



## ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO DSP-2022-OA-017 SOBRE LA REORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL NEGOCIADO DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA

### I. Propósito:

Esta Orden Administrativa tiene como fin reorganizar la Oficina de Seguridad y Protección del Negociado de la Policía, para adscribir la misma a la Oficina del Secretario del Departamento de Seguridad Pública (DSP). Esto, porque bajo las disposiciones de la Ley 20-2017, según enmendada, conocida como la *Ley del Departamento de Seguridad Pública*, el Secretario del DSP tiene la potestad de planificar, organizar, supervisar, coordinar, administrar, dirigir y controlar todas las actividades que se desarrollen en los Negociados que conforman a dicha entidad gubernamental. (Véase el artículo 1.05 (h) de la Ley 20, antes citada). A su vez, otra de las facultades del Secretario del Departamento de Seguridad Pública es **determinar, mediante reglamento, la organización funcional del Departamento y de sus componentes**. (Véase el Artículo 1.05 (b) de la Ley 20, antes citada). De otra parte, el Artículo 2.02 de dicha Ley dispone que la autoridad suprema en cuanto a la dirección del Negociado de la Policía de Puerto Rico será ejercida por el Gobernador de Puerto Rico, mientras la administración y supervisión inmediata estará delegada en el Secretario del Departamento de Seguridad Pública del Gobierno de Puerto Rico.

Conforme a lo anterior, es el interés del Secretario reforzar la política pública administrativa y económica relacionada al uso de escoltas. Sobre el particular, el Artículo 2.16 de la Ley 20, antes citada, establece que el Negociado de la Policía de Puerto Rico tendrá la responsabilidad de proveer seguridad y protección al Gobernador de Puerto Rico y a su familia durante el término de su incumbencia, entre otras salvaguardas. A tales efectos, esta Orden Administrativa establece los requisitos para que la prestación de los servicios de escoltas responda a parámetros de austeridad fiscal, sin menoscabar el importante ámbito de seguridad pública.

### II. Estructura Organizacional y Funcional

La Oficina de Seguridad y Protección estará adscrita a la Oficina del Secretario del DSP, y responderá directamente a éste. Como parte de sus funciones, el



Director de la Oficina de Seguridad y Protección planificará, organizará, dirigirá y controlará todas las actividades que se relacionen con la prestación de servicios de seguridad y protección al personal dignatario, y a aquellos funcionarios y ex funcionarios a quienes se les brinden los mismos. Dicha Oficina estará representada en las trece (13) áreas policíacas.

### **III. Deberes y Responsabilidades del Director de la Oficina de Seguridad y Protección:**

El Director de la Oficina de Seguridad y Protección será un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico, con un rango no menor de Comandante, nombrado por el Secretario del DSP. Éste tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los servicios de protección de los Ex Gobernadores y aquellos funcionarios autorizados por el Secretario del DSP, tales como:
  - i. Secretario de Estado
  - ii. Presidente de las Cámaras Legislativas
  - iii. Comisionado Residente
  - iv. Candidatos a Gobernadores, certificados por la Comisión Estatal de Elecciones en el período electoral.
  - v. Funcionarios del Gobierno que sean autorizados por el Secretario en circunstancias que involucren la seguridad personal y aquellos autorizados por el Gobernador de Puerto Rico.
  - vi. Dignatarios extranjeros que nos visitan.
- b. Asesorar y mantener informado al Secretario y al Subsecretario del DSP, de todos los aspectos relacionados a sus áreas de trabajo. Además, coordinará con las unidades de trabajo del Negociado de la Policía de Puerto Rico los asuntos relacionados con la seguridad y protección de los dignatarios.
- c. Coordinar con el Director de la División de Reclutamiento, así como con el Director de la División de Expedición de Licencias de Seguridad y el Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública, los asuntos relacionados a las investigaciones de candidatos a empleos, la expedición de licencias de detectives privados y de guardias de seguridad, así como las licencias de explosivos.
- d. Implementar, en coordinación con la Superintendencia Auxiliar de Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA) y con el



Departamento de Estado, las técnicas avanzadas en el campo de la seguridad.

- e. Recopilar, clasificar, organizar y evaluar la labor administrativa realizada por el personal adscrito a la Oficina de Seguridad y Protección.
- f. Realizar cualquier otra función que le asigne el Secretario y/o el Subsecretario.

#### **IV. Director Auxiliar de la Oficina de Seguridad y Protección**

La Oficina de Seguridad y Protección tendrá un Director Auxiliar el cual será designado por el Director de la misma, previa autorización del Secretario. El Comisionado y/o el Subsecretario podrá recomendarle al Secretario, los candidatos. El Director Auxiliar ostentará un rango no menor de Teniente I y tendrá los siguientes deberes:

- a. Sustituir al Director en su ausencia.
- b. Ejercer las funciones que el Director de la Oficina de Seguridad y Protección le asigne.
- c. Coordinar y supervisar las labores y funciones que realizan las unidades que integran la Oficina de Seguridad y Protección.
- d. Implementar y supervisar los Sistemas de Evaluación de los Métodos y Procedimientos Operacionales y Administrativos de las Unidades, y someterá recomendaciones, para mejorar los mismos.
- e. Establecer las técnicas y los procedimientos administrativos uniformes en las Divisiones que integran la Oficina de Seguridad y Protección.
- f. Elaborar los informes que le sean requeridos por el Director.
- g. Realizar cualquier otra función que le asigne el Director de la Oficina.

#### **V. Secciones de la Oficina de Seguridad y Protección**

Las siguientes Secciones estarán dirigidas por un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico, con un rango no menor de Sargento, designado por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección. Las mismas resultan las siguientes:

- a. Sección de Administración- La misma tendrá la responsabilidad de recopilar, clasificar, organizar, evaluar y custodiar toda la labor administrativa realizada por la Oficina de Seguridad y Protección en sus respectivas Secciones, Divisiones y Grupos Especiales, con excepción de la Sección de Servicios Especiales.



- b. Sección de Investigaciones de Empleos- La misma tendrá la responsabilidad de coordinar con las Divisiones de Seguridad y Protección de las áreas policíacas, las investigaciones de campo de los candidatos a empleo, Capellanes, Policías Auxiliares, Comité de Interacción Ciudadana, Reservistas, personal que solicita reingreso y la reinstalación de personal. Además, será el Coordinador con el Negociado de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Médicos, la División de Psicología y Trabajo Social, el Negociado de Inspección e Investigación de Armas y la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, en todo asunto de reclutamiento.
- c. Sección de Investigación de Licencias de Detectives Privados y/o Guardias de Seguridad-Dicha Sección tendrá la responsabilidad de coordinar con las Divisiones de Seguridad y Protección de las áreas policíacas, la investigación de campo de las personas que solicitan una licencia de detective privado y/o de guardia de seguridad de conformidad a las disposiciones de la Ley 108 de 29 de junio de 1965, según enmendada, y el Reglamento para Administrar la Ley de Detectives Privados y de Expedición de Licencia de Seguridad todo lo relacionado a la expedición de licencia de detective privado y guardia de seguridad, respectivamente.
- d. Sección de Investigación de Permisos de Explosivos- Dicha Sección tendrá la responsabilidad de coordinar con las Divisiones de Seguridad y Protección de las áreas policíacas, la investigación de campo de los solicitantes de permisos para mantener explosivos y reactivos químicos, de conformidad con la Ley de Explosivos de Puerto Rico. Además, coordinará con la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública todo asunto relacionado a la expedición de licencia y permiso bajo la Ley 134, antes citada.
- e. Servicios Especiales y Escoltas- Dicha Sección tendrá la responsabilidad de coordinar los servicios de protección a funcionarios de alta jerarquía, Jefes de Estado y Primer Ministro de otros países. De igual manera, asesorará y coordinará la asignación de personal de las demás unidades de trabajo con relación a los servicios de protección y seguridad a brindarse.
- f. Sección de Búsqueda de Sistema de Información- Dicha Sección tendrá la responsabilidad de realizar todas las búsquedas en el Crime Information Warehouse (CIW). Además, mantendrá el archivo y custodia de los expedientes de investigación de empleo, que realicen las Divisiones de Seguridad y Protección. De igual manera, coordinará con la División de Identificación Criminal el cotejo del cartón de huellas digitales.



- g. Coordinador de Adiestramientos- Sus funciones se regirán por la Orden General Capítulo 100, Sección 108, titulada "Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento."
- h. Sección de Análisis de Investigación- Dicha Sección tendrá la responsabilidad de evaluar que el Expediente Investigativo contenga todos requeridos y los endosos correspondientes. Además, referirá los documentos tales como Certificado de Antecedentes Penales, Certificación de Deuda del CRIM, Hacienda, ASUME, Acta de Nacimiento, Póliza de Seguro a la División de Expedición de Licencias de Seguridad u Oficina de Explosivos y Seguridad Pública, según corresponda.
- i. Comité de Control de Calidad- El mismo tendrá la responsabilidad de tomar una decisión cuando surja alguna controversia o diferencia de criterios en el análisis y conclusión de la investigación, que amerite un proceso de arbitraje o de análisis, con el fin de depurar el mismo. El Comité estará compuesto por cinco (5) personas seleccionados por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección. Tres personas constituirán quorum. Los casos serán decididos por mayoría de voto.

El Director de la OSP designará un Presidente entre las personas seleccionadas quien elaborará una minuta de los asuntos discutidos y fundamentos para tomar una decisión. De igual manera, el Presidente entregará un Informe en un término no mayor de cinco (5) días laborables al Director de la Oficina de Seguridad y Protección.

## **VI. Deberes y Responsabilidades del Personal Adscrito a las Divisiones de Seguridad y Protección**

### **1. Director de la División de Seguridad y Protección**

Las Divisiones de Seguridad y Protección serán dirigidas por un Miembro del Negociado de la Policía, con un rango no menor de Sargento designado por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección. Estos tendrán los siguientes deberes:

- a. Planificar, organizar, dirigir, y controlar las investigaciones relacionadas a candidatos interesados en pertenecer al Negociado de la Policía, así como realizar investigaciones de incidentes que involucren la seguridad de un dignatario autorizado al servicio de escolta referidos por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección.
- b. Evaluar que las investigaciones realizadas por el personal bajo su mando cumplan con las normas establecidas en esta Orden



Administrativa y con el Manual para la Investigación de Campo de Candidatos a Empleos y Solicitantes de Licencias y Permisos.

- c. Velar por el buen funcionamiento de la División y del equipo asignado a ésta, conforme a las disposiciones de la Orden General Capítulo 200, Sección 208 titulada "Procedimientos Fiscales para el Control de la Propiedad Pública en Uso por la Agencia."
- d. Elaborar informes mensuales, semestrales y anuales de las investigaciones de campo recibidas, investigadas y concluidas, así como de todas aquellas requeridas por la Oficina Central, dentro de los primeros cinco (5) días del mes.
- e. Mantener estrecha comunicación con el Director de la Oficina de Seguridad y Protección en todo asunto relacionado al funcionamiento de la División.
- f. Realizar reuniones periódicas con los investigadores para conocer el progreso de las investigaciones asignadas, recibidas, investigadas y concluidas.
- g. Mantener bajo su custodia y control todos los informes mensuales y anuales que genere la División, así como las investigaciones de campo recibidas, investigadas y concluidas realizadas por la División.
- h. Enviar a la Oficina Central los informes sobre las investigaciones de campo concluidas, junto con sus respectivos expedientes, para que sean evaluados por la Sección de Análisis de la Oficina de Seguridad y Protección, quienes luego de revisar la investigación de campo, deberá devolver la investigación si: se determina que se tiene que ampliar la misma; y so el expediente carece de documentación importante, tales como las certificaciones.
- i. Procurar que el personal cumpla con los adiestramientos establecidos por el Negociado de la Policía de Puerto Rico.
- j. Asesorar y mantener informado al Director de la Oficina de Seguridad y Protección de todo lo relacionado a los asuntos de las investigaciones bajo su responsabilidad.

8



- k. Procurar que las investigaciones se realicen en el marco de mayor objetividad y confidencialidad; además de que se tramiten los expedientes con sus conclusiones y recomendaciones en el menor tiempo posible.
- l. Referir, por conducto reglamentario, a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional las investigaciones que se detecten violación a las políticas establecidas y/o al Reglamento del Negociado de la Policía de Puerto Rico. En el caso de detectar condiciones físicas y/o emocionales, será referido a la Oficina de Servicios Médicos o a la División de Psicología y Trabajo Social, según corresponda.
- m. Realizar consultas legales a los abogados del NPPR asignados a las áreas policíacas y/o a la Oficina de Asuntos Legales de dicho componente, cuando sea necesario.
- n. Coordinar con la Oficina de Seguridad y Protección, a nivel central, todos los procesos administrativos y operacionales.
- o. Velar que el personal ingrese el expediente del solicitante de la licencia de detective privado y/o de guardia de seguridad en el Programa de Detectives Privados del sistema SISCO.
- p. Solicitar a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional la revisión del expediente administrativo de cualquier Miembro del NPPR, o del empleado civil que se trate.
- q. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección.

## 2. Encargado de Transportación –

Será un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico designado por el Director de la División de Seguridad y Protección, quien será responsable de administrar la flota vehicular cuyas funciones se registrarán por la "Orden General Capítulo 100, Sección 138, titulada "División de Transportación" y el Reglamento Núm. 2595 titulado "Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno de Puerto Rico" y cualquiera otra disposición legal aplicable.



### 3. Agentes

- a. Tomar servicio en la hora señalada, excepto que el supervisor inmediato indique lo contrario. Además, cumplirá con las normas establecidas en la "Orden General Capítulo 200, Sección 203, titulada "Normas y Procedimientos en el Registro de Horas Trabajadas, las Licencias Disfrutadas, la Concesión de Disfrute de Días Feriados y el Pago de Horas Extras Trabajadas."
- b. No podrán utilizar vehículos oficiales en la autorización del supervisor inmediato o del Director de la División.
- c. Asegurarse de no dejar el equipo de trabajo o propiedad del NPPR dentro de los vehículos, tales como chaleco, armas largas, dispositivo de Control Eléctrico, entre otros.
- d. Mantener el expediente de investigación de campo en la División. Se prohíbe llevarse el expediente para su hogar.
- e. Ser responsables del uso, conservación y mantenimiento del equipo de seguridad reglamentaria, según dispone la Orden General Capítulo 200, Sección 204, titulada "Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes de Trabajo."
- f. Garantizar los derechos civiles de conformidad con la Constitución de Estados Unidos y Puerto Rico, así como las leyes estatales y federales aplicables, en toda intervención que efectúen.
- g. Redactar todos los formularios estadísticos, conforme dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada "Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos (NIBRIS) y la Orden General Capítulo 600, Sección 605 titulada "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza de Miembros de la Policía de Puerto Rico."
- h. Prestar vigilancia y escolta al personal autorizado.
- i. Realizar investigación al candidato a empleo, así como a solicitantes de licencias de guardias de seguridad y/o de detectives privados, permisos de explosivos y reactivos químicos, así como las solicitudes de reinstalación o reingreso.
- j. Investigar incidentes en los cuales estén involucrados la seguridad de un dignatario autorizado al servicio de escolta.
- k. Realizar cualquier otra función que el Director le encomiende.



## VII. Proceso de Reclutamiento de Agentes Investigadores de la Oficina y Divisiones de Seguridad y Protección

### a. Criterios de selección

Los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico que aspiren a pertenecer a las Divisiones de Seguridad y Protección serán rigurosamente evaluados y seleccionados a base de la experiencia policiaca y habilidades policiacas e investigativas, entre otros.

Esta Orden Administrativa establecerá los requisitos mínimos de selección, los cuales podrán ser ampliados mediante una convocatoria promulgada por el Secretario o por el Comisionado del NPPR, con la aprobación del Secretario, cuando surjan vacantes o necesidad de recursos.

### b. Perfil profesional

Para asumir las responsabilidades propias de las funciones y tareas de las Divisiones de Seguridad y Protección, los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico, cumplirán con lo siguiente:

- i. El personal que solicite ingreso a la Oficina de Seguridad tendrá que poseer un mínimo de cinco (5) años de experiencia previa en el NPPR. Esto incluye el período de adiestramiento básico como agente del orden público.
- ii. Ser un funcionario íntegro y de excelente reputación moral.
- iii. Tener disciplina y sentido de responsabilidad al realizar sus funciones.
- iv. Ser objetivo y profesional en su trato con personas.

### c. Proceso de Selección y Evaluación

Fase I-Requisitos:

Los aspirantes a las Divisiones de Seguridad y Protección cumplirán con lo siguiente:

- i. Evaluación del Desempeño: Suministrar una copia del formulario PPR-310, titulado "Evaluación de Desempeño de



los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico” de los últimos tres (3) años. En esta evaluación, el candidato deberá haber mostrado un comportamiento excelente y unas destrezas operacionales superiores en su trabajo.

ii. Solicitud de Traslado: Se realizará en cumplimiento con la Orden General Capítulo 300, Sección 305 titulada “Transacciones de Traslados del Sistema de Rango.”

iii. Resumé Profesional: Además del resumé profesional, de tener algún adiestramiento relacionado a las políticas que se relacionen a la protección de dignatarios o en materia de investigaciones, deber ser incluido en éste.

iv. Carta de Recomendación: El supervisor inmediato del candidato redactará una comunicación dirigida al Director de la Oficina de Seguridad y Protección, en la cual fundamentará su recomendación.

v. Certificación de la SARP: Este documento certificará que el Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico no tiene en su historial administrativo, querellas sostenidas o pendientes por uso de fuerza excesiva, arrestos o detenciones ilegales o irrazonables, registros, allanamientos e incautaciones irrazonables, acometimiento y/o agresiones injustificadas, coacción física o psicológica contra un arrestado, agresión física, maltrato verbal, mendacidad, violación de derechos civiles, hostigamiento sexual, violencia doméstica, conducta repetitiva, apropiación ilegal, fraude, corrupción, conducta inmoral, o cualquier tipo de discrimin.

vi. Examen Médico: La Oficina de Servicios Médicos proveerá una certificación en la cual informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales que le impida realizar las funciones inherentes al puesto que solicita.

## Fase II: Proceso de Análisis y Entrevista

Una vez el candidato cumpla con la primera etapa, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

1. Prueba de Dopaje: La misma se realizará conforme al Reglamento 6403, titulado “Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas de Funcionarios y



Empleados de la Policía de Puerto Rico”, según enmendado.

2. Prueba de Polígrafo: La misma se realizará conforme al “Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso y Manejo del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico.”
3. Adiestramientos: Antes de solicitar el traslado, deberá haber cumplido con los siguientes adiestramientos y cualesquiera otros, según el Acuerdo Sostenible de la Policía de Puerto Rico.”

#### **d. Criterios de Permanencia en las Divisiones de la Oficina de Seguridad y Protección**

Los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico pertenecientes a las Divisiones de la Oficina de Seguridad y Protección serán evaluados cada tres (3) años y estarán sujeto a ser trasladados de no cumplir con los estándares de desempeño. Disponiéndose, que para ello se utilizarán los siguientes criterios:

1. Labor que se realiza
2. Evaluación de desempeño
3. Carta de Recomendación del Supervisor Inmediato
4. Certificación de SARP
5. Certificado del Médico de la Policía
6. Certificación del Psicólogo
7. Prueba de Polígrafo
8. Liderato
9. Actitud
10. Desempeño Operacional

### **VIII. Servicios Especiales de Seguridad y Protección**

#### **A. Servicios de Escolta**

La Oficina de Seguridad y Protección proveerá escolta a los dignatarios del Gobierno de Puerto Rico que han sido autorizados por el Gobernador o por el Secretario. Para brindar los servicios de escolta se establecen las siguientes normas:

1. Los Servicios Especiales serán prestados al funcionario o candidato y no será extensivo a sus familiares y residencia,



excepto que surja una situación especial que así lo amerite, previa autorización del Secretario.

2. El Encargado de Grupo de Escolta coordinará con el Director del Precinto o Distrito de la jurisdicción correspondiente la vigilancia preventiva sectorizada a la residencia o lugar donde pernocte el funcionario.
3. No se prestará servicio de escolta fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.
4. No se autorizará a laborar en exceso de las ocho (8) horas reglamentarias, excepto en aquellos casos que sean meritorios y mediando autorización del Secretario o del Subsecretario. El gasto por concepto de horas extras trabajadas por el personal, será pagado por la oficina del funcionario y/o entidad que lo representa.
5. Para el servicio de escolta a dichos funcionarios, se le asignará un (1) vehículo oficial del NPPR. Se dispone que solo el Secretario podrá asignar un vehículo adicional para un total de dos (2) vehículos, en circunstancias extraordinarias.

**B. Ex Gobernadores, según lo dispuesto en la Ley 20-2017, según enmendada**

1. Los servicios de vigilancia a la residencia de estos funcionarios serán coordinados por el encargado de la Escolta, a través del Director del Distrito o Precinto.
2. El servicio de protección será extensivo al cónyuge e hijos menores de edad del Ex Gobernador, cuando estos se encuentren fuera de la residencia oficial.
3. Solamente se brindarán servicios de escolta fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, por circunstancias excepcionales, previa autorización del Gobernador de Puerto Rico.
4. Como regla general, serán asignados dos (2) vehículos oficiales del NPPR; no obstante, el Secretario podrá asignar un máximo de tres (3) vehículos, si las circunstancias ameritan este curso de acción.
5. El personal asignado a la seguridad de un dignatario que se encuentre fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, se incorporará inmediatamente y se presentará ante el Director de la Oficina de Seguridad y Protección, quien le asignará funciones temporeras. De igual manera, dicho personal pondrá a la disposición del Director, la flota vehicular y el equipo de comunicaciones.



### C. Identificación del Grupo de Escoltas de Ex Gobernadores

1. Los grupos de escolta de los Ex Gobernadores serán identificados por orden de número de letra, tomando en consideración los años que lleve el dignatario con escolta. A continuación, se establece la identificación de los grupos de escolta de los ex gobernadores:
  - a. Grupo A
  - b. Grupo B
  - c. Grupo C
  - d. Grupo D
  - e. Grupo E
2. La identificación de los grupos será actualizada cada vez que cese la escolta de alguno de los dignatarios.
3. Los encargados de grupos de escoltas serán Miembros del Negociado de la Policía con un rango de Sargento, quienes tendrán, pero sin limitarse, las siguientes responsabilidades:
  - a. Asegurarse que el personal bajo su mando cumpla con todos los adiestramientos y/o readiestramientos establecidas por el Negociado de la Policía de Puerto Rico.
  - b. Mantener controles fiscales relacionados a las horas extras.
  - c. Someter quincenalmente el formulario PPR-110.7 titulado "Control de Horas Extras" ante el funcionario designado por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección.
  - d. Cumplir y asegurarse que se cumpla con las normas establecidas por el Secretario, por el Comisionado del NPPR, o por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección.

### D. Servicios Especiales

1. El Director de la Oficina de Seguridad y Protección determinará la cantidad de policías que efectuarán los servicios especiales. Dicho grupo de trabajo estará disponible para brindar apoyo a cualquier otra escolta o funcionario público autorizado.
2. Los grupos de trabajo estarán organizados de conformidad al rango o riesgo de seguridad del dignatario. La cantidad de policías no excederá de ocho (8) efectivos, incluyendo al supervisor. No obstante, el Secretario o el Subsecretario podrán variar la cantidad



de recursos. Dicha cantidad de recursos no aplicará al grupo de apoyo del Gobernador incumbente.

3. Los supervisores serán responsables de velar por el funcionamiento apropiado de cada grupo de Miembros del Negociado de la Policía, según se dispone en esta Orden Administrativa. Además, brindarán asesoramiento profesional al personal en materia de técnicas, procedimientos operacionales y administrativos, para el buen funcionamiento de la Oficina de Seguridad y Protección.
4. El Encargado de cada Unidad establecerá dos (2) turnos de trabajo de ocho (8) horas, conforme a la programación de candelario del dignatario. Toda jornada en exceso de las ocho (8) horas deberá ser aprobada previamente por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección, quien consultará con el Secretario o con el Subsecretario, a tales efectos. Por consiguiente, deberá mantener comunicación efectiva con el dignatario o con el supervisor a cargo del calendario.
5. Los encargados de los grupos no tendrán autorización de suspender días libres o vacaciones, ni la implementación de turnos de doce (12) horas, excepto previa autorización del Secretario o del Subsecretario.
6. Los grupos no tendrán derecho a la asignación de unidades motorizadas. De requerir dicho servicio, el mismo será provisto por las respectivas áreas policíacas que visite el funcionario o candidato, previa autorización del Secretario o del Subsecretario.
7. Los Encargados de Escolta serán responsables de que cada policía bajo su supervisión disfrute de las licencias regulares, conforme al Plan de Vacaciones previamente establecido.
8. El equipo a asignarse a los Servicios Especiales de Seguridad y Protección será el necesario para cumplir su encomienda.
9. La asignación de equipo y/o de recursos humanos a los funcionarios y ex funcionarios autorizados a obtener el servicio de seguridad y protección, bajo esta Orden Administrativa, será provisto por el Director de la Oficina de Seguridad y Protección, previa autorización del Secretario.
10. El grupo de seguridad de cada dignatario utilizará como Centro de Operaciones la División de la Oficina de Seguridad Protección donde ubique la residencia oficial de éste. Además, dicho personal



será responsable de cumplir con la Orden General Capítulo 200, Sección 203 titulada "Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, Licencias Disfrutadas, la Concesión de Disfrute de Días Feriados y el Pago de Horas Extras Trabajadas."

11. Los vehículos oficiales deberán ser resguardados en la Comandancia o cuartel más cercano donde ubica su centro de operaciones, una vez finalice el servicio.
12. El encargado del grupo utilizará la infraestructura administrativa de la División de la Oficina de Seguridad y Protección donde se ubique su Centro de Operaciones, incluyendo los Encargados de Vehículos de la Sección de Transportación y Flota Vehicular del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

## **IX. Investigaciones**

La investigación de los candidatos a empleos, reingreso, solicitante de la licencia de detective privado, guardia de seguridad, licencia de explosivos, se regirá por el Manual para la Investigación de Campo de Candidatos a Empleos y Solicitante de Licencias y Permisos.

## **X. Adiestramientos**

1. Todo el personal asignado a la Oficina de Seguridad y Protección deberá adiestrarse y certificarse por la SAEA o por la agencia federal acreditada, en el curso de Seguridad a Dignatarios, como requisito para pertenecer a dicha Oficina. De igual manera, se establece que el readiestramiento será cada cinco (5) años. El personal que pertenece a la Oficina de Seguridad y Protección que no se hubiera adiestrado y certificado por la SAEA o hubiera pasado más de cinco (5) años desde que se certificó, tendrá un término de seis (6) meses a partir de la creación del adiestramiento para tomar el mismo.
2. El personal responsable de llevar a cabo las investigaciones de los candidatos a empleo, reinstalación, solicitante de licencia de guardia de seguridad, detective privado, licencia y/o permiso de explosivos, deberá ser adiestrado en los siguientes temas:
  - a. Orden General Capítulo 100, Sección 110 titulada "Oficina de Seguridad y Protección."
  - b. "Manual para la Investigación de Campo de Candidato a Empleo, Solicitante de Licencias y Permisos."



- c. Técnicas de Entrevistas, incluyendo preguntas que evalúen la capacidad de los candidatos para trabajar con comunidades diversas y actuar, de manera imparcial e íntegra.

## **XI. Disposiciones Generales**

### **A. Interpretación**

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden Administrativa se interpretarán según el contexto y el significado por su uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden Administrativa en el tiempo futuro incluyen a su vez el tiempo presente. Así también, el lenguaje que alude al género masculino incluye a su vez, el femenino, y el neutro, salvo los casos que tal interpretación resulte absurda. Así también, el número singular incluye el plural y viceversa.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos (2) o más interpretaciones, deber ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden Administrativa y de la parte, sección o inciso particular, objeto de interpretación.

### **B. Cumplimiento**

1. Los vehículos oficiales asignados las Unidades de Seguridad y Protección serán para el uso exclusivo de los Miembros del Negociado de la Policía a cargo de estos servicios, en gestiones oficiales.
2. Las disposiciones de esta Orden Administrativa relacionadas al ingreso y permanencia en la Oficina de Seguridad y Protección no serán de aplicabilidad al personal que ocupe la posición de Director de la Oficina de Seguridad y Protección, sus Divisiones y Secciones, respectivamente.
3. El personal de la Oficina de Seguridad y Protección será adiestrado en el área de protección a dignatarios, así como en cualquier otro curso o adiestramiento que sea requerido para realizar las funciones inherentes.
4. El pago de las dietas se regirá por lo cobijado en el Reglamento Núm. 37 conocido como el "Reglamento de Gastos de Viaje de 200", así como por lo establecido en la



Orden General Capítulo 200, Sección 205, titulada "Normas y Procedimientos para la Solicitud y Aprobación de Órdenes de Viajes, Pago de Dietas, Alojamiento y Transportación en la Policía de Puerto Rico."

**C. Derogación**

1. Esta Orden Administrativa deroga la Orden General Capítulo 100, Sección 110 titulada "Reorganización de la Oficina de Seguridad y Protección de 25 de enero de 2019."
2. Si cualquier disposición de esta Orden Administrativa fue declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, que continuarán vigentes.

**D. Vigencia**

Esta Orden Administrativa entrará en vigor el 22 de julio de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Alexis Torres Ríos  
Secretario

