4) El Artículo 409 del Código de Enjuiciamiento Civil de Puerto Rico.

- (5) La jurisprudencia interpretativa del Tribunal Supremo de Puerto Rico aplicable y relacionada, entre otros, al derecho a la intimidad y la divulgación de información confidencial en poder de entidades gubernamentales y sus limitaciones.
  - (6) Cualquier ley, orden ejecutiva, reglamentación o jurisprudencia federal aplicable y relacionada, entre otros, al derecho a la intimidad y la divulgación de información confidencial en poder de entidades gubernamentales y sus limitaciones.
- B. Sujeto a lo dispuesto en el Inciso (E) de este Artículo, una persona que solicite observar grabaciones de una Cámara Corporal, deberá seguir el siguiente procedimiento:
- (1) Solicitar el número de querrela del expediente público de querellas de la Policía Estatal.
  - (2) Solicitar la revelación de la grabación al Municipio, mediante moción al Tribunal.
  - (3) Una vez el Municipio recibe la orden del Tribunal, se permitirá a la persona ver el material solicitado.
- C. Para fines de la divulgación al público, el Administrador y su personal de apoyo serán los únicos autorizados a copiar y liberar cualquier grabación de una Cámara Corporal, previa autorización escrita del Comisionado.
- D. Los medios de comunicación pueden tener acceso a las grabaciones de las Cámaras Corporales solo si hay un beneficio público de proporcionar y divulgar las mismas a través de estos. La petición de acceso en estos casos se hará mediante orden del Tribunal.
- E. El único material de archivo de las Cámaras Corporales que está exento o prohibido de su divulgación pública es aquel que se relacione directamente con

una investigación activa. No obstante, la Policía Municipal puede publicar grabaciones si es en beneficio público.

F. La liberación de grabaciones tomadas por las Cámaras Corporales que envuelvan víctimas de crímenes deberá ser autorizada previamente además, por la víctima.

G. Cuando proceda la divulgación de una grabación tomada por las Cámaras Corporales, salvo que sea para una gestión oficial, la misma deberá ser determinada por el Municipio.

#### **Artículo 9.15.- Solicitud de Copia o Revisión de Archivos**

Toda solicitud de grabación será tramitada a través del Director de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio de San Juan (OAL) quien tendrá diez (10) laborables para recomendar por escrito al Comisionado sobre si procede o no la entrega de la grabación. Esto también aplicará en aquellos casos en que una Agencia de ley y orden estatal o federal, necesite los datos grabados por una cámara corporal.

#### **Artículo 9.16.- Coordinación con Oficiales del Sistema de Justicia**

Una vez implementado el Programa, las grabaciones de las intervenciones de los Oficiales se convierten en piezas de evidencia en procesos dentro de los Tribunales de Justicia. Por lo tanto, estas grabaciones serán compartidas y el Municipio coordinará con los abogados de la defensa, los fiscales y el sistema de Tribunales para que tengan acceso a ellas. A esos efectos, se seguirán los procesos establecidos en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico y las Reglas de Evidencia vigentes en la jurisdicción de Puerto Rico. No obstante, solo se entregarán las grabaciones mediante orden del Tribunal.

#### **Artículo 9.17.- Información de las Cámaras Corporales a los Departamentos de Justicia Federal y Estatal**

(1) Toda información requerida por la Fiscalía Federal, la Fiscalía Estatal o cualquier otro organismo o agencia estatal o federal encargada del cumplimiento de la ley, con respecto a un evento o incidente registrado en Cámaras Corporales del

Municipio, deberá proporcionarse por completo siguiendo los procedimientos operacionales establecidos.

- (2) Cualquier agencia a cuyo favor se libere una grabación será la única responsable de salvaguardar su contenido, después de la liberación de esta por parte del Municipio. La agencia en cuestión garantizará el uso y gestión correcta de la información obtenida de la grabación.
- (3) El Municipio será el único autorizado a publicar o compartir cualquier grabación de Cámaras Corporales, siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- (4) Solo se entregarán las grabaciones mediante orden del Tribunal.

**Artículo 9.18.- Adiestramiento para el Uso de las Cámaras Corporales**

- A. La capacitación sobre el uso y cuidado de las Cámaras Corporales es compulsoria y requisito previo para su utilización.
- B. Antes de la entrega de una Cámara Corporal, los Oficiales serán adiestrados en el uso, operación y cuidado de estas. La capacitación incluirá, sin que se entienda como una limitación, lo siguiente:
  - (1) Usos obligatorios, permisibles y prohibidos;
  - (2) Limitaciones;
  - (3) Activación, desactivación y retención de datos;
  - (4) Aspectos legales significativos
- C. La Cámara Corporal asignada a un Oficial deberá ser operada y usada de acuerdo a las directrices recomendadas por el fabricante, la capacitación recibida, lo dispuesto en este Reglamento y las políticas del Departamento.
- D. Todos los sistemas de Cámaras Corporales utilizados por los Oficiales en el desempeño de sus funciones serán asignados por la Policía Municipal según lo dispuesto en este Reglamento. No se permitirá que ningún dispositivo de

grabación, ya sea privado o personal, incluyendo Cámaras Corporales privadas, sea utilizado o sustituya la Cámara Corporal asignada por el Municipio al Oficial.

**Artículo 9.19.- Divulgación de este Reglamento**

- (1) Este Reglamento, una vez aprobado, se convierte en un documento público. Como tal, cualquier ciudadano tiene derecho a obtener copia.
- (2) Este Reglamento estará disponible para todos los medios de comunicación, siguiendo el procedimiento establecido para ello por el Municipio.
- (3) El Municipio podrá llevar a cabo foros de orientación para presentar este Reglamento, orientar a la ciudadanía y responder preguntas relacionadas a este.

**Artículo 9.20.- Evaluación del Reglamento y Programa**

- (1) El Comisionado, los Oficiales, el Administrador, la División de Inspección y Asuntos Disciplinarios y el Instituto de Educación y Adiestramiento de la Policía Municipal evaluarán este Reglamento cada noventa (90) días, durante el primer año del Programa, a los fines de evaluar su cumplimiento y la necesidad o conveniencia de modificarlo. Luego del primer año, esta evaluación se realizará cada seis (6) meses.
- (2) Como parte de la evaluación del Programa, será responsabilidad del Administrador auditar las grabaciones de las BWC's cada quince (15) días para evaluar el desempeño de los Oficiales. Todo hallazgo será documentado mediante informe escrito.
- (3) El mal uso del equipo BWC constituirá una falta grave y conllevará la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con la reglamentación municipal aplicable.
- (4) Agencias locales y estatales podrán recopilar información estadística relacionada al uso de las BWC's, promoviendo así la transparencia y permitiendo a estas evaluar la efectividad del Programa.

#### **Artículo 9.21.- Política Pública sobre el Uso de la Fuerza**

Los Oficiales cumplirán con los reglamentos vigentes y aplicables relacionados con el uso de la fuerza, incluyendo aquellos de la Policía Estatal. La política pública en cuanto al uso de la fuerza será revisada por el Municipio cada seis (6) meses o según disponga el Comisionado.

El procedimiento de revisión de una Cámara Corporal en un incidente que involucra el uso de la fuerza, será el siguiente:

- (1) El Oficial involucrado en el incidente preparará, a la mayor brevedad posible, un informe para su Supervisor, que incluirá su número de placa, el número de identificación de su Cámara Corporal asignada y el número de la etiqueta de la grabación, así como los nombres y números de placa de cualquier otro Oficial con una BWC asignada y presente en la escena del incidente objeto del informe.
- (2) El Supervisor y el Oficial de Asuntos de Prensa revisarán las grabaciones con el fin de verificar la exactitud del informe del Oficial.
- (3) El Oficial de Asuntos de Prensa pondrá a disposición del Comisionado un informe preliminar con los resultados de la revisión de la grabación relacionada al incidente y cualquier otra grabación de una BWC del evento o incidente de que se trate.

#### **Artículo 9.22.- Prohibición de Discrimen**

Ninguna disposición de este Reglamento podrá aplicarse de tal forma que se discrimine contra persona alguna por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, sea esta real o percibida, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica o de género, agresión sexual o acoso, por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.

#### **Artículo 9.23.- Enmiendas**

Este Reglamento podrá enmendarse mediante ordenanza al efecto. Toda proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma en el cual se explique su alcance y efectos, si alguno.

#### **Artículo 9.24.- Separabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separadas unas de otras por lo que, si cualquier artículo, parte, párrafo o sección de este fuera declarado inconstitucional, nulo o inválido por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos no afectará, menoscabará ni invalidará sus restantes disposiciones.

#### **Artículo 9.25.- Vigencia**

Este Reglamento comenzará a regir según se disponga en la Ordenanza mediante la cual se adopta.”

**Sección 3ra.:** Se enmienda el Capítulo VIII de la Ordenanza Núm. 11, Serie 2002-2003, según enmendada, conocida como el “Código de Seguridad Pública del Municipio de San Juan”, para que lea como sigue:

### **“CAPÍTULO VIII**

#### **REGLAMENTO PARA EL USO Y MANEJO DE SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO DIGITAL EN VEHÍCULOS OFICIALES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN**

#### **Artículo 8.01 - Título**

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento para el Uso y Manejo de Sistemas de Audio y Video Digital en Vehículos Oficiales de la Policía Municipal de San Juan”.

#### **Artículo 8.02 - Base Legal**

- A. La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Constitución de los Estados Unidos de América.
- B. La Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.
- C. La Ley 22-2000, según enmendada, conocida como la “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”.
- D. La Ley 146-2012, según enmendada, conocida como el “Código Penal de Puerto Rico”.
- E. Las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.

**Artículo 8.03 - Propósito**

...

**Artículo 8.04 - Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género**

La Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. El Municipio de San Juan y su Policía Municipal se reafirman en esta Política Pública. Por lo tanto, en este Reglamento deberá entenderse que todo término utilizado en referencia a una persona alude a todo género.

**Artículo 8.05 - Exposición de Motivos**

La Administración Municipal ...

...

El equipo de grabación de audio y video digital, estará y se utilizará a tenor con la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Constitución de los Estados Unidos de América y las Leyes Estatales y Federales.

Los procedimientos asociados ...

...

**Artículo 8.06 - ...**

...



...

**Artículo 8.14 - Prohibición de Discrimen**

Ninguna disposición de este Reglamento podrá aplicarse de tal forma que se discrimine contra persona alguna por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, sea esta real o percibida, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica o de género, agresión sexual o acoso, por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.

**Artículo 8.15 - ...**

...

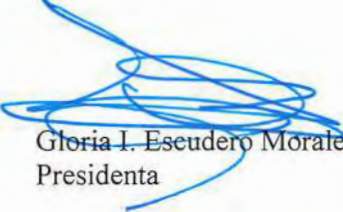
**Artículo 8.16 - ...**

...”

**Sección 4ta.:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras por lo que, si cualquier parte, párrafo o sección de esta fuera declarada inconstitucional, nula o inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, la determinación a tales efectos no afectará, menoscabará ni invalidará sus restantes disposiciones.

**Sección 5ta.:** Toda ordenanza, resolución u orden que, en todo o en parte, resultase incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

**Sección 6ta.:** Esta Ordenanza, y el Reglamento que se aprueba mediante esta, comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.


  
Gloria I. Escudero Morales  
Presidenta

**YO, GLADYS A. MALDONADO RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2022, que consta de treinta y cuatro (34) páginas, con los votos afirmativos de los legisladores municipales Carlos Ramón Acevedo Acevedo, Ada Clemente González, Luis Crespo Figueroa, Diego García Cruz, Camille Andrea García Villafañe, Alberto J. Giménez Cruz, José Antonio Hernández Concepción, Ángela Maurano Debén, Fernando Ríos Lebrón, Alba Iris Rivera Ramírez, Michael Alexander Taulé Pulido, Ernesto Torres Arroyo y la presidenta Gloria I. Escudero Morales. Los legisladores municipales Manuel Calderón Cerame, Carmen Ana Culpeper Ramírez, Mari Laura Rohena Cruz y Nitza Suárez Rodríguez no participaron de la votación final por encontrarse excusados de la sesión.


**CERTIFICO,** además, que todos los legisladores municipales fueron debidamente citados para la referida sesión, en la forma que determina la Ley.

**PARA QUE ASÍ CONSTE,** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las treinta y cuatro (34) páginas de que consta la Ordenanza Núm. 12, Serie 2022-2023, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 24 de octubre de 2022.

  
Gladys A. Maldonado Rodríguez  
Secretaria

Aprobada: 25 de octubre de 2022.

Firma del Alcalde.

  
Miguel A. Romero Lugo  
Alcalde