

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

**ORDENANZA NÚM. 37, SERIE 2022-2023
APROBADA 1 DE mayo DE 2023
(P. DE O. NÚM. 13, SERIE 2022-2023)**

Fecha de presentación: 9 de septiembre de 2022

ORDENANZA

PARA RENUMERAR EL CAPÍTULO X COMO CAPÍTULO XI Y AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO X 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 PARA LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS POLICIACOS DEL MUNICIPIO 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 fomenta 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

d
e
n

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: El Artículo 3.036 del Código Municipal establece que los municipios podrán contratar la prestación de servicios de seguridad, adicionales a los ya prestados por disposición de dicho Código, con los departamentos, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico. Asimismo, se podrá contratar la prestación de servicios de seguridad con empresas privadas.

POR CUANTO: La disposición legal antes mencionada establece que los fondos necesarios para sufragar los servicios que se hubieren de prestar serán pagados o afianzados en su totalidad y por adelantado al formalizarse el acuerdo que cubra los mismos. Se dispone, además, que se regulará mediante Reglamento, aprobado mediante Ordenanza, el procedimiento y tarifa a pagarse por la contratación de los servicios de seguridad. Los fondos derivados de estos servicios se utilizarán para la compra de materiales, equipos y el funcionamiento del Cuerpo Policiaco Municipal correspondiente.

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: En cumplimiento con lo anterior, esta Ordenanza tiene el propósito de aprobar el Reglamento requerido por el Código Municipal para regular el procedimiento y tarifa a pagarse por la contratación de los recursos y servicios policíacos con la Policía Municipal de San Juan. De esta manera, se establecen y uniforman las normas y procedimientos para

los trámites de contratación de recursos y servicios policíacos a ser brindados por el Departamento de Policía y Seguridad Pública del Municipio Autónomo de San Juan.

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

Sección 1ra.: Se renumera el actual Capítulo X como Capítulo XI 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 X 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 X

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS POLICÍACOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN

Artículo 10.01.- Título

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como el “Reglamento para la Contratación de Recursos y Servicios Policiacos del Municipio de San Juan”.

Artículo 10.02.- 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”.

Artículo 10.03.- Propósito

Esta Reglamento tiene el propósito de regular el procedimiento y tarifa a pagarse por la contratación de los recursos y servicios policíacos con la Policía Municipal de San Juan. De esta manera, se establecen y uniforman las normas y procedimientos para los

trámites de contratación de recursos y servicios policíacos a ser brindados por el Departamento de Policía y Seguridad Pública del Municipio Autónomo de San Juan.

Artículo 10.04.- Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a todos los funcionarios, empleados, miembros de la Policía Municipal de San Juan, así como a las personas, naturales o jurídicas, que soliciten o reciban servicios policíacos por parte de la Policía Municipal de San Juan. La contratación de estos servicios con empresas privadas, tales como dueños y concesionarios de espectáculos artísticos, culturales o de entretenimiento, solo podrá llevarse a cabo cuando ello no afecte los servicios regulares de la Policía Municipal de San Juan. No podrán ser contratados servicios que envuelvan conflictos obrero-patronales ni servicios de guardaespaldas.

Artículo 10.05.- 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) Código Municipal: Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.
- (2) Comisionado: Comisionado del Departamento de Policía y Seguridad Pública del Municipio Autónomo de San Juan.
- (3) Contratante: toda persona natural o jurídica que presente una solicitud de servicios policíacos, o con quien el Municipio Autónomo de San Juan haya otorgado un contrato, o esté en vías de otorgarle un contrato de servicios policíacos.
- (4) Contrato: documento escrito donde una o varias personas o entidades, consienten en dar alguna cosa o prestar algún servicio.
- (5) MPMSJ: Miembro de la Policía Municipal de San Juan.

(6) Municipio: Municipio Autónomo de San Juan.

(7) Oficina de Eventos Especiales: Oficina de Eventos Especiales del Municipio de San Juan o cualquier otra oficina que establezca el Municipio a esos efectos.

(8) PMSJ: Policía Municipal de San Juan.

(9) Servicios policíacos: Son aquellos servicios de función de índole policíaco ofrecidos por el Departamento de Policía y Seguridad Pública del Municipio Autónomo de San Juan, de forma exclusiva a una entidad solicitante o Contratante, siempre y cuando estos no afecten los planes de trabajos establecidos.

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 calendarios, salvo expresión en contrario.

Artículo 10.06.- Proceso de Contratación

La PMSJ podrá contratar los servicios policíacos según establecidos en este Reglamento y el Código Municipal de Puerto Rico. Para la formalización de los servicios policíacos se llevarán a cabo los siguientes trámites:

- (1) El Contratante que interese la contratación de servicios policíacos por parte de la PMSJ deberá someter una Solicitud de Servicios Policiacos a la Oficina de Eventos Especiales con al menos quince (15) días de antelación a la fecha en que interesa los servicios junto con los siguientes documentos, según apliquen:
 - a. Resolución Corporativa;

- b. Certificado de Cumplimiento (“Good Standing”) emitido por el Departamento de Estado;
 - c. Endosos requeridos por entidades gubernamentales según sea aplicable, tales como Departamento de Transportación y Obras Públicas, Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico o cualquiera de sus Negociados, Departamento de Recreación y Deportes, Corporación de Cine y el Instituto de Cultura;
 - d. Dispensa de la Secretaría de la Gobernación cuando el Contratante sea un departamento, instrumentalidad o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico;
 - e. Póliza Responsabilidad Pública que incluya al Municipio como asegurado adicional, cuyo endoso incluya un relevo de responsabilidad conocido como *Hold Harmless Agreement* y renuncia a la subrogación (*Waiver of Subrogation*) con cláusula de cancelación de no menos de treinta (30) días;
 - f. Fianza emitida por una compañía debidamente autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico para garantizar la entrega de las instalaciones municipales, aceras y calles públicas utilizadas de manera íntegra y libre de daños físicos;
 - g. Recibo de pago de ciento cincuenta dólares (\$150.00) por concepto de tramitación de la solicitud de servicio policiaco;
 - h. Mapa que ilustre la ruta de la actividad; y
 - i. Cualquier otro documento solicitado por el Municipio.
- (2) La Oficina de Eventos Especiales revisará los documentos entregados y, de estar completos, expedirá un Recibo de Cumplimiento de Documentos.

- (3) La Oficina de Eventos Especiales remitirá de inmediato la Solicitud de Servicios Policiacos y el Recibo de Cumplimiento de Documentos a la PMSJ, a la Oficina de Asuntos Legales y a cualquier otra oficina, departamento o unidad municipal que aplique.
- (4) El Municipio se reserva el derecho de considerar y aprobar solicitudes que sean presentadas dentro de un término menor de quince (15) días de antelación al evento.
- (5) La PMSJ, así como las demás unidades, oficinas y departamentos concernidos, procederán a evaluar la Solicitud de Servicios Policiacos, corroborarán la viabilidad y disponibilidad de recursos y emitirán su recomendación a la Oficina de Eventos Especiales en un término no mayor de tres (3) días. Una vez la Oficina de Eventos Especiales reciba las recomendaciones, remitirá las mismas para la aprobación del Alcalde o el funcionario en quien este delegue.
- (6) Recibida la determinación del Alcalde o su representante autorizado, la Oficina de Eventos Especiales notificará de inmediato la misma a la PMSJ, las unidades, oficinas y departamentos aplicables, así como al Contratante solicitante de los servicios policiacos.
- (7) De haber sido aprobada la Solicitud de Servicios Policiacos, la Oficina de Eventos Especiales le informará al Contratante solicitante los costos por los servicios, según se establecen más adelante.
- (8) El Contratante que solicite los servicios policiacos deberá realizar el pago correspondiente por adelantado, en la forma y manera que disponga la Oficina de Finanzas Municipales, y previo a la prestación del servicio. Deberá entregar el recibo de pago a la Oficina de Eventos Especiales y estos, a su vez, remitirán dicho recibo a la Oficina de Asuntos Legales.

- (9) La firma del Contrato de Servicios Policiacos se tramitará se acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento para el Trámite y formalización de Contratos vigente en el Municipio de San Juan. Una vez firmado, se procederá a registrar el mismo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada. Se enviará copia a la Oficina de Eventos Especiales, a la PMSJ y demás unidades, oficinas y departamentos concernidos.
- (10) Formalizado el contrato, la PMSJ procederá con la prestación de los servicios contratados, a tenor con el Plan de Trabajo establecido para esos efectos. Las demás unidades, oficinas y departamentos también estarán obligadas a proveer los servicios o recursos contratados, según les corresponda.
- (11) Los MPMSJ asignados a prestar los servicios policiacos, los brindarán en el lugar y horario señalado y conforme los servicios contratados y el Plan de Trabajo Establecido. Deberán, además, efectuar el servicio conforme a las órdenes generales de la PMSJ y los reglamentos aplicables.
- (12) Una vez culminado el servicio, los MPMSJ que prestaron el mismo deberán cumplimentar el formulario “Certificación de Servicios Policiacos” o cualquier otro formulario que establezca la PMSJ. La PMSJ remitirá a la Oficina de Eventos Especiales y a la Oficina de Asuntos Legales copia de dicho formulario.

Artículo 10.07.- Costos de Servicios Policiacos

El Municipio podrá cobrar las siguientes tarifas por los recursos y servicios policiacos solicitados, los cuales podrán ser revisados a discreción del Municipio:

- (1) COSTO DE MPSJ POR HORA:
- (a) Comandante: \$29.20

- (b) Inspector: \$25.18
- (c) Capitán: \$23.82
- (d) Teniente: \$22.71
- (e) Sargento: \$21.46
- (f) Policía Municipal / Auxiliar: \$20.69
- (g) Cadete: \$9.40

(2) COSTO DE RECURSOS POR DÍA

- (a) Vehículo Confidencial: \$165.00
- (b) Vehículo Rotulado: \$195.00
- (c) Motora Regular: \$83.00
- (d) Motora Harley Davidson: \$138.00
- (e) Canes: \$500 por cinco (5) horas mínimo y \$150.00 por hora adicional
- (f) Van: \$115.00

(3) COSTO DE TRAMITACION:

El Municipio cobrará ciento cincuenta dólares (\$150.00) por concepto de la tramitación de la solicitud de servicio policiaco. El pago se realizará en la forma y manera que disponga la Oficina de Finanzas Municipales. En la eventualidad de que el servicio policiaco solicitado sea cancelado, el Municipio retendrá esta cantidad y solo reembolsará la suma de dinero que se haya pagado por servicios policiacos no prestados.

El Municipio podrá cobrar por aquellas otras partidas, conceptos y recursos adicionales que sean brindados y que no estén contemplado en este Artículo. Los fondos derivados por los referidos servicios y recursos contratados serán depositados en la cuenta de la PMSJ para que sean utilizados en la compra de materiales, equipos y el funcionamiento general de la PMSJ.

Los costos establecidos en este Reglamento se entenderán en todo caso como los costos mínimos. Los proponentes podrán presentar sus ofertas por un canon mayor a los dispuestos, pero nunca podrán ser menor a los establecidos en este Reglamento.

Artículo 10.08.- Enmienda o Cancelación de Servicios Policiacos

El Contratante del servicio policiaco podrá solicitar una enmienda o cancelación del contrato en o antes de tres (3) días laborables previo a la fecha del servicio. Dicha solicitud de enmienda o cancelación deberá ser realizada por escrito a la Oficina de Eventos Especiales. La Oficina de Eventos Especiales tramitará la solicitud de enmienda o cancelación con la PMSJ y demás Oficinas y Departamentos y seguirá los procesos establecidos en este Reglamento. Ningún acuerdo o entendido verbal podrá enmendar, alterar o modificar disposición alguna del servicio solicitado o contratado.

La PMSJ podrá cancelar o dar por terminados los servicios contratados si la terminación es necesaria para la protección del interés público o cualquier otra consideración del Municipio que así lo amerite. Dicha determinación no se considerará como incumplimiento de contrato.

En casos de enmiendas o cancelación, según anteriormente establecido, el Municipio solo reembolsará al Contratante la suma de dinero que este haya pagado por servicios policiacos no prestados, y retendrá la suma correspondiente a los costos de tramitación.

Artículo 10.09.- Disposiciones Generales

- (1) Toda unidad, oficina y/o departamento municipal que intervenga en el proceso de contratación, deberá conservar copia de los documentos que originaron su trámite. La copia podrá ser en forma electrónica cuando sea posible.
- (2) El Contratante que solicite servicios policiacos deberá:
 - (a) Cumplir con lo establecido en este Reglamento y demás leyes y ordenanzas aplicables.

- (b) Proveer los documentos e información requerida, incluyendo datos de contacto de los organizadores del evento o actividad.
- (c) Participar de todas las reuniones de coordinación, en el lugar, fecha y hora establecida por la PMSJ.
- (d) Cumplir con las directrices y órdenes emitidas por la PMSJ.
- (e) Obtener todos los endosos requeridos por otras oficinas, agencias y departamentos, sean estatales y/o municipales.
- (f) Realizar el pago por los servicios policiacos, incluyendo cualquier multa que se imponga por incumplimiento o violación a las órdenes de la PMSJ.

(3) La PMSJ deberá:

- (a) Cumplir con lo establecido en este Reglamento y demás leyes y ordenanzas aplicables.
- (b) Convocar y celebrar las reuniones de coordinación necesarias para la celebración del evento o actividad.
- (c) Establecer el Plan de Trabajo para cada evento o actividad a la cual se prestará servicio policiaco.
- (d) Cumplir con las órdenes generales y reglamentos de la PMSJ.
- (e) Coordinar los servicios policiacos con las demás agencias, oficinas y departamentos concernientes, según sea aplicable.
- (f) Prestar los servicios policiacos en el lugar y horario señalado y conforme los servicios contratados y el Plan de Trabajo establecido.
- (g) Cumplimentar el formulario “Certificación de Servicios Policiacos” y remitir copia de este a la Oficina de Eventos Especiales y a la Oficina de Asuntos Legales.

(h) Todo MPMSJ tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de este Reglamento y de informar, a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación al mismo.

(4) El Alcalde, o la persona en quien este delegue, queda facultado para eximir al Contratante del cumplimiento de cualesquiera de los requisitos establecidos en este Reglamento, así como del pago de los servicios policíacos, siempre que ello redunde en el mejor interés del Municipio y no incida en los planes de trabajo de la PMSJ.

Artículo 10.10.- Prohibición de Discrimen

Ninguna disposición de este Reglamento podrá aplicarse de tal forma que se discrimine contra cualquier persona 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 10.11.- 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 10.12.- 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 o invalidará sus restantes disposiciones.

Artículo 10.13.- Vigencia

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

Sección 3ra.: 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 o invalidará sus restantes disposiciones.

Sección 4ta.: 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 5ta.: 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 19 de abril de 2023, que consta de catorce (14) 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, Ángela Maurano Debén, Milton Maury Martínez, Nitzá Suárez Rodríguez, Ernesto Torres Arroyo y la presidenta Gloria I. Escudero Morales; y el voto en contra de los legisladores municipales Mari Laura Rohena Cruz y Joel Vázquez Rosario. Los legisladores municipales Manuel Calderón Cerame, Héctor R. Ramos Díaz, Fernando Ríos Lebrón y Alba Iris Rivera Ramírez 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 catorce (14) páginas de que consta la Ordenanza Núm. 37, Serie 2022-2023, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 19 de abril de 2023.



Gladys A. Maldonado Rodríguez
Secretaria

Aprobada: 1 de mayo de 2023.

Firma del Alcalde.



Miguel A. Romero Lugo
Alcalde