



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 130	Fecha de Efectividad: 30 de junio de 2017
Título: Cuerpo de Investigaciones Criminales		
Fecha de Revisión: Diciembre/ 2022	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 23

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer la estructura organizacional y funcional de los Cuerpos de Investigaciones Criminales (en adelante, CIC) del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR), así como establecer los deberes y responsabilidades del personal adscrito a los mismos. La misión del CIC, será investigar y esclarecer los delitos bajo su jurisdicción mediante el uso de la tecnología, técnicas investigativas e investigadores altamente capacitados.

II. Estructura Organizacional y Funcional

A. Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC)

El CIC tendrá la responsabilidad principal de realizar las investigaciones criminales de todo caso de robo, extorsión, delitos contra la propiedad, asesinatos, homicidios, agresiones agravadas, violencia doméstica, delitos sexuales, asuntos juveniles y otros menos graves que por su complejidad requieren investigación especializada y sean asignados por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante, CAIC).

El CIC tendrá la responsabilidad de investigar, esclarecer y presentar cargos por delitos bajo su competencia, mediante el uso de las más avanzadas técnicas de investigación y el personal especialmente adiestrado.

El CIC estará en cada una de las trece (13) Áreas Policiacas, con algunas excepciones. En el Área Policiaca de Bayamón, por su gran extensión territorial, contará con una Subdivisión en Vega Baja. Esta subdivisión en Vega Baja, cubrirá los pueblos de Vega Baja, Vega Alta, Corozal, Naranjito, Dorado y Toa Alta. La misma será dirigida por un Oficial Miembro del NPPR (en adelante, MNPPR) designado por el Director del CIC de Bayamón, previa autorización del CAIC.

ALF

1. Coordinador de los Cuerpos de Investigaciones Criminales (CIC)

El Coordinador de los CIC será responsable de coordinar todos los procesos relacionados con las investigaciones de los CIC de las trece (13) Áreas Policiacas.

Sus deberes y responsabilidades se regirán por la Orden General Capítulo 100, Sección 107 titulada: "Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales" (en adelante, OG-107). El Coordinador será un MNPPR con un rango no menor de Capitán, designado por el CAIC.

2. Director Cuerpo de Investigaciones Criminales

El CIC será dirigido por un MNPPR con un rango no menor de Capitán, designado por el CAIC, previa autorización del Comisionado; excepto, las Áreas Policiacas de Fajardo, Humacao, Utuado y Aibonito que podrán ser dirigidas por un MNPPR con un rango no menor de Teniente I.

El Director del CIC tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a. Planificará, organizará, dirigirá y controlará las investigaciones criminales que surjan en las áreas policiacas, bajo la jurisdicción del CIC.
- b. Informará continuamente al CAIC sobre toda investigación o asunto de interés público, relacionado con las funciones del CIC.
- c. Implementará a tenor con las leyes y reglamentos vigentes, métodos adecuados de investigación criminal dirigidos a prevenir y detener los delitos de asesinato, robo, escalamiento, apropiación ilegal, fraude, entre otros.
- d. Procurará las técnicas más avanzadas en el campo de la investigación criminal moderna para el esclarecimiento de casos y asignará los recursos necesarios para este fin.
- e. Implementará técnicas confiables y desplegará los recursos y personal de manera eficaz, para llevar adecuadamente las investigaciones criminales.
- f. Supervisará programas efectivos de seguimiento de los casos criminales a las divisiones de trabajo que integran el CIC.
- g. Se asegurará que se activen los componentes de investigación de las distintas Divisiones del CIC, en apoyo al agente investigador a cargo de un caso, cuando sea un crimen por razón de género.

- h. Mantendrá informada a la Unidad de Violencia de Género (en adelante, UVG), una vez el Centro de Mando reciba una querrela o comunicación de la ocurrencia de un delito contra una mujer o por violencia de género.
- i. Trabajará en coordinación y estrecha colaboración con la UVG. Asimismo, compartirá la información de las investigaciones en curso, en caso de un delito contra una mujer o por razón de género.
- j. Establecerá coordinación con las autoridades federales y estatales, cuando tengan inherencia concurrente sobre las investigaciones criminales, a tenor con los memorandos de entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) vigentes.
- k. Se asegurará que, diariamente, se envíe el Informe de Novedades de los delitos perpetrados por razón de género a la UVG.
- l. Coordinará con el Comisionado Auxiliar de Responsabilidad Profesional (en adelante, CARP) las inspecciones periódicas a todas las divisiones adscritas al CIC.
- m. Dirigirá todas las funciones operacionales de las unidades de trabajo que integran el CIC.
- n. Coordinará el proceso investigativo con otras unidades de trabajo de la SAIC u otras Superintendencias Auxiliares, previa consulta con el CAIC.
- o. Establecerá un sistema de evaluación continuo sobre los métodos y procedimientos operacionales de investigación y recomendará al CAIC cualquier modificación necesaria.
- p. Orientará y dirigirá la preparación de sistemas, métodos y procesamientos que han de guiar la acción investigativa y preventiva de las Divisiones bajo su cargo.
- q. Facilitará a través de los Directores de las Divisiones del CIC, la realización de conferencias y charlas en escuelas, universidades, agencias del gobierno y privadas dirigidas a la prevención de los delitos contra la persona y la propiedad.
- r. Pondrá en vigor a tenor con las leyes y reglamentos vigentes, en todas las Divisiones del CIC, métodos adecuados y las técnicas más avanzadas en el campo de la Investigación Criminal, dirigidas a investigar y prevenir los delitos contra la persona y la propiedad.

ALF

- ALF
- s. Velará que las querellas se clasifiquen e investiguen de forma ágil, clara, equitativa, respetuosa y libres de prejuicio. En caso de un crimen por razón de género, se aplicará un enfoque centrado en la víctima en todas las etapas del proceso de respuesta a un incidente.
 - t. Facilitará que todos los MNPPR adscritos al CIC asistan a los adiestramientos y los readiestramientos requeridos por el NPPR y desarrollados por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA), así como, los adiestramientos necesarios para mantener un alto grado de especialización y conocimiento teórico, práctico y científico en el campo de la investigación criminal.
 - u. Dispondrá de los documentos públicos de conformidad con los procedimientos establecidos por la División de Administración de Documentos en la Orden General Capítulo 100, Sección 139, titulada: "División de Administración de Documentos" (en adelante, OG-139) o cualquier otra normativa aplicable.
 - v. Evaluará toda la actividad delictiva relacionada con la incidencia criminal y notificará al CAIC de todos los factores que de una forma u otra afecten la misma; y preparará los informes y planes de trabajo que le sean requeridos.
 - w. Podrá reubicar y/o transferir agentes, supervisores y oficiales dentro del CIC, conforme a la necesidad del servicio.
 - x. Mantendrán un ambiente de trabajo libre de hostigamiento, según lo dispone el "Reglamento Interno para la Prevención de Hostigamiento, Discrimen y Represalias de la Policía de Puerto Rico" y cualquier otra norma legal aplicable.
 - y. Tendrá todas las responsabilidades que se le asignen y formará parte de los Comités asignados de conformidad a los estatutos y ordenes generales vigentes del NPPR.
 - z. Evaluará la labor y/o esclarecimiento del personal adscrito al CIC y podrá recomendar al CAIC un traslado para otra Superintendencia.
 - aa. Realizará cualquier otra función que le sea asignada por el CAIC.

3. Director Auxiliar Cuerpo de Investigaciones Criminales

Será un MNPPR con un rango no menor de Teniente II, el cual será designado por el Director del CIC, previa autorización del CAIC.

Éste, tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a. Sustituirá al Director del CIC, en ausencia de éste.
- b. Supervisará, diariamente, los sistemas de evaluación continua sobre los métodos y procedimientos operacionales de las divisiones y someterá recomendaciones para mejorar los mismos, de ser necesario.
- c. Complementará el formulario PPR-850 titulado: "Lista de Servicio".
- d. Supervisará todo lo relacionado con el movimiento del personal, así como de la obtención de materiales, equipo y transportación oficial para que las labores de los investigadores se realicen adecuadamente.
- e. Supervisará y coordinará la labor administrativa que se realicen en las Divisiones y unidades del CIC.
- f. Supervisará el uso y mantenimiento de la transportación asignada a las divisiones, así como los recursos asignados.
- g. Supervisará el mantenimiento de los vehículos oficiales de las Divisiones.
- h. Elaborará un sistema efectivo de seguimiento y evaluación de casos extraordinarios bajo investigación por las divisiones.
- i. Mantendrá actualizadas las estadísticas de esclarecimiento de las Divisiones adscritas CIC.
- j. Coordinará programas de orientación y alianzas con las comunidades dirigidas a la prevención y establecimiento de estrategias comunes para el beneficio de estas últimas.
- k. Realizará inspecciones periódicas en las Divisiones que componen los CIC, con el fin de supervisar, inspeccionar y velar que se cumplan con las políticas implementadas y cumplimientos requeridos por la Reforma Sostenible del NPPR.
- l. Mantendrá custodia y supervisión de los expedientes de todo el personal de las Divisiones de trabajo de conformidad con la Orden General 2010-10, titulada: "Normas y Procedimientos para la Clasificación, Archivo, Mantenimiento, Custodia, Uso y Controles de los Expedientes de los Empleados de la Policía de Puerto Rico".
- m. Elaborará aquellos informes y planes de trabajo que sean requeridos por el Director del CIC.

ALF

n. Realizará cualquier otra función requerida por el Director del CIC.

4. División de Administración

Esta Sección tendrá la responsabilidad de realizar toda labor administrativa que se genere en las divisiones adscrita al CIC. La misma estará dirigida por un MNPPR con un rango no menor de Sargento. Además, tendrá las siguientes funciones:

- a. Mantendrá y custodiará los expedientes de personal a nivel de cada división de trabajo de conformidad con la Orden General 2010-10, titulada: "Normas y Procedimientos para la Clasificación, Archivo, Mantenimiento, Custodia, Uso y Controles de los Expedientes de los Empleados de la Policía de Puerto Rico".
- b. Elaborará los informes que sean requeridos por el Director del CIC y/o por el Director Auxiliar.
- c. Realizará cualquier otra función requerida por el Director y/o el Director Auxiliar.
- d. Esta División estará integrada por las siguientes secciones:

i. Sección de Estadísticas

Esta Sección tendrá la responsabilidad de preparar los informes estadísticos sobre la labor operacional que realizan las diferentes divisiones que integran el CIC. Además, realizará lo siguiente:

- a) Referirá los informes estadísticos a la SAIC, a través de la cadena de mando.
- b) Elaborará cualquier otro informe requerido por el Director del CIC.

ii. Retén

- a) Atenderá las llamadas telefónicas de conformidad a lo establecido en el protocolo titulado: "Protocolo de la Agencia para Responder las Llamadas Telefónicas", del 16 de septiembre de 2010.
- b) Anotará toda información confidencial que se reciba en el Formulario PPR-126.8 titulado: "Registro de Llamadas Confidenciales". Dicho formulario será tramitado inmediatamente al supervisor.

ALT

- ALF
- c) Cumplimentará el Formulario PPR-887, titulado: "Registro Visitantes Personas con Impedimentos".¹
 - d) Mantendrá el orden en su área de trabajo y notificará al supervisor de turno, toda novedad extraordinaria.
 - e) No utilizará equipo electrónico tales como: televisores, laptop, video juegos, entre otros, en el área del retén.
 - f) Recibirá las quejas y alegaciones de ciudadanos contra cualquier MNPPR o empleado de la Agencia y/o reconocimientos por la labor de estos, conforme al procedimiento establecido en la Orden General Capítulo 300, Sección 311 titulada: "Programa de Información Pública sobre Querellas y Reconocimientos" y notificará a su Supervisor y al Director del CIC.
 - g) No abandonará su área de trabajo sin la autorización del supervisor inmediato. Además, será el custodio y encargado de toda la propiedad y evidencia depositada de manera provisional o asignada a su área de trabajo según dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 636 titulada: "Cuarto de Evidencia" (en adelante, OG-636).
 - h) Cumplimentará el Formulario PPR-404.2, titulado: "Registro de Actividades", según establece la Orden General Capítulo 400, Sección 404, titulada: "Uso Radio de Comunicaciones".
 - i) Cuando surjan novedades que involucren a un MNPPR en la comisión de un delito, deberá notificar inmediatamente al Supervisor de turno y al Director del CIC.
 - j) No brindará por teléfono a ninguna persona datos personales de ningún empleado del NPPR, excepto a los Supervisores o al Director del CIC.
 - k) Atenderá toda solicitud de servicios sometida al CIC por teléfono o personalmente y la canalizará con el supervisor de turno, según corresponda.
 - l) Controlará las visitas de personas ajenas a la dependencia del CIC y que no estén relacionadas con funciones oficiales. Atenderá toda solicitud de servicios por teléfono o personalmente y canalizará la misma según corresponda.

¹ Conforme a la comunicación OS-1-10-15-mmr.

- ALF
- m) Mantendrá organizados y limpios los documentos oficiales bajo su custodia. De igual manera, velará por las directrices y cualquier otro tipo de material fijado en el tablón de edictos.
 - n) Notificará, inmediatamente, a la Sección de Administración cualquier citación que se reciba.
 - o) Velará por el funcionamiento del generador de emergencia, en los casos que aplique y notificará inmediatamente a su Supervisor de cualquier desperfecto.
 - p) Mantendrá la custodia de la llave del cuarto de armas, si aplica. En cuanto lo anterior, velará que en dicho cuarto este colocado el Formulario PPR-618.1 titulado: "Inventario Trimestral Armas Largas, Cargadores y Municiones", conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 618 titulada: "Uso y Manejo de las Armas de Reglamentos". Además, cuando se autorice el uso de armas largas, el retén se asegurará que el Formulario PPR-618.10 titulado: "Registro de Entrada y Salida Armas Largas" sea cumplimentado y entregado.
 - q) Cumplirá con los deberes y responsabilidades establecidos en la Orden General Capítulo 600, Sección 631, titulada: "Ingreso y Egreso de Celdas" y la Orden General Capítulo 600, Sección 632, titulada: "Eliminación de Violaciones Sexuales en las Celdas", según aplique.
 - r) Realizará cualquier otra función que el supervisor inmediato o de turno, le asigne.

iii. Coordinador de Adiestramiento

El Director del CIC designará al Coordinador de Adiestramiento y a su alterno. Este servirá de enlace con el Coordinador de Adiestramiento del SAIC con relación a los adiestramientos y readiestramientos requeridos por el Acuerdo para la Reforma Sostenible en la Policía de Puerto Rico, así como todo adiestramiento necesario para el personal del CIC. Tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a) Mantendrá la estadística actualizada de los adiestramientos y readiestramiento de todo el personal adscrito al CIC.
- b) Realizará informes mensuales del personal que asistió a adiestramientos o readiestramientos. Además, incluirá el

personal que no asistió y las razones o acciones tomadas con este personal.

- c) Mantendrá estrecha comunicación y coordinación con el Coordinador de Adiestramientos del SAIC.
- d) Mantendrá informado al Director del CIC cuando algún MNPPR adscrito a las divisiones no esté en cumplimiento con la Orden General Capítulo 700, Sección 703, titulada: "Adiestramientos y Readiestramientos".
- e) Realizará cualquier otra función que le designe el Director del CIC o el Director Auxiliar.

iv. Encargado de Flota Vehicular

ALP

- a) Será responsable de la flota vehicular asignada al CIC, según dispone la Orden General Capítulo 100, Sección 138, titulada: "División de Transportación" y la reglamentación aplicable.
- b) Preparará los informes que le sean requeridos.
- c) Realizará otras tareas a fines o cualquier otra función que le designen el Director del CIC o el Director Auxiliar.

v. Encargado del Depósito de Evidencia

El Director del CIC designará al encargado del cuarto de depósito de evidencia y a su alterno, previa aprobación del CAIC, conforme a los requisitos establecidos en la OG-636. Además, dicho encargado cumplirá con los deberes y responsabilidades establecidos en la Orden General antes aludida.

5. División de Investigación de Asesinatos y Homicidios

Será dirigida por un MNPPR con un rango no menor de Teniente II, designado por el Director del CIC previa autorización del CAIC. Los Directores de las Divisiones de Homicidios asistirán a las escenas de asesinatos, no obstante, podrá delegar esta responsabilidad en su Auxiliar y/o un Supervisor de dicha división, excepto en casos de interés público, dobles asesinatos, asesinatos múltiples, feminicidios y/o cualquier otra escena que el Director del CIC le requiera la asistencia (en estos casos la responsabilidad será indelegable).

La División de Investigación de Asesinatos y Homicidios investigará:

- a. Toda muerte que se haya hecho con propósito, conocimiento o temerariamente. Todo atropello y fuga ("hit and run") grave o de carácter fatal.
- b. Todo caso de asesinato atenuado y homicidio negligente.
- c. Cuando la muerte sea de una mujer o basada en violencia de género, procurará que se cumpla con el Protocolo de Investigación de Muertes Violentas por Razón de Género y se informará de manera inmediata a la UVG y se activará el componente de respuesta en apoyo al agente investigador.
- d. Cuando un MNPPR o un Agente del Orden Público, utilice su arma de reglamento y sea activado el protocolo de Uso de Fuerza.
- e. Toda muerte donde no se establezca la causa, incluyendo los casos de suicidio.

ALF

6. División de Investigación de Robos, Extorsiones, Delitos contra la Propiedad, Agresiones y Personas Desaparecidas

Esta división será responsable de investigar toda querrela de robos, fraude, escalamientos, apropiación ilegal, daños, delitos contra la propiedad, agresiones graves y Personas Desaparecidas. Será dirigida por un MNPPR con un rango no menor de Teniente II designado por el Director del CIC e Investigará toda querrela de:

- a. Agresión grave, donde no se arreste al sospechoso al momento de cometer los hechos, y toda tentativa de asesinato.
- b. Toda muerte donde no se establezca la causa, incluyendo los casos de suicidio.
- c. Cuando se recupere un vehículo de motor, hurtado mediante robo (*carjacking*) en un Área Policiaca distinta a donde ocurrió el delito, los Directores de los CIC de ambas Áreas Policiacas coordinarán el procesamiento de la escena y del vehículo.
- d. Investigará los delitos de escalamiento, apropiación ilegal y daños donde no se arreste al sospechoso y donde la propiedad sustraída o daños ocasionados sea de mil (\$1,000.00) dólares o más, excepto San Juan, Bayamón, Carolina y Caguas quienes investigarán querellas cuya cuantía sea de mil quinientos (\$1,500.00) dólares o más.

- e. Investigará todos los escalamientos, apropiaciones y daños, ocurridos en escuelas y propiedades del Gobierno de Puerto Rico, indistintamente de la cuantía.
- f. Si en el escalamiento hurtan un vehículo de motor la jurisdicción investigativa del escalamiento y el hurto de auto será del Negociado de Investigaciones de Vehículos Hurtados (en adelante, NVH).
- g. Investigará toda apropiación ilegal de armas de fuego.
- h. Será responsable de investigar todo caso de personas desaparecidas de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 614, titulada: "Personas Desaparecidas".
- i. Será responsable de investigar todo caso de falsificación de cheques, documentos y valores, así como el uso ilegal de tarjetas de crédito, cuya cantidad defraudada no sobrepasen los veinte mil dólares (\$20,000.00), en cuyo caso será de jurisdicción de la División de Investigaciones de Robo y Fraude a Instituciones Bancarias, Financieras y Cooperativas según establecida en la OG-107.

7. División de Violencia de Género y Asuntos Juveniles

La División de Violencia de Género y Asuntos Juveniles (en adelante, DVGAJ), tendrá la responsabilidad de investigar toda querrela por violencia doméstica al amparo de la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la prevención e intervención con la Violencia Doméstica"; velará que toda intervención con menor se efectúe siguiendo el debido proceso de ley; investigará toda querrela de agresión sexual, al amparo de Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico" y la Ley 246-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Seguridad Bienestar y Protección de Menores".

Esta División será dirigida por un MNPPR con un rango no menor de Teniente II, designado por el Director del CIC. Como parte de la política pública y sana administración, esta unidad estará facultada para investigar los siguientes casos:

- a. Agresiones sexuales
- b. Incesto
- c. Actos lascivos
- d. Acoso sexual
- e. Agresión sexual conyugal
- f. Trata humana
- g. Maltrato y/o negligencia institucional
- h. Violencia doméstica

- i. Intervención con menor
- j. Diligenciar las órdenes de aprehensión y detención expedidas por la Sala de Asuntos de Menores
- k. Realizar cualquier otra función que le sea requerida por el Director del CIC y/o el Director Auxiliar.

Para ello deberán contar con los adiestramientos de las Unidades Especializadas para la Investigación de Incidentes de Delitos Sexuales y Violencia Doméstica, además del Multitemático de Investigación Criminal.

Se regirán por las siguientes Ordenes Generales, Ordenes Especiales, Ordenes Administrativas y Manuales:

- i. Orden General Capítulo 100, Sección 115 titulada: "División de Delitos Sexuales y Maltrato de Menores".
- ii. Orden General Capítulo 600, Sección 622 titulada: "Investigación de Incidentes de Delitos Sexuales".
- iii. Orden General Capítulo 600, Sección 635 titulada: "Investigación sobre maltrato y/o negligencia en Instituciones Juveniles".
- iv. Orden General Capítulo 100, Sección 118 titulada, "División de Violencia Doméstica".
- v. Orden General Capítulo 600 Sección 627 titulada: Investigación de Incidente de Violencia Doméstica".
- vi. Orden General Capítulo 600, Sección 644 titulada: Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica Involucrando Empleados".
- vii. Orden General Capítulo 600, Sección 633 titulada: "Intervención con Menores".
- viii. Orden Administrativa OA-2016-3 titulada: Investigación de Incidentes de Delitos Sexuales por Empleados de la Policía de Puerto Rico".
- ix. Manual de Procedimientos Operativos Estándar (SOP) de la División de Violencia Doméstica.
- x. Protocolo Inteligencia para proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información.
- xi. Cualquier otra Orden General, Manual, Reglamento o norma establecida por el NPPR.

ALE

Esta División estará representada en las trece (13) áreas policiacas, disponiéndose que en las áreas policiacas de Fajardo, Humacao, Utuado, Guayama y Aibonito, los investigadores atenderán cualquier tipo de incidente relacionado a los delitos de violencia doméstica, asuntos juveniles y casos de delitos sexuales y maltrato de menores. En las demás áreas policiacas, las divisiones de Delitos Sexuales atenderán exclusivamente los asuntos que le competen esto por el gran volumen de casos que atienden.

Realizará cualquier otra función que le sea requerida por el Director del CIC y el Director Auxiliar.

8. División de Servicios Técnicos

ALF

Esta División será dirigida por un MNPPR con un rango mínimo de sargento designado por el Director del CIC. Dicha División tendrá la responsabilidad de tomar fotos, fichar y toma huellas dactilares a toda persona arrestada por la comisión de un delito grave de conformidad con la Ley Núm. 45 del 1 de junio de 1983, según enmendada, conocida como "Ley para Facultar la Toma de Huellas Digitales y Fotografías de Toda Persona a la que se le Impute un Delito Grave". Además, tomará muestras de ADN de conformidad con la Ley Núm. 175-1998, "Ley del Banco de Datos de ADN de Puerto Rico", según enmendada, en particular por la Ley Núm. 253-2010.

Asimismo, tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- a. Desarrollará, levantará, embalará y custodiará toda la evidencia en la escena. Esto no es de aplicabilidad en aquellas escenas atendidas por el personal técnico del Instituto de Ciencias Forenses (en adelante, ICF).
- b. Tomará foto a toda víctima de agresión, personas arrestadas y MNPPR involucrados en incidente de uso de fuerza. Asimismo, podrá tomar fotos de cualquier característica física o exterior de la persona que constituya evidencia.
- c. Cumplirá con las normas establecidas en la Orden General Capítulo 600, Sección 640 titulada: "Identificación del Sospechoso" y el Manual Operacional del Cuerpo de Investigaciones Criminales.
- d. Tramitará la fotografía criminal, de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 606 titulada: "Fotografía Criminal".
- e. Asistir en los Registros y Allanamientos, de conformidad a la Orden General Capítulo 600, Sección 612 titulada: "Registros y Allanamientos" (en adelante, OG-612).

- f. Cualquier otra función que le sea requerida por requerida por el Director del CIC.

9. Coordinador de la Ley 266 y Ley 300

Esta persona será designado por el Director del CIC, para fungir como enlace con el Coordinador a Nivel Central en todos los asuntos relacionados a la Ley Núm. 300-1999, según enmendada, conocida como la "Ley de Verificación de Historial Delictivo de Proveedores de Servicios de Cuidado a Niños y Envejecientes", así como el Reglamento Número 8447, "Reglamento para el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menor", y la Ley Núm. 266-2004, según enmendada conocida como la "Ley de Registros de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores".

B. Directores de Divisiones

ALF
Los Directores de las Divisiones de Homicidios, División de Investigación de Robos, Delitos contra la Propiedad, Fraude, Agresiones y Personas Desaparecidas, División de Violencia Doméstica, Asuntos Juveniles y Delitos Sexuales y Maltrato de Menores y la División de Servicios Técnicos, tendrán los siguientes deberes y funciones:

1. Planificarán, organizarán, dirigirán y controlarán todas las actividades propias de la División que corresponda.
2. Mantendrán informado al Director del CIC del progreso de las investigaciones, modus operandi utilizado, tipo o perfil de la víctima, entre otros.
3. Informará al Director del CIC, sobre las actividades delictivas relacionadas con las investigaciones en curso y las estadísticas diarias.
4. Informará inmediatamente a la UVG cuando ocurra un crimen contra una mujer o basado en violencia de género; y conformará un grupo de trabajo entre las Divisiones del CIC, para que se integren de manera coordinada en apoyo al agente investigador del caso.
5. Recopilará datos estadísticos de los casos de crímenes basados en violencia de género, que sean investigados por el equipo de trabajo conjunto y los remitirá a la UVG.
6. Supervisará todo lo relacionado a las funciones de su personal, así como la obtención de materiales, equipo y transportación oficial para que su personal realice las labores adecuadamente.

7. Mantendrá custodia de los expedientes de los casos de forma organizada.
8. Mantendrá supervisión directa con los agentes investigadores desde la asignación de la querrela hasta su finalización. Esto incluye, pero sin limitarse, al manejo de la escena y la investigación criminal que conlleva manejo, custodia y disposición de evidencia, el proceso de entrevista e interrogatorio, radicación de informes, consulta con el Fiscal, inspección constante de expedientes investigativos, entre otros.
9. Realizará un avalúo del rendimiento del personal a su cargo y reforzará áreas identificadas a través de la educación continua, reconocimientos y agradecimientos.
10. Mantendrá comunicación directa y de forma profesional con sus subalternos y superiores.
11. Aplicará técnicas para disminuir en el personal la resistencia al cambio, tanto administrativa como operacionalmente, de tal forma que pueda estimular la motivación hacia el trabajo. Entre las que puede incorporar:
 - a. Establecerá y definirá las metas del cambio
 - b. Fomentará la creatividad para el proceso de cambio de forma dinámica, permitiendo participación de todos.
 - c. Comunicará los cambios de forma clara y aclarará dudas.
12. Discutirá los planes de trabajo con su personal, antes de ser ejecutados.
13. Referirá a través de la cadena de mando los casos que no sean la inherencia de su División a la que corresponda.
14. Referirá a la SARP los casos de conducta impropia de conformidad con las políticas de la Agencia.
15. Asignará el servicio al personal mediante el formulario PPR-373 titulado: "Distribución del Personal".
16. Reunirá el personal bajo su cargo y discutir los resultados de las investigaciones.
17. Fomentará el trabajo en equipo y la motivación del personal.
18. Realizará análisis periódicos de las investigaciones con el fin de sugerir nuevas estrategias investigativas para lograr esclarecimientos de los casos.

ALF

19. Evaluará a los supervisores y personal bajo su mando utilizando la aplicación PROMEDIA, accediendo la misma a través de la siguiente dirección: <http://promedia.policia.pr.gov/> según dispone la Orden General Capítulo 300, Sección 310, titulada: "Evaluación de Desempeño".
20. Asignará los turnos de trabajo y concederá licencia regular a través de la aplicación <https://sita.policia.pr.gov>.
21. Se asegurará que se cumpla con el proceso de atender medidas correctivas no punitivas según la Orden General Capítulo 600, Sección 639 titulada: "Medidas Correctivas, No Punitivas".
22. Dispondrá de los documentos públicos de conformidad con los procedimientos establecidos por el División de Administración de Documentos en la OG-139 o cualquier otra normativa aplicable.
23. Conocerá la incidencia criminal y diariamente la discutirá con el personal.
24. Solicitará al Director la reubicación del personal, según el desempeño del mismo y cualquier otra situación que así lo entienda.
25. Preparará informes mensuales, trimestrales, anuales y especiales requeridos por el Director del CIC o el Director Auxiliar.
26. Custodiará y velará por el buen uso y manejo de todo equipo.
27. Velará por que los Agentes cumplan con los términos establecidos por ley en relación con las prescripciones de los casos, ocupaciones y ocupaciones de vehículo, dinero o bienes.
28. Procurará que todo el personal bajo su mando asista a los adiestramientos y readiestramientos requeridos por el NPPR.
29. Velará por el cumplimiento de todas las políticas del NPPR.
30. Realizará reuniones mensuales y previas al turno de trabajo, según dispone la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales y Boletines Informativos".
31. Cualquier otra función requerida por el Director del CIC o el Director Auxiliar.

C. Directores Auxiliares de Divisiones

Tendrán los siguientes deberes y funciones:

1. Sustituirán a los Directores en ausencia de estos.
2. Coordinarán y evaluarán la labor de las Divisiones que integran el CIC, identificando y atendiendo los aspectos administrativos y operacionales.
3. Ejercerán supervisión directa sobre los procesos de evaluación e inspección de las divisiones investigativas y del personal del sistema de rango, a través del monitoreo continuo de la productividad de los mismos.
4. Supervisarán y coordinarán la labor administrativa que se realice en las Divisiones de trabajo que integran el CIC.
5. Realizarán cualquier otra función que le sea encomendada por el Director.

D. Supervisores de Divisiones

Tendrán los siguientes deberes y funciones:

1. Asignarán servicio al personal y prepararán el Formulario PPR-373, titulado: "Distribución de Personal".
2. Asignarán la querrela de investigación mediante el Formulario PPR-589, titulado: "Informe General de Querrela".
3. Elaborarán los planes de trabajo en el Formulario PPR-615.7, titulado: "Plan para efectuar Arrestos, Aprehensiones, Registros y/o Allanamientos", de conformidad con las garantías constitucionales, las OG-612 y la Orden General Capítulo 600, Sección 615 titulada: "Arrestos y Citaciones" (en adelante, OG-615) de igual forma requerirá el cumplimiento de los mismos al personal bajo su mando.
4. Asegurarán que toda evidencia ocupada se entregue antes de finalizar el turno de trabajo y se procese de acuerdo a la OG-636 y la Orden General Capítulo 300, Sección 309 titulada: "Confiscaciones"¹ (en adelante, OG-309) y al Reglamento Núm. 3739 titulado: "Normas y Procedimientos para Disponer de los Vehículos Advenidos a la Policía", así como cualquier otra norma aplicable.
5. Procurarán que las investigaciones criminales se efectúen diligentemente y dentro de un marco de confidencialidad.
6. Cumplirán con la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: "Manejo de Informes de Incidentes o Servicios Policiacos" (en adelante, OG-621) y el Manual de NIBRS.

¹ Véase la Ley 119-2011, según enmendada, "Ley Uniforme de Confiscaciones de 2011".

7. Notificarán por escrito al Director de la División todo caso extraordinario que genere o pueda generar interés público.
8. Evaluarán objetivamente el desempeño de sus agentes y tomarán aquellas medidas necesarias para mejorar la calidad de las investigaciones o servicio.
9. Asignarán al personal bajo su mando las querellas de forma equitativa.
10. Reunirán el personal bajo su cargo y discutirán los resultados de las investigaciones.
11. Realizarán análisis y estudios de casos para definir nuevas estrategias investigativas encaminadas al esclarecimiento de los casos.
12. Discutirán los planes de trabajo con su personal, antes de ser diligenciados.
13. Velarán por que los Agentes cumplan con los términos establecidos por ley en relación a las prescripciones de los casos, ocupaciones y ocupaciones de vehículo, dinero o bienes.
14. Procurarán que todas las gestiones investigativas se lleven a cabo de forma, eficiente, profesional y sobre todo bajo marco de las políticas de la Agencia.
15. Evaluarán objetivamente el desempeño de sus agentes y tomarán aquellas medidas necesarias para mejorar la calidad de las investigaciones o servicio.
16. Mantendrán comunicación directa y de forma profesional con sus subalternos y superiores.
17. Antes de finalizar los turnos de trabajo reunirán el personal y discutirán los hallazgos de las investigaciones.
18. Supervisarán y se asegurarán que todos los agentes lleven un expediente de los casos y que estos estén debidamente suplementados y al día.
19. En las escenas del crimen los supervisores realizarán lo siguiente:
- a. Una inspección minuciosa del lugar, a los fines de detectar pistas y otra evidencia que haya escapado de la vista del agente a cargo de la investigación.
 - b. Procurarán que el agente utilice el método de búsqueda de evidencia adecuada, según el tipo de escena.

ALT

- c. Cotejarán que la escena haya sido debidamente protegida y de ser necesario expandirán el perímetro establecido.
- d. Designarán un lugar fuera de escena para el personal de la prensa.
20. Supervisarán y cerciorarán que el agente investigador no descarte ninguna evidencia por insignificante que parezca de forma tal que la misma sea identificada, recolectada, embalada y preservada, cumpliendo a cabalidad con la OG-636.
21. Velarán que las entrevistas no sean realizadas por teléfono excepto en casos meritorios bajo autorización del director o supervisor.
22. Velarán por el comportamiento ético del investigador.
23. Supervisarán y velarán por que el personal haga buen uso de las facilidades, los vehículos oficiales, equipo y cualquier otra propiedad del NPPR.
24. Inspeccionarán de forma aleatoria el personal bajo su mando para asegurarse que cumplan con lo siguiente:
- a. Arma de reglamento asignada
 - b. Cantidad de municiones asignadas
 - c. Vigencia de licencia de transporte y de Conducir
 - d. Chaleco a prueba de balas
 - e. Restricciones mecánicas
 - f. Advertencias
 - g. Identificación de la Agencia
 - h. Armas menos letales asignadas
 - i. Cualquier otro equipo asignado
 - j. Vestimenta
 - k. Apariencia Personal
25. Corroborarán que se cumplimente el Formulario PPR-602.1 titulado: "Registro de Uso del Dispositivo de Control Eléctrico (DCE)" cada vez que el MNPPR realice la prueba de ciclo estándar del DCE.
26. Al asignar armas largas, cumplimentarán el Formulario PPR-618.9 titulado: "Registro de Entrada y Salida de Armas Largas".
27. Verificarán que los vehículos oficiales se entreguen en buenas condiciones.
28. Orientarán al personal bajo su mando sobre las disposiciones generales establecidas en el Formulario PPR-850, titulado: "Lista de Servicio".

ALF

29. Velarán por el cumplimiento de la asistencia de los MNPPR a las prácticas de tiro y a cualquier otro adiestramiento o readiestramiento asignado por el Director, previo acuerdo con el Coordinador de Adiestramiento.
30. Supervisarán y verificarán que los MNPPR cumplan con las directrices impartidas en cuanto a:
 - a. áreas de no fumar, cumplir con la ley;
 - b. comparecencia al tribunal;
 - c. disposiciones generales lista de servicio
31. Realizarán cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

E. Investigadores

Los investigadores del CIC deben cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- ALT
1. Cumplirán con el Manual Operacional del CIC en cuanto a las investigaciones asignadas.
 2. Mantendrá un porciento de esclarecimiento acorde con la incidencia Criminal del Área donde labora y cónsono con la cantidad de querellas asignadas.
 3. Tomará servicio a la hora que se instruyó, excepto cuando se indique lo contrario por el supervisor inmediato o el Director. Además, cumplirá con las normas establecidas en la reglamentación vigente. Además, cumplirá con la Sistema de Tiempo y Asistencia (SITA) para el registro de horas trabajadas, licencia disfrutadas, concesión de días y el pago de horas extras. De igual forma, será responsable de verificar la lista de servicio diariamente, para corroborar cambios que puedan surgir por exigencias del servicio.
 4. No podrán utilizar vehículos oficiales sin la autorización del supervisor inmediato o el Director de la División.
 5. Se asegurará de no dejar equipo de trabajo o propiedad del NPPR dentro de los vehículos (por ejemplo: radio portátil, armas largas, municiones, chaleco, entre otros).
 6. Será responsable por el uso, conservación y mantenimiento del equipo de seguridad reglamentario, según dispone la Orden General Capítulo 200, Sección 204, titulada: "Prevención de Accidentes en el Trabajo".

7. Informará a su Supervisor inmediato sobre su ausencia por motivo de salud u otras razones.
8. Atenderá las querellas de forma profesional, diligente y ética.
9. Suplementará y documentará todas las investigaciones.
10. Preparará un expediente de cada investigación criminal que realice.
11. Cumplirá con la Ley Núm. 22-1988, según enmendada, conocida como "Carta de Derechos de las Víctimas y Testigos de Delito".
12. Garantizará los derechos civiles de conformidad con la Constitución de Estados Unidos y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como las leyes estatales y federales aplicables, en toda intervención que efectúe.
13. Redactará todos los formularios conforme a la OG-621, la Orden General Capítulo 600, Sección 605, titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza", la OG-615.
14. Realizará investigaciones respetuosamente, con equidad, sin parcialidad y libre de prejuicios.
15. Mantendrá buena comunicación con los Fiscales, Procuradores de Menores, así como compañeros de otras Divisiones, Unidades, Distritos u otras Agencias de Ley y Orden estatales y federales.
16. Cumplirá con los trámites pertinentes para disponer de la propiedad de la forma y manera que establece la Junta de Confiscaciones u otras dependencias, conforme dispone la Ley Núm. 119-2011, según enmendada, conocida como "Ley Uniforme de Confiscaciones" y la OG-309.
17. Proveerá recibos escritos a las personas cuando se incaute alguna propiedad, ya sea el Formulario PPR-636.1 titulado: "Inventario de Propiedad Ocupada" o PPR-128 titulado: "Recibo de Entrada y Salida e Inventario de Vehículo", según corresponda.
18. Depositará en el cuarto de depósito de evidencia toda evidencia ocupada según dispone la OG-636.
19. Realizar cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

III. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General 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 esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la SARP a tenor con las normas aplicables.

C. Disposiciones Especiales

1. El traslado de personal será de conformidad con la Orden General Capítulo 300, Sección 305 titulada: "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango".
2. Se evaluará la labor y esclarecimiento del personal investigativo trimestralmente, esto con el fin de que este personal cumpla con la política de la SAIC del porciento de esclarecimiento, acorde con la incidencia criminal del Área Policiaca. También será evaluado las ausencias y/o tardanzas que afectan el servicio. En caso de no cumplir con lo establecido, luego de las correspondientes orientaciones, según la Orden General Capítulo 600, Sección 639, titulada "Medidas Correctivas, No Punitivas", se podrá solicitar el traslado para otra Superintendencia Auxiliar. Para los fines del proceso de evaluación se estará utilizando el PPR-130.1, "Evaluación de labor y productividad mensual y trimestral", entre otras.
3. Cuando un MNPPR, se incorpore de Licencia de Enfermedad, se incorporará en días laborables a las 8:00 A.M., ante el Director del CIC, independientemente de la División donde labore.
4. El CAIC, tendrá la facultad para nombrar un MNPPR, para un puesto de Director de un CIC, aun cuando sea un rango menor que el aquí establecido, previa autorización del Comisionado del NPPR.

D. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Reglamento, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

E. Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

F. Aprobación

Aprobada hoy 11 de enero de 2023, en San Juan, Puerto Rico.

G. Vigencia

Esta Orden General, entrará en vigor el 13 de enero de 2023.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado