



## ORDEN GENERAL

<b>Capítulo:</b> 600	<b>Sección:</b> 644	<b>Fecha de Efectividad:</b> 3 de junio de 2019
<b>Título:</b> Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica de Empleados		
<b>Fecha de Revisión:</b> Noviembre/ 2023	<b>Revisión:</b> Anual	<b>Número de Páginas:</b> 12

### I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "NPPR") los procedimientos a llevarse a cabo para el manejo e investigación de las alegaciones de violencia doméstica que impliquen a los empleados del NPPR. Esto, sin distinción del rango o posición que ostente, ya sea como persona perjudicada o como persona agresora.

ALF  
Esta Orden ofrece un enfoque integral y proactivo en los casos de violencia doméstica que involucren a uno o más empleados del NPPR, dando énfasis a la seguridad de la persona perjudicada. El NPPR tiene como política pública, cero tolerancia a la violencia doméstica, orientados a conservar la integridad de nuestra profesión policiaca y fortalecer el sentido de confianza que las comunidades tienen en el NPPR.

El NPPR incorpora políticas y adiestramientos con el propósito de capacitar a los supervisores para identificar y reconocer los primeros signos de violencia doméstica, e intervenir a tiempo, establecer una respuesta estructurada a incidentes de violencia doméstica que involucren empleados del NPPR, y ofrecer una guía para las posteriores investigaciones clínicas, administrativas y/o criminales. Esta Orden General será interpretada en conjunto con la Orden General Capítulo 600, Sección 627, titulada: "Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica" (en adelante, OG-627).

### II. Definiciones

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".

### III. Normas y Procedimientos

#### A. Normas

El NPPR investigará y procesará criminalmente a cualquier empleado del NPPR que figure como persona sospechosa en un incidente de violencia doméstica, según tipificado en Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como *Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*, así como cualquier otra legislación aplicable a conductas de violencia doméstica.

1. Los preceptos establecidos en esta Orden General se incorporarán de manera simultánea a los establecidos en la Orden General Capítulo 600, Sección 627, titulada: "Investigación de Incidente de Violencia Doméstica" (en adelante OG-627).
2. Además, el NPPR investigará de forma administrativa e independiente, a través de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante SARP), los casos mencionados en el inciso anterior.
3. Se prohíbe ignorar, menospreciar, restar importancia y/o desalentar una denuncia que se presente en contra de cualquier empleado del NPPR. Todo Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, MNPPR) atenderá de manera inmediata cualquier denuncia por un incidente de violencia doméstica o sospecha de violencia doméstica.
4. Se prohíbe a todos los empleados del NPPR a tomar cualquier tipo de represalia, revancha, hostilidad o medida punitiva contra cualquier persona, denunciante y/o testigo.

ALP

#### B. Procedimiento de Investigación Criminal

1. Los MNPPR que respondan a un incidente de violencia doméstica, evaluarán el grado de peligrosidad de la situación y estarán consciente de que existe un riesgo mayor, ya que la persona sospechosa es un MNPPR. Esto es así, por razón de que existe mayor probabilidad que posea armas de fuego, otras armas menos letales y adiestramientos en combate físico.
2. Al llegar a la escena del incidente de violencia doméstica, que involucre a un empleado del NPPR, los primeros MNPPR en llegar notificarán inmediatamente a Centro de Mando y solicitarán a un supervisor de mayor rango que el MNPPR involucrado en la escena, independientemente del Área Policiaca o División donde esté asignado. La responsabilidad del oficial de mayor rango, será procurar que se cumplan con las políticas establecidas por el Negociado, así como las leyes, reglamentos y jurisprudencia aplicable.

3. El primer MNPPR que responda a un incidente de violencia doméstica investigará preliminarmente las alegaciones y notificará al instante, dígase en ese mismo acto, a la División Violencia de Género y Asuntos Juveniles (DVGAJ) del Área Policiaca correspondiente para que éstos continúen la investigación.
4. El primer MNPPR que responda al lugar del incidente se comunicará con Centro de Mando o al Centro del Crimen en Tiempo Real (*Real Time Crime Center*) para que corroboren a través del Sistema de Registro Electrónico de Armas y Licencias (REAL Plus) todas las armas que la persona agresora tiene asignadas.
5. El MNPPR que acuda al lugar del incidente ocupará todas las armas y municiones de los empleados del NPPR que hayan estado involucrados y llamará de manera inmediata, dígase en ese mismo acto, a la DVGAJ. Se ocupará el arma de reglamento, armas menos letales y cualesquiera otras armas y licencias que posean. Tanto las armas como las licencias o permisos se entregarán al Director de la DVGAJ.
6. El MNPPR que ocupe las armas cumplimentará los formularios PPR-618.2, titulado: "Recibo por Arma(s) de Reglamento, Cargadores y Municiones", y el PPR-605.4, titulado: "Recibo de Ocupación de Armas Menos Letales". En caso de ocuparse armas y municiones que constituyan propiedad privada del empleado del NPPR involucrado en el incidente, cumplimentará el formulario PPR-618.4, titulado: "Certificación de Recibo de Armas y Municiones".
7. En el caso del MNPPR que haya sido persona perjudicada en un incidente de violencia doméstica, será desarmado preventivamente por el agente encargado o supervisor del MNPPR de primera respuesta. **Solamente si hubo amenaza con privarse de la vida y/o atentar contra la vida de alguna persona, permanecerá desarmada.** En los casos que se determine desarmar al MNPPR perjudicado, será obligación del supervisor u oficial a cargo comunicarse al instante, dígase en ese mismo acto, con la División de Psicología y Trabajo Social para que realice la evaluación del MNPPR perjudicada y determine si procede el desarme o no.
8. La División de Psicología y Trabajo Social, tendrá un término de cuarenta y ocho (48) horas para evaluar al MNPPR perjudicado y determinar si procede el rearme. Una vez autorizado el rearme, esto tendrá que realizarse de manera inmediata, sin dilación de clase alguna.
9. Los MNPPR estarán conscientes que la persona sospechosa podría intentar hacer apelaciones emocionales hacia sus compañeros policías; por esto, los MNPPR mantendrán los niveles de imparcialidad y desempeño que amerite en el descargo de sus funciones.
10. La DVGAJ dará conocimiento de la situación al Director o Jefe de Unidad, de la división de trabajo donde el empleado del NPPR trabaja.

ALF

11. En los incidentes de violencia doméstica en que la parte ofensora sea un empleado del NPPR, se notificará de inmediato al Director del Área Policiaca a través del Director de la DVGAJ, y éste a su vez en un período no mayor de veinticuatro (24) horas, a la SARP. Ahora bien, los documentos relacionados al incidente serán remitidos por la DVGAJ a través de correo electrónico o facsímil (fax) al **Negociado de Investigación de Asuntos Antidiscriminatorios (en adelante N.I.A.A.) de la SARP dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el incidente.**
12. El arma de reglamento del sospechoso y las armas que posea en su carácter personal el sospechoso serán ocupadas. El supervisor de turno que ocupe las mismas llenará el formulario PPR-644.1, titulado: "Memorando de Intervención de Incidentes de Violencia Doméstica". Las armas ocupadas, serán enviadas en un periodo no mayor de cinco (5) días al Depósito de Armas para su custodia, conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 618, titulada: "Uso y Manejo de las Armas de Reglamento". El recibo de la entrega de las armas al Depósito, se anejará al expediente y formará parte del mismo.
13. En los casos que se haya expedido una orden de protección contra un Miembro o Empleado del NPPR, sin que exista una querrela y/o incidente de Violencia Doméstica, se procederá de la siguiente manera:
  - a. El MNPPR que reciba la orden de protección para su diligenciamiento, notificará en ese mismo acto, no más tarde de 24 horas:
    - i. Al Director de la DVGAJ del Área Policiaca, y
    - ii. al N.I.A.A. de la SARP, para que realice la correspondiente investigación administrativa.
  - b. El Director de la DVGAJ corroborará que se le hayan ocupado todas las armas.
  - c. En los casos en que la persona perjudicada lo haya autorizado y no se viole su derecho a la confidencialidad, la DVGAJ asignará un MNPPR para que realice la investigación de campo, preparará un informe de la investigación y consultará con fiscalía para la radicación de cargos.

**NOTA:** Es deber ineludible del NPPR inicial una investigación de carácter criminal contra un MNPPR, independiente de la postura de la parte perjudicada, y consultar con fiscalía.
14. El N.I.A.A. de la SARP llevará a cabo una investigación administrativa sobre los alegados hechos del incidente de violencia doméstica en el que esté involucrado un empleado del NPPR conforme a las políticas y reglamentación del NPPR.

ALF

15. En todo caso que a un empleado del NPPR se le determine causa probable para arresto, se llenarán los informes correspondientes y se solicitará la suspensión sumaria por los conductos reglamentarios. Las investigaciones administrativas y criminales procederán como norma general de manera paralela; excepto, que el Departamento de Justicia instruya lo contrario, para estos efectos, se seguirán los procedimientos y normativas establecidas por el Negociado. El archivo, absolución o la desestimación de una causa criminal no debe incidir en el resultado del procedimiento administrativo.
16. Para el proceso de rearme se seguirá la Orden General 2004-3<sup>1</sup> y/o cualquier otra Orden General que se establezca en el futuro para estos fines.
17. La responsabilidad de realizar una investigación criminal de un incidente de violencia doméstica que involucre a un empleado del NPPR recaerá en la DVGAJ.
18. Todo proceso adicional, se registrará según lo dispuesto en la OG-627.

#### **IV. Intervención Temprana del Supervisor a un Incidente de Violencia Doméstica con Empleados del NPPR**

- A. Los supervisores de Precintos, Distritos o Divisiones del NPPR estarán alertas y documentarán cualquier patrón de sus subalternos relacionados a cualquier comportamiento abusivo, potencial indicador de violencia doméstica, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:
- ALF*
1. Agresividad
    - a. El uso excesivo y/o aumento de uso de fuerza en el trabajo.
    - b. Acecho y actividades de vigilancia inapropiadas.
    - c. Número inusualmente alto de altercados físicos y/o disputas verbales.
    - d. Denuncias de agresión injustificada y abuso verbal contra personas y/o compañeros de trabajo.
    - e. Maltrato o crueldad de animales.
    - f. Lesiones físicas del empleado del NPPR en o fuera de horas de servicio.
  2. Actuaciones Constitutivas de Violencia Doméstica
    - a. Seguimiento y control de cualquier miembro de la familia o de la pareja a través de medios de comunicación, tales como llamadas telefónicas o mensajes de texto excesivos, redes sociales, entre otros.
    - b. Acecho a cualquier pareja o miembro de la familia.
    - c. Descrédito y/o menosprecio de su pareja.

<sup>1</sup> Este proceso estará contenido en la OG-618, titulada: "Uso y Manejo de Armas de Fuego Reglamentarias", la cual tendrá vigencia, una vez sea aprobada, firmada y publicada.

3. El deterioro de rendimiento en el trabajo y/o cambios de conducta

- a. Tardanzas o ausencias excesivas.
- b. Abuso de alcohol y/o uso de drogas.

B. Cuando el supervisor observe un patrón de conducta como las enumeradas anteriormente, tomará los siguientes pasos:

1. Estará obligado a documentar todo acercamiento, entrevistas y/o análisis de la situación del empleado.
2. Informará, a través de la cadena de mando, por medio de un escrito los comportamientos observados para que de manera inmediata se tomen las acciones correspondientes, conforme a las políticas del NPPR.
3. Como parte de los servicios de apoyo que se brindan a los empleados del NPPR, se solicitará por escrito al Director de su Área Policiaca, mediante los canales correspondientes, que el empleado del NPPR sea evaluado por un psicólogo del Negociado. Esta evaluación psicológica, junto a la recomendación positiva para su reincorporación, será requerida para el regreso del empleado al área de trabajo.
4. En el caso de abuso y/o uso de drogas cumplirá con las disposiciones del Reglamento 6403 conocido como "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionario e Empleados de la Policía de Puerto Rico", o cualquier otro que se establezca en un futuro a estos fines.

ALF

**V. Normas y Procedimientos para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Área de Trabajo**

La violencia doméstica no es un asunto exclusivo del hogar, también puede ocurrir en la esfera laboral. Con el propósito de proveer espacios libres de violencia y seguros para todos los empleados del NPPR, se definen las normas y procedimientos para atender estas situaciones en el lugar de trabajo.

1. Designación de Personal para Atender Casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo:
  - a. El NPPR tendrá una (1) o más personas a cargo del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo. En este caso, la DVGAI de la jurisdicción correspondiente tendrá a cargo el cumplir con esta responsabilidad.
  - b. El personal a cargo de atender asuntos de violencia doméstica estará adiestrado de modo que entiendan el problema y desarrollen destrezas para

interactuar con las personas perjudicadas, de manera segura, confidencial y libre de prejuicios.

- c. El Director de la DVGAJ estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento a los supervisores y al resto del personal sobre el tema de violencia doméstica. Servirá de apoyo al personal que supervisa para que puedan manejar las situaciones de violencia doméstica.
- d. Ofrecerá asesoría y orientación a los empleados del NPPR que así lo soliciten sobre los servicios disponibles, dentro y fuera del Negociado.
- e. Podrán referir, al personal identificado con indicios a un incidente de violencia doméstica, a través de su Supervisor a programas de adiestramiento, capacitación o readiestramiento compulsorio.

## 2. Procedimiento de Intervención

- a. Todo empleado del NPPR podrá recurrir a su supervisor inmediato para solicitar el apoyo y la ayuda que necesite para el manejo de una situación de violencia doméstica en el área de trabajo, y éste tomará las medidas de seguridad necesarias para su protección y la de sus compañeros.
- b. El supervisor referirá de inmediato al empleado a la DVGAJ, para que ésta comience la investigación criminal.
- c. De existir los motivos fundados constitutivos de delitos de violencia doméstica, el NPPR comenzará una investigación criminal y una investigación administrativa, contra el empleado del NPPR ofensor.
- d. La información que se obtenga se mantendrá en la más estricta confidencialidad.

## 3. Responsabilidad del Personal de Supervisión con la Persona Perjudicada de Violencia Doméstica

- a. Serán adiestrados sobre cómo trabajar con personas perjudicadas en casos de violencia doméstica, además de cómo identificar sus necesidades y cómo preparar planes de seguridad. Conocerá también los recursos disponibles para las personas perjudicadas, tanto dentro como fuera del Negociado.
- b. Orientará a la persona perjudicada de violencia doméstica sobre las licencias que podrá utilizar y sobre cómo gestionar un acomodo razonable en el horario que propicie su seguridad.
- c. Ofrecerá un ambiente de trabajo en el que la persona perjudicada sienta la comodidad y seguridad de discutir su situación de violencia doméstica. Las

personas perjudicadas en ocasiones experimentan temores y sentimientos encontrados que no le permitan dialogar su situación con confianza. En todo momento se manejará el asunto con mucha sensibilidad, discreción y confidencialidad.

- d. El Supervisor mantendrá contacto directo con la persona perjudicada de violencia doméstica y así lo documentará en el expediente, estará pendiente de observar futuras señales de violencia y, de observar algo, dialogará con la persona perjudicada la situación.
- e. Escuchará a la persona sin juzgar.
- f. Preguntará a la persona perjudicada si ha recibido lesiones físicas que ameriten atención médica y si éstas han producido un impedimento temporero por el que se tenga que realizar algún acomodo razonable en el trabajo.
- g. Preguntará a la persona perjudicada si tiene una Orden de Protección vigente. De no tenerla, indagará si necesita una y le orientará sobre el proceso de solicitarla.
- h. En caso de que la persona perjudicada no exprese el problema, dialogará en privado sus observaciones y/o preocupaciones, con el propósito de identificar si el empleado tiene un problema de violencia doméstica. Le informará a la posible persona perjudicada que su responsabilidad como supervisor es velar por la seguridad y bienestar de todos los empleados en el lugar de trabajo y que lo que hable no perjudicará sus condiciones de empleo.
- i. Si el empleado del NPPR, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios disponibles que le fueron ofrecidos, su supervisor podrá, solicitar una orden de protección conforme a la Ley Núm. 54 de 1989, *supra*.

#### 4. Desarrollo e implementación del Plan de Seguridad en el Área de Trabajo

- a. El Director del Distrito, Precinto o División del empleado afectado estará a cargo de preparar un Plan de Seguridad junto al supervisor, el empleado afectado por la situación de violencia doméstica y personal de la DVGAJ. La DVGAJ orientará sobre la política pública y responsabilidad de hacer cumplir dicho plan. Si dentro de las medidas, la persona perjudicada solicita ser trasladada y esta petición es concedida, la responsabilidad de redactar el plan recaerá en el Director de la nueva división de trabajo. Este Plan será una herramienta de ayuda para la persona, y de protección para el resto de personal del NPPR.
- b. El plan será redactado tan pronto como el empleado afectado se incorpore al servicio. Una copia del plan de seguridad será remitida a la DVGAJ en un



término no mayor de veinticuatro (24) horas laborables a partir de la redacción del mismo.

- c. El Director de la DVG AJ tendrá la facultad de solicitar al Director del Precinto, Distrito o División la modificación del plan si las medidas de seguridad no cumplen con la política pública.
- d. Todo Plan de Seguridad se extenderá al lugar de espacio físico que utiliza la persona perjudicada, y considerará lo siguiente:
  - i. Colocar a la persona perjudicada de tal manera que nunca le dé la espalda a la puerta.
  - ii. Trasladar a la persona perjudicada a un espacio más protegido, si las facilidades lo permiten.
  - iii. Se podrá trasladar al empleado a otra región o municipio, con su previo consentimiento.
  - iv. Se mostrará una fotografía, de la persona agresora, al personal destacado en los retenes y puntos de cotejo, para que ésta pueda ser identificada si se acerca al área de trabajo.

#### 5. Responsabilidad del NPPR

- a. El supervisor referirá los casos correspondientes a la SARP, para que tome la acción correspondiente contra un empleado que haya cometido actos constitutivos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.
- b. En el caso de personas agresoras, el supervisor referirá a estas personas a programas de readiestramiento y a evaluación psicológica.
- c. Los supervisores tomarán medidas cautelares, como reubicar a la persona agresora del área de trabajo en el caso de que ambos trabajen en el mismo Negociado.
- d. El supervisor evaluará la necesidad de revisar las funciones y responsabilidades que realiza, considerando el servicio directo o trabajo con mujeres, u otras potenciales personas perjudicadas.

### VI. Prevención y Adiestramiento

El NPPR proveerá adiestramiento a todos sus empleados sobre el tema de violencia doméstica y su política de cero tolerancia. Estos adiestramientos se ofrecerán a través de todas las fases de la carrera laboral del empleado.

#### 1. Prevención Mediante Colaboración

- a. A través de alianzas continuas con organizaciones de defensa a personas perjudicadas de violencia doméstica, el NPPR desarrollará currículos y adiestrará a los empleados del NPPR con el fin de mejorar la respuesta de los empleados y del Negociado a las personas perjudicadas.
- b. El NPPR proporcionará a estas organizaciones copias de todos los prontuarios de violencia doméstica, órdenes y políticas para su revisión y sugerencia de enmiendas.

## 2. Temas de Adiestramiento

Tras la implementación de esta Orden, todos los empleados del NPPR recibirán adiestramiento general que incluirá, como mínimo, los siguientes temas:

- a. Aspectos psicosociales del síndrome de violencia doméstica.
- b. Violencia doméstica en el lugar de trabajo.
- c. Señales de advertencia de la violencia doméstica por los MNPPR.
- d. Seguridad de la persona perjudicada.
- e. Leyes y jurisprudencia federal y estatal sobre el tema de violencia doméstica.
- f. El problema de la violencia doméstica, la concientización sobre el mismo y los recursos de apoyo disponibles.

## 3. Formación Continua

El NPPR utilizará una variedad de técnicas de adiestramiento incluyendo discusión y análisis de situaciones de hechos, presentaciones, películas, trabajos en grupo, discusión de temas en sub-grupos, boletines informativos y directrices de la Oficina del Comisionado.

## 4. Evaluación del Programa

Para mejorar la efectividad del adiestramiento, el NPPR evaluará a los empleados de su Negociado por su habilidad de analizar jurisprudencia, análisis crítico, trabajos en grupo y pruebas escritas.

## 5. Difusión de Información de Cero Tolerancia y Ayuda al Empleado

Cuando un empleado sea arrestado por actos constitutivos de violencia doméstica y/o delitos sexuales, el DSP y/o el NPPR realizará un comunicado en donde se enfatice en la política de cero tolerancia ante este tipo de incidentes; además de promover que los empleados reciban ayuda y utilicen los servicios psicológicos disponibles.

## VII. Disposiciones Generales

### A. Interpretación

1. Las palabras y frases usadas en esta Orden General en el tiempo futuro incluyen también el presente; las usadas 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.
2. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, deberá ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden y de la parte, sección, o inciso particular objeto de interpretación.

### B. Cumplimiento

1. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden 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, será referido e investigado por la SARP, a tenor con las normas aplicables.
2. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado en la misma.
3. Todo dato o información recopilada en los casos investigados por la DVGAJ, serán remitido, para fines estadísticos, al Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC).
4. La DVGAJ, garantizará en todo momento los principios de confidencialidad de cada incidente y mantendrán los expedientes de los casos, en archivos separados.
5. Los MNPPR que resulten convictos en un proceso judicial, por cualquier delito bajo la Ley Núm. 54, *supra*, será motivo suficiente para la expulsión.
6. Si el empleado del NPPR al que se le imputa un acto de violencia doméstica es un empleado del sistema de rango, su supervisor lo asignará a labores administrativas o a un servicio fuera del alcance de armas de fuego y armas menos letales. Asistirá a su lugar de trabajo en vestimenta civil mientras se encuentre desarmado. Asimismo, podrá ser referido para que tome talleres de capacitación, readiestramiento, entre otros. Todo lo anterior, serán medidas cautelares, en lo que se dilucida el proceso.

ALP

7. Los empleados bajo investigación por delitos graves contemplados en la Ley Núm. 54, *supra*, así como cualquier otra ley, serán expulsados conforme al Reglamento de Personal del NPPR.
8. Esta Orden General será de estricto cumplimiento, y aplicará a todo empleado del NPPR, independientemente de su rango o posición.
9. Toda violación a cualquiera de las disposiciones expuestas conllevará sanciones administrativas y/o medidas disciplinarias, incluyendo expulsión o despido, conforme al Reglamento de Personal del NPPR y al ordenamiento jurídico vigente.
10. Esta Orden General será interpretada en conjunto con la OG-627.

### C. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de las mismas.

### D. Derogación

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

### E. Aprobación

Aprobada hoy 3 de enero de 2024, en San Juan, Puerto Rico.

### F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de enero de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Cnel. Antonio López Figueroa  
Comisionado