

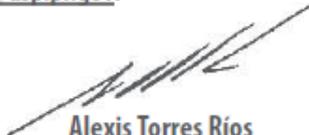
AVISO PÚBLICO

El Negociado de la Policía de Puerto Rico, adscrito al Departamento de Seguridad Pública se propone adoptar el *“Reglamento para el Establecer las Guías y Responsabilidades en el Uso y Manejo de las Cámaras Corporales por parte de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico”*. El mismo tiene como objetivo grabar las imágenes y sonidos capturados por los policías, durante una intervención, como una herramienta investigativa en el ámbito administrativo y criminal. Esto, dentro de parámetros constitucionales, bajo máximas legales existentes en nuestro ordenamiento jurídico.

Este procedimiento se realiza conforme a lo establecido en virtud de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como *“Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”*.

El texto de la reglamentación propuesta estará disponible para ser analizado por el público de lunes a viernes, durante días laborales, de 8:30 A.M. a 4:00 P.M. en la Oficina del Comisionado del Cuartel General y en las trece (13) Comandancias de Áreas. Asimismo estará disponible mediante Internet en la siguiente dirección: dsp.pr.gov.

Interesados podrán someter comentarios por escrito dentro del término de 30 días, contados a partir de la publicación de este aviso. Los comentarios serán dirigidos a la Lcdo. Miguel Candelario Piñeiro, Oficina Asesoramiento Legal del Departamento de Seguridad Pública, Capital Center II, 235 Ave. Arterial Hostos Ste 103, Hato Rey PR 00918. Asimismo, se podrán emitir comentarios por correo electrónico a la siguiente dirección: mcandelario@dsp.pr.gov.



Alexis Torres Ríos
Secretario



PUBLIC NOTICE

The Puerto Rico Police Bureau, attached to the Public Safety Department, intends to adopt the *“Regulations for the Establishment of Guidelines and Responsibilities in the Use and Management of Body Cameras by the Members of the Puerto Rico Police Bureau”*. It aims to record the images and sounds captured by the police, during an intervention, as an investigative tool in the administrative and criminal sphere. This, within constitutional parameters, under existing legal maxims in our legal system.

This procedure is carried out in accordance with the provisions of Law 38-2017, as amended, known as the *“Uniform Administrative Procedure Law”*.

The text of the proposed regulation will be available for public review Monday through Friday, during business days, from 8:30 A.M. at 4:00 P.M. in the Office of the Commissioner of the Headquarters and in the thirteen (13) Area Commandeers. It will also be available through the Internet at the following address: dsp.pr.gov.

Interested parties may submit written comments within a term of 30 days, counted from the publication of this notice. Comments will be directed to Lcdo. Miguel Candelario Piñeiro, Legal Advice Office of the Public Safety Department, Capital Center II, 235 Ave. Arterial Hostos Ste 103, Hato Rey PR 00918. Likewise, comments may be sent by email to the following address: mcandelario@dsp.pr.gov.



Alexis Torres Ríos
Secretario





GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



**REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LAS CÁMARAS CORPORALES DE
LOS MIEMBROS DEL NEGOCIADO DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO**

ENERO 2022

Índice

I.	Título.....	2
II.	Propósito.....	2
III.	Base Legal.....	2
IV.	Aplicabilidad.....	2
V.	Política Pública.....	2
VI.	Definiciones.....	3
VII.	Principios que Regularán el Uso de las Cámaras Corporales.....	4
VIII.	Contenidos de las Grabaciones.....	5
IX.	Asignación de las Cámaras Corporales.....	5
X.	Guías Generales de Grabación.....	6
XI.	Deberes y Responsabilidades.....	9
XII.	Almacenamiento, Identificación y Marcado de los Archivos.....	19
XIII.	Solicitud de Copia o Revisión de Archivos.....	21
XIV.	Interpretación.....	22
XV.	Cumplimiento.....	22
XVI.	Derogación.....	24
XVII.	Cláusula de Separabilidad.....	24
XVIII.	Aprobación y Vigencia.....	24

I. Título

Este Reglamento se conocerá como: “Reglamento para Regular el Uso de las Cámaras Corporales de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico”.

II. Propósito

El propósito de este Reglamento es establecer las guías y responsabilidades en el uso y manejo de las Cámaras Corporales por los empleados del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), así como de los videos que son grabados por estas. Con este Programa, pretendemos promover la confianza de las comunidades en los servicios e intervenciones policiacas que realizan los MNPPR.

III. Base Legal

1. Ley 20-2017, según enmendada, conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”.
2. Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.
3. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et al., Núm. 3:12-cv-2039 (GAG).

IV. Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicabilidad a los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

V. Política Pública

Es política pública del Negociado de la Policía de Puerto Rico, así como del Departamento de Seguridad Pública, que todas las intervenciones policiacas se realicen de forma legal, respetando los derechos civiles de todas las personas. De esta forma, se busca mejorar la confianza de las comunidades en el NPPR. Es por esto, que este Reglamento pretende adoptar un mecanismo más de rendición de cuentas, y de esta

forma asegurarnos de que los servicios se realicen conforme a las garantías establecidas por nuestra Constitución y por la legislación federal y estatal y aplicable.

VI. Definiciones

1. Archivo: material capturado y descargado en la unidad de almacenaje central, incluyendo fotografías e informes almacenado digitalmente en la misma relacionada a la intervención.
2. Cámara Corporal (BWC, por sus siglas en idioma inglés): 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 del MNPPR.
3. Coordinador de las Cámaras Corporales (Coordinador): MNPPR con un rango no menor de Teniente II designado por el Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo del NPPR que será responsable de administrar el programa de las cámaras corporales.
4. Unidad de Almacenaje Central: depósito digital para capturar, retroceder, revisar, transmitir y almacenar todos los archivos producidos o relacionados a las cámaras.
5. Estación de Acoplamiento (docking station): hardware diseñado para descargar las grabaciones de las cámaras, almacenarla y funciona como cargador de la batería del mismo.
6. Grabado en Cámara Corporal: frase que se incluirá en todo formulario confeccionados basado en la intervención y las políticas del NPPR relacionadas a las mismas donde haya capturado audio y video por una cámara.
7. Intervención o incidente: es aquella actividad policiaca como lo son intervenciones vehiculares, persecuciones, inventarios de propiedad ocupada, registros, allanamientos, eventos públicos multitudinarios, entrevista o aquellas interacciones donde el MNPPR entiende que la misma debe de capturarse mediante la activación de la cámara.

8. Metadatos: descriptores que identifican la hora, fecha, ubicación, número de placa vinculado a la creación del archivo, el funcionario, intervención y delito o asunto de las grabaciones del equipo.
9. MNPPR (Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico): Es aquel servidor público del NPPR que está debidamente adiestrado para llevar a cabo funciones de agentes del orden público conforme los reglamentos del NPPR. Incluye únicamente al personal que directamente desempeña tareas encaminadas a la investigación criminal, mantener el orden público, proteger la vida y propiedades de los ciudadanos conforme los reglamentos del NPPR.
10. Modo de Espera (buffering or standby mode): en este modo el equipo está encendido, pero no está grabando. Durante este modo el equipo siempre mantiene los últimos 30 segundos de video solamente (puede variar de 30 a 120 segundos dependiendo del fabricante) hasta tanto el modo de evento se active.
11. Modo de Grabación: es el modo donde la cámara captura audio y video al ser activado de forma automática o manual por el MNPPR para grabar una intervención, además graba los 30 segundos previos de video desde el momento que se inicia el modo de grabación.
12. Operador de la Cámara (Operador): MNPPR debidamente adiestrado, certificado y que tiene asignada una cámara.

VII. Principios que Regularán el Uso de las Cámaras Corporales

1. 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 Estado. Es decir, que este Reglamento garantiza que el Estado 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 Gobierno de Puerto Rico. Se pretende pues, que exista no sólo una expectativa de intimidad, como ha sido vastamente interpretada por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, sino una protección integral de todos los derechos salvaguardados en nuestra Constitución.

2. 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.
3. 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 del NPPR. 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 querellas administrativas, servir de herramientas en las investigaciones administrativas, y mejorar la capacitación y evaluación de los MNPPR.
4. Queda prohibido el uso de las cámaras para tomar imágenes del interior de las viviendas, o de sus vestíbulos, salvo exista consentimiento expreso del titular o autorización judicial. Así 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 exista 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.
5. El responsable de la custodia material efectiva de las grabaciones de la cámara de seguridad será el Negociado de la Policía de Puerto Rico, según lo estipulado en este Reglamento.

VIII. Contenidos de las Grabaciones

El NPPR reconoce que las cámaras no capturan exactamente lo que un MNPPR observó y/o escuchó, o lo que sintió o experimentó durante una intervención. Las imágenes y sonidos capturadas por las cámaras es sólo una porción de la intervención con un individuo o colectivo, la recolección de los detalles y circunstancias capturadas por el MNPPR y plasmadas en los informes pueden ser más completas y complejas que las imágenes y sonidos capturados por el equipo. A pesar de lo anteriormente expresado, lo capturado por las cámaras en una situación en particular es una herramienta importante que podrá ser utilizada en aquellas investigaciones

administrativas y/o criminales realizadas por el NPPR. Lo que aumentará la confianza de las comunidades en la labor policiaca.

IX. Asignación de las Cámaras Corporales

1. Cada cámara estará asignada a un Operador en particular. Las cámaras no podrán ser utilizadas por otro Operador al asignado, sin que antes el Director de Tecnología haga el cambio en la designación de la cámara, en coordinación y autorización del Coordinador de las cámaras.
2. Las Cámaras serán asignadas a los MNPPR que trabajan en el campo operacional en las comunidades con la siguiente prioridad y los siguientes criterios:
 - a. Agentes en las unidades de Tránsito y Patrullas de Carretera.
 - b. Agentes y Sargentos en los Precintos y Distritos.
 - c. Agentes y Sargentos de las Unidades Motorizadas.
 - d. Unidades de Arrestos y Allanamiento.
 - e. Unidades de Drogas y Narcóticos
 - f. Agentes con canes asignados.
 - g. Unidades Técnicas de Grabaciones, adscritas al Centro de Recopilación, Análisis y Diseminación de Inteligencia Criminal (CRADIC).
 - h. Se considerarán MNPPR de otras unidades en la asignación de las cámaras, dependiendo de las funciones que realiza y la disponibilidad del equipo. Dentro de las consideraciones a tomarse en cuenta están: cantidad de intervenciones por Ley de Tránsito, violencia doméstica, arrestos y/o uso de fuerza reportado, Equipos de Intervención en Crisis, entre otros.
3. El MNPPR que tenga asignada un cámara.
4. Una vez asignada la cámara, el MNPPR será responsable de portar la misma en todo momento mientras esté en servicio.
5. Cuando el MNPPR que tenga asignada la cámara corporal al tomar servicio, se asegurará de recoger la cámara corporal en la estación de carga, en el área asignada de su unidad de trabajo. Así mismo, antes de rendir servicio, el MNPPR se asegurará de conectar la cámara corporal a la mencionada estación de carga.

X. Guías Generales de Grabación

1. Los MNPPR grabarán en las siguientes intervenciones:
 - a. Aquellas que se lleven a cabo en lugares públicos donde no exista expectativa de intimidad.
 - b. Aquellas que se lleven a cabo en lugares privados (residencias o negocios) en donde exista una razón legal para estar presente como Agente del Orden Público. Lugares públicos donde la persona o grupo de personas no tengan una expectativa razonable de intimidad.
 - c. En lugares privados y/o donde la persona goza de expectativa de intimidad tales como: residencias, negocios, baños, cambiadores, vestuarios, entre otros. Esto no será de aplicación cuando el delito, se desarrolle o se extienda a los mismos, y/o cuando el lugar privado donde ocurre el delito se vea a simple vista desde un lugar público. Por ejemplo: Cuando una persona comete delito en un lugar público, pero se va a la fuga y se refugia en un lugar privado (persecución en caliente o “hot pursuit”).
 - d. Cuando el MNPPR que tiene asignada la cámara corporal realice o participe en arrestos, registros y/o allanamientos, según la Orden General Capítulo 600, Sección 615 titulada: “Arrestos y Citaciones” y la Orden General Capítulo 600, Sección 612 titulada: “Registros y/o Allanamientos”.
2. Siempre que las circunstancias lo permitan, cuando el operador inicie la grabación informará a la persona que está siendo grabada de audio y video o tan pronto le sea posible.
3. Si la intervención ocurre en un lugar donde la persona tiene una expectativa razonable de intimidad, no se podrá grabar a menos que la grabación se realice en virtud de una Orden de Registro y/o Allanamiento o se esté cometiendo un delito.
4. La cámara se colocará en modo de grabación cuando ocurra una o más de las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando sea requerido o enviado a presentarse al lugar del incidente en proceso.
 - b. Intervenciones vehiculares.
 - c. Persecuciones vehiculares o a pie.

- d. Antes de iniciar un inventario, registro o allanamiento.
- e. Antes de iniciar un arresto.
- f. Durante la trasportación de un detenido a un cuartel, facilidad gubernamental o institución hospitalaria.
- g. Durante entrevistas a personas perjudicadas o testigos del delito:
 - i. En los casos de delitos sexuales y violencia doméstica se tendrá en consideración que las personas perjudicadas estarán más dispuestas a expresarse si no están siendo grabadas, es por lo anterior que se preguntará a la persona perjudicada si la entrevista puede ser grabada.
 - ii. Siempre se capturará el consentimiento de la persona perjudicada o testigo en la misma grabación.
 - iii. Si la persona perjudicada o testigo consiente la grabación y luego durante la entrevista cambia de parecer, se detendrá la grabación de forma inmediata.
- h. Cuando por su experiencia, la interacción con una persona o colectivo pueda tornarse adversa hacia él o una tercera persona. Puede haber ocasiones en las que un MNPPR interactúe con el público y la discusión escale de forma inesperada. Tan pronto como un MNPPR determine que es probable que esto ocurra o esté ocurriendo, el MNPPR activará inmediatamente la cámara corporal.
 - i. Eventos públicos donde la grabación se utilice como mecanismo de seguridad pública para proteger la vida y las propiedades, según establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 610 titulada: "Grabación de Eventos Públicos".
 - j. Cuando realice cualquier intervención como Agente del Orden Público, excepto las grabaciones prohibidas que se establecen en este Reglamento.
- 5. Se iniciará una grabación independientemente si el operador es el interventor primario, secundario o si la intervención es de cualquier otro funcionario de ley y orden federal, estatal o municipal.
- 6. Todos los MNPPR con cámaras asignadas que estén presentes durante una intervención o situación antes descrita colocará la misma en modo de grabación

7. Una vez iniciada una grabación se mantendrá la captura hasta finalizar la intervención. Sólo se podrá detener la grabación por las razones establecidas en este Reglamento.
8. Antes de detener la grabación o colocar en modo de espera, se establecerán las razones en la misma grabación, si por alguna razón de seguridad no se puede establecer lo anterior en la grabación, se establecerá las razones en el narrativo del formulario PPR-621.1 “Informe de Incidentes” o formulario PPR-621.2 “Informe de Otros Incidentes o Servicios”, a través del GTE.
9. Grabaciones Prohibidas
 - a. En cualquier lugar donde la persona albergue una expectativa razón de intimidad tales como baños, lugares para la higiene personal o destinada para cambio de vestimenta, excepto que se esté cometiendo un delito o para grabar evidencia.
 - b. Entrevistas a testigos o personas perjudicadas que sean menores de edad.
 - c. Dentro de facilidades médicas, excepto durante una intervención policiaca.
 - d. Reuniones o encuentros con agentes encubiertos, informantes y/o confidentes.
 - e. Conversaciones entre MNPPR cuando se esté discutiendo el plan de trabajo a seguir o conversaciones no relacionadas a intervenciones policiacas.
 - f. Vigilancia secreta en lugares privados, o en cualquier otro lugar donde se reconozca una expectativa razonable de intimidad.
 - g. Grabaciones utilizando equipo personal o no suministrado por el NPPR.

XI. Deberes y Responsabilidades

1. Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo
 - a. Designará al Coordinador de las cámaras corporales.
 - b. Identificará y autorizará a los empleados del NPPR que tendrán acceso total a los archivos producidos por las cámaras según recomendado por el Coordinador de las Cámaras.
2. Coordinador de las Cámaras Corporales

- a. Asignará la cámara corporal solamente a los MNPPR que hayan aprobado el adiestramiento y sean certificados como operadores para el uso y manejo de las mismas.
- b. Se asegurará que todos los MNPPR con cámaras asignadas y sus supervisores inmediatos se recertifiquen cada dos (2) años como operadores para el uso y manejo de las mismas, o de ocurrir algún cambio significativo en la tecnología de la cámara y/o dispositivos relacionados.
- c. Se asegurará que todos los empleados del NPPR que tengan algún tipo de acceso o deberes relacionados a las cámaras sean adiestrados cada dos (2) años según los deberes concernientes a las mismas.
- d. Mantendrá un registro o archivo con los nombres, equipo asignado, fecha de adiestramiento y readiestramiento de todos los operadores de las cámaras y sus supervisores.
- e. Mantendrá un registro con los nombres, fecha de adiestramiento y readiestramiento de todos los empleados que requieran certificación basado en sus deberes concernientes a las cámaras.
- f. Asesorará y recomendará al Comisionado las personas que deberán tener acceso total a las grabaciones, según sus funciones.
- g. Establecerá los diferentes niveles de acceso y manejo de los archivos relacionados a las cámaras, según las funciones de los empleados del NPPR:
 - i. Operadores: podrá ver, identificar y marcar los archivos generados por su cámara, además de añadir documentos digitalmente en los mismos.
 - ii. Supervisores: podrá ver, identificar y marcar los archivos generados por su cámara y las cámaras del personal bajo su supervisión, además de añadir documentos digitalmente en los mismos.
 - iii. Directores de unidades: podrá ver, identificar y marcar los archivos generados por las cámaras del personal en su unidad, además de añadir documentos en los mismos.
 - iv. Investigadores del NPPR: podrá ver los archivos generados por las cámaras relacionadas a la investigación asignada. Este acceso será

limitado mientras esté investigando los archivos relacionadas a la investigación en particular.

- v. Personal de apoyo técnico: tendrá acceso basado en sus funciones como el personal que conjunto con el manufacturero les dará mantenimiento a las cámaras y lo equipos relacionados, dicho acceso será asignado por el Director de Tecnología.
 - vi. Personal adscrito a CRADIC (ver sección G)
 - h. Mediante el formulario PPR-403.1 Formulario Solicitud de Acceso (PPR-403.1) solicitará los correspondientes accesos a los empleados del NPPR.
 - i. Identificará los temas o asuntos necesarios para ser integrados en los adiestramientos relacionados a las cámaras corporales.
 - j. Orientará a todos los empleados del NPPR sobre el uso y manejo de las cámaras corporales.
 - k. El Coordinador de las Cámaras, así como el Director de Unidad que tenga asignada una estación de cámaras, podrá hacer inspecciones aleatorias para asegurarse del cumplimiento de este Reglamento. El Coordinador realizará un plan de trabajo en donde establezca el número de videos que inspeccionará de forma mensual, que no será menor de diez (10) videos mensuales.
3. Responsabilidades del Director de Tecnología
- a. Con la aprobación del Comisionado identificará las computadoras que tendrán la capacidad de ver los archivos generados por las cámaras.
 - b. Brindará los accesos a los empleados del NPPR según autorizados, por el Comisionado o Coordinador de las Cámaras Corporales respectivamente, mediante formulario PPR-403.1.
 - c. Brindará el apoyo técnico necesario para el buen funcionamiento del programa de cámaras corporales.
 - d. Identificará los temas o asuntos necesarios para el desarrollo del adiestramiento desde la perspectiva tecnológica.

- e. Identificará y/o designará las computadoras que tendrán la capacidad de poder revisar los archivos, según establecido en este Reglamento o con las instrucciones escritas y expresas del Comisionado.

4. Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (SARP)

- a. Recibirá y tramitará toda querrela de aquella persona que entienda que un MNPPR hizo una grabación mediante el uso de las cámaras corporales, en contravención a lo establecido en este Reglamento. La investigación y adjudicación de la misma se realizará conforme a la reglamentación existente sobre querrelas administrativas en el NPPR conforme el debido proceso de ley
- b. Cuando se inicie cualquier tipo de investigación por parte de las unidades pertenecientes a la SARP en contra de un MNPPR, verificará si el mismo tiene asignada una cámara corporal o si la situación presentada fue capturada por una cámara corporal. Cuando lo anterior sea positivo realizará lo siguiente:
 - i. Solicitará al Coordinador que los archivos relacionados sean marcados en la Clasificación C, según este Reglamento.
 - ii. Solicitará al Coordinador el acceso temporero para ver los archivos relacionados.
 - iii. Una vez se investigue y se presente la determinación final comunicará al Coordinador que el interés de la SARP por el archivo ha culminado.
 - iv. Si el interés por un archivo trasciende a los tribunales estatales y/o federales comunicará al Coordinador la necesidad de mantener el mismo.

5. División de Inspecciones

- a. Realizará y documentará monitorias aleatorias junto al Director de Tecnología y el Coordinador de la Cámaras Corporales.
- b. Las inspecciones se realizarán desde la perspectiva operacional, corroborando que se estén utilizando según establecido en la política y el adiestramiento.
- c. Una vez se comiencen a utilizar las cámaras, durante los primeros seis (6) meses se realizarán inspecciones a diez (10) archivos mensualmente. Luego de este periodo inicial las monitorias se realizarán anualmente.

- d. Se seleccionará por lo menos un (1) archivo que haya sido solicitado y entregado a los medios de comunicación, ciudadanos particulares y/o Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA) para corroborar que se cumpla con lo establecido en este Reglamento.
 - e. Desarrollará un informe al finalizar la inspección de los primeros seis (6) meses y luego anualmente que describa los hallazgos en términos de recomendaciones:
 - i. Para la revisión de la política y el adiestramiento.
 - ii. Sobre el equipo seleccionado, sus componentes y programas.
 - iii. Para orientación, readiestramiento o investigaciones administrativas para los operadores y/o supervisores.
6. Este informe será entregado al Comisionado del NPPR en o antes de 60 días calendario luego de finalizado el periodo de seis (6) meses. Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC)
- a. Cuando se inicie cualquier tipo de investigación por parte de las unidades pertenecientes a la SAIC donde las imágenes y/o audio capturado por las cámaras puedan ser de utilidad en el desarrollo de la investigación y el eventual esclarecimiento se realizará lo siguiente:
 - i. Solicitará al Coordinador que los archivos relacionados sean marcados en la Clasificación C.
 - ii. Solicitará al Coordinador el acceso temporero para ver los archivos relacionados.
 - iii. Una vez se investigue y se presente la determinación final comunicará al Coordinador que el interés de la SAIC por el archivo ha culminado.
 - iv. Si el interés por un archivo trasciende a los tribunales estatales y/o federales comunicará al Coordinador la necesidad de mantener el mismo.
7. Centro de Recopilación, Análisis y Diseminación de Inteligencia Criminal (CRADIC)
- a. Será el custodio y tendrá acceso, a través del sistema de las cámaras corporales, al archivo original de la grabación que haya sido solicitada por la autoridad competente o mediante orden judicial o subpoena para tramitar la entrega de las mismas.

- b. Entregará las grabaciones solicitadas según el inciso anterior del siguiente modo:
 - i. Las grabaciones inéditas solo cuando sean solicitadas mediante orden judicial o subpoena.
 - ii. Las grabaciones a medios de comunicación y/o ciudadanos particulares previa autorización del Comisionado del NPPR.
 - iii. Las grabaciones solicitadas por los medios de comunicación, ciudadanos particulares o que serán utilizadas en los adiestramientos tendrán que ser editadas, si es necesario, con el propósito de:
 - a. Proteger la identidad de víctimas de delitos sexuales y violencia domestica;
 - b. Proteger la identidad de menores de edad que sean capturados en las grabaciones;
 - c. Proteger la identidad de confidentes o agentes encubiertos;
 - d. Proteger la identidad de testigos;
 - e. Proteger la exposición de detalles de una escena que puedan ser perjudicial o crueles para las víctimas, familiares y las comunidades de interés;
 - f. Proteger la privacidad del interior de una residencia; y/o
 - g. Proteger detalles que su publicación pueda comprometer la investigación y el resultado de la misma.
 - c. Se asegurará mantener las versiones inéditas de las grabaciones solicitadas que sean editadas por las razones enumeradas en esta sección.
 - d. Documentará todo lo relacionado a la entrega de grabaciones.
8. Comandante de Área o Director de Unidad
- a. Se asegurará que la distribución, uso y manejo de las cámaras son consistentes con este Reglamento.
 - b. Asignará un lugar seguro para guardar las cámaras y la estación de acoplamiento, en coordinación con el Director del Negociado de Tecnología y Comunicaciones.

- c. Basado en las particularidades de su unidad, establecerá una forma segura de custodiar todo el equipo relacionado a las cámaras, mientras las mismas no se estén utilizando.
- d. Remitirá el equipo con mal funcionamiento al Director de Tecnología mediante el Coordinador de Tecnología de su área dentro de un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas laborables, con un memorando explicativo.
- e. Informará a la SAEA sobre cualquier grabación que pueda ser de valor para fines de adiestramiento y/o readiestramiento, documentará dicha gestión mediante memorando interno.
- f. Se asegurará que todos los usuarios de las cámaras bajo su unidad estén certificados y asistan a los readiestramientos, según se establece en este Reglamento.

9. Supervisor Inmediato del Operador

- a. Se asegurará que su personal con cámara asignada utilice las mismas durante su turno y se mantengan certificados, según se establece en este Reglamento.
- b. Se asegurarán que al inicio y al finalizar cada turno los operadores inspeccionen y conecten la cámara a su estación correspondiente.
- c. Se asegurará que los Operadores activen las cámaras cuando exista una de las circunstancias enumeradas en este reglamento.
- d. Se asegurarán que los operadores desactiven las cámaras cuando existan algunas de las circunstancias enumeradas en esta política.
- e. Se asegurará que los operadores reinicien la grabación de una intervención cuando exista la circunstancia enumerada en esta política.
- f. Se asegurará que todos los archivos estén identificados y marcados según establecido en este Reglamento.
- g. Ocupará inmediatamente la cámara de un Operador en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - i. Si un Operador o MNPPR está involucrado en la comisión de un delito; y/o;
 - ii. Si un Operador o MNPPR utiliza uso de fuerza nivel 4.

- h. Podrá revisar los archivos generados por los Operadores bajo su supervisión para:
 - i. Identificar y marcar los archivos con el potencial de ser utilizado en los adiestramientos en términos generales;
 - ii. Sugerir recomendaciones que estime necesaria para la implantación y mejoramiento de este recurso de investigación en términos de arrestos, convicciones o esclarecimiento de otros delitos;
 - iii. Corroborar la ejecución de los procedimientos del Reglamento y/o las políticas de la agencia; y/o
 - iv. Cuando surja la alegación de conducta inadecuada por parte de un MNPPR.
- i. Informará al Comandante o Director de la Unidad sobre cualquier grabación que pueda ser de valor para fines de adiestramiento y/o readiestramiento.
- j. Cuando le notifiquen el mal funcionamiento de una cámara o equipo relacionado realizará las gestiones necesarias para el reemplazo del mismo, a través del director de la unidad.
- k. Referirá a la SARP para investigación administrativa cuando falte una cámara o sus componentes, sea reportada como pérdida o robada, con daños físicos o se utilice inapropiadamente.
- l. Se asegurará que los Operadores establezcan en formulario PPR-621.1 o PPR-621.2, cuando una grabación fuera interrumpida y/o reiniciada y no se estableció las razones en la misma grabación, según establecido en este Reglamento. Además, el supervisor cumplimentará los encasillados que le corresponde de este formulario.
- m. Al finalizar el turno se asegurará que todas las cámaras han sido colocadas en la Estación de Acoplamiento en buen estado y que los Operadores hayan cumplimentado los formularios requeridos según los servicios ofrecidos en el turno.

10. Supervisores del NPPR

- a. Ocupará inmediatamente la cámara de un Operador en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si un Operador o MNPPR está involucrado en la comisión de un delito.
 - ii. Si un Operador o MNPPR utiliza uso de fuerza nivel 4.
- b. Se asegurará que los operadores activen las Cámaras cuando exista una (1) de las circunstancias enumeradas en este Reglamento
- c. Se asegurará que los operadores desactiven las Cámaras cuando existan algunas de las circunstancias enumeradas en este Reglamento.
- d. Se asegurará que los operadores reinicien la grabación de una intervención cuando exista la circunstancia enumerada en este Reglamento.
- e. Solicitará al Supervisor inmediato del Operador o al Coordinador de las Cámaras que un archivo sea marcado como clasificación B o C cuando ocurra cualquiera de las circunstancias enumeradas en este Reglamento.
- f. Podrá revisar las grabaciones de los agentes bajo su supervisión, para asegurarse de que cumplan con los requisitos de este Reglamento.

11. Operador

- a. Al inicio del turno:
 - i. Inmediatamente, verificará que el equipo este en buenas condiciones, funcionando adecuadamente y con la batería cargada.
 - ii. Si detecta alguna falla en el funcionamiento de la cámara o equipo relacionado notificará inmediatamente al supervisor.
 - iii. La cámara se colocará en la parte frontal de su cuerpo a la altura del pecho, donde no sea obstruya la capacidad o ángulo de grabación.
 - iv. Se asegurará que la cámara está en Modo de Espera antes de salir de la unidad.
- b. Durante el turno:
 - i. Iniciaré la grabación de todas las intervenciones, según enumeradas en este Reglamento, colocando la cámara en Modo de Grabación.
 - ii. Luego del inicio de una grabación anunciaré que se está grabando de audio y video, de esta manera quedará registrado en la misma grabación.

- iii. Solo cuando finalice la intervención podrá cambiar de Modo de Grabación a Modo de Espera (detener la grabación) o cuando exista una de las siguientes circunstancias, cuando:
 - a. La persona perjudicada es entrevistada y solicita detener la misma;
 - b. Sea solicitado por un testigo o miembro de la comunidad que desea reportar un crimen;
 - c. Se interactúe con un informante o confidente;
 - d. Se discutan estrategias para continuar con la intervención;
 - e. Sea solicitado por un Supervisor; y
 - f. La mera solicitud de una persona para detener la grabación no constituye razón suficiente para detener la misma.
- iv. Antes de detener la grabación o colocar en Modo de Espera, establecerá las razones para interrumpir la misma en la grabación. Sin por alguna razón de seguridad no puede establecer lo anterior en la grabación, anotará las razones en el formulario PPR-621.1 o PPR-621.2, según corresponda.
- v. Mantendrá la integridad de toda la intervención grabada y evitará hacer interrupciones a la misma.
- vi. Podrá reiniciar la grabación, cambio de Modo de Espera a Modo de Grabación cuando:
 - a. La persona perjudicada o testigo así lo solicite.
 - b. El MNPPR tiene la sospecha que la persona perjudicada, testigo o confidente ha cometido un delito o esté en proceso de cometerlo.
 - c. Sea solicitado por un supervisor.
- vii. Cuando reinicie la grabación establecerá en la misma que se continúa la captura de video y audio de la intervención. Si por alguna razón no se estableció lo anterior en la grabación, se establecerá en el formulario PPR-621.1 o PPR-621.2, según corresponda.
- viii. Documentará la no activación y/o la interrupción de la cámara durante una intervención en el formulario PPR-621.1 o PPR-621.2, según corresponda.

- ix. En todos los informes confeccionados basados en el tipo de intervención se incluirá la siguiente frase “Grabado en Cámara Corporal”.
- x. Las grabaciones no son un reemplazo para confeccionar los informes requeridos por las políticas relacionadas a la intervención realizada. (debe ser una disposición general).
- xi. Al finalizar el turno marcará la grabación según establecido en este Reglamento. (Colocar en la sección al finalizar el turno).
- xii. De no ser el interventor primario obtendrá la información necesaria para identificar y marcar el archivo según la parte VII, sección B y la parte VII, sección C.
- xiii. Cuando preste apoyo en una intervención notificará al policía municipal, estatal o federal que la misma está siendo grabada.
- xiv. Cuando esté consultando con su supervisor o con fiscalía se les informará que la intervención fue grabada.
- xv. Podrán revisar la grabación de las intervenciones antes de confeccionar los formularios correspondientes. Tendrá que documentar que se revisó la grabación en todos los documentos o informes relacionados.
- xvi. Será obligatorio activar la cámara corporal en todo incidente según establecido en este Reglamento, no obstante, puede haber circunstancias que requieran que un MNPPR actúe de inmediato para garantizar la su seguridad, otros MNPPR y terceras personas. En estos casos, el oficial activará la cámara corporal tan pronto como sea seguro hacerlo para asegurarse de que el resto del incidente se registre correctamente.
- xvii. En los casos en donde sea obligatorio activar la cámara corporal y el MNPPR no lo hace o no fue posible, el MNPPR deberá, inmediatamente después de la conclusión del evento, usar la cámara corporal para registrar una explicación o razonamiento de por qué no activó la cámara corporal. Si ocurre esta situación, el MNPPR notificará a un supervisor inmediatamente. En los casos de desperfectos de la cámara

documentará la situación en el PPR-621.1 o PPR-621.2, según corresponda. Además, notificará al Negociado de Tecnología y Comunicaciones, a través del formulario PPR-403.7 “Llamada de Servicio-HelpDesk”.

xviii. La justificación de un MNPPR por no activar la cámara corporal se evaluará en función de si un MNPPR razonable con el mismo adiestramiento en circunstancias similares habría tomado la misma decisión. Si el NPPR determina que un oficial no activó la cámara corporal de forma injustificada en los casos en que estaba obligado, el MNPPR puede estar sujeto a una acción disciplinaria, según la reglamentación del NPPR.

c. Al finalizar el turno:

- i. Identificará y marcará cada archivo de la cámara por cada intervención que no haya podido identificar previamente, según establecido en este Reglamento.
- ii. Informará al supervisor inmediato sobre cualquier grabación que pueda ser de valor para fines de adiestramiento y/o readiestramiento.
- iii. Cuando detecte alguna falla en el funcionamiento del equipo notificará inmediatamente al supervisor.
- iv. Colocará la cámara en la estación de acoplamiento asignada donde la data será bajada, la batería recibirá carga.
- v. Será responsable del cuidado de la cámara corporal mientras la tenga asignada y la esté portando.

12. Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico

- a. Podrá regular mediante Orden General, cualquier procedimiento interno del uso y manejo de las cámaras corporales.
- b. Podrá autorizar la publicación de grabaciones de cámaras corporales, en los casos que entienda necesario para el esclarecimiento de algún delito o para fortalecer la confianza de las comunidades con el Negociado de la Policía de Puerto Rico. En estos casos, se tomarán las medidas de seguridad para

proteger la identidad de menos, víctimas y testigos, establecidos en este Reglamento.

XII. Almacenamiento, Identificación y Marcado de los Archivos

1. Todos los archivos se descargarán de forma segura diariamente antes de finalizar el turno.
2. Cada archivo será identificado con el número de querrela, fecha del evento y nombre del Operador.
3. Cada archivo será marcado y retenido en la Unidad de Almacenaje Central según se clasifica a continuación:
 - a. Clasificación A o archivo no marcado: será retenido por un (1) año.
 - b. Clasificación B: Los archivos relacionados donde un MNPPR resulte agredido o lesionado. Además de los archivos relacionados a uso de fuerza nivel 2 y 3 (con heridas) y todos los usos de fuerza nivel 4 serán retenido por dos (2) años.
 - c. Clasificación C: los archivos relacionados a procedimientos criminales, civiles y/o administrativos serán retenidos hasta la terminación final de los mismos o por orden del tribunal. Estos archivos se retendrán en el banco de datos del NPPR.
4. En las intervenciones policíacas, se considerará que no hay expectativa de privacidad para los MNPPR, excepto personal en Encubiertos, en las grabaciones de las cámaras. Las grabaciones podrán utilizarse por los supervisores, las unidades de investigaciones administrativas o criminales y en los adiestramientos.

XIII. Solicitud de Copia o Revisión de Archivos

1. Toda solicitud de grabación será tramitada a través de la Oficina de Asuntos Legales (OAL) y tendrá diez (10) laborables para recomendar por escrito al Comisionado sobre si procede o no la entrega de la grabación. Esto también será de aplicación en aquellos casos que una Agencia de ley y orden estatal y/o federal, necesite el archivo grabado por una cámara corporal.
2. Personas o instituciones externas al NPPR que deseen una copia o la revisión de un archivo lo obtendrán mediante una orden del Tribunal, subpoena o descubrimiento, según aplique.

3. Los MNPPR que estén involucrados en una investigación administrativa y/o criminal que deseen una copia o la revisión de un archivo lo obtendrán mediante solicitud por escrito a la OAL.
4. Una vez la orden del Tribunal, el subpoena o la solicitud por escrito, haya sido recibida, la misma se digitalizará y formará parte del expediente del caso o investigación.
5. El archivo será marcado como Clasificación C.

XIV. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de este Reglamento y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

XV. Cumplimiento

1. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de este Reglamento. Aquel miembro del NPPR que incumpla con cualquier disposición del mismo estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.
2. Sólo el Comisionado autorizará la entrega de grabaciones a medios de comunicación y/o ciudadanos particulares, según sean solicitadas por escrito, previa consulta con la Oficina de Asuntos Legales.
3. Este Reglamento no releva a los MNPPR asignados a la Sección Técnica de Grabaciones adscritos al CRADIC, de sus funciones establecidas en la Orden General Capítulo 100, Sección 134 titulada: "Centro de Recopilación, Análisis y Diseminación de Inteligencia Criminal (CRADIC)".

4. En NPPR tendrá el control absoluto de toda grabación que se realice con una Cámara Corporal
5. Las cámaras y sus componentes, los datos, imágenes, video y metadatos capturados, grabados o producidos de otro modo por el equipo son propiedad exclusiva del NPPR.
6. Si algún MNPPR que no se recertifica satisfactoriamente como usuario en el uso y manejo de las cámaras se le ocupará la misma, hasta tanto no cumpla favorablemente con su recertificación.
7. Los MNPPR no podrán prohibir a ninguna persona de grabar intervenciones policíacas. Sin embargo, podrá tomar medidas de seguridad y control de la escena, accidentes o incidente, proteger la integridad y confidencialidad de la investigación, proteger al público y mantener el orden.
8. Los MNPPR solamente utilizarán la cámara suministrada y autorizada por la Agencia.
9. Los MNPPR no podrán editar, alterar, borrar, duplicar, copiar, compartir ni distribuir de ninguna otra forma las grabaciones de las cámaras.
10. Todos los accesos a las cámaras (imágenes, sonidos y metadatos) serán específicamente autorizados por el Comisionado, según sus funciones.
11. Las grabaciones en las cámaras no son un reemplazo ni eximen el cumplimiento de los informes que tienen que cumplimentarse según el tipo de intervención.
12. El MNPPR que se le ocupe la cámara por las razones enumeradas en este Reglamento, podrá tener acceso al archivo mediante solicitud por escrito a la OAL.
13. Este Reglamento no aplica a las grabaciones de video y audio durante las operaciones encubiertas.
14. Las grabaciones no se alterarán, editarán, ni se eliminará ningún segmento grabado, excepto, en el caso de que se registre inadvertidamente información privilegiada y/o protegida bajo cualquier estatuto legal, y/o aquellas excepciones establecidas en este Reglamento. En dicho caso, el personal del CRADIC verificará la grabación y realizará la edición correspondiente con dichos estatutos.
15. Toda persona que entienda que un MNPPR ha incumplido con las disposiciones de este Reglamento, podrá presentar una querrela administrativa en contra de éste a

través de los medios establecidos por el NPPR, según la Orden General Capítulo 300, Sección 311 titulada: “Programa de Información Pública sobre Querellas y Reconocimientos”.

XVI. Derogación

Este Reglamento deroga cualquier otra Orden, Normas, reglamento interno, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con este.

XVII. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes del mismo, las cuales continuarán vigentes.

XVIII. Aprobación y Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los 30 días de haberse radicado en el Departamento de Estado y en la Biblioteca Legislativa conforme a lo dispuesto en la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

En San Juan, Puerto Rico.

Adoptado por:

Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado NPPR

Fecha

Alexis Torres Ríos
Secretario

Fecha