



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 110	Fecha de Efectividad: 25 de enero de 2019	Núm. Págs.: 15
Título: Oficina de Seguridad y Protección			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 100 Sección 110 titulada: Reorganización de la Oficina de Seguridad y Protección del 11 de julio de 2014.			

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de estructurar en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR), la Oficina de Seguridad y Protección (en adelante OSP), adscrita a la Oficina del Comisionado. Además, establece los criterios de selección del personal.

II. Estructura Organizacional y Funcional

A. Organización de la Oficina de Seguridad y Protección

La OSP, responderá a la Oficina del Comisionado. Como parte de su función principal planificará, organizará, dirigirá y controlará todas las actividades que se relacionen con la prestación de los servicios de seguridad y protección al personal dignatario. La OSP estará representada en doce (12) áreas policíacas.

B. Deberes y Responsabilidades del Personal Adscrito a la OSP

1. Director de la OSP

El Director de la OSP será un miembro del Negociado de la Policía de PR (en adelante MNPPR), con un rango no menor de Comandante nombrado por el Comisionado, previa recomendación del Comisionado Asociado. Este tendrá los siguientes deberes y responsabilidades.

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los servicios de protección de los ex Gobernadores y aquellos funcionarios autorizados por el Comisionado tales como:
- Secretario de Estado.
 - Presidentes de las Cámaras Legislativas.
 - Comisionado Residente.

- iv. Candidatos a Gobernadores certificados por la Comisión Estatal de Elecciones en periodo electoral.
 - v. Funcionarios de Gobierno que sean autorizados por el Comisionado en circunstancias extraordinarias que envuelvan la seguridad personal y aquellos autorizados por el Gobernador de Puerto Rico.
 - vi. Dignatarios extranjeros que nos visitan.
- b. Asesorar y mantener informado al Comisionado Asociado de todos los aspectos relacionados a sus áreas de trabajo. Además, coordinará con las unidades de trabajo del Negociado los asuntos relacionados con la seguridad y protección de dignatarios.
 - c. Coordinar con el Director de la División de Reclutamiento, 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, expedición de licencias de detectives privados y guardias de seguridad o licencia de explosivos.
 - d. Implementar en coordinación con la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante SAEA) y el Departamento de Estado las técnicas más avanzadas en el campo de la seguridad.
 - e. Recopilar, clasificar, organizar y evaluar la labor administrativa realizada por el personal adscrito a la OSP.
 - f. Realizar cualquier otra función que le asigne el(a) Comisionado y/o Comisionado Asociado.

2. Director Auxiliar OSP

La OSP tendrá un Director Auxiliar el cual será designado por el Director de la OSP previa autorización del Comisionado. El Comisionado Asociado podrá recomendar al Comisionado los candidatos. El Director Auxiliar ostentará un rango no menor de Teniente I y tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- a. Sustituir al Director en su ausencia.
- b. Ejercer las funciones que el Director de OSP le designe.
- c. Coordinar y supervisar las labores y funciones que realizan las unidades que integran la OSP.
- 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 técnicas y procedimientos administrativos uniforme en las divisiones que integran la OSP.
- f. Preparar los informes que le sean requeridos por el Director.
- g. Realizar cualquier otra función que le asigne el Director de la Oficina.

3. Secciones Oficina de Seguridad y Protección

Las siguientes secciones serán dirigidas por un MNPPR con un rango no menor de sargento designado por el Director de OSP.

a. Sección de Administración

La Sección de Administración tendrá la responsabilidad recopilar, clasificar, organizar, evaluar y custodiar toda la labor administrativa realizada por la OSP en sus respectivas Secciones, Divisiones y Grupos Especiales, excepto la Sección de Servicios Especiales.

b. Sección de Investigaciones de Empleo

La Sección de Investigaciones de Empleo, tendrá la responsabilidad de coordinar con las Divisiones de Seguridad y Protección de las Áreas, las investigaciones de campo de los candidatos a empleo, capellanes, policías auxiliares, comité interacción ciudadana, reservista, personal que solicita reingreso y reinstalación de personal. Además, será el coordinador con el Negociado de Recursos Humanos, Oficina de Servicios Médicos, División de Psicología y Trabajo Social, Negociado de Inspección e Investigación de Armas y la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional en todo asunto de reclutamiento.

c. Sección de Investigación Licencia Detectives Privados y/o Guardia de Seguridad

La Sección de Investigación de Licencia de Detectives Privados y/o Guardias de Seguridad, tendrá la responsabilidad de coordinar con las Divisiones de Seguridad y Protección de las áreas, la investigación de campo de las personas que solicitan Licencia de Detective Privado y/o Guardia de Seguridad de conformidad con la Ley 108 del 29 de junio de 1965 según enmendada, conocida como "Ley para Regular las Profesiones de Detectives Privados y Guardias de Seguridad en Puerto Rico y el Reglamento para Administrar la Ley de Detectives Privados y Guardia de Seguridad en Puerto Rico". Además, coordinará con la División de Expedición de Licencia de Seguridad todo lo relacionado a la expedición de Licencia de Detective Privado y Guardia de Seguridad.

d. Sección de Investigación de Permisos de Explosivos

La Sección de Investigación de Permisos de Explosivos, tendrá la responsabilidad de coordinar con las Divisiones de Seguridad y Protección de las áreas, la investigación de campo de los solicitantes de permisos para manejar explosivos y reactivos químicos de conformidad con la ley 134 del 28 de junio de 1969 según enmendada, conocida como 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 supra.

e. Servicios Especiales y Escolta

La Sección de Servicios Especiales y Escolta, 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 Sistema de Información

La Sección de Búsqueda de Sistema de Información, 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

El Coordinador de Adiestramiento se regirá por la Orden General Capítulo 100, Sección 108, titulada: "Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento".

h. Sección de Análisis de Investigación

La Sección de Análisis de Investigación, tendrá la responsabilidad de evaluar que el Expediente Investigativo contenga todos los documentos 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 Comité de Control de Calidad 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 análisis con el fin de depurar el mismo. El comité estará compuesto por cinco (5) personas seleccionadas por el Director de la OSP. 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 preparará una minuta de los asuntos discutidos y fundamentos para tomar la decisión. De igual manera, el presidente entregará un informe en un término no mayor de cinco (5) días laborables al Director de la OSP.

III. Deberes y Responsabilidades del personal adscrito a las Divisiones de Seguridad y Protección**1. Director División Seguridad y Protección**

Las Divisiones de Seguridad y Protección, serán dirigidas por un MNPPR con un rango no menor de Sargento designado por el Director de la OSP. Estos tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- 
- a. Planificarán, organizarán, dirigirán y controlarán las investigaciones relacionadas a candidatos interesados en pertenecer al NPPR, así como realizar investigaciones de incidentes que envuelvan la seguridad de un dignatario autorizado al servicio de escolta referidos por el Director de la OSP.
 - b. Evaluarán que las investigaciones realizadas por el personal bajo su mando cumplan con las normas establecidas en esta Orden General y el Manual para la Investigación de Campo de Candidato a Empleo y Solicitante de Licencia y Permisos.
 - c. Velarán por el buen funcionamiento de la División y el equipo asignado a ésta, conforme con las disposiciones establecidas en la Orden General Capítulo 200, Sección 208, titulada: "Procedimientos Fiscales para el Control de la Propiedad Pública en Uso por la Agencia".
 - d. Preparar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las investigaciones de campo recibidas, investigadas y concluidas y toda aquella requerida por la Oficina Central dentro de los primeros cinco (5) días del mes.
 - e. Mantendrán estrecha comunicación con el Director de la OSP 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 sea evaluado por la Sección de Análisis de OSP, quienes luego de revisar la Investigación de Campo, deberá devolver la investigación sí:
 - i. Se determina que se tiene que ampliar la misma.
 - ii. El expediente carece de documentación importante; tales como certificaciones.
- i. Procurarán que el personal cumpla con los adiestramientos establecidos por el NPPR.
- j. Asesorarán y mantendrán informado al Director de la OSP en todo lo relacionado con los asuntos de las investigaciones bajo su responsabilidad.
- k. Procurarán 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. Referirán por conducto reglamentario a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante SARP) las investigaciones que se detecte 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 División de Psicología y Trabajo Social, según corresponda.
- m. Realizarán consultas legales a los abogados del NPPR asignados a las Áreas Policiacas y/o la Oficina de Asuntos Legales, cuando sea necesario.
- n. Coordinarán con la Oficina a Nivel Central todos los procesos Administrativos y Operacionales.
- o. Velar que el personal ingrese el expediente del solicitante de Licencia de Detective Privado y/o Guardia de Seguridad en el Programa de Detectives Privados del Sistema SISCO.
- p. Solicitar a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional la revisión del expediente administrativo de cualquier miembro o empleado del Negociado a ser investigado por OSP.

- q. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el(a) Director(a) de la OSP.

2. Encargado de Transportación

MNPPR designado por el Director de la División de Seguridad y Protección responsable de administrar la flota vehicular cuyas funciones se registrará 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 para 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 sin la autorización del Supervisor inmediato o el Director de la División.
 - c. Se asegurarán de no dejar 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. Serán responsables del uso, conservación y mantenimiento del equipo de seguridad reglamentario, según dispone la Orden General Capítulo 200, Sección 204, titulada: "Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo".
 - f. Garantizarán 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. Redactarán todos los formularios estadísticos conforme dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: "Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos (NIBRS)" 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 de candidato a empleos, solicitantes de Licencia Guardia de Seguridad y/o Detective Privado, Permiso de Explosivo y Reactivo Químico, así como las solicitudes de reinstalación o reingreso.
- j. Investigar incidentes donde este envuelto la seguridad de un dignatario autorizado al servicio de escolta.
- k. Realizarán cualquier otra función que el Director le encomiende.

IV. Proceso de Reclutamiento Agentes Investigadores Oficina y Divisiones de Seguridad y Protección.

a. Criterios de selección

Los MNPPR que aspiren a pertenecer a las Divisiones de Seguridad y protección serán rigurosamente evaluados y seleccionados a base de la experiencia policiaca y habilidades investigativas entre otros.

Esta Orden establecerá los requisitos mínimos de selección, los cuales podrán ser ampliados mediante una convocatoria promulgada por el Comisionado, 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 MNPPR cumplirán con lo siguiente:

- i. El personal que solicite ingreso a OSP, tendrá que poseer un mínimo de cinco (5) años de experiencia previa en el NPPR. Esto incluye el periodo de adiestramiento básico como Agente del Orden Público.
- ii. Ser un miembro 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 las 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-310.1, 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. Resume Profesional: Además del resume profesional, de tener algún adiestramiento relacionado a las Políticas que se relacionen a protección a dignatarios o en materia de investigaciones, debe ser incluido en este.
 - iv. Carta de Recomendación: El supervisor inmediato del candidato redactará una comunicación dirigida al Director de OSP, donde fundamentará su recomendación.
 - v. Certificación de la SARP: Este documento certificará que el MNPPR 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, cualquier tipo de discrimen.
 - v. Examen Médico: La Oficina de Servicios Médicos, proveerá una certificación donde informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales, que le impidan 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: Sera 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: Realizarse una prueba de polígrafo conforme al Reglamento 6507, titulado: "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 para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico

- a. Políticas relacionadas con el Uso de Fuerza
- b. Arrestos y Citaciones
- c. Registros y Allanamientos
- d. Código de Ética Policiaca
- e. Persecuciones Policiacas
- f. Interacción con personas Transgénero y Transexuales

d. Criterios de Permanencia en las Divisiones de la OSP

Los MNPPR de las Divisiones de OSP serán evaluados cada tres (3) años y estarán sujetos a ser trasladados de no cumplir con los estándares de desempeño, para ello se utilizarán los siguientes criterios:

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

V. Servicios Especiales de Seguridad y Protección

A. Servicios de Escolta

La OSP proveerá escolta a los Dignatarios del Gobierno de Puerto Rico que han sido autorizados por el Comisionado y/o el Gobernador. 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 Comisionado.

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 la cual mediará autorización del Comisionado Asociado. El gasto por concepto de horas extras trabajadas por el dicho 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. Solamente el Comisionado podrá asignar un vehículo adicional para un total de dos (2) Vehículos en circunstancias extraordinarias.

B. Ex Gobernadores, según Facultados por Ley

- 
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 (a), cuando estos se encuentren fuera de la residencia oficial.
 3. Solamente se brindarán Servicios de Escolta fuera de la jurisdicción de E.L.A. 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 Comisionado 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 al Director de la OSP, quien le asignará funciones temporeras. De igual manera, pondrán a disposición la flota vehicular y el equipo de comunicaciones.

C. Identificación 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 MNPPR con un rango de Sargento. tendrán, pero sin limitarse los siguientes deberes y responsabilidades:
- a. Asegurarse que el personal bajo su mando cumpla con todos los adiestramientos y/o readiestramientos establecidas por el NPPR.
 - b. Mantener controles fiscales relacionados a las horas extras.
 - c. Someter quincenalmente el formulario PPR-110.7 titulado: "Control de Horas Extras", a la OSP.
 - d. Cumplir y asegurarse que se cumpla con las normas establecidas por la Autoridad Nominadora y/o la Oficina de Seguridad y Protección.

D. Servicios Especiales

- 1. El Director determinará la cantidad de MNPPR que efectuarán los Servicios Especiales. Este grupo de trabajo estará disponible para brindar apoyo a cualquier otra escolta de funcionario autorizado.
- 2. Los grupos de trabajo estarán organizados de conformidad al rango o riesgo de seguridad del dignatario. La cantidad de MNPPR no excederá de ocho (8) efectivos, incluyendo al Supervisor. No obstante, el Comisionado Asociado o el(a) Comisionado podrán variar la cantidad de recursos. Dicha cantidad de recursos humanos no aplicará al grupo de apoyo del Gobernador incumbente.
- 3. Los supervisores serán responsables de velar por el funcionamiento apropiado de cada grupo de MNPPR según dispone esta Orden General. Además, brindarán asesoramiento profesional al personal en materia de técnicas, procedimientos operacionales y administrativos para facilitar su funcionamiento.
- 4. El encargado de cada unidad establecerá dos (2) turnos de trabajo de ocho (8) horas, conforme a la programación de calendario del dignatario. Toda jornada en exceso de las ocho (8) horas deberá ser aprobada previamente

por el Director de OSP y éste a su vez al Comisionado Asociado. A tales efectos, deberá mantener comunicación efectiva con el dignatario o 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 Comisionado y/o el Comisionado Asociado.
 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 coordinación y autorización del Comisionado y/o Comisionado Asociado.
 7. Los encargados de escolta serán responsables de que cada MNPPR 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 recursos humanos a los funcionarios y ex funcionarios autorizados a obtener el servicio de seguridad y protección, bajo esta Orden, serán provistos por el Director de OSP, previa autorización del Comisionado.
 10. El grupo de seguridad de cada dignatario, utilizará como centro de operaciones la División de OSP donde ubique la residencia oficial de este. Además, serán responsables de cumplir con las disposiciones de la Orden General Capítulo 200 Sección 203 titulada: "Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, las 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 OSP donde ubique su centro de operaciones incluyendo los encargados de vehículos de la Sección de Transportación y Flota vehicular.

VI. Investigaciones

La investigación de los candidatos a empleos, reingreso, solicitante de Licencia de Detective Privado, Guardia de Seguridad, Licencia de Explosivos, se registrará por el Manual para la Investigación de Campo de Candidatos a Empleos y Solicitante de Licencias y Permisos.

VII. Adiestramientos

- 
1. Todo el personal asignado a la Oficina de Seguridad y Protección deberá adiestrarse y certificarse por la SAEA o agencia federal acreditada, en el curso de Seguridad a Dignatarios como requisito para pertenecer a dicho Oficina. De igual manera, se establece que el readiestramiento será cada cinco (5) años. El personal que pertenece a la OSP que no haya sido adiestrado y certificado por la SAEA o hayan 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 cabos 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 entrevista incluyendo preguntas que evalúen la capacidad de los candidatos para trabajar con comunidades diversas y actual imparcialmente.

VII. Disposiciones Generales

A. Interpretación

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

B. Cumplimiento

1. Los vehículos oficiales asignados a las Unidades de Seguridad y Protección serán para uso exclusivo de los MNPPR a cargo de estos servicios en gestiones oficiales.

2. Las disposiciones de esta Orden General relacionada a ingreso y permanencia en la Oficina de Seguridad y Protección no serán de aplicación al personal que ocupe la posición de Director de la Oficina de Seguridad y Protección, sus Divisiones y Secciones.
3. El personal de OSP será adiestrado en el área de protección a dignatarios y cualquier otro curso o adiestramiento que sea requerido para realizar las funciones inherentes.
4. El pago de las dietas se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Núm. 37 conocido como Reglamento de Gastos de Viajes del 8 de mayo de 2008 y la Orden General Capítulo 200, Sección 205, titulada: "Normas y Procedimientos para la Solicitud y Aprobación de Ordenes de Viaje, Pago de Dietas, Alojamiento y Transportación en la Policía de Puerto Rico".

C. Derogación

1. Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Normas, comunicación verbal o escrita, o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.
2. 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.

C. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 25 de enero de 2019.


Henry Escalera Rivera
Comisionado