



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 614	Fecha de Efectividad: 17 de diciembre de 2014
Título: Personas Desaparecidas		
Fecha de Revisión: Octubre/2021	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 18

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico, (en adelante, NPPR) los procedimientos que seguirán los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, MNPPR) en la investigación de personas reportadas desaparecidas. Además, dispone el procedimiento para publicar las fotografías de personas desaparecidas a través de la página web del NPPR y la anotación en el Sistema *National Crime Information Center* (NCIC por sus siglas en inglés).

II. Definición

Para la consulta de las definiciones, conceptos y/o términos utilizados o relacionados en esta Orden General, refiérase al Glosario de Definiciones, titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos", exceptos los siguientes:

- A. Menor Desaparecido:** Toda persona que al momento de ocurrido los hechos no haya cumplido los veintiún (21) años de edad y cuyo paradero se desconozca por parte del padre, madre, tutor, encargado o persona con poder de *Parens Patriae*.
- B. *Parens Patriae*:** Expresión latina que se refiere a la facultad del Estado como Soberano, es tutor de personas menores de edad e incapaces.
- C. Persona Desaparecida:** Toda persona que, al momento de los hechos, es desconocido su paradero por parte de sus padres, familiares, patrono, vecinos, cónyuge, pareja de hecho, hospedaje, amigos, personas allegadas, entre otros.

III. Normas y Procedimientos

A. Tramite de Querellas sobre Personas Desaparecidas y Secuestros

Cuando se reciba una querella de personas desaparecida, el MNPPR cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Queda **PROHIBIDO** establecer algún tiempo de espera en los casos de personas desaparecidas. Los MNPPR, una vez notificado de un caso de

persona desaparecida, comenzará la correspondiente investigación de manera ágil y eficaz. El incumplimiento de esta disposición conllevará la imposición de acciones disciplinarias conforme dispone la reglamentación vigente.

2. Acudirá sin demora al lugar de los hechos.
3. Si tiene cámara corporal asignada, activará la misma, de lo contrario documentará los vehículos, personas y/o cualquier otra cosa importante que observe cuando llegue a la escena.
4. Entrevistará al querellante y/o a la persona que alerte o notifique, para verificar si en realidad existe un caso de persona desaparecida. Corroborará los datos personales con el operador de Centro de Mando o Radio Control.
5. Realizará una búsqueda en los alrededores de la residencia, incluyendo la habitación de ésta. Luego verificará por el vecindario, especialmente en el caso de menores, para intentar localizar la persona. Además, dialogará con vecinos del lugar o amistades de la persona reportada desaparecida, si frecuenta el vecindario.
6. Preguntará al querellante y/o testigos lo siguiente:
 - a. ¿Fecha, hora y lugar que la persona fue vista por última vez?;
 - b. Circunstancias relacionado con el avistamiento o contacto con la persona reportada desaparecida.
 - c. ¿Cuál era el estado de ánimo o el comportamiento, cuando fue visto por última vez?
 - d. ¿Si es la primera vez que desaparece?
 - e. ¿Identifica alguna situación atípica o distinta en el área en ese momento?
 - f. ¿Ha habido algún cambio reciente en su comportamiento?
 - g. ¿Ha notado si pasa tiempo con nuevos amigos o conocidos?
 - h. ¿Artículos personales puede tener con él? (ej.: teléfono celular, mochila, diario, juguetes, peluches, entre otros).
 - i. ¿Qué lesiones o problemas médicos tiene, si alguno? (ej. diabetes, asma, epilepsia, autismo, discapacidad mental, Alzheimer, entre otros).
 - j. En caso de menores, ¿Quién tiene la custodia?
 - k. ¿Con quién normalmente se queda el menor? (padre, madre, abuelo, tío, tía entre otros).

- l. ¿Quién cuidada o vigilaba al desaparecido cuando fue visto por última vez?
- m. ¿Tiene el desaparecido alguna necesidad especial? (cognitiva, conductual y/o médica).
- n. ¿Qué idioma habla la persona desaparecida?
- o. Cuán lejos cree que haya ido la persona desde que fue vista por última vez.
7. Cuando exista un sospechoso obtendrá, hasta donde sea posible, la siguiente información:
- a. Nombre
 - b. Género
 - c. Raza
 - d. Edad
 - e. Fecha de nacimiento
 - f. Peso
 - g. Estatura
 - h. Color de ojos
 - i. Color de pelo
 - j. Color de piel
 - k. Atributos físicos tales como tatuajes, cicatrices, marcas o discapacidad física (ej.: cojo).
 - l. Vestimenta incluyendo color, logotipo, o frase escrita.
 - m. ¿Qué relación tiene con la persona desaparecida?
 - n. ¿Si posee armas de fuego legales o ilegales?
 - o. Verificar si tiene historial de violencia, antecedentes penales, si es un ofensor sexual y discapacidad mental.
 - p. Corroborar si tiene teléfono celular.
 - q. Correo electrónico, cuentas de redes sociales tales como *Facebook*, *Twitter*, *Instagram*, *Snapchat* entre otros.
 - r. Lugares que frecuenta.
8. Cuando en el incidente esté involucrado un vehículo obtendrá la siguiente información:
- a. Marca
 - b. Modelo

ANP

- c. Color
 - d. Año
 - e. Número de tablilla
 - f. Si tiene algún sistema de rastreo (ej. Lo Jack®, OnStar® entre otros)
 - g. Oxido, abolladuras, otros daños y/o pegatinas
 - h. Información del propietario - titular
9. Identificará el tipo de incidente:
- a. Secuestro no familiar
 - b. Secuestro familiar
 - c. Persona desaparecida
 - d. Desaparición forzosa
10. Si de la investigación preliminar se desprende que lo ocurrido fue un secuestro, indistintamente se condicione o no la liberación de la víctima, se procederá a comunicarse de manera inmediata con la División de Investigaciones de Robo y Fraude a Instituciones Bancarias, Financieras y Cooperativas.
11. Para lograr prontitud y efectividad en las entrevistas realizadas en los casos de personas desaparecidas, los MNPPR utilizarán el Anejo I, titulado: "Preguntas Guías a Querellantes y/o Testigos en Casos de Personas Desaparecidas".
12. Cuando identifique que se trata de un secuestro de un menor de edad, seguirá el procedimiento establecido para la activación del Plan Alerta AMBER en el Protocolo para Activar Alertas en Puerto Rico. No obstante, en los casos de querellas de menores secuestrados o desaparecidos de doce (12) años o menos, el caso será referido a la Oficina Federal de Investigaciones (FBI por sus siglas en inglés).
13. Si la persona desaparecida y/o secuestrada es identificada como mujer de dieciocho (18) años o más, ya sea mediante su identidad de género o expresión de género seguirá el procedimiento establecido para la activación del Plan de Alerta Rosa en el Protocolo para Activar Alertas en Puerto Rico.
14. Si la persona desaparecida tiene una condición de Alzheimer u otro tipo de demencia seguirá el procedimiento establecido para la activación del Plan Alerta SILVER en el Protocolo para Activar Alertas en Puerto Rico.
15. Si la persona desaparecida es una persona mayor de dieciocho (18) años que por los hechos relatados se entiende que está desaparecida o secuestrada o

ARF

que sufre de discapacidad física o mental comprobada, se seguirá el procedimiento establecido para la activación del Plan de Alerta Ashanti en el Protocolo para Activar Alertas en Puerto Rico.

16. El MNPPR de primera respuesta, determinará si es un caso de persona desaparecida, de ser así cumplimentará el formulario 621.3 titulado: "Informe sobre Persona Desaparecida", a través de la plataforma GTE.
- a. Cuando determine que no es un caso de persona desaparecida cumplimentará el citado formulario en la modalidad de infundado.
 - b. En caso de que el familiar tenga una fotografía reciente de la persona desaparecida, el MNPPR proveerá al querellante el formulario PPR-614.2 titulado: "Autorización Publicación de la Fotografía" (en adelante, PPR-614.2).
 - c. Si la persona autoriza la publicación, el MNPPR solicitará a Centro de Mando que ingrese la foto en el Sistema NCIC y al Módulo de Personas Desaparecida del Sistema y Crimen Organizado (en adelante, SISCO). Además, la fotografía será enviada en un término no mayor de cuarenta y ocho horas (48), a la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Homicidios.
17. Cuando la persona desaparecida haya sido vista por última vez en un vehículo de motor, obtendrá la descripción del vehículo y solicitará a Centro de Mando que la incluya en el archivo de personas desaparecidas del Sistema NCIC y el SISCO.
18. Solicitará a Centro de Mando la entrada del caso de persona desaparecida al Sistema NCIC y al Módulo del SISCO.
19. Corroborará la información recopilada con cualquiera de las siguientes personas; conyugue, padres, familiares inmediatos y/o amistades cercanas de la persona desaparecida.
20. Obtendrá, además, cualquier información que pueda ayudar a la localización de la persona desaparecida como, por ejemplo: lugares que frecuenta, personas con las cuales se relaciona, redes sociales a las que tenga acceso, entre otros.
21. Concluida la investigación preliminar se le advertirá al querellante de su deber de mantener enterada a la Policía sobre:
- a. toda confidencia o información adicional que obtenga;
 - b. si la persona aparece u obtiene información sobre su localización.

B. Secuestros

1. El agente de la División de Investigaciones de Robo y Fraude a Instituciones Bancarias, Financieras y Cooperativas acudirá a la escena y entrevistará al MNPPR primero que respondió a la querrela, al agente del CIC y a su Supervisor que acudan al lugar.
2. Efectuará una entrevista a la persona querellante y/o quien notificó el secuestro.
3. Hará una evaluación de la escena y las circunstancias en que ocurrió el evento.
4. Procurará salvaguardar y proteger la escena.
5. Verificará si se ha realizado alguna solicitud por medio de llamada, correo electrónico, plataformas digitales, medios electrónicos y/o cualquier otro, en donde se hace una petición algún tipo de recompensa y/o condición para la liberación del secuestrado. Estos casos serán trabajados con la mayor confidencialidad y la querrela y toda la información se trabajará de igual manera, confidencialmente.
6. De haber una solicitud de recompensa se dará pronta notificación al *Federal Bureau of Investigation* (FBI).
7. Determinarán si las circunstancias cumplen con el protocolo para Activar el Plan de Alerta AMBER, Plan de Alerta ASHANTI, Plan Alerta SILVER o Plan Alerta ROSA, según sea el caso.
8. Supervisará y coordinará todos los trabajos en la escena, incluyendo llamadas telefónicas, comunicaciones, solicitud de recompensa, entre otros.
9. Cumplirá con los procedimientos dispuestos en el Manual Operacional del Cuerpo de Investigaciones Criminales (en adelante, CIC), en lo relacionado a la División de Robo a Bancos y Fraude a Instituciones Bancarias y Cooperativas.

C. Supervisores

Los supervisores tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Cotejarán que el formulario PPR-621.3, titulado: "Informe de Persona Desaparecida" (en adelante, PPR-621.3) cumpla con las normas de confidencialidad que dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 621 "Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos". Además, se asegurarán de que el MNPPR haya recopilado toda la información que dispone esta Orden General.

2. Velarán que el MNPPR solicite el *NIC Number* de persona desaparecida inmediatamente, especialmente cuando la querrela involucra un menor de edad.
3. Se asegurará que el MNPPR realice la investigación preliminar según dispone esta Orden General.
4. Determinarán si las circunstancias cumplen con el protocolo para Activar el Plan de Alerta AMBER, Plan de Alerta ASHANTI, Plan Alerta SILVER o Plan Alerta ROSA, según sea el caso.
5. Evaluarán si necesita personal adicional para ayudar en la investigación. (FBI, Robo a Banco, Unidad de Violencia de Genero, Centro de Ayuda a Víctimas del Crimen, Crímenes Cibernéticos, entre otros).
6. Establecerán un puesto de control lejos de la casa del menor desaparecido si la situación lo requiere (casos de secuestro).
7. Coordinarán los recursos a través de Centro de Mando.
8. Se asegurarán de que se cumplan con las políticas y procedimientos establecidos por el NPPR de acuerdo con la situación.
9. Tomarán cualquier decisión o determinación necesaria mientras los recursos investigativos se hacen cargo de la escena.
10. Velarán que la fotografía sea entregada dentro de cuarenta y ocho (48) horas al CIC y que contenga el formulario PPR-614.2 cumplimentado por la persona con facultad para autorizar la publicación de la fotografía y el caso.
11. Orientará al personal cuando reciba una fotografía de persona desaparecida a través del correo electrónico institucional para que se mantenga atento durante el patrullaje preventivo.

D. Centro de Mando

1. Obtendrá la dirección o localización del querellante, su información de contacto y su relación con la persona reportada desaparecida.
2. Solicitará la descripción de la persona desaparecida según el Anejo I de esta Orden General.
3. Centro de Mando ingresará el caso en el archivo de personas desaparecidas del Sistema *NCIC* según dispone la Orden General, Capítulo 400, Sección 408 titulada: "Manejo de los Sistema de Información de Justicia Criminal" y la reglamentación federal y estatal aplicable.

4. Ingresará los datos en el SISCO.
5. Cursará la querrela inmediatamente al CIC.

E. Mensaje de Persona Desaparecida

El mensaje sobre persona desaparecida contendrá la siguiente información:

1. Fecha, hora, lugar y circunstancias de la desaparición
2. Número de querrela
3. Nombre y dirección de la persona que reporta el caso a la Policía y su parentesco con el desaparecido.
4. Nombre completo con dos apellidos, fecha de nacimiento, edad, dirección, seguro social y descripción física del desaparecido que incluya:
 - a. estatura
 - b. color de piel
 - c. color de cabello
 - d. peso
 - e. raza
 - f. señas particulares (ej. tatuajes, cicatrices entre otros)
 - g. vestimenta utilizada al momento de la desaparición
 - h. condición mental - se especificará claramente si padece de sus facultades mentales

Ah

F. Menor Reportado Desaparecido

En todo caso que se reporte desaparecido un menor de veintiún (21) años:

1. El MNPPR **NO podrá requerir un tiempo de espera para radicar la querrela.**
2. Rendirá la querrela inmediatamente culmine la investigación preliminar al Centro de Mando.
3. El supervisor de Centro de Mando es responsable de procurar que se grabe en el Sistema *NCIC* y en el SISCO de manera inmediata, en un término no mayor de 2 horas a partir de que se reportó el menor desaparecido.

Cuando el menor localizado, haya sido reportado desaparecido en Estados Unidos se mantendrá el récord de archivo de persona desaparecida en el Sistema NCIC, hasta tanto el menor sea devuelto al Estado que corresponda.

G. Menor Desaparecido de la Custodia del Departamento de la Familia

1. Cuando sea recibida una querrela de persona desaparecida bajo la custodia del Departamento de Familia, el MNPPR solicitará al querellante la información de contacto sobre los familiares y personas que el menor pueda tener contacto.
2. El MNPPR entrevistará al trabajador (a) social que está a cargo del menor. Además, orientará a éste para que mantenga informada al NPPR sobre toda información pertinente que advenga a su conocimiento sobre la desaparición del menor.
3. En estos casos, el agente investigador del CIC visitará las direcciones de las personas de contacto para obtener más información sobre el menor.

H. Investigación de Querellas de Personas Desaparecidas

La Sección de Personas Desaparecidas de la División de Homicidios será responsable de investigar los casos de personas desaparecidas. El agente investigador realizará las siguientes gestiones investigativas:

- 
1. Verificará que la información de la persona desaparecida haya sido entrada en el Sistema NCIC y en el SISCO.
 2. Entrevistará a las siguientes personas:
 - a. El querellante
 - b. De ser necesario al MNPPR que investigó la querrela inicial.
 - c. Amigos, familiares, personas conocidas, compañeros de trabajo de la persona desaparecida, entre otros.
 - d. Cualquier persona que tenga información, facilite o ayude a determinar el paradero de la persona reportada desaparecida, incluyendo la última persona que tuvo contacto con la persona desaparecida.
 3. Indagará con los familiares sobre los hábitos y rutinas de la persona desaparecida
 4. Visitará cualquier dependencia del Gobierno o entidad privada que pueda arrojar luz sobre el lugar donde se encuentra el desaparecido.
 5. Buscará el registro de llamadas telefónica, uso de tarjeta de crédito, débito o transacciones bancarias de la persona desaparecida luego de obtener

consentimiento o una orden de registro de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada: "Registros y Allanamientos".

6. Verificará si existe alguna orden del tribunal estableciendo la custodia a uno de los padres. (si aplica, caso de menores).
7. Realizará una búsqueda en el lugar que desapareció o fue vista por última vez la persona desaparecida. Si es posible se coordinará con la División Canina la búsqueda de la persona, si los familiares entregan pertenencias que contengan olor de la persona desaparecida.
8. Verificará con el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) si la persona está ingresada en una institución penal o juvenil.
9. Visitará médico, hospital o dentista, para obtener información que se pueda grabar en el Sistema NC/C, tales como: prótesis, implantes quirúrgicos entre otros.
10. Recolectará, de ser necesario, muestras que contengan material genético (en adelante, ADN) de conformidad a lo dispuesto en el Manual Operacional del CIC. En estos casos enviará el ADN al Instituto de Ciencias Forenses (ICF) para realizar el análisis forense correspondiente con los cadáveres sin identificar.
11. Notificará a Centro de Mando mediante informe suplementario toda información de los hallazgos antes mencionados para que sea entrado al **Sistema NCIC "Missing Person File"**.
12. Cumplimentará a través de la Plataforma GTE, los informes suplementarios (PPR-621.3). Además, actualizará la información en el SISCO.
13. Solicitará una fotografía reciente de la persona desaparecida y al dorso de esta incluirá la fecha aproximada que se tomó la foto. Asimismo, entregará a la persona el formulario PPR-614.2, para que lo cumplimente y entregue al investigador.
14. Enviará la fotografía de la persona desaparecida al correo electrónico institucional del Director del Distrito o Precinto donde se ha visto la persona reportada desaparecida. Este a su vez enviará la foto al correo electrónico institucional de los supervisores bajo su mando para que estos orienten al personal con el propósito de que puedan estar bien informados para localizar la persona.
15. Mantendrá informado al querellante sobre el desarrollo de la investigación.

16. Solicitará al Centro Tecnológico de Manejo del Tiempo Real del Crimen (RTCC) que sea grabado el vehículo envuelto en el incidente de persona desaparecida en el Sistema *Enterprise Operations Centers*.
17. Corroborará en los diferentes sistemas de información de justicia criminal y bases datos si la persona desaparecida ha sido víctima en el pasado de la comisión de un delito.
18. Si durante el transcurso de la investigación el agente investigador localiza la persona desaparecida, solicitará inmediatamente la eliminación del récord de persona desaparecida a Centro de Mando. Si se solicitó o emitió requisitoria se notificará mediante memorando la localización a la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Análisis y Seguimiento de Investigaciones en la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante, SAIC) para dejar sin efecto la requisitoria según corresponda. Bajo ningún concepto se atrasará la eliminación del récord de persona desaparecida, una vez es localizada la persona.

I. Expedición de Requisitoria

- AHF
1. La requisitoria de persona desaparecida se solicitará por los conductos reglamentarios a la SAIC. La misma será expedida por el supervisor de la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Análisis y Seguimiento de Investigaciones del SAIC.
 2. La requisitoria se solicitará transcurrido cinco (5) días desde que se reportó la persona desaparecida y se hayan agotado los recursos investigativos disponibles y no exista otra alternativa para localizar la persona. El Comisionado Auxiliar de Investigaciones Criminales (CAIC) o el Comisionado podrá autorizar la requisitoria sin esperar el término antes establecidos. En el caso de menores de doce (12) años la requisitoria será realizada sin esperar dicho término.
 3. La solicitud de la expedición de requisitoria contendrá lo siguiente:
 - a. Comunicación escrita que incluirá una sinopsis de la investigación realizada por el agente investigador del CIC.
 - b. Copia del formulario PPR-621.3, cumplimentado en su totalidad, así como los informes suplementarios.
 - c. Fotografía clara y reciente de la persona reportada como desaparecida.
 - d. Formulario PPR-614.2.
 - e. Impreso Sistema NCIC.

4. La Requisitoria o contra requisitoria serán publicadas a través del correo electrónico "InformaPolicia@policia.pr.gov. Los Directores de las unidades de trabajo colocarán las requisitorias en los tablones de edicto accesible a la vista del público a más tardar el próximo día laborable de recibida la requisitoria.
5. Cuando la persona sea localizada, el agente del CIC a cargo del caso notificará mediante comunicación escrita a la Oficina del Coordinador del Investigaciones y Análisis de Personas Desaparecidas del SAIC solicitando se deje sin efecto la requisitoria.
6. La Oficina del Coordinador del Investigaciones y Análisis de Personas Desaparecidas del SAIC cursará comunicación oficial a la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo (en adelante, SAOC) dejando sin efecto la requisitoria. Las unidades de trabajo removerán inmediatamente la requisitoria.

J. Localización de la Persona Desaparecida

- 
1. El MNPPR que reciba la información sobre la localización de la persona será responsable de corroborar la información en el Sistema NCIC y entrevistar a la persona antes de suplementar la querella.
 2. En un término no mayor de una (1) hora entrará al Sistema NCIC la información de que la misma fue localizada, sacándola así del record de activos. De no poder hacerlo, solicitará a Centro de Mando, en el mismo término, la eliminación del récord en el Sistema *NCIC* y en el *SISCO*. Todo MNPPR que incumpla con este procedimiento estará sujeto a una investigación administrativa conforme a la reglamentación vigente.
 3. Cuando el retén de turno reciba una llamada notificando que la persona reportada desaparecida fue localizada se cumplirá con el siguiente procedimiento:
 - a. Recopilará toda la información tales como nombre de la persona, dirección, lugar que fue localizada y condición física de la persona, número de teléfono.
 - b. Notificará al supervisor de turno y al agente del CIC a cargo de la investigación.
 - c. El supervisor de turno enviará la patrulla del sector para que se persone al lugar a corroborar la información.
 - d. El MNPPR corroborará la información, de ser cierto, suplementará la querella a través de la Plataforma GTE, independientemente haya sido o no el MNPPR que preparó el PPR-621.3. Además, notificará a Centro de

Mando para eliminar el gravamen del Sistema *NCIC* y hacer las anotaciones en el *SISCO*.

4. Persona Localizada

Cuando la persona sea localizada, el MNPPR realizará el siguiente procedimiento:

- a. Verificará y constatará de manera presencial, que corresponde a la identidad de la persona desaparecida.
- b. Corroborará la condición física y de salud de la persona desaparecida; de ser necesario, solicitará asistencia médica.
- c. Preguntará a la persona desaparecida sobre las circunstancias de su desaparición y determinar si existe la comisión de un delito que requiera investigación.
- d. Notificará inmediatamente al querellante que se localizó la persona reportada desaparecida previa consulta con la persona desaparecida.
- e. Solicitará a Centro de Mando inmediatamente la eliminación del récord de persona desaparecida.

5. Menor de Edad Localizado

Si la persona localizada es un menor de edad el MNPPR realizará el siguiente procedimiento:

- a. Determinará si el entorno del hogar contribuyó a la desaparición, por ejemplo, si es víctima de maltrato y/o abuso sexual.
- b. Procurará asistencia médica para identificar algún tipo de lesión (si aplica).
- c. Notificará a los padres o tutor. De existir abuso o abandono notificar al Departamento de la Familia a través de la línea de emergencia 787-749-1333 y la unidad del CIC que corresponda de acuerdo a los delitos cometidos identificados.
- d. Solicitará a Centro de Mando inmediatamente la eliminación del récord de persona desaparecida.
- e. Investigará si el menor estuvo bajo la custodia de un adulto con la intención de ocultar el paradero del menor, en estos casos se consultará si procede someter cargos criminales por el delito de privación ilegal de custodia.

6. Centro de Mando tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
- a. El operador del Sistema *NC/C* eliminará la información de persona desaparecida, ingresará los datos en el módulo de personas desaparecidas y notificará inmediatamente al CIC.
 - b. La solicitud de eliminación del récord de persona desaparecida contendrá:
 - i. número de querella.
 - ii. número de NIC que provee el Sistema *NC/C* del récord de persona desaparecida.
 - iii. la fecha, hora, circunstancia y lugar en que fue localizado el desaparecido.
 - iv. de haberse expedido una requisitoria, incluirá el número de dicha requisitoria.

K. Módulo de Persona Desaparecida (SISCO)

- ANF
1. El supervisor de la Sección de Investigaciones de Personas Desaparecidas del CIC llevará un registro de personas desaparecidas por área policiaca y unidad de trabajo, a través del SISCO.
 2. El personal de Centro de Mando será responsable de ingresar en el SISCO, la data de casos de personas desaparecidas y/o localizadas inmediatamente reciba la información.
 3. El Director de Centro de Mando y el Supervisor de Investigaciones de Personas Desaparecidas del CIC solicitará clave de acceso al Módulo de Personas Desaparecidas al personal concernido siguiendo los procedimientos de la Orden General Capítulo 400, Sección 403 titulada: "Normas para el uso de los Sistemas Computarizados" (en adelante, OG-403). Igualmente, solicitará la cancelación inmediata de la clave de acceso en los casos que proceda según dispone la citada Orden General.
 4. El personal con clave de acceso cumplirá con las normas establecidas en la OG-403.
 5. El Negociado de Tecnología y Comunicaciones coordinará talleres de capacitación al personal que opere el SISCO.

L. Investigaciones y Análisis de Personas Desaparecidas del SAIC

El Supervisor del Coordinador de Investigaciones y Análisis de Personas Desaparecidas del SAIC tendrá los siguientes deberes y responsabilidades

1. Mantendrá un registro de personas desaparecidas y localizadas a nivel Isla a través del Sistema de Información de Registro de Personas Desaparecidas”.
2. Expedirá todas las requisitorias de personas desaparecidas que le sean solicitadas, verificando que se cumpla con los requisitos indicados en esta Orden General.
3. Llevará un índice de requisitorias de personas desaparecidas expedidas por año natural, en el cual se indicará:
 - a. Número de requisitoria
 - b. Fecha de expedición
 - c. Nombre del desaparecido
 - d. Fecha de la desaparición
4. Asignará a cada requisitoria expedida un número correlativo en término del año y número consecutivo de requisitoria. En el expediente mantendrá la PPR-614.3, titulada: “Requisitoria de Persona Desaparecida” con los documentos que dieron base a su expedición.
5. Cursará a través del correo electrónico institucional, cuando sea localizada una persona, una contra requisitoria a las áreas policíacas dejando sin efecto dicha requisitoria de persona desaparecida.
6. Mensualmente cotejará que los datos sobre personas desaparecidas en el Módulo de Personas Desaparecidas sean correctos.
7. Mensualmente preparará un reporte estadístico de Personas Desaparecidas y/o Localizadas, a través del Módulo, a tono con los siguientes criterios:
 - a. Personas desaparecidas por Área Policíaca
 - b. Personas localizadas durante el mes
 - c. Personas localizadas de meses anteriores
 - d. Personas localizadas de años anteriores
8. Este informe se desglosará a base de personas desaparecidas, menores de edad, adulto y edad avanzada: la cantidad de requisitorias y contra requisitorias de personas desaparecidas durante el mes y durante el año.

Someterá un resumen a nivel isla de la incidencia de personas desaparecidas. Este informe será referido por el SAIC a la División de Estadísticas y a la SAOC.

9. Preparará los correspondientes reportes estadísticos cuatrimestrales y anuales sobre personas desaparecidas y localizadas a nivel Isla.
10. Realizará cualquier otra función que le designe el SAIC.

IV. Adiestramiento

La Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA) en coordinación con el Coordinador de Personas Desaparecidas del SAIC preparará el material de adiestramiento. El adiestramiento contendrá como mínimo los siguientes temas:

- A. Orden General Capítulo 600, Sección 614, titulada: Personas Desaparecidas y Secuestro.
- B. Métodos de búsqueda en la periferia de la desaparición.
- C. Redacción de formulario PPR-621.3
- D. Reglamento para Activar Alertas de Puerto Rico.

V. 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

1. La unidad de trabajo mantendrá custodia y supervisión de los expedientes de conformidad con el Manual Operacional del Cuerpo de Investigaciones Criminales.

2. En las investigaciones de mujeres reportadas desaparecidas se le dará notificación a la Unidad de Violencia de Género y se trabajará en estrecha colaboración con esta.
3. El formulario PPR-621.3 será tramitado a la Sección de Partes Policiacas y se dispondrá de conformidad con el Reglamento Núm. 8729, conocido como *Reglamento para el Control en el Envío, Distribución, Archivo y Expedición de Informes Policiaco*". El formulario PPR-614.2, permanecerá archivado en la Unidad de Trabajo, por un término de cinco (5) años.
4. Las querellas de personas desaparecidas no podrán ser investigadas por el MNPPR que esté realizando funciones de retén, será responsabilidad del Supervisor asignar la investigación del caso. Además, no se establecerán periodos de esperar para reportar a la persona desaparecida.
5. La activación del Alerta SILVER no dependerá de la edad de la persona si no de que la persona reportada desaparecida tenga diagnosticada una condición de Alzheimer u otro tipo de demencia.
6. Toda interacción con persona transgénero o transexuales se regirá por la Orden General Capítulo 600, Sección, 624, titulada: "Interacción con Personas Transgénero y Transexuales".
7. Dispondrá de los documentos públicos de conformidad con los procedimientos establecidos por el División de Administración de Documentos en la Orden General Capítulo 100, Sección 139, titulada: "División de Administración de Documentos", o cualquier otra normativa aplicable.
8. La Oficina del Coordinador de Personas Desaparecidas distribuirá a través de *informapolicia.pr.gov*, las requisitorias y contra-requisitorias, así como en la página web de la Agencia.
9. Los Supervisores mantendrán informado al personal bajo su mando de las personas reportadas desaparecidas, así como los lugares dentro de su jurisdicción en los que se sospecha pueda estar la persona.
10. Los Directores de Precintos, Distritos y Divisiones removerán del tablón de edicto la requisitoria de persona desaparecida inmediatamente reciban la comunicación dejando sin efecto la misma.
11. Ningún MNPPR tomará una querella de persona desaparecida con el propósito de localizar herederos, familiares, litigantes en casos judiciales o asistir a cobradores.
12. 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 Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional a tenor con las normas aplicables.

13. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado y/u orientado a través de las reuniones mensuales según dispone la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales y Boletines Informativos". Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

B. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier otra orden, norma, reglamento interno, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

C. Separabilidad

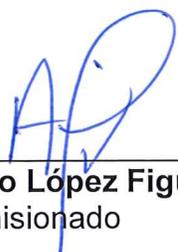
Si cualquier disposición de esta orden general fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

D. Aprobación

Aprobada hoy 17 de marzo de 2022, en San Juan, Puerto Rico.

E. Vigencia

Esta Orden General entrará el 25 de Marzo de 2022.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado