



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 615	Fecha de Efectividad: 21 de abril de 2016
Título: Arrestos y Citaciones		
Fecha de Revisión: Octubre/ 2022	Revisión: Anual	Número de Páginas: 34

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer las normas y procedimientos que los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, MNPPR) tienen que seguir en el ejercicio de su autoridad legal para llevar a cabo arrestos y citaciones. Esto conforme a las doctrinas y los procedimientos aplicables en virtud de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Constitución de Estados Unidos, así como las leyes y reglamentos federales, estatales y la jurisprudencia interpretativa de éstas. Por lo tanto, todos los arrestos y citaciones realizados por los MNPPR cumplirán con las garantías mínimas establecidas en nuestro ordenamiento jurídico, salvaguardando los derechos civiles de las personas a la vez que se combate la criminalidad.

ALF

II. Definiciones

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

III. Normas y Procedimientos

A. Política Pública

Los MNPPR efectuarán todo arresto respetando las Constituciones de Puerto Rico y de Estados Unidos, las leyes y reglamentos estatales y federales, las ordenanzas municipales y las políticas y reglamentos del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR).

El NPPR repudia y no tolera el discrimen y el uso de prejuicios personales en el cumplimiento del deber. Todos los MNPPR tienen que tratar a las personas de manera justa e imparcial. A tales efectos, el NPPR prohíbe y sancionará severamente cualquier arresto ilegal, irrazonable y/o discriminatorio. Ningún MNPPR podrá realizar arrestos fundamentados únicamente en características relacionadas a su raza, color, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, nacimiento, discapacidad, edad, religión, origen nacional, condición social, ideologías

políticas, creencias religiosas, o por ser persona sin hogar, u otra razón prohibida por ley.

B. Cumplimiento con Requerimientos Constitucionales

1. Violación a las Protecciones Constitucionales

Todo MNPPR que efectúe un arresto ilegal puede exponerse a acciones criminales, civiles y/o acciones disciplinarias que pueden conllevar hasta la destitución del empleo. Las acciones criminales y civiles pueden ser presentadas tanto a nivel local como federal.

2. Detenciones Investigativas

- a. Se prohíbe detener o arrestar a una persona con el motivo de investigar la comisión del delito, comúnmente conocido como detenciones investigativas.
- b. Todo arresto debe estar fundamentado en motivos fundados. Los motivos fundados existen si se desprende de la totalidad de las circunstancias del caso en cuestión, que una persona ordinaria y prudente poseería aquella información y conocimiento que la llevarían a creer que la persona arrestada ha cometido o va a cometer el delito en cuestión.¹

ALF

3. Entrevistas

- a. Como regla general las entrevistas no son conversaciones de carácter incriminatorio, y son prestadas de forma voluntaria por parte de la persona. Los MNPPR tomarán en cuenta lo siguiente:
 - i. La naturaleza de las preguntas;
 - ii. El lugar de la entrevista;
 - iii. En el caso de que la persona no se sienta cómoda en el lugar donde está siendo entrevistada o éste no sea seguro, el MNPPR podrá acordar realizar la entrevista en otro lugar de forma voluntaria;
 - iv. Las circunstancias presentes al momento de la misma, para asegurarse que la persona entrevistada no esté bajo la creencia razonable de que se encuentra bajo custodia.
- b. En una entrevista, la persona está en libertad de irse en cualquier momento. Las entrevistas se hacen en el lugar donde se encuentra la persona a ser entrevistada. Si un MNPPR desea que la persona acuda

¹ Pueblo v. Colón Bernier, 148 DPR 135 (1999); 1999 TSPR 058 (1999) y otros casos posteriores

a un cuartel para ser entrevistada, la persona tiene que prestar su consentimiento.

- c. Ningún MNPPR obligará de ninguna forma a una persona a contestar preguntas. Está prohibido que los MNPPR utilicen lenguaje o expresiones para obligar, coaccionar o implicarle a una persona que está en la obligación de contestar preguntas en una entrevista.
- d. Para evitar que una entrevista consentida se convierta en una detención investigativa, el MNPPR cumplirá con lo siguiente:
 - i. Indicarle a la persona que la entrevista es voluntaria, y que la misma se realizará con su consentimiento;
 - ii. Hacer una entrevista breve;
 - iii. Ejercer el menor control posible sobre la persona, evitando demostraciones de autoridad donde una persona prudente y razonable entienda que no está en libertad de marcharse;
 - iv. Evitar mover a la persona entrevistada del lugar donde se encuentra a menos que la persona lo solicite por razones de seguridad y/o privacidad; y
 - v. Disponer diligentemente de la entrevista.

ALF

4. Interrogatorios

- a. Un interrogatorio es un procedimiento de cuestionamiento utilizado con la intención de obtener información relevante sobre unos hechos particulares, mediante respuestas inculpativas o no, de una persona bajo custodia.
- b. Una persona está siendo sometida a un interrogatorio, cuando:
 - i. Su libertad física está siendo restringida, más allá del tiempo de duración de una entrevista investigativa.
 - ii. Se encuentra bajo custodia de un MNPPR.
- c. Antes de interrogar a una persona bajo custodia, los MNPPR tendrán que garantizarle los derechos constitucionales que le asisten, incluyendo el proveerle a ésta las advertencias legales.² Para esto, el MNPPR cumplirá con el **Protocolo Advertencias de Ley**, establecido en el Anejo A de esta Orden General.

² Miranda v. Arizona, 384 U.S. 436 (1966).

- d. Una persona podrá estar sometida a un interrogatorio, podrá marcharse luego de culminado el mismo de determinarse que no se presentarán cargos en su contra.
- e. Para documentar la declaración de una persona sospechosa el MNPPR utilizará el formulario PPR-615.9, titulado: "Declaración de Persona".

5. Asistencia de Abogado

- a. Cuando se somete a una persona a un interrogatorio, según definido anteriormente, se activa el derecho constitucional de ésta a tener asistencia de un abogado durante el mismo. El MNPPR le advertirá a la persona que será interrogada sobre su derecho a asistencia de abogado antes de someterla a un interrogatorio.
- b. Si la persona sospechosa no puede costear un abogado, pero manifiesta que interesa estar representada legalmente, el MNPPR le proveerá a la persona sospechosa acceso a realizar una llamada telefónica para que consiga un abogado antes de ser sometido al interrogatorio.
- c. Este derecho podrá ejercerse en cualquier momento, aun cuando el interrogatorio haya comenzado. Una vez la persona sospechosa manifieste que ejercerá su derecho a la asistencia de un abogado, no se podrá continuar con el interrogatorio hasta que la persona sospechosa consiga representación legal.
- d. Si la persona sospechosa inicia voluntariamente la conversación y/o expresa su deseo de hablar con un MNPPR, será necesario que se le advierta nuevamente de sus derechos constitucionales.
- e. Si durante el interrogatorio de la persona sospechosa se presenta un abogado al lugar preguntando por su cliente, sin la persona sospechosa haberlo solicitado, será responsabilidad del MNPPR informarle a la persona sospechosa de la presencia del mismo.
 - i. No obstante, el interrogatorio no se detendrá a menos que la persona sospechosa así lo solicite.
 - ii. En estos casos el MNPPR solicitará al abogado su número del Registro Único de Abogado (RUA) asignado por el Tribunal Supremo y podrá corroborar el mismo a través del Directorio de Abogados del portal de la Rama Judicial.³
- f. La persona sospechosa puede renunciar a su derecho de estar asistida de un abogado. Si una persona sospechosa renuncia a este

³ www.poderjudicial.pr

derecho, el MNPPR tomará dicha renuncia por escrito utilizando el formulario PPR-615.4, titulado: "Advertencias Miranda para Persona en Custodia" (en adelante, PPR-615.4). Además, realizará la anotación correspondiente en el formulario PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidente" (en adelante, PPR-621.1).

- g. La renuncia será libre, voluntaria, sin mediar amenazas, coacción y/o violencia. Si, a pesar de su renuncia, la persona sospechosa solicita la asistencia de abogado en cualquier momento durante el interrogatorio, se detendrá el mismo, hasta que la persona sospechosa sea asistida por un abogado o hasta que ésta reinicie voluntariamente la conversación y exprese que no desea estar representada por abogado.

6. Derecho a Guardar Silencio

- a. Si la persona sospechosa invoca su derecho a permanecer callada antes o durante el interrogatorio,⁴ el MNPPR cesará inmediatamente el interrogatorio. El MNPPR podrá preguntarle a la persona sospechosa, más tarde, si desea contestar preguntas.
- b. Está **prohibido**, que los MNPPR obtengan información o declaración incriminatoria de la persona sospechosa mediante amenaza, intimidación, coacción o violencia.

ALF

C. Arresto e Interrogatorio Ilegal

Tanto el Tribunal Supremo Federal y el Tribunal Supremo de Puerto Rico han resuelto en varias ocasiones, que toda evidencia obtenida como fruto de registros ilegales, arrestos ilegales, detenciones ilegales, confesiones o declaraciones incriminatorias producto de detenciones y registros ilegales, identificaciones de acusados producto de detenciones ilegales, serán inadmisibles en los tribunales por ser "el fruto del árbol ponzoñoso". Es decir, que dicha evidencia no podrá ser utilizada para que un caso criminal prospere en los tribunales de justicia.⁵

Una vez el arresto y/o detención se realiza de forma ilegal, no existe remedio posterior alguno para subsanar tal condición e invalidará cualquier gestión ulterior al arresto y/o detención, aunque dicha gestión se haya realizado conforme a derecho. Es por esto que el MNPPR prestará especial atención a las normas establecidas en esta Orden General, garantizando de esta forma los derechos civiles de las a personas y la admisibilidad de la prueba

⁴ Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Const. P.R. art. II sección 11 y Constitución de los Estados Unidos de América, Const. EE.UU. enm. V.

⁵ Pueblo v. Cedeño Laclaustra, 157 D.P.R. 743 (2002); Pueblo v. Calderón Díaz, 156 D.P.R. 549 (2002); Pueblo v. Bonilla, 120 D.P.R. 92 (1987); Pueblo v. Serrano Cancel, 148 D.P.R. 173 (1999); Pueblo v. Yip Berríos, 142 D.P.R. 386 (1997); Pueblo v. Negrón Martínez II, 144 D.P.R. 873 (1998); Pueblo v. Negrón Martínez I, 143 D.P.R. 1 (1997); Pueblo v. Miranda Alvarado, 143 D.P.R. 356 (1997); Pueblo v. Rodríguez Rivera, 91 D.P.R. 456 (1964); Pueblo v. Rey Marrero, 109 D.P.R. 739 (1980).

a presentarse en los casos criminales correspondientes.

D. El Arresto

El arresto es el acto de poner a una persona bajo custodia en los casos y del modo que la ley autoriza,⁶ y podrá realizarse con o sin orden de un Tribunal.

1. Orden de Arresto

Como regla general, todo arresto realizado por un MNPPR requerirá la expedición previa de una orden de arresto. A continuación, se detalla el procedimiento para obtener dicha orden:

a. Investigación

- i. Durante la investigación de la comisión de un delito, los MNPPR recopilarán la información conducente a establecer los motivos fundados para solicitar la orden de arresto. Dichos motivos, se establecerán a base de la totalidad de las circunstancias, por lo cual requerirá que analice la información, así como los hechos que le consten durante la investigación. Además, tomará en consideración el uso y costumbre de los infractores al cometer determinados delitos (*modus operandi*).
- ii. El MNPPR recopilará evidencia y corroborará la información conducente a demostrar que se cometió un delito y la identidad de la persona(s) que cometió el mismo. Sólo solicitará orden de arresto con información corroborada.
- iii. Creará un expediente para cada investigación.

b. Consulta con el Fiscal

- i. El MNPPR presentará al Fiscal la evidencia recopilada durante la investigación, entendiéndose, evidencia testifical, documental, científica, real y demostrativa de acuerdo con las circunstancias del acto delictivo investigado.
- ii. De igual modo, relatará de forma clara, detallada y sin contradicciones, los hechos que sirven de fundamento para la existencia de motivos fundados para creer que la persona ha cometido un delito grave. En estos casos, si el Fiscal entiende que existen motivos fundados, entregará la denuncia y la autorización (boletera), para someter los cargos criminales ante el Tribunal de Primera Instancia.

⁶ Regla 4, Reglas de Procedimiento Criminal de 1963, según enmendadas.

c. Radicación de Cargos Criminales en Ausencia

- i. Cuando un MNPPR lleve a cabo una investigación criminal y obtenga los motivos fundados para creer que la persona investigada ha cometido un delito y esta no comparezca luego de haber sido citada, consultará con el fiscal de turno para la posible radicación de cargos criminales en ausencia. En estos casos, es importante que el MNPPR mantenga constancia por escrito de las citaciones emitidas, así como de las gestiones realizadas para intentar localizar a la persona, para estas ser presentadas al fiscal.
- ii. Además, se justifica solicitar la radicación de cargos criminales en ausencia cuando se lleven a cabo operativos luego de haber realizado una investigación confidencial. En estos casos no será necesario citar a las personas sospechosas de la comisión de los delitos.
- iii. También se podrá radicar cargos en ausencia en cualquier otra situación que el Fiscal entienda pertinente, en cumplimiento con la Reglas de Procedimiento Criminal.

d. Presentación ante el Juez del Tribunal de Primera Instancia

- ALF
- i. El MNPPR presentará el proyecto de denuncia y la boleta expedida por el fiscal ante el Juez de turno. En aquellos casos en los cuales el Ministerio Fiscal autorizó radicar los cargos por expediente, se incluirán las declaraciones juradas de los testigos. Durante la vista, el MNPPR relatará los hechos que investigó, los cuales lo condujeron a establecer los motivos fundados para creer que la persona ha cometido un delito.
 - ii. Si de la declaración del MNPPR y las denuncias presentadas, el Juez determina causa probable por la comisión del delito, este expedirá una Orden de Arresto por escrito a nombre del Pueblo de Puerto Rico bajo la firma del título oficial del Juez que la expide y será dirigida para su ejecución y diligenciamiento, a uno, varios o a cualquier MNPPR u otro funcionario del orden público.
 - iii. Esta Orden de Arresto podrá ser recibida por el NPPR, tanto físicamente como a través del Sistema Récord Criminal Integrado (en adelante, Sistema RCI).
 - iv. Dicha orden, expresará también el delito imputado, la fecha y lugar de su expedición, el monto de la fianza fijada y el nombre de la persona o personas a ser arrestadas. Si el nombre de la persona a ser arrestada es desconocido, se designará a dicha persona mediante la descripción más adecuada posible que la identifique con razonable certeza. Una vez la persona sea identificada, el MNPPR solicitará al Tribunal que enmiende la Orden de Arresto

para incluir el nombre de la persona.

- v. Los MNPPR que declaren hechos a sabiendas que son falsos podrán ser acusados por el delito de perjurio, además, de sanciones administrativas que pueden conllevar la destitución en el empleo.

e. Trámite y Diligenciamiento de la Orden de Arresto

- i. Una vez obtenida la orden de arresto, un supervisor tendrá la obligación de estar presente y coordinar el diligenciamiento de la Orden, así como también velar que se realice y ejecute un plan para diligenciar la misma. A esos efectos, antes de diligenciar la orden de arresto, el Supervisor a cargo cumplimentará el formulario PPR-615.7, titulado: "Plan para Efectuar Arrestos/ Aprehensiones y/o Registros y Allanamientos" (en adelante, PPR-615.7).
- ii. El supervisor planificará la actividad operacional para llevar a cabo el diligenciamiento de la orden de arresto. Utilizando el formulario PPR-615.7, el supervisor asignará el personal según sus destrezas, detallará áreas y tareas definidas a cada MNPPR, además, obtendrá la inteligencia de la localización del lugar y/o personas descritas en la Orden de Arresto.
- iii. El MNPPR que diligencie la Orden de Arresto no estará obligado a tenerla en su poder al momento de realizar el arresto. Si la tuviere, deberá mostrarla al detenido al momento de dicho arresto; si no la tuviere, deberá en dicho momento informar a la persona detenida, el delito del cual se le acusa y el hecho de que se ha expedido una orden para su arresto. Además, tendrá que entregarle una copia de dicha Orden de Arresto, tan pronto como le sea posible.
- iv. Toda Orden de Arresto será diligenciada dentro de un término razonable a partir de emitirse dicha orden. En ningún caso el término para arrestar a una persona imputada debe excederse del término legal establecido para la prescripción del delito.⁷
 - a) En los casos que el delito no prescriba, estas se diligenciarán en un término no mayor de cinco (5) años, computados a partir de la fecha de la expedición de la orden de arresto.
 - b) Transcurrido el periodo de cinco (5) años se validará la orden de arresto antes de ser diligenciada.⁸

ALF

⁷ Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como *Código Penal de Puerto Rico*, Artículo 87.- Prescripción. Artículo 88.- Delitos que no prescriben.

⁸ Ley Núm. 146-2012, supra, Artículo 89.- Cómputo del término de prescripción. El término de prescripción se computará desde el día de la comisión del delito hasta la fecha en que se determine causa probable para el arresto o citación. En aquellos casos en que sea necesario recurrir en alzada, la celebración de

- ALF
- v. Antes de diligenciar cualquier orden de arresto siempre verificará que la misma esté activa a través del Sistema RCI. En aquellos casos que la orden de arresto no haya sido expedida a través del sistema RCI, será validada con el Tribunal competente.
 - vi. Para cumplir con la norma antes señalada los MNPPR, deberán crear un expediente con las gestiones realizadas que incluirá como mínimo lo siguiente:
 - a) Orden de Arresto
 - b) Hoja de confidencia relacionada al paradero del sujeto. (cuando aplique).
 - c) Planes de trabajo ejecutados. (PPR-615.7).
 - d) Información relacionada a la posible evasión de jurisdicción de la persona.
 - vii. En circunstancias excepcionales, un juez podrá aceptar como válida una orden de arresto diligenciada fuera del término establecido. A tales efectos, el MNPPR deberá documentar en el expediente todas las gestiones oficiales realizadas para diligenciar el arresto.
 - viii. El Supervisor de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones (en adelante, DAEE) o la División de Arrestos y Allanamientos del Área, según corresponda, asignará la investigación al agente investigador de sus respectivas Divisiones, en un término no mayor de veinticuatro (24) horas de recibir la Orden.
 - ix. Al recibir una Orden de Arresto el agente investigador procederá **inmediatamente** a realizar lo siguiente:
 - a) Corroborar identidad de las personas utilizando los sistemas de información: David Plus, *National Crime Information Center* (NCIC por siglas en inglés), las bases de datos de la División de *Real Crime Center* y en el Registro Electrónico de Armas y Licencias (en adelante, REAL), entre otros.
 - b) Corroborar datos biométricos tales como: estatura, peso, color de ojos, tatuajes, cicatrices, entre otros.

una audiencia para la determinación de causa probable para el arresto o citación, interrumpirá el término prescriptivo. No obstante, en los delitos en que la víctima no ha cumplido dieciocho (18) años de edad, y sean de los que tienen término de prescripción, el término de prescripción se computará a partir de que la víctima cumpla sus dieciocho (18) años de edad.

- c) Corroborar si está disponible el seguro social de la persona a ser arrestada.
- d) Entrevistar al MNPPR que solicitó la orden de arresto.
- e) Verificar si la persona que va a ser arrestada tiene récord criminal previo, si es prófugo de la justicia, si se han emitido previamente órdenes de arresto en su contra, y cualquier otra información pertinente a su identidad, historial delictivo y a la orden de arresto correspondiente.
- f) Enviará **inmediatamente** la información corroborada al Centro de Información y Análisis de la DAEE, para ser validada y entrada al *NCIC*, a través de correo electrónico: warrants@policia.pr.gov
- x. Las órdenes de arresto por delitos graves podrán diligenciarse en cualquier hora del día o de la noche. No obstante, al diligenciar estas órdenes los MNPPR deberán tomar en consideración su seguridad y la de terceras personas.
- xi. Las órdenes de arresto por delitos menos graves o delitos graves de cuarto grado serán diligenciadas en horas del día, a menos que el Juez que expidió las mismas, autorice el diligenciamiento de noche. Por otro lado, cuando éstas sean diligenciadas en conjunto con otras órdenes de arresto por delitos graves contra la misma persona, se podrán realizar de noche.
- xii. Una orden de arresto conlleva una autoridad implícita pero limitada a entrar al lugar o lugares establecidos en dicha orden de arresto. Por lo tanto, los MNPPR no podrán entrar en casas y/o propiedades de terceros que no estén autorizadas en la orden de arresto, excepto cuando se den las excepciones (consentimiento, circunstancias apremiantes o una orden de allanamiento).
- xiii. En aquellos casos en donde la orden de arresto tiene una dirección, y luego de haber investigado el MNPPR adviene en conocimiento de que la persona pudiera encontrarse en otra dirección, solicitará al Tribunal que enmiende la orden de arresto para que incluya la nueva dirección.
- xiv. La entrada del MNPPR a la casa de la persona que será arrestada, no puede ser utilizado como un subterfugio para llevar a cabo un registro del hogar. A tales efectos, los MNPPR tienen la obligación de seguir las normas establecidas en la Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada: "Registros y Allanamientos" (en adelante, OG-612).

ALF

- xv. Al considerar la entrada a una propiedad privada, con el propósito de diligenciar una orden de arresto, los MNPPR se asegurarán mediante vigilancia, información confidencial u otros métodos que la persona que va a ser arrestada se encuentra en el lugar. Los MNPPR basarán su determinación en fundamentos razonables, apoyados en elementos de juicio objetivos y no meras suposiciones o especulaciones.
- xvi. La orden de arresto será diligenciada arrestando a la persona o personas **previa verificación de la identidad del/ de la(s) persona(s) arrestada(s)**. El MNPPR deberá tener la creencia razonable de que la persona que está arrestando es la persona que aparece nombrada o descrita en la Orden. Se recomienda que corrobore su identidad con no menos de cuatro (4) métodos de identificación, a saber:
- a) Nombre(s) o apodo(s);
 - b) Fecha de nacimiento;
 - c) Descripción física; e
 - d) Identificación debidamente expedida por el Gobierno de Puerto Rico, algún estado y/o por el Gobierno Federal.
- xvii. El MNPPR encargado de diligenciar la Orden puede solicitar información sobre la persona que se ordena arrestar de la siguiente manera:
- a) A través del Sistema de Registro de Vehículos y Licencias de Conducir para verificar su identidad.
 - b) De igual manera, la División de Servicios Técnicos o Identificación Criminal, según corresponda, podrá proveer fotografías de la persona a arrestarse, si esta ha sido fichada anteriormente. Este perfil del fichaje será devuelto a la División de Servicios Técnicos una vez haya concluido la investigación. El mismo no podrá ser reproducido, ni exhibido públicamente, ni difundido en medios multimedia o redes sociales sin que medie el debido proceso que establece el NPPR.
 - c) Un MNPPR que no realice una diligencia razonable para asegurarse que la persona a quien va dirigida la Orden es la persona que está arrestando será responsable del posible arresto ilegal, por lo que se expone a medidas disciplinarias que pueden incluir la destitución del empleo y/o acciones judiciales si este, es declarado ilegal.
- xviii. Si no se pudiese diligenciar la Orden, pese a los esfuerzos realizados, se informará inmediatamente al Tribunal u organismo

ALF

correspondiente, las razones por las cuales no se pudo diligenciar la misma, mediante la cumplimentación del formulario PPR-129.2 titulado: "Orden de Arresto No Cumplimentada". Se hará igualmente la anotación correspondiente en el Registro de Ordenes de Arresto, o su equivalente.

xix. Es importante mantener adecuadamente informado al Tribunal, para evitar que pueda prosperar la desestimación de cualquier denuncia por alegada inacción o demora injustificada del NPPR en el diligenciamiento de una Orden.

f. Errores o Defectos en la Orden de Arresto

- ALF
- i. El MNPPR deberá verificar la información en la orden de arresto emitida, con la información que se encuentra en su expediente y suministrada al Tribunal.
 - ii. El MNPPR le indicará inmediatamente al Tribunal en donde se emitió la orden, que la misma tiene un defecto de forma, con el propósito de que se enmiende el error.
 - iii. En el caso de que la persona se haya arrestado por el mandato de una orden de arresto con defecto o error de forma, no se pondrá en libertad a la persona.
 - iv. Si el defecto o error en la orden de arresto corresponde a que la misma no nombra o describe con certeza a la persona o al delito que se le imputa, pero hay fundamentos razonables para creer que la persona ha cometido el delito u otro delito, no se pondrá en libertad a la persona, y el MNPPR le solicitará al Tribunal que se expida una nueva orden de arresto o la enmiende, según corresponda.
 - v. El supervisor del MNPPR que solicita la orden, verificará la información de la orden de arresto emitida, con la información en el expediente del caso, previo a realizar el plan para diligenciar la misma.

2. Arresto Sin Orden

- a. Todo arresto sin orden judicial válida se presume inválido e irrazonable. El arresto sin orden previa es una situación excepcional.
- b. En ausencia de motivos fundados para arrestar, sólo puede hacerse una entrevista consentida de campo o realizar vigilancia de una persona que se encuentre en un lugar público con el propósito de obtener información o disipar dudas sobre si dicha persona está por cometer o ha cometido un delito y no con la intención de arrestar a la persona, confiscar o incautar propiedad alguna.

- c. Un MNPPR podrá realizar un arresto sin la Orden correspondiente, cuando tuviese motivos fundados para creer que la persona que va a ser arrestada ha cometido:
- i. un delito grave o menos grave en su presencia. En este caso se deberá arrestar a la persona inmediatamente o dentro de un término razonable después de la comisión del delito. Cuando el arresto no se puede efectuar inmediatamente, se tendrá a la persona bajo vigilancia continua sin abandonar la gestión dirigida a solicitar que se expida una Orden de Arresto.
 - ii. un delito grave (*felony*), aunque no en su presencia.
 - iii. un delito grave, aunque no haya sido en su presencia, independientemente de que dicho delito se hubiese cometido o no en realidad.

3. Procedimiento para Realizar Arresto Con o Sin Orden

- ALF
- a. El MNPPR que efectúe un arresto, ya sea en uniforme o en vestimenta civil, se identificará como MNPPR con la persona que va a ser arrestada.
 - b. Además, le informará de su intención de arrestarla, de la causa del arresto y de su autoridad para hacerlo, excepto en las siguientes circunstancias:
 - i. cuando el MNPPR que efectúe un arresto tenga motivos fundados para creer que la persona a ser arrestada está cometiendo o tratando de cometer un delito en su presencia;
 - ii. cuando se persigue a la persona a ser arrestada inmediatamente después de haber cometido el delito o luego de una fuga;
 - iii. cuando la persona a ser arrestada ofrece resistencia antes de que el MNPPR pueda informarle de su intención de arrestarla; y
 - iv. cuando la seguridad del MNPPR esté en peligro o surja el peligro de que no se pueda hacer el arresto si se ofrece la información.
 - v. Los MNPPR justificarán cualquiera de las excepciones antes mencionadas en el formulario PPR-621.1.
 - c. Cuando el MNPPR vaya a efectuar el arresto, estará pendiente a las reacciones de los acompañantes de la persona a ser arrestada. Además, de ser posible, se colocará siempre de espaldas a la pared, árboles o cualquier objeto que pueda servirle de protección.
 - d. En el caso de que haya más de un MNPPR para realizar el arresto, se asignará un MNPPR para velar por la seguridad del MNPPR que realiza el arresto y las demás personas presentes.

- e. Colocará restricciones mecánicas (en adelante, esposas) a la persona arrestada. Entre las razones que existen para colocar las mismas, a personas bajo arresto se encuentran las siguientes:
- i. Garantizar la seguridad y protección de la persona arrestada.
 - ii. Garantizar la seguridad de terceras personas.
 - iii. Salvaguardar la seguridad personal de cada uno de los MNPPR que intervienen en el arresto.
 - iv. Evitar el uso de cualquier arma u objeto de peligro en poder de la persona arrestada, así como la posible destrucción de evidencia.
- f. Tratará a la persona arrestada con respeto y dignidad.
- g. Las esposas se colocarán con las manos en la espalda de la persona arrestada, conforme al adiestramiento de Técnicas y Mecánicas de Arresto provisto por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA). En este, se instruirá y concientizará al MNPPR de su responsabilidad de activar el seguro de las esposas una vez colocadas, para que no ocasione incomodidad ni sufrimiento físico innecesario a la persona arrestada.
- h. Partirá de la premisa de que toda persona que va a ser arrestada es peligrosa, está armada, y es capaz de reaccionar violentamente a su arresto. Por lo tanto, todo MNPPR deberá efectuar un registro inmediato (cateo o registro superficial) a esta, antes de transportarla desde el lugar del arresto ante la presencia del Juez. Todo registro se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la OG-612.
- i. Si una persona que va a ser arrestada está armada, el MNPPR le solicitará, posteriormente a la colocación de las esposas, que le muestre la licencia que lo autoriza a portar el arma. De contar la persona que va a ser arrestada con licencia para portar armas, el MNPPR verificará que esté cumpliendo con todas las condiciones de la licencia. De igual modo, procederá a corroborar con el Sistema REAL Plus a través de Centro de Mando o la División de Registro de Armas. El Director de Centro de Mando será responsable de tener disponible personal en los tres (3) turnos de trabajo con clave de acceso a dicho Sistema.
- j. En el caso de que la persona arrestada esté autorizada para portar el arma de fuego, y la misma no será utilizada como evidencia, se ocupará el arma y las municiones, utilizando el formulario PPR-618.4, titulado: "Certificación de Recibo de Armas y/o Municiones".
- k. En el caso de que la persona no esté autorizada para portar el(las) arma(s) de fuego o, aunque autorizada para portarla, la misma será utilizada como evidencia, se ocupará utilizando el formulario PPR-636.1,

ALF

titulado: "Inventario de Propiedad Ocupada" (en adelante, PPR-636.1).

- ALF
- i. En todos los casos de ocupación de armas de fuego, se seguirán los procesos establecidos en la Orden General Capítulo 400, Sección 413, titulada: "Plataforma Digital Rastreo de Armas de Fuego".
 - m. En los casos en los que sea razonable hacer uso de fuerza para efectuar el arresto, los MNPPR seguirán lo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 601, titulada: "Reglas para el Uso de Fuerza" y en la Orden General Capítulo 600, Sección 605, titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza".
 - n. Cuando un MNPPR llegue a un edificio o residencia para efectuar un arresto con orden por un delito grave, los MNPPR exigirán su entrada, anunciarán su autoridad y explicarán el propósito para el cual se desea dicha entrada. Los MNPPR podrán forzar cualquier puerta o ventana del edificio en que estuviese la persona que ha de ser arrestada, o de aquel lugar en que se tenían fundamentos razonables para creer que estuviese dicha persona, si después de haberse anunciado y exigido su entrada no se les concede la misma.
 - o. Los MNPPR no tendrán que anunciar su entrada cuando ocurran una o más de las siguientes tres (3) excepciones, las cuales serán documentadas y justificadas en el formulario PPR-621.1.
 - i. Cuando hay peligro de uso de violencia física contra los MNPPR o terceras personas.
 - ii. Cuando hay fundamentos razonables para creer que la evidencia será destruida.
 - iii. Cuando se entienda que anunciar la autoridad del MNPPR y el propósito de la entrada sería fútil o inútil.
 - p. En el caso de que se vaya a diligenciar un arresto con orden, el MNPPR le indicará al Juez que emitirá la misma, que existe una o más de circunstancias mencionadas en el inciso (o) anterior, para que autorice a no anunciarse antes de penetrar la estructura y diligenciar el arresto. Este proceso se realizará excepcionalmente, brindándole al Juez suficiente detalle para ponerlo en posición de emitir la orden.
 - q. Cuando el delito es menos grave y no se le autorice la entrada al MNPPR, será mandatorio obtener una Orden de Arresto, para poder entrar al lugar y completar el arresto.
 - r. Diligenciamiento de Orden de Arresto en el Trabajo

Si al momento de diligenciar un arresto con Orden la persona se encuentra en su lugar de trabajo, se cumplirá con el siguiente

procedimiento:

- ALF
- i. Una persona no podrá ser arrestada dentro de su lugar de trabajo a menos que:
 - a) existan circunstancias extraordinarias o apremiantes.
 - b) se notifique al personal de seguridad y al Supervisor.
 - c) se coordine el diligenciamiento de la orden con el personal de seguridad o el Supervisor de turno para entrar al lugar.
 - ii. Un MNPPR que entienda que debe diligenciar una orden de arresto contra una persona en su lugar de trabajo, lo consultará primero con su Supervisor inmediato o el Director de la unidad de trabajo. En estos casos el Supervisor o Director estará presente durante el diligenciamiento de la misma.
 - iii. Se solicitará la asistencia del personal de seguridad del lugar del trabajo de la persona a ser arrestada, a quienes se les mostrará la Orden. En caso de que el lugar de trabajo no cuente con personal de seguridad, el MNPPR procurará la asistencia del supervisor de turno del lugar de trabajo.
 - iv. Se solicitará al personal de seguridad o al supervisor de turno del lugar de trabajo que traiga a la persona que va a ser arrestada a un área fuera del perímetro del lugar del trabajo.
 - s. Si la persona a ser arrestada se encuentra en la residencia de una tercera persona, los MNPPR **no** podrán entrar en dicha residencia en ausencia de una Orden de Registro, a menos que existan circunstancias extraordinarias o apremiantes o el dueño o tercero con acceso común a la propiedad haya consentido. Entre las circunstancias extraordinarias o apremiantes que justifican la entrada a la propiedad de un tercero sin orden de arresto se encuentran las siguientes:
 - i. El arresto se produzca como resultado de una persecución continua (*hot pursuit*). En estas circunstancias se permite el arresto de la persona, pero se prohíbe el registro o allanamiento de la propiedad sin orden judicial a menos que la evidencia esté a plena vista o se encuentre en el área bajo el control y alcance inmediato del arrestado. (Ver, OG-612).
 - ii. Cuando, a la luz de la totalidad de las circunstancias, exista una urgencia para la acción policiaca. Algunas circunstancias son:
 - a) El riesgo para la seguridad pública y para el NPPR si no se actúa con premura;

- b) La gravedad del delito imputado;
 - c) La posibilidad de que la evidencia sea destruida;
 - d) La probabilidad de fuga;
 - e) Si la persona sospechosa puede generar violencia que produzca claro e inmediato peligro a la vida de los MNPPR o de terceros; y/o
 - f) Entre otros.
- iii. Si un MNPPR entiende que se encuentra en este tipo de circunstancias extraordinarias o apremiantes, mediante la vigilancia correspondiente, obtendrá suficiente información para probar que la persona sospechosa se encuentra en la residencia del tercero y demostrará que, a la luz de las circunstancias, sería irrazonable ir en búsqueda de una orden de registro o allanamiento.
- iv. Siempre que existan circunstancias "extraordinarias, apremiantes o de emergencia" que ameriten la entrada a la propiedad de un tercero sin orden del Tribunal, el MNPPR hará constar los detalles en los cuales basó su decisión, en el formulario PPR-621.1.

ALF

4. Procesos Posteriores al Arresto Con o Sin Orden

- a. Cuando un MNPPR efectúe un arresto, notificará al Centro de Mando y a un (1) supervisor, inmediatamente se logre el control de la persona arrestada.
- b. Ante esta notificación, el supervisor se presentará en la escena de los hechos y evaluará la determinación de arresto de este, basándose en la existencia de motivos fundados.
- c. En los casos donde el supervisor inmediato no está disponible para responder a la escena o existen circunstancias apremiantes, el MNPPR notificará los motivos fundados a través del medio más rápido de comunicación.
- d. Cuando el Supervisor inmediato no está disponible ante las aludidas circunstancias, el MNPPR notificará al Oficial de Turno a nivel de área para que notifique al Supervisor más cercano a la escena de los hechos, los motivos fundados que tuvo para ese arresto.
- e. Cuando el arresto se haya realizado sin orden de arresto, este supervisor cumplimentará a través del *GTE*, el formulario PPR-615.8, titulado: "Evaluación de Arresto" (en adelante, PPR-615.8) (Ver Anejo B). Además, el Director de la unidad de trabajo de este realizará su evaluación, según establecido en dicho formulario. Este último, culminado el tiempo establecido en esta Orden para su evaluación, remitirá dichos informes

en el próximo día laborable.

- f. Cuando el arresto se haya realizado con Orden de Arresto, no conlleva la redacción del formulario PPR-615.8, puesto que previamente un Juez haya determinado la existencia de causa probable para arrestar a la persona. Ahora bien, si durante el diligenciamiento el MNPPR tiene motivos fundados para creer que la persona está cometiendo un delito en su presencia, cumplimentará el mencionado formulario para exponer dichos motivos.

g. Transporte de la Persona Arrestada

Los MNPPR tendrán los siguientes deberes durante el transporte de la persona arrestada:

- ALF
- i. Los MNPPR nunca deben caminar al frente o al lado de las personas arrestadas, para evitar ser atacados o sorprendidos. Por lo tanto, se mantendrán atrás, supervisando los movimientos de esta, conforme al adiestramiento de Técnicas y Mecánicas de Arrestos, provisto por SAEA. Cuando una persona arrestada se haya tornado violenta, además de las muñecas, podrán restringir las piernas de esta.
 - ii. Durante el transporte de la persona arrestada, se utilizarán, de ser viable, los seguros que no le permitan abrir las puertas desde el interior del vehículo.
 - iii. No esposarán a la persona arrestada de parte alguna del vehículo, salvo que esté equipado para ello.
 - iv. Tomarán la ruta más directa y segura al cuartel del NPPR donde el MNPPR está asignado o a la dependencia policiaca más cercana.
 - v. Notificarán al Centro de Mando el millaje inicial y final del vehículo que efectúa el transporte, así como el género, la raza, etnicidad, origen nacional y edad aparente de la persona arrestada.
 - vi. Centro de Mando anotará esta información en el formulario PPR-126.2, titulado: "Tarjeta de Querella" (en adelante, PPR-126.2), a través del Sistema *GTE*.
 - vii. Cuando se coloque a la persona arrestada en un vehículo, se verificará que lleva o se ajusta el cinturón de seguridad. Una vez asumen la custodia de la persona arrestada, son responsables de la seguridad de esta.
 - viii. Si la persona arrestada solicita o necesita ayuda, proveerán la misma con toda precaución.

- ix. La persona arrestada se transportará de la siguiente manera:
- a) Vehículo con rejas de seguridad:
 - 1) Cuando sea transportado por un (1) sólo MNPPR, este sentará a la persona arrestada en la parte posterior derecha del vehículo.
 - 2) Cuando la persona arrestada sea transportada por dos (2) MNPPR, estos sentarán a la persona arrestada en la parte posterior derecha del vehículo.
 - b) Vehículo sin rejas de seguridad:
 - 1) Cuando sea transportado por un (1) sólo MNPPR, este ubicará a la persona arrestada en el asiento delantero del vehículo;
 - 2) Cuando la persona arrestada sea transportada por dos (2) MNPPR, estos sentarán a la persona arrestada en la parte posterior derecha del vehículo. El MNPPR que no conduzca el vehículo se ubicará en la parte posterior izquierda del conductor, entendiéndose, detrás del conductor.
 - c) Dos (2) o más personas arrestadas:
 - 1) No podrán transportar a más de una (1) persona arrestada cuando se encuentren solos. En estas circunstancias, solicitarán ayuda.
 - 2) En lo casos donde haya dos (2) o más personas arrestadas, las mismas serán transportadas de manera individuales y separadas en vehículos.
 - 3) En el caso de unidades especializadas que tengan disponible un vehículo capacitado para transportar más de dos (2) personas arrestadas, se transportarán cumpliendo con las regulaciones de capacidad provistas por el fabricante del vehículo, velando siempre por la seguridad de los MNPPR y de las personas arrestadas. En ningún momento, se excederá dicha capacidad.
- x. Mantendrá siempre a la persona arrestada bajo vigilancia.
- xi. Al momento de que la persona arrestada sea presentada a la unidad de trabajo a la cual fue transportada, el supervisor hará una inspección visual de la persona arrestada por lesiones, lo entrevistará para saber si se queja de dolor, y se asegurará que ésta reciba atención médica de un proveedor adecuado de servicios de salud, de ser necesario. Documentará dicha entrevista y las lesiones aparentes o que

manifiesta la persona, si alguna.

- xii. Todo Supervisor autorizará el ingreso de una persona arrestada a una celda, conforme al proceso establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 631, titulada: "Ingreso y Egreso Celdas" (en adelante, OG-631).
- xiii. En los casos en que se ocupe propiedad de la persona arrestada, el MNPPR cumplimentará el formulario PPR-636.1, y lo tramitará de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 636, titulada "Cuarto de Evidencia".
- xiv. Luego de completar el proceso con la persona arrestada en el cuartel, el MNPPR que realizó el arresto, previa consulta con el fiscal de turno llevará a la persona arrestada sin demora innecesaria, al Juez disponible más cercano.
- xv. Como regla general, una persona arrestada tiene que ser llevada ante la presencia de un Juez en un término que no excederá de treinta y seis (36) horas. Ahora bien, es posible que el transcurso de un lapso de tiempo menor pudiera contravenir la referida norma particularmente en casos en que no existe justificación alguna para la dilación. Por lo antes señalado se establece como norma general que el MNPPR tiene que llevar ante la presencia de un Juez a la persona arrestada una vez culmine el trámite administrativo incidental al arresto.
- xvi. Existen circunstancias extraordinarias que justifican una dilación mayor de treinta seis (36) horas, por ejemplo, cuando no haya un Juez disponible a pesar de haber realizado las gestiones para localizarlo; o la persona arrestada tenga que ser hospitalizada. En estos casos se le dará conocimiento al fiscal de turno de la totalidad de las circunstancias extraordinarias del caso. No será razón justificada para posponer la pronta determinación de un Juez el que se necesite más tiempo para obtener evidencia para justificar el arresto o la dilación esté motivada por un interés en causarle inconveniente a la persona arrestada.
- xvii. Cuando se arreste una persona mediante orden de arresto por delito grave la persona será llevada a la División de Servicios Técnicos para la toma de huellas digitales y fotografía (fichaje) y luego será transportada al tribunal para diligenciar la Orden. En los casos donde no exista Orden, una vez se determine causa probable por la comisión de un delito grave será llevada a dicha División, para el proceso de fichaje.
- xviii. Si la persona se niega a que se le realice el fichaje, el MNPPR levantará un acta, exponiéndose que no se tomaron huellas y/o fotografías, y expresando las razones, si alguna, que mediaron para

ALF

la negativa. Esta será firmada por el MNPPR y por el imputado o representante legal. Para esto utilizará el Formulario PPR-615.10, titulado: Acta de Negativa a Realizar Fichaje. El MNPPR consultará con el fiscal de turno para radique una moción, en la cual se solicite al Tribunal una Orden que le requiera a dicha persona permitir que se le tomen las huellas digitales y fotografías. Una vez expedida, se citará a esta de conformidad con lo establecido en la Orden. De la persona continuar en la negativa se procederá a denuncia por la comisión de un delito menos grave al amparo de la Ley Núm. 45 del 1 de junio de 1983.

- xix. Existen circunstancias extraordinarias que justifican una dilación mayor de treinta seis (36) horas, por ejemplo, cuando no haya un Juez disponible a pesar de haber realizado las gestiones para localizarlo; o la persona arrestada tenga que ser hospitalizada. En estos casos se le dará conocimiento al fiscal de turno de la totalidad de las circunstancias extraordinarias del caso. No será razón justificada para posponer la pronta determinación de un Juez el que se necesite más tiempo para obtener evidencia para justificar el arresto o la dilación esté motivada por un interés en causarle inconveniente a la persona arrestada.
- xx. Todas las órdenes de arrestos originales certificadas por los Tribunales serán enviadas a las Divisiones de Arrestos de cada Área policiaca, para que se registren en el sistema electrónico creado para estos fines, así como en el Sistema *NCIC*. En el caso que la orden de arresto se reciba a través de Sistema de RCI, el trámite se llevará a cabo con la copia impresa de dicho Sistema. Asimismo, se procederá a cumplimentar el formulario 615.5, titulado: "Registro de Órdenes de Arresto Recibidas".
- xxi. De igual forma se procederá a cumplimentar el formulario PPR-129.1, titulado: "Control de Mandamiento de Arresto" en duplicado, una será utilizada como contra referencia del registro y la otra copia será remitida al retén del Cuerpo de Investigaciones Criminales (en adelante, CIC).
- xxii. Cuando las Divisiones de Arrestos de cada Área policiaca reciban las órdenes de arresto a través del RCI, las asignarán al investigador de turno y éste la verificará y validará la identidad de la persona, para ser enviada mediante correo electrónico a la DAEE, en menos de veinticuatro (24) horas de recibida la orden.
- xxiii. El Centro de Información y Análisis de la DAEE recibirá la orden y la validará, para luego someterla al Sistema *NCIC* dentro del término de veinticuatro (24) horas de recibida la orden.
- xxiv. Una vez la orden de arresto sea diligenciada, el MNPPR que arresta enviará la orden diligenciada a la DAEE, dentro de un término de

ALF

veinticuatro (24) horas a través del correo electrónico: warrants@policia.pr.gov

- xxv. La DAEE tendrá un término de veinticuatro (24) para retirar la orden de arresto del Sistema *NC/C*.
- xxvi. Cuando la orden de arresto no se pueda diligenciar en el término de noventa (90) días de su expedición, el MNPPR asignado a diligenciar la Orden de Arresto procederá a redactar el formulario PPR-129.2. En estos casos el supervisor designará una persona para que entregue la Orden al Tribunal para su validación o en la alternativa, las órdenes de arresto se podrán validar si esta permanece en el Sistema RCI, ya que se presume que fueron validadas.
- xxvii. En todo caso en que el Juez determine causa probable para el arresto por delito(s) grave(s), se llevará a la persona arrestada a la División de Servicios Técnicos más cercana para la toma de huellas. En aquellos casos que la persona arrestada preste la fianza y tenga que ser transportado en un vehículo oficial para el proceso de "fichaje" en dicha División, se colocarán las esposas como medida de seguridad.
- xxviii. Luego de efectuar un arresto por delito grave o menos grave, **con o sin orden**, y se termine de procesar a la persona arrestada, el MNPPR que efectuó el arresto hará constancia de ello inmediatamente de la siguiente manera:
- a) Cumplimentará, a través de la Plataforma *GTE*, el formulario PPR-621.1, en todas sus secciones y encasillados. El MNPPR no utilizará la sección narrativa para proveer información que se solicita previamente en las secciones del mismo. En este, el MNPPR explicará los motivos fundados para efectuar el mismo.
 - b) Entregará el formulario PPR-621.1 al Supervisor inmediato, para su evaluación y firma.
 - c) El término para completar dicho Formulario no podrá exceder de una (1) hora después de haber completado el proceso con la persona arrestada.
 - d) No utilizará lenguaje repetitivo o estereotipado en ninguno de los formularios.
- xxix. Los MNPPR tienen el deber de proteger a la persona arrestada de que la prensa no le tome fotos en las dependencias policíacas y/o en áreas exclusivamente bajo el control del NPPR. También protegerán el derecho de intimidad de la persona arrestada o su familia evitando que la prensa logre acceso al hogar de éstos al diligenciarse cualquier orden de arresto. Evitarán, además, que se interrogue a una persona

ALF

arrestada por o en presencia de la prensa mientras esté bajo la custodia y/o en facilidades del NPPR.

- xxx. Ningún MNPPR está autorizado a tomar fotos o videos a personas que están siendo interrogadas, se encuentran arrestadas o bajo custodia.

5. Deberes de los Supervisores

Los Supervisores inmediatos o, en su defecto, aquellos adscritos al precinto más cercano a la escena del incidente, tendrán la responsabilidad de personarse en la escena de los hechos, para evaluar la determinación de arresto del MNPPR, basándose en la existencia de motivos fundados. Si la determinación de arresto es insuficiente, o de otra manera injustificada, el Supervisor podrá, en caso de ser necesario, entrevistar a la persona arrestada. Si el Supervisor no está disponible para responder a la escena o hay circunstancias apremiantes que lo impidan, le solicitará al MNPPR que efectuó el arresto, los elementos del delito (motivos fundados) que utilizó para efectuar el arresto.

a. Casos en los que existe Orden de Arresto

- ALF
- i. Cumplimentará en su totalidad y firmará el formulario PPR-615.7, y su vez, verificará que se cumplimente el formulario 621.1.
 - ii. Revisará toda Orden de Arresto después de ser expedida. En este proceso, asegurará que la misma identifica de forma específica, correcta y particular a la persona que va a ser arrestada, para evitar que los casos sean desestimados por errores de forma y/o contenido.
 - iii. El Supervisor se asegurará que se realizó una investigación previa al arresto dirigida a la identificación de la persona que figura en la Orden de Arresto.
 - iv. Coordinará y estará presente en la escena durante el diligenciamiento de una Orden de Arresto.

b. Casos en los que se efectuó un Arresto sin Orden:

- i. Se asegurará que los MNPPR a su cargo le notifiquen inmediatamente y al Centro de Mando cuando efectúan un arresto sin orden.
- ii. Tomará las medidas adecuadas para hacer frente a violaciones o deficiencias en la determinación de arresto de un MNPPR, incluyendo la liberación de la persona arrestada, la recomendación de medidas correctivas no punitivas para ese MNPPR, o el referido del incidente para una investigación administrativa y/o criminal.

- iii. Si el Supervisor determina que la persona arrestada debe ser liberada, consultará la situación con el Fiscal de turno. En dicha consulta se le expondrá al Fiscal la totalidad de las circunstancias que motivaron el arresto, y será éste quien autorice la liberación de la persona arrestada.
- c. Si está a cargo de un Precinto, Distrito o Unidad y un MNPPR llega con una persona arrestada, hará una inspección visual de ésta para verificar lesiones, la entrevistará para saber si se queja de dolor y se asegurará que dicha persona reciba atención médica de un proveedor de servicios de salud, de ser necesario. Una vez haya completado la inspección cumplirá con los procesos establecidos en la OG-631.
- d. Siempre que el Supervisor tenga ante sí a una persona arrestada que haya recibido lesiones, será fotografiada por el personal de la División de Servicios Técnicos. Estas fotografías serán custodiadas en el expediente de arresto a nivel de Distritos, Precintos y Unidades. Si las lesiones fueron como consecuencia de un incidente de uso de fuerza, las fotografías serán incluidas en el expediente de la investigación.
- e. Se asegurará que el MNPPR que efectuó el arresto complete adecuadamente el formulario PPR-621.1, mediante la revisión del mismo. En este, el Supervisor corroborará que el MNPPR haya documentado y detallado las circunstancias que lo motivaron (motivos fundados) a realizar el arresto sin orden. Culminado lo anterior, certificará su revisión mediante su firma en el espacio provisto para ello.
- f. Cumplimentará a través del *GTE*, el formulario PPR-615.8, dentro de las doce (12) horas a partir de que la persona arrestada haya sido procesada. La revisión del formulario con posterioridad al término previamente establecido procederá, mediando previa justificación cuando surjan circunstancias excepcionales. Al completar su parte, el Supervisor se asegurará de lo siguiente:
- i. Que el MNPPR haya descrito con detalles las circunstancias que lo llevaron a realizar el arresto sin orden.
 - ii. Que el MNPPR no haya utilizado lenguaje repetitivo, estereotipado y/o concluyente, información inconsistente, falta de articulación de base legal para el arresto, u otros indicios de que la información contenida en el Informe o sus anejos no es auténtica o correcta.
 - iii. Que el arresto se basó en motivos fundados.
 - iv. Base legal para el arresto (delito).
 - v. Identificar la necesidad de tomar medidas correctivas, revisar alguna política, estrategia o táctica del NPPR y referirlo para adiestramiento de ser necesario.

ALF

- g. En su evaluación, los Supervisores darán especial atención a los incidentes en los que una persona es arrestada por obstrucción al ejercicio de la autoridad pública, resistir el arresto o agredir al MNPPR.
6. Deberes de los directores, Comandantes de Áreas y Comisionados Auxiliares
- a. Los directores de precintos, distritos o unidades de trabajo evaluarán y aprobarán los formularios PPR-621.1, cuando sean cumplimentados por la realización de un arresto Para esto, cumplimentará a través del GTE, el formulario PPR-615.8, dentro de siete (7) días de haber recibido este informe del Supervisor.
- b. Los directores, evaluarán las medidas correctivas y recomendaciones del Supervisor y se asegurará que las mismas sean implementadas.
- c. Cuando un Director o un Supervisor encuentra evidencia de conducta impropia o criminal de un MNPPR durante un arresto, será notificado inmediatamente al Comandante de Área, Director de Negociado o CIC, según corresponda, para que el incidente sea referido a la unidad investigativa del NPPR apropiada o al Departamento de Justicia de Puerto Rico.
- d. En todos los casos en los que esto suceda, el Comandante de Área, Director de Negociado o CIC, según corresponda, se comunicará con el Comisionado Auxiliar correspondiente. Este último, notificará de dicho referido al Comisionado.

7. La Citación: Cuándo se expide

La citación podrá ser expedida en los siguientes casos:

- a. En los casos de delitos menos graves, si el Juez ante quien se presenta la denuncia tiene motivos fundados para creer que la persona va a comparecer al ser citada, o si la persona fuese una corporación.
- b. En aquellos casos en que un MNPPR pueda arrestar sin orden de un Juez, y se tratase de un delito menos grave, podrá citar por escrito y bajo su firma, mediante el formulario 615.1 titulado: "Citación para Comparecer ante Magistrado" (en adelante, PPR-615.1), a la persona para que comparezca ante un Juez, en lugar de arrestarla.
- c. En los casos donde se intervenga con un menor por la comisión de una falta y a este se citará para que comparezca a la Sala del Tribunal de Asuntos de Menores, será conforme a lo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 633, titulada: "Intervención con Menores en la Comisión de una Falta".

- d. En el caso de advertencias de ley para menores de edad se utilizará el formulario PPR-615.3, titulado: "Advertencias Miranda para Menores".
- e. Para lograr la comparecencia de personas a un precinto, distrito o unidad en relación con una investigación criminal o administrativa.
- f. Para lograr la comparecencia de testigos a una vista administrativa, audiencia, sesión o juicio criminal.

8. Cómo se Expide, Forma y Trámite para Diligenciarla

- a. La citación es formal y uniforme, no una nota. El MNPPR podrá expedir dos (2) tipos de citaciones:
 - i. PPR-615.1.
 - ii. PPR-615.2, titulado: "Citación" (en adelante, PPR-615.2).
- b. La citación sólo procede en los delitos menos graves, salvo que el fiscal solicite que se expida una orden de arresto o se le imponga fianza. No procede en los delitos graves, excepto cuando se trate de una persona jurídica (corporación, sociedad, entre otros).
- c. En los casos en que la citación la emita el Tribunal, la citación se expedirá por escrito a nombre del Pueblo de Puerto Rico y será firmada por un Juez. Requerirá que la persona mencionada en ella comparezca ante el Juez ante quien se hubiere presentado la denuncia, con expresión del día, la hora y el lugar donde se le requiere que la persona comparezca y se le apercibirá que, de no comparecer, se expedirá una Orden de Arresto en su contra.
- d. Si la persona fuese una corporación, se le advertirá que de no comparecer se seguirán los trámites posteriores como si hubiera comparecido. Se podrá expedir más de una citación basada en una sola denuncia.
- e. La citación que expide un MNPPR en aquellos casos en que se puede arrestar sin orden por la comisión de un delito menos grave, requerirá que la persona mencionada en ella comparezca para trámites posteriores en el lugar, fecha y hora requeridos, así como el delito por el cual es citado.
 - i. La citación estará escrita y firmada por el MNPPR y se le solicitará a la persona citada que firme la misma una vez se le entregue.
 - ii. En la citación, se le advertirá a la persona citada que, de no comparecer en la fecha y lugar requerido, se podrá solicitar una orden de arresto en su contra.
 - iii. Será deber y responsabilidad del MNPPR que expide la citación, el

ALF

asegurarse que la persona citada no tiene duda alguna en cuanto a la fecha, hora y lugar en que ha sido requerida su comparecencia.

- iv. La citación se diligenciará entregando copia a la persona o dejando copia en su hogar o en el sitio donde resida, o enviándola por correo certificado con acuse de recibo a su última dirección conocida. Si la persona fuese una corporación, se diligenciará entregándole copia personalmente a uno de sus directores, o funcionarios, o a su agente residente, o enviándola por correo certificado con acuse de recibo.
- f. En aquellos casos en que sea necesario citar a una persona como parte de una investigación o para comparecer en asuntos oficiales a un Distrito, Precinto o Unidad, se le ofrecerá un término de tiempo no menor de cinco (5) días laborables, para que haga los arreglos pertinentes para comparecer.
- i. Se podrá citar con menos tiempo de anticipación cuando medien circunstancias extraordinarias, las que tendrán que justificarse o exponerse. Los MNPPR ofrecerán la cooperación máxima a las personas que hayan sido citadas.
- ii. En estos casos, los MNPPR utilizarán el formulario PPR-615.2, según revisado.
- g. Aunque, de acuerdo con la ley, no es necesario tomarle la firma a la persona citada, es aconsejable que así se haga. En los casos en que la persona se negase a firmar la citación, el MNPPR tendrá que hacer constar en ésta la fecha y hora en la cual se le entregó e indicar que la persona citada se negó a firmarla. En este caso, el MNPPR se asegurará que la persona citada, aunque rehusó firmar la citación, no tiene duda en cuanto a la fecha, hora y lugar en que ha sido requerida su comparecencia. Igualmente, si la citación se dejare en el hogar o residencia de la persona citada, se tomará la firma de la persona que la recibió y su relación, si alguna, con la persona citada.
- h. Cuando un MNPPR diligencie la citación dará constancia de ello mediante una certificación en la cual incluirá la persona a quien se la entregó, lugar, fecha y hora que la entregó, la forma en que lo hizo, su número de placa, rango, el número de teléfono donde pueda localizarse y cualquier otro dato adicional que sea relevante. Si la citación se diligenció por correo, será mediante certificación con acuse de recibo.
- i. En el caso de las citaciones judiciales, al completar las mismas, se devolverá al Tribunal que la emitió, **con suficiente antelación a la fecha de la vista**, de modo que el Juez pueda tomar la acción que entienda pertinente, en caso de que la persona no comparezca. Es aconsejable que el MNPPR conserve una copia debidamente ponchada por el Tribunal que evidencie que éste diligenció la citación y que la devolvió con suficiente antelación a la vista.

ALF

- j. Si la persona es o no citada y no hay tiempo suficiente para devolver la citación al Tribunal u organismo que la expidió antes de la vista del caso, será responsabilidad del Supervisor del MNPPR que diligenció o no la citación, informarlo a estos. Luego de haberlo notificado, el Supervisor devolverá la citación diligenciada o con diligenciamiento negativo. Se suplirá copias a la Fiscalía donde se ventilará el caso.
- k. Si no se pudiese localizar algún acusado o testigo, se devolverá la citación al Tribunal u organismo que la expidió **con suficiente antelación a la fecha señalada para la vista** y se informará por escrito las razones por las cuales la citación no pudo ser diligenciada.

IV. Adiestramientos

- A. El NPPR, en coordinación con la SAEA, proveerá a todos sus miembros adiestramiento sobre esta Orden General anualmente. Además, proveerá adiestramientos sobre esta Orden General según sea necesario, a base de la evolución del derecho aplicable y las políticas del NPPR.
- B. La parte teórica de este adiestramiento se podrá realizar de forma virtual.
- C. El adiestramiento para los MNPPR estará basado en lo siguiente:
 - 1. Aspectos legales, derechos constitucionales, jurisprudencia aplicable al tema de arrestos y motivos fundados, advertencias, entre otros.
 - 2. Identificar conducta que constituye motivo fundado para arrestar.
 - 3. Evaluación de motivos fundados por parte de los supervisores.
 - 4. Redacción de Formularios, incluyendo los formularios PPR-615.7 y PPR-615.8, para evitar lenguaje repetitivo o concluyente, información inconsistente, falta de articulación de la base legal para el arresto, motivos fundados, o información incorrecta.
 - 5. Técnicas y mecánicas de arrestos, según las prácticas policíacas generalmente aceptadas.
 - 6. Ejemplo de escenarios que enfrentan los MNPPR y ejercicios interactivos ilustren prácticas, métodos y tácticas policíacas apropiadas de arresto y entrevista de campo. Estos escenarios atenderán la diferencia entre diversos contactos policíacos en el alcance y el nivel de su intrusión policíaca; entre el motivo fundado y la simple especulación.
 - 7. Redacción de citaciones.
 - 8. Entrevistas e Interrogatorios.

9. Cualquier otro aspecto que adelante el propósito de esta Orden General.

D. El adiestramiento para los supervisores y oficiales de alto rango incluirá:

1. Redacción, revisión y evaluación de informes de arrestos y documentos relacionados para asegurarse que sean completos y de calidad, detectar lenguaje repetitivo o concluyente, información inconsistente, falta de articulación de la base legal para el arresto, motivos fundados, u otros indicios de que la información contenida en los informes o documentos no es auténtica o correcta.
2. Solicitar servicios médicos para las personas arrestadas y su deber de verificar y preguntar por dolor y/o lesiones.
3. Evaluar la legalidad y pertinencia de un arresto.
4. Estándares legales que rigen los arrestos, incluyendo los estándares para responsabilidad criminal, responsabilidad administrativa y el mejoramiento en el desempeño en relación a tácticas, adiestramientos, equipo, y la suficiencia de políticas existentes en el NPPR.
5. La Cuarta enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y Leyes Relacionadas.
6. Recomendación y aplicación de las medidas disciplinarias o medidas correctivas no punitivas apropiadas relacionadas a arrestos.

E. Por lo menos una vez al año, el NPPR evaluará todas las políticas y adiestramientos sobre arrestos y citaciones.

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, deberá ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte, sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

1. Los motivos fundados se plasmarán desde que se cumplimenta el PPR-126.2, a través del Sistema *GTE*. De esta forma el sistema podrá migrar y utilizar los datos en los formularios sucesivos relacionados con el incidente.
2. No constituye un uso de fuerza reportable, cuando un MNPPR esposas a una persona contra un objeto fijo, coloque múltiples esposas (entrelazar esposas) a una persona que por su constitución física no puede ser controlada con un solo par de esposas, o coloque esposas en las manos y los pies de una persona. Por lo tanto, el uso de dicha restricción se hará constar en el formulario PPR-621.1. Además, proveerá en la parte narrativa del mencionado formulario la atención médica ofrecida a la persona arrestada.
3. Restricciones mecánicas (esposas), flexibles u otros dispositivos de restricciones.
 - a. Los MNPPR solo usarán restricciones mecánicas emitidas o autorizadas por el NPPR, luego de haber sido adiestrado y certificado en las técnicas y mecánicas para la utilización y portación de estas.
 - b. Las restricciones mecánicas se mantendrán limpias y funcionales en todo momento, según las normas establecida por el fabricante y/o el adiestramiento de SAEA.
 - c. Luego de colocadas las restricciones mecánicas, y tan pronto como sea seguro hacerlo antes del transporte, los MNPPR revisarán que no están apretadas y procederá a colocar el seguro de estas.
 - d. Cuando una persona esposada se queja de que las esposas están demasiado apretadas y/o la están lastimando, el MNPPR tomará todas las debidas precauciones para revisar las mismas y, de ser necesario, procederá a reducir el nivel de presión de estas, según el adiestramiento de SAEA.
4. Colocar restricciones de pies y manos sólo estará justificado cuando una persona detenida:
 - a. es considerada peligrosa; o
 - b. es excarcelada de una institución correccional para fines de investigación o radicación de cargos criminales.
5. La Sección de Estadísticas del área analizará la calidad y confiabilidad de la data de los informes de arrestos. Además, generará reportes estadísticos a través de la Plataforma *GTE* sobre los siguientes datos:

ALE

- ALF
- a. Cantidad de arrestos por delitos graves y delitos menos graves desglosado por sector, y pueblo, así como la categoría demográfica de cada arrestado.
 - b. Arrestos o citaciones por obstrucción a la justicia, alteración a la paz, motín, delitos contra el derecho de reunión e incitación a la violencia, agresión contra un MNPPR desglosados por sector, pueblo, así como la categoría demográfica de cada arrestado.
 - c. Arrestos sometidos y causa de desestimación si está disponible.
 - d. Arrestos basados en motivos fundados y arrestos sin justificación (ausencia de motivos fundados).
 - e. Evidencia incautada durante los registros.
 - f. La División de Estadísticas diseminará la información al Comisionado y la SAEA para fines de incorporar cambios en los adiestramientos de conformidad con las tendencias identificadas en las estadísticas.
6. Cada unidad de trabajo mantendrá un (1) expediente digitalizado de todos los arrestos, ya sean por delito grave o menos grave. Estos expedientes se organizarán por cada mes del año. Todo expediente físico será digitalizado y estará disponible en todo momento para ser examinado. Los supervisores se asegurarán de que todos los expedientes sean digitalizados, según se vayan produciendo los documentos.
7. El expediente de arresto contendrá:
- a. Copia de la Orden de Arresto (si aplica).
 - b. PPR-126.2.
 - c. Copia de las órdenes de allanamientos contra personas, vehículos, propiedades inmuebles, cuentas bancarias y ocupación de equipo tecnológico.
 - d. Formulario PPR-636.1.
 - e. Formulario 618.4, si es de aplicación.
 - f. Si aplica, formulario PPR-128, titulado: "Inventario de Vehículo".
 - g. Formulario PPR-615.4 o el formulario PPR-615.6, titulado: "Advertencias a Persona bajo los efectos de Bebidas Embriagantes, Drogas y/o Sustancias Controladas", según aplique. Estas tendrán que estar debidamente firmada por la persona arrestada, MNPPR y testigo, de haber alguno. Si la persona se hubiera rehusado a firmar el documento, tendrá que constar por escrito.

- h. Si aplica, formulario PPR-615.7.
- i. Si aplica, formulario PPR-612.1, titulado: "Consentimiento a un Registro". Este tendrá que estar debidamente firmada por la persona que consiente, MNPPR y testigo, de haber alguno. Si la persona se hubiera rehusado a firmar el documento, tendrá que constar por escrito.
- j. Formulario PPR-621.1 cuando se realice arresto con o sin orden. Formulario PPR-615.8 cuando se realice arresto sin orden (Ver protocolo en Anejo B).
- k. Cualquier otro documento relacionado al incidente.
8. Los agentes investigadores y sus supervisores se asegurarán de que los expedientes contengan todos los documentos mencionados en esta Orden General, y que lo mismos sean actualizados, según las circunstancias del caso correspondiente. Para esto, utilizarán el formulario PPR-615.11 titulado: "Hoja de Cotejo Expediente de Arresto y/o Órdenes de Registro y/o Allanamiento".
9. De igual manera, los supervisores se asegurarán de que no se utilice lenguaje concluyente o repetitivo y que todos los campos de los formularios estén correctamente cumplimentados.
10. En este expediente se incluirá aquel arresto como resultado de una orden de allanamiento positiva. Para allanamientos que resulten en negativo se hará conforme al procedimiento establecido en la OG-612.
11. Cuando se trate de la copia del expediente que se le hará entrega al Ministerio Fiscal para la presentación del caso, se solicitará copia certificada de los documentos según corresponda utilizando el formulario PPR-139.8 titulado: "Solicitud de Copias Certificadas sobre Informe y Datos Estadísticos", según lo establecido en la Orden General Capítulo 100, Sección 139, titulada: "División de Administración de Documentos". Cuando el expediente de arresto sea utilizado de forma interna, será suficiente copia impresa de los formularios cumplimentados a través de los Sistemas *GTE*.
12. Dichos expedientes de las órdenes de arrestos, registro y allanamiento serán inspeccionados mensualmente, por los Directores de los CIC, supervisores y directores de unidades.
13. Los Directores de Negociados, Comisionado Auxiliares y Comandantes de Área podrán realizar inspecciones aleatorias sobre los expedientes.
14. La División de Inspecciones de la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (en adelante, SARP) tendrá la facultad de inspeccionar estos expedientes, así como monitorear el cumplimiento de

ALF

esta Orden General. Estas inspecciones se realizarán conforme al *Manual para Inspecciones Operacionales y Administrativas en el Negociado de la Policía de Puerto*.

15. La conservación y disposición de los documentos públicos se regirá por lo establecido en la Orden General Capítulo 100, Sección 139, titulada: "División de Administración de Documentos".
16. Los MNPPR adscritos a los Precintos, Distritos y Unidades podrán corroborar si la persona tiene orden de arresto en el Sistema *NCIC*, a través de Centro de Mando o Radio Control, así como en el tarjetero de órdenes de arresto ubicado en el Retén del CIC.
17. Los Directores de Centro de Mando tendrán adiestrado personal con acceso al Sistema REAL durante los tres turnos de trabajo.
18. La calidad de la evaluación como Supervisor será tomada en cuenta en su evaluación de desempeño.
19. 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.
20. El incumplimiento y/o inobservancia con las normas internas administrativas para tramitar y procesar un arresto, no afectará la validez del arresto a menos que, dicho incumplimiento haya resultado directamente en el menoscabo de los derechos constitucionales de la persona arrestada.
21. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos o readiestramientos requeridos en esta Orden General y en cualquier otra aplicable a las funciones inherentes a su cargo.
22. Los Supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado en la misma. 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.

C. Cláusula de 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. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier otra política, comunicación verbal o escrita, o partes de la misma, que entren en conflictos con ésta.

E. Aprobación

Aprobada hoy el 3 de octubre de 2022, en San Juan, Puerto Rico.

F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 3 de octubre de 2022.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado