

ORDEN GENERAL

Capítulo: 2021	Sección: 01	Fecha Efectividad 01 de abril de 2021	Núm. Págs: 24
Título: Uso de Cámaras Corporales (Body Worn Cam o BWC) por parte de la Policía Municipal de Caguas			

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El uso de cámaras portátiles corporales, conocidas en inglés como *Body Worn CAM (BWC)*, 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 los 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 de audio y vídeo, con el único propósito de grabar archivos, las cuales 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 (incluyendo casos disciplinarios), litigios civiles, evaluaciones de desempeño de oficiales y para revisar procedimientos y tácticas policiales, según corresponda.

De conformidad con lo anterior, el Municipio Autónomo de Caguas a través del Departamento de la Policía Municipal de Caguas, se compromete a establecer un Programa de Cámaras Corporales o BWC's, dirigido a reforzar su responsabilidad en la protección de la seguridad pública y la de sus oficiales.

II. TÍTULO

Este manual se conocerá como la Orden General 2021-01, **Política Sobre Uso de Cámaras Corporales (Body Worn Cam o BWC's)** por parte de la Policía Municipal de Caguas.

III. BASE LEGAL

Esta política es promulgada en virtud de las facultades que confiere a los municipios la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico".

IV. PROPÓSITO

El Municipio de Caguas está comprometido con proteger la seguridad y el bienestar de la ciudadanía, así como la de sus miembros. 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, protegerá 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 Caguas serán adiestrados antes de la asignación y utilización de una BWC.

El propósito en esta Política es establecer las guías, normas, reglas y procedimientos que regirán el uso de BWC's por parte de la Policía Municipal de Caguas, así como el uso y disposición de las grabaciones obtenidas por virtud de estas.

Ciertamente, las BWC's no sustituyen la percepción y creencia razonable de un Oficial. Tampoco pueden explicar las respuestas fisiológicas de estos durante incidentes críticos, tales como visión de túnel y exclusión auditiva. En ese sentido, estas cámaras no pueden verse como la única medida de la verdad, ya que pueden enseñar más o menos lo que el Oficial ve, oye u observa. No obstante, tienen un uso importante como una herramienta más de trabajo.

De conformidad con lo anterior, el sistema de cámaras BWC se utilizará como ayuda investigativa y de adiestramiento para mejorar la seguridad y ejecución de la Policía Municipal, y sin menoscabar derechos constitucionales, 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 de los Estados Unidos de América.

V. DEFINICIONES

A. Los siguientes términos o frases tendrán el significado que se describe a continuación:

1. Activar – Presionar el botón correspondiente en la BWC para comenzar a grabar permanentemente el audio y vídeo de un incidente.

- 
2. Acuerdo de confidencialidad - Documento mediante el cual los suscribiente se obligan a no divulgar, compartir o exponer toda la evidencia obtenida por medio de las BWC por ser información a la cual tuvieron acceso en virtud del puesto que ocupan o las funciones que desempeñan, la cual solo le pertenece al Municipio. El acuerdo de confidencialidad no cobija ni prohíbe a las partes ofrecer información relacionada a la comisión de un delito o violaciones de ley, servir de testigo o prestar declaración de ser así requerido
 3. Administrador – Persona designada por el Comisionado para administrar el programa
 4. Alcalde – Primer Ejecutivo de la Rama Ejecutiva Municipal.
 5. Cámara Portátil Corporal o BWC – Dispositivo electrónico que capta imágenes de audio y vídeo, con el propósito de grabar archivos y que está diseñado específicamente para ser colocado en un Oficial designado del Departamento.
 6. Comisionado – Significa el Comisionado de la Policía Municipal de Caguas, de conformidad con la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”. Será responsable de aprobar y firmar toda implementación, procedimientos y sanciones relacionadas con las BWC.
 7. Departamento – Significa el departamento de la Policía Municipal de Caguas, establecido en el Municipio, de conformidad a la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”.
 8. Desactivar – Presionar el botón correspondiente en el BWC para apagar o dejar de grabar permanentemente el audio y vídeo de un incidente.
 9. Equipo – Significa la BWC y cualquier otro aditamento o equipo asociado a la misma requerido para su operación.
 10. “Evidence Dock” – Estación para descargar todo dato o evidencia visual y auditiva previamente registrada en la BWC y para recargar la BWC.
 11. Expectativa de intimidad – Se refiere a la expectativa razonable de la intimidad que cualquier persona pueda tener, como derecho constitucionalmente protegido, contra intervenciones irrazonables por parte del Estado, tales como registros y allanamientos en lugares donde espera que su privacidad no sea invadida.
 12. Grabado por la Cámara o la BWC – Frase a ser incluida en toda forma preimpresión basada en la intervención.

- 
13. Municipio – Significa el Municipio Autónomo de Caguas.
 14. Oficial – Significa el personal que desempeña directamente las tareas encaminadas a mantener el orden, proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y del Municipio, así como aquellas otras asignadas por la Policía Municipal o el Alcalde.
 15. 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 BWC.
 16. Policía Estatal – Significa la Policía de Puerto Rico.
 17. Policía Municipal – Significa Policía Municipal de Caguas.
 18. Política – Significa la *Orden General Sobre el Uso de Cámaras Portátiles Corporales*.
 19. Programa – Significa el Programa de Cámaras Portátiles Corporales (Body Worn Cam o BWC) del Departamento.
 20. Punto de Contacto BWC – Persona designada para interactuar entre el Departamento de Justicia de los Estados Unidos y el Departamento.
 21. Supervisor – Miembro de la Policía Municipal ostentando el rango de Sargento a Comandante.

- B. Las palabras o frases usadas en este documento 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 singular; y las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica.

Cuando se use el término “días” en esta política y se relacione a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días calendario, salvo expresión en contrario.

VI. 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 esta Política. Todo Oficial activo en su horario de trabajo, incluyendo durante sus horas extras, que se le haya asignado BWC, deberá utilizar la misma, a menos que se le instruya lo contrario por el Comisionado. A esos efectos, serán

previamente entrenados en el uso de la BWC. Los usos y propósito específicos de la BWC son 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 crímenes en progreso ya sea perpetrados contra el Oficial, la ciudadanía o la propiedad pública o privada o incidentes de violaciones a la Ley contra el Estado.
 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 falsas 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, grabando 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 policiacas, según dispuesto en esta Política.
 10. Identificar y corregir problemas internos de la Policía Municipal, identificando Oficiales que incurran en conducta inapropiada, así como problemas en toda la estructura general.
 11. Fortalecer y mejorar el desempeño de los Oficiales utilizando las imágenes grabadas para propósitos de adiestramiento y monitoreos de estos.

Las BWC's deberán colocarse en el uniforme, específicamente en la parte superior del torso, de manera accesible al Oficial y visible al ciudadano, de manera tal que la persona con la que se interactúa pueda percatarse de la existencia de esta, antes que expresamente se le diga que podría estar siendo grabado. A esos efectos, este se asegurará que la BWC está sujeta adecuadamente, de manera que no haya obstrucciones que interfieran con la debida grabación de la intervención.

Se dispone que, tanto la BWC como todos los datos grabados de ésta, son propiedad del Departamento de la Policía Municipal. Se designará de un área restricta y con las características de seguridad que se les ofrecen a los cuartos de evidencia para la custodia de éstas.

La difusión fuera del Municipio, sin autorización expresa del Comisionado o de la persona designada por éste y, según se dispone en esta Política, de cualquier información registrada por BWC's está estrictamente prohibida. La duplicación, eliminación, edición, alteración o diseminación no autorizadas de cualquier audio o vídeo obtenido mediante las BWC's está estrictamente prohibida y conllevará la imposición de medidas disciplinarias y/o sanciones penales, según aplique.

B. Administrador del Programa

El programa estará dirigido por un empleado del Cuerpo de la Policía Municipal y designado por el Comisionado quien se conocerá como el Administrador. Todos los empleados que trabajen en el programa deberán firmar un acuerdo de confidencialidad.

El Administrador será el enlace con la Oficina de cumplimiento del Departamento de Justicia Federal, y deberá tener conocimiento sobre el uso de cámaras de seguridad y ser entrenado 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, data e información pública. Los deberes del Administrador incluirán, sin que se entienda una limitación, lo siguiente:

1. Seguimiento, inspección y mantenimiento del inventario de las BWC's adquiridas por el Departamento. El equipo será operado de acuerdo con las guías recomendadas del fabricante y en cumplimiento con el adiestramiento del Departamento.
2. Entrega y remplazo de equipo a los Oficiales autorizados.
3. Conceder seguridad de acceso 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 de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico, Ley Núm. 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada, y demás leyes y

reglamentos estatales y federales aplicables, así como con todo requerimiento judicial de récords públicos.

6. Llevar a cabo monitorias periódicas y aleatorias de las BWC's asignadas, y del servidor de la computadora.
7. Llevar acabo monitorias periódicas y aleatorias de las grabaciones obtenidas mediante las BWC's, para verificar, el cumplimiento de los Oficiales con esta Política.

VII. ACTIVACIÓN, DESACTIVACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE GRABACIONES

A. Activación de BWC

1. Con excepciones limitadas, el oficial grabará toda actividad o encuentro relacionado al cumplimiento de la ley y demás actividades relacionadas, mientras esté en su turno de trabajo, incluyendo durante horas extra, siempre que sea práctico y no comprometa la seguridad del Oficial o del público.
2. El Oficial que lleva una BWC deberá notificar al sujeto de la grabación que una cámara corporal está grabando, tan pronto sea razonablemente posible.
3. El Oficial se asegurará que los incidentes relacionados con el cumplimiento de la ley sean grabados incluyendo, pero no se limitan a:
 - a. Llamadas requiriendo servicios
 - b. Intervenciones de Tránsito
 - c. Respuestas de Emergencias
 - 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 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.
 - j. Intervenciones con personas o conductores bajo los efectos de drogas o alcohol (DUI)
 - k. Crímenes en progreso

- 
- l. Tomar una declaración o información de un sospechoso. Disponiéndose, sin embargo, que antes de comenzar la entrevista o interrogatorio a un posible sospechoso, el Oficial deberá leerle sus derechos
 - m. Arrestos
 - n. Persecuciones y búsquedas, incluidas búsquedas de personas, artículos, vehículos, edificios o lugares.
 - o. Declaraciones hechas por individuos en el curso de una investigación
 - p. Solicitudes de consentimientos para realizar una búsqueda
 - q. Situaciones de emergencia mientras se conduce un vehículo
 - r. Situaciones de alto riesgo
 - s. Transporte de arrestado o sospechoso
 - t. 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. El Oficial evaluará activar la BWC durante actividades o asuntos no relacionados con el cumplimiento de la ley, en las siguientes circunstancias:

- 1. En situaciones que puedan ayudar a mejorar y apoyar lo siguiente: informes escritos, recopilación de evidencia, investigaciones y testimonios judiciales.

Disponiéndose, sin embargo, que los Oficiales no se pondrán irrazonablemente en peligro a sí mismos ni a otra persona para cumplir con esta directriz.

C. Desactivación de la grabación.

- 1. Los Oficiales no desactivarán una grabación en proceso, excepto:
 - a. Cuando el incidente en su totalidad haya sido grabado y el Oficial ya no se encuentre requiriendo el cumplimiento de la ley.
 - b. Cuando se determine que la intervención ya no tiene relevancia o pertinencia y se encuentra en procesos administrativos de la misma.
 - c. Durante actividades no relacionadas con la ley, tales como descansos o permanecer en una escena de accidentes esperando un camión de remolque.

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

- 1) El Oficial ha concluido su tarea asignada;
- 2) El Oficial sale o deja la escena del incidente;
- 3) Para el transporte de personas detenidas o arrestadas, cuando:

- i. éstas se encuentran en el trámite de procesamiento y el Oficial está únicamente llevando a cabo funciones administrativas.

- ii. la custodia del detenido se transfiere a otro Oficial, a personal de una facilidad correccional, a proveedores de servicios de la salud mental o, a personal de una facilidad médica u hospitalaria.

e. Cuando lo solicita la víctima de un crimen, según dispuesto en esta Política.

f. 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 esta Política.

g. 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.

2. El Oficial anunciará al ciudadano, de manera clara y precisa, la siguiente frase: “Esta intervención está siendo grabada” y justificará verbalmente como parte de la grabación, la desactivación de la cámara, 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.

3. Si un ciudadano solicita la no grabación de un incidente, el Oficial deberá orientarlo e indicar 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 falsas o fabricadas, así como

a los Oficiales en el ejercicio de sus funciones, de denuncias falsas y sin fundamento.

La BWC se utilizará como parte de la intervención oficial en el cumplimiento de la ley. La misma no se utilizará ni activará en lugares donde existe una expectativa razonable de intimidad, cabe señalar que ninguna actividad criminal o delictiva goza de expectativa razonable de intimidad, excepto cuando aplique las excepciones establecidas en nuestro ordenamiento jurídico; i.e, registro incidental a un arresto legal, registro con consentimiento, registro de un automóvil cuando existen motivos fundados para creer que se transporta en la misma mercancía ilegal o de contrabando, registro como parte de una persecución de una persona, evidencia que se encuentra a plena vista.

VIII. CONDUCTA PROHIBIDA

 A. El Oficial no grabará en las siguientes circunstancias:

1. Dentro de las 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 a vistas. Los Oficiales desactivarán sus cámaras después de anunciar verbalmente la razón para la desactivación.
3. Actividades personales o cuando el Oficial está en descanso.
4. Conversaciones privadas en las que el Oficial no sea parte relacionada con el desempeño de sus funciones policiales.
5. Informantes confidenciales excepto según dispuesto en esta Política.
6. Una persona está siendo atendida en una evaluación, procedimiento o tratamiento médico o psicológico.
7. Para recopilar información de inteligencia basada en la libertad de expresión, de asociación o de religión protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, o para registrar actividades que no estén relacionadas con una respuesta a una llamada de servicio o un encuentro policial o de investigación entre un Oficial y un miembro del público.
8. Las BWC no se utilizarán a escondidas.
9. Los Oficiales encargados de hacer cumplir la ley no deben activar una BWC mientras se encuentren en una escuela pública primaria o

secundaria, privada o parroquial, excepto cuando responden a una amenaza inminente a la vida, la seguridad o la salud.

- B. 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 intimidad; como por ejemplo, áreas de vestuarios o baños, excepto cuando apliquen las excepciones establecidas en nuestro ordenamiento jurídico; i.e., registro incidental a un arresto legal, registro con consentimiento, registro de un automóvil cuando existen motivos fundados para creer que se transporta en el mismo mercancía ilegal o de contrabando, registro como parte de una persecución de una persona, evidencia que se encuentre a plena vista.
- C. Los Oficiales no utilizarán, ni copiarán ninguna grabación para su uso personal o de terceros.
- D. Los Oficiales no permitirán que cualquier persona utilice su BWC. Tampoco permitirán que cualquier persona utilice otro dispositivo de grabación para grabar imágenes o audio capturadas por su BWC.
- E. Los Oficiales no borrarán, alterarán, reutilizarán, modificarán o manipularán cualquier grabación.
- F. Los oficiales no podrán publicar grabaciones en ningún sitio de medios sociales; i.e., Facebook, Instagram, WhatsApp, Snapchat o sitios similares.
- G. Los Oficiales asignados a las BWC's no podrán revisar las grabaciones ni permitir a los ciudadanos tener acceso a las mismas.
- H. Los Oficiales no deben llevar a una persona a creer que su BWC ha sido desactivada, cuando en efecto la misma se ha dejado activada.
- I. Los Oficiales no podrán utilizar una BWC que no se le haya asignado por el Administrador.
- J. Los Oficiales no usarán su BWC para remplazar un informe o declaraciones escritos requeridas.
- K. Ningún Oficial puede obstaculizar o impedir que cualquier persona que no sea un miembro de la Policía Municipal, grabe a un Oficial que está desempeñando sus deberes en un lugar público o cuando este no tiene expectativa de intimidad. La violación de esta disposición puede conllevar la imposición de medidas disciplinarias consistentes con la reglamentación aplicable. Disponiéndose, sin embargo, que el Oficial puede tomar medidas razonables para hacer cumplir la ley y realizar sus deberes.

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

IX. 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 esos efectos, cumplirán con los siguientes procedimientos:

A. Al inicio del turno de servicio:

1. Firmarán la hoja de registro certificando que la BWC se encuentra en funcionamiento.
2. Inspeccionarán visual y físicamente la BWC y se asegurarán, además, de que la misma está completamente cargada y operando.
3. Colocarán la BWC como parte de su uniforme, de manera segura y de conformidad con el entrenamiento recibido.

B. Durante el turno de servicio:

1. Grabarán todos los incidentes de conformidad con esta Política y el entrenamiento recibido.
2. Mantendrán activa su BWC y, al responder a algún incidente como una unidad de asistencia, obtendrán el número de incidente de la unidad primaria, redactando el informe suplementario correspondiente.
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 éste que el incidente fue grabado utilizando la BWC.
5. Los Oficiales podrán revisar las grabaciones de incidentes de sus cámaras luego de redactar el informe preliminar relacionado con los mismos. Cuando así lo hagan, lo documentarán en el informe suplementario.
6. En cualquier instancia en que la BWC fue apagada o desactivada de conformidad con esta Política, el Oficial la encenderá o la reactivará tan pronto como sea seguro y práctico hacerlo.

7. Los Oficiales utilizarán la BWC según dispuesto en esta Política, 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 informarán a las personas en el incidente, cuando sea posible, que están siendo grabados audible y visualmente.
10. Reportarán a la brevedad al Administrador, cualquier problema de servicio o funcionabilidad 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 entrenamiento recibido.

D. Responsabilidades adicionales:

1. Reportarán inmediatamente al Supervisor y al Administrador sobre cualquier mal funcionamiento de la BWC que le fue asignada. Además, cualquier daño, hurto o pérdida de la misma mediante informe escrito.
2. Cuando ocurra cualquier daño intencional que se pruebe que fue ocasionado por negligencia del Oficial, éste será objeto de sanciones de conformidad con la reglamentación que rige en el Departamento.
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.

X. 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 algún Oficial; lesión a un prisionero; respuesta a una emergencia; cuando cualquier Oficial descargue, ya sea

- intencionalmente o no, un arma de fuego; búsqueda de vehículos; choques de vehículos; quejas ciudadanas; quejas internas documentadas.
2. Tendrán la facultad de revisar grabaciones para documentar el desempeño ejemplar, acciones heroicas y/u otro servicio digno de elogio para el reconocimiento y recomendación apropiada.
 3. Se asegurarán de que las cámaras están siendo utilizadas de conformidad con esta Política.
 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 cualquier Oficial no pueda utilizar su cámara o descargar digitalmente data grabada debido a problemas técnicos.
 6. Iniciará una investigación cuando se le notifique que una BWC se perdió, fue hurtada o está dañada o utilizada incorrectamente.
 7. Revisarán y aprobarán los informes de los Oficiales y se asegurarán de que los Oficiales revisaron la grabación al suplementar cualquier informe, documentaron este hecho en la parte narrativa del documento.
 8. Se asegurarán de que todo el personal asignado a su unidad haya identificado, marcado y descargado sus grabaciones al final del turno.
 9. En coordinación con el Administrador, llevará a cabo inspecciones periódicas y aleatorias del equipo para confirmar que el mismo se encuentra en buen funcionamiento.

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

- a. Adiestramiento
- b. Crítica
- c. Investigaciones de intervención temprana
- d. Reclamaciones civiles
- e. Investigaciones Administrativas
- f. Abordar las deficiencias de comportamiento o rendimiento
- g. Para validar informes escritos con material visual de las BWC's

XI. PROCEDIMIENTO DE DESCARGA O TRANSFERENCIA DE DATOS

- A. Al concluir el turno de servicio, cada Oficial que tenga a su cargo la BWC, se asegurará 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 antes de culminar su turno deberán cumplir con la política de descargar la evidencia de sus respectivas cámaras.

El sistema de grabación se colocará en el “Evidence Dock” correspondiente utilizando la red asignada por el Municipio 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.

- B. Cualquier problema de funcionalidad o capacidad de servicio deberá ser reportado inmediatamente al Administrador y al Supervisor.

- C. El Administrador verificará que todos los datos se descargan y se asegurará de ello antes de que se libere cualquier dispositivo BWC.

- D. Todas las grabaciones obtenidas a través de las BWC's son propiedad exclusiva del Departamento de la Policía Municipal. En ninguna circunstancia, las grabaciones de las BWC's serán alteradas, copiadas o borradas. Los infractores a esta directriz serán procesados de acuerdo con las leyes del Gobierno de Puerto Rico, el reglamento de la Policía Municipal y las leyes y reglamentos federales aplicables.

- E. Los Oficiales identificarán las grabaciones de sus BWC's que consideren relevantes, sin importar la categoría; i.e., vehículos, infracciones de la Ley de Tránsito, delito menos grave o delito grave.

XII. PLAN DE ALMACENAJE DE DATA/RETENCIÓN

- A. Sistema de almacenamiento de datos

1. Se asignará un servidor específicamente para el almacenamiento de todas las grabaciones. Un sistema de almacenamiento de respaldo de información es necesario.

- 
2. Todas las grabaciones de las BWC's se clasificarán por la pertinencia de su contenido con el fin de establecer prioridades de almacenamiento.
 3. Como norma general, las grabaciones de las BWC's se mantendrán archivadas por treinta (30) días. Aquellas que por su clasificación se requiera almacenamiento se dividirán en tres (5) categorías; a saber:
 - (1) violaciones de Ley de Tránsito;
 - (2) intervención por delitos graves,
 - (3) intervención por delito menos grave,
 - (4) Uso de Fuerza,
 - (5) Intervención donde se genere investigación contra el \ los policías.
 4. Todas las categorías (1,2,3,4 y 5) serán guardados por un término de treinta (30) días, desde que se descargó la grabación, aquellos incidentes que ameriten tiempo adicional por la naturaleza de este se guardará en un Disco Compacto (CD) hasta que el tribunal o ente administrativo haya llegado a una decisión final y firme.
 5. El servidor de almacenamiento de las grabaciones estará ubicado en un área con acceso controlado. Se mantendrá el 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 la data. 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 del Departamento o Municipio, a menos que el Administrador, en conjunto con el Comisionado, así lo autoricen por escrito.
 6. La data registrada y obtenida 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 o reproducida en disco para su preservación, hasta que el Tribunal o ente administrativo haya llegado a una decisión final y firme. Una vez al año se evaluará si aún prevalece la razón que dio base a su custodia. La eliminación de cualquier grabación se hará mediante las instrucciones

específicas del Comisionado al administrador y/o al personal designado por mismo Comisionado.

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 grado de confidencialidad y cuidado en el manejo, preservación, control y disposición de la evidencia, sobre todo incidente o evento. A esos efectos, firmará el 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 las grabaciones hayan sido adecuadamente custodiadas, manejadas y salvaguardadas.
10. Toda solicitud externa de requerimiento de grabación se realizará mediante Subpoena.
11. La persona que reciba la grabación será la responsable de la custodia de esta. No podrá transferirla, salvo orden judicial o 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 lo notificará al Comisionado.

XIII. VISTA OCULAR DEL VIDEO DE LAS BWC's POR LOS OFICIALES

- A. La existencia de las grabaciones de las BWC's será documentada por los informes policiacos de los Oficiales, en los cuales estos indicarán los detalles de los eventos registrados.
- B. 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. (Deberá cumplir con lo establecido en el artículo IX, B #5 de esta Orden.)

- C. El Supervisor inmediato de un Oficial que grabó o del Oficial que participó en un incidente que se grabó está autorizado a ver las grabaciones para cumplir con el proceso de investigación y supervisión requerida.
- D. Toda persona con autorización y acceso a los vídeos estará desprovista de cámaras, celulares o artefacto electrónico capaz de grabar imágenes.
- E. Para procesos investigativos criminales o administrativos, el Comisionado podrá autorizar el acceso a la información grabada.

XIV. SOLICITUDES DEL PÚBLICO PARA OBTENER GRABACIONES DE LAS BWC's

- A. La obtención de las grabaciones tomadas por los Oficiales se realizará como sigue;
 - 1. Solicitar la revelación de la grabación al Comisionado, mediante moción al tribunal. (Subpoena)
 - 2. Una vez que el Comisionado recibe la orden del tribunal, procederá con la acción a seguir.

XV. DIVULGACIÓN DE GRABACIONES AL PÚBLICO EN 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 el Artículo II, Sección 4 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - 2. Las Reglas de Evidencia de Puerto Rico vigentes.
 - 3. La Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico, Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada.
 - 4. El Art. 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, la divulgación de información confidencial en poder de entidades gubernamentales y sus limitaciones.
 - 6. Cualquier ley, reglamentación o jurisprudencia federal aplicable y relacionada, entre otros, al derecho a la intimidad, la divulgación de

información confidencial en poder de entidades gubernamentales y sus limitaciones.

7. Será requisito previo a la divulgación de un vídeo, proteger las imágenes de menores, víctimas de crimen o cualquier persona que no esté relacionada con el incidente o que su integridad o seguridad requieran su anonimato.
- B. Para fines de la divulgación al público, el Administrador será el único autorizado a copiar y liberar cualquier grabación de una BWC, previa autorización escrita e inspección del Comisionado.
- C. Los medios de comunicación pueden tener acceso a las grabaciones de las BWC's, sólo si hay un beneficio público de proporcionar y divulgar las mismas a través de estos. La petición de acceso en estos casos se hará por escrito, incluyendo las razones para la solicitud, su propósito y el beneficio público de la misma. La solicitud será evaluada siguiendo los procedimientos establecidos para ello. Una vez completada la evaluación, el Comisionado determinará la aprobación o no de la solicitud.
- D. El único material de archivo de las BWC's que está exento o prohibido de su divulgación pública es aquel que se relacione directamente con y, por lo tanto, puede impactar, una investigación activa. Disponiéndose, sin embargo, que el Departamento puede publicar grabaciones si es en beneficio público.
- E. La liberación de grabaciones tomadas por la BWC's, que incluyan víctimas de crímenes, deberá ser autorizadas previamente por la víctima.
- F. El derecho de inspeccionar una grabación de una BWC no incluirá el derecho a poseer una copia de esta, a menos que esté autorizada por un tribunal.

XVI. PROCESO DE COORDINACIÓN CON OFICIALES DEL SISTEMA DE JUSTICIA

- A. Una vez implementado el Programa, las grabaciones de las intervenciones de los Oficiales se convierten en una pieza de evidencia ante un proceso a través de los Tribunales de Justicia. Por lo tanto, estas grabaciones estarán disponibles para ser utilizadas en procesos judiciales y/o administrativos. A esos efectos, se seguirán los procesos establecidos en el ordenamiento jurídico de Puerto Rico y las Reglas de Evidencia vigentes en la jurisdicción del Gobierno de Puerto Rico.

XVII.COMPARTIR INFORMACIÓN DE LAS BWC's CON LOS DEPARTAMENTOS DE JUSTICIA FEDERAL Y ESTATAL

- A. Toda información requerida por la Fiscalía Federal o 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 BWC's del Municipio, deberá proporcionarse por completo siguiendo los procedimientos operacionales establecidos.
- B. Cualquier agencia a cuyo favor 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.
- C. El Municipio será el único autorizado a publicar o compartir cualquier grabación de cámara BWC, siguiendo los procedimientos establecidos en esta Política.

XVIII. ADIESTRAMIENTO PARA EL USO DE LAS BWC's

- A. La capacitación sobre el uso de las BWC's es compulsoria y requisito previo para utilizar las mismas.
- B. Antes de la entrega de una BWC, los Oficiales serán adiestrados en el uso, operación y cuidado de estas. Esta capacitación incluirá, sin que se entienda una limitación, lo siguiente:
 - 1. Usos obligatorios, permisibles y prohibidos.
 - 2. Limitaciones
 - 3. Activación, desactivación y retención de datos.
 - 4. Aspectos legales en el uso de las BWC's.
- C. La BWC asignada a un Oficial deberá ser operada y/o usada de acuerdo con las directrices recomendadas por el fabricante, la capacitación recibida y las políticas del Departamento.
- D. Todos los sistemas de cámara BWC utilizados por los Oficiales en el desempeño de sus funciones serán asignados por el Departamento, según dispuesto en esta Política. No se permitirá que ningún dispositivo de grabación privado o personal, incluyendo BWC's privadas, sea utilizado o sustituya la BWC asignada por el Municipio al Oficial.
- E. Las violaciones que los oficiales cometan en contra de esta Política serán procesadas administrativamente y/o criminalmente según corresponda.

XIX. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

- A. Esta Orden General, una vez firmada y aprobada por el Comisionado, se convierten en un documento público. Como tal, cualquier ciudadano tiene derecho a obtener copia de esta, según aquí dispuesto.
- B. Todo ciudadano interesado en obtener copia de esta Política, deberá solicitarlo por escrito y seguir los procedimientos establecidos por el Municipio para obtener copia de cualquier documento público, generado o emitido por éste, incluyendo el pago de los aranceles correspondientes.
- C. Esta Política estará disponible para todos los medios de comunicación, siguiendo el procedimiento establecido para ello en el Municipio.
- D. El Municipio llevará a cabo Foros de Orientación en la ciudad de Caguas para presentar esta Política, orientar al público y responder preguntas relacionadas a la misma.

XX. EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA Y DEL PROGRAMA

- A. El Comisionado, los Oficiales y el Administrador evaluarán esta política cada noventa (90) días, durante el primer año del Programa, a los fines de evaluar su cumplimiento y la necesidad de modificarlo. Luego del primer año, esta evaluación se hará cada seis (6) meses.
- B. Como parte de la evaluación del Programa, será responsabilidad del Comisionado y del Administrador realizar evaluaciones aleatorias de las grabaciones de las BWC's, cada quince (15) días, para evaluar el desempeño de los Oficiales. Todo hallazgo será documentado mediante informe escrito.
- C. El mal uso del equipo BWC, constituirá una falta grave y conllevará la imposición de medidas disciplinarias desde orientaciones, suspensión de empleo y sueldo hasta expulsión, de conformidad con la reglamentación municipal aplicable.
- D. Agencias locales y estatales podrán recopilar data estadística relacionada al uso de las BWC's, promoviendo así la transparencia y permitiendo a estas evaluar la efectividad del Programa.

XXI. POLÍTICA SOBRE EL USO DE LA FUERZA

- A. El Municipio cumplirá con la Ordenanza General 2016-001 Uso de la Fuerza.

B. El proceso de revisión de una BWC 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 antes de finalizar su turno de servicio, un informe para su Supervisor, que incluirá su número de placa, el número de identificación de su BWC 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 Comisionado o su representante en adición al supervisor revisarán las grabaciones con el fin de verificar la exactitud del informe del Oficial.
3. El Supervisor 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.
4. El Comisionado informará a la Fiscalía o a la Agencia de ley que corresponde de la relevancia del evento y la evidencia disponible, de ser necesario, para las acciones a realizar según las infracciones de ley aplicables.
5. Si se considera necesario un comunicado de prensa, una transcripción de las grabaciones de la BWC, estarán a la disposición de los medios de comunicación.

XXII. INCIDENTES QUE ENVUELVEN GRAVE DAÑO CORPORAL

- A. Los Oficiales involucrados en incidentes relacionados con el uso de un arma de fuego o que envuelven grave daño corporal entregarán sus cámaras asignadas cuando así lo solicite un Supervisor.
- B. El supervisor tomará control de la cámara una vez se asegure la escena del incidente. Éste se asegurará de que la grabación está disponible para ser vista de inmediato por el personal autorizado que investiga el incidente y de que, posteriormente, la cámara sea devuelta para ser recargada.

XXIII. ENMIENDAS A LA POLÍTICA

- A. Esta política podrá ser enmendada o modificada en cualquier momento, debido a cambios en las leyes federales y estatales, así como a ordenanzas municipales que apliquen.
- B. Asimismo, el Municipio deberá notificar al Departamento de Justicia Federal y Estatal toda enmienda a esta Política que así sea requerida por este.
- C. Tanto esta Política como sus enmiendas, serán divulgadas a la comunidad de conformidad con los trámites correspondientes, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su efectividad.

XXIV. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier disposición de esta Política fuere declarada nula o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción y competencia, dicha determinación o declaración no afectará, menoscabará o invalidará la validez de las restantes disposiciones y partes de esta.

XXV. VIGENCIA

Esta Orden General entrará en vigor el 01 de abril de 2021.


William Marrero Ayala
Comisionado

