



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



**Manual de Procedimientos
División de Expedición de Licencias de
Seguridad**

AGOSTO 2018

Índice

Artículo I. Propósito.....	1
Artículo II. Aplicabilidad.....	1
Artículo III. Jurisdicción	1
Artículo IV. Recepcionista.....	1
Artículo V. Sección de Control y Archivo de Expediente	2
1. Expediente Guardia de Seguridad	2
2. Expediente Detective Privado	2
3. Expediente Agencias de Seguridad	3
4. Expediente Escuela de Detective Privado	4
5. Detective Privado no residente	4
6. Guardia de Seguridad no Residente	4
7. Exención Detective Privado	5
Artículo VI. Sección de Expedición de Licencia de Agencia de Detective Privado y Guardia de Seguridad	6
Artículo VII. Inspección de Agencias	7
Artículo VIII. Sección de Investigaciones	7
Artículo IX. Renovación de Licencias de Seguridad por Correo	9
Artículo X Vigencia	10

HR

Artículo I. Propósito

Este Manual tiene el propósito de proveer a los empleados de la División de Expedición de Licencias de Seguridad (en adelante DELS), unas guías claras para efectuar las investigaciones de personas que soliciten licencia de detective privado, guardia de seguridad, agencias de detective privado y/o guardia de seguridad y escuelas de detective privado.

Artículo II. Aplicabilidad

Este Manual será de aplicación a todos los empleados que laboraran en la DELS.

Artículo III. Jurisdicción

La División de Expedición de Licencias de Seguridad (DELS) está adscrita al Negociado de Investigación de Licencias e Inspección de Armas de Fuego (en adelante NILIAF) de la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante, SAIC), dicha División tendrá la responsabilidad de expedir las licencias de Agencias de Detective Privado y/o Guardia de Seguridad, así como las licencias de Detective Privado. (Véase Orden General) Capítulo 100, Sección 136 titulada: "División de Expedición de Licencias de Seguridad".

Artículo IV. Recepcionista

1. Recibir y verificar los documentos y solicitudes de Licencia de Detective Privado, Guardias de Seguridad y Agencias de Detectives Privados. El empleado estampará el sello oficial del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR) con la fecha y hora que se recibió la solicitud.
2. Firmar y entregar a la persona solicitante, copia del formulario PPR-136.2 titulado "Recibo de Documentos" como constancia de la entrega de la solicitud y los documentos. Una vez corrobore que los documentos están completos, anejará la copia con la solicitud.
3. Escanear el expediente en la maquina multifuncional y proceder a ingresar su clave de usuario en el módulo de Detectives Privados y Guardias de Seguridad del SISCO.
4. Accederá a la pantalla de ingreso.
5. Abrirá la pestaña de documentos y subirá el expediente al módulo de Detective Privado.
6. Entregar el expediente físico a la Sección de Investigaciones, en el caso de licencia de Agencias de Detectives Privados o Guardias de Seguridad será entregada a la Sección de Expedición de Licencias de Agencias de Detectives Privados o Guardias de Seguridad.

Artículo V. Sección de Control y Archivo de Expediente

El archivero deberá de recoger diariamente en la DELS las solicitudes de licencia de seguridad. Estas serán archivadas en estricto orden de número de licencia.

1. El expediente de guardia de seguridad deberá contener los siguientes documentos:
 - a. Formulario PPR-136.1 titulado: "Solicitud de Licencia de Seguridad".
 - b. Comprobante electrónico por la cantidad de veinte dólares (\$20.00).
 - c. Carta de la Agencia de Seguridad con número de cubierta de Responsabilidad Pública y evidencia de haber tomado curso de cuatro semanas en la Academia de la Policía o su entidad sucesora y la Agencia.
 - d. Certificado de Antecedentes Penales de no más de treinta (30) días de expedido.
 - e. Certificación negativa de ASUME o plan de pago.
 - f. Certificación de la radicación de planilla.
 - g. Certificación de deuda del Departamento de Hacienda o plan de pago.
 - h. Certificación de Deuda del CRIM o Plan de Pago.
 - i. Una tarjeta de huellas digitales.
 - j. Declaración Jurada.
 - k. Certificación Médica.
 - l. Certificación que establezca que tomó seis (6) horas de educación continua por la SAEA u otra entidad reconocida. (caso de renovación).
2. El expediente de detective privado deberá contener los siguientes documentos:
 - a. Formulario PPR-136.1 titulado: "Solicitud de Licencia de Seguridad".
 - b. Dos (2) fotos a color tamaño 2 x 2.
 - c. Copia Acta de Nacimiento.
 - d. Certificado de Antecedentes Penales.
 - e. Transcripción de notas de estudio, Escuela de Detective.

- f. Copia Diploma de una Escuela de Detective Privado con licencia vigente.
 - g. Una Tarjeta de Huellas Digitales.
 - h. Comprobante Electrónico por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00).
 - i. Certificación de la Radicación de Planilla.
 - j. Certificación Deuda del CRIM o Plan de Pago.
 - k. Declaración Jurada.
 - l. Certificación Médica.
 - m. Evidencia prestación de fianza o prestación de Póliza de Seguro.
 - n. Copia de la tarjeta de identificación (licencia de detective privado).
 - o. Certificación que establezca que tomó seis (6) horas de educación continua por la SAEA o su entidad sucesora.
3. El expediente de Agencias de Detective Privado o Agencia de Seguridad para la protección de personas o propiedad mueble o inmueble deberá, contener los siguientes documentos:
- a. Formulario PPR-136.6 titulado: "Solicitud de Licencia de Agencia de Detective y Agencia de Guardia de Seguridad"
 - b. Cubierta de Seguro de Responsabilidad Pública o fianza a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - c. Seguro o Póliza a favor del Departamento del Trabajo.
 - d. Comprobante electrónico por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00).
 - e. Copia Permiso de Uso de ARPE.
 - f. Declaración Jurada si es propietario del local.
 - g. Contrato de Arrendamiento si es alquilado el local.
 - h. Copia de patentes municipales
 - i. Cuando el agente investigador requiera el expediente como parte del análisis de una investigación deberá cumplimentar el formulario PPR-136.4 titulado: Control de Expediente Licencia Detective Privado y/o Guardia de Seguridad".

HER

- j. El expediente será prestado por un término no mayor de cinco (5) días laborables salvo justa causa la cual deberá justificar por escrito.
- k. El expediente deberá ser archivado en un término no mayor de tres (3) días laborables de recibida la solicitud.

4. Escuela de Detective Privado

- a. Formulario PPR-136.1 titulado: "Solicitud de Licencia de Seguridad".
- b. Comprobante electrónico por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00).
- c. Croquis del Local.
- d. Fotos de la Escuela de Detective Privado.
- e. Secuencia Curricular
- f. Formulario PPR-136.3 titulado: "Inspección Agencia o Escuela de Detective Privado"
- g. Prontuario aprobado por la SAEA

5. Detective Privado no Residente

- HRP*
- a. Copia de la identificación o certificación vigente que lo acredite como Detective Privado en el estado, territorio o posesión de los Estados Unidos.
 - b. Evidencia de fianza por la cantidad de cinco mil dólares (\$5,000.00).
 - c. Declaración jurada estableciendo la misión específica que realizará.
 - d. Tarjeta de identificación provisional devuelta dentro de treinta (30) días de expedida.

6. Guardia de Seguridad no Residente

- a. Formulario PPR-136.1 titulado: "Solicitud de Licencia de Seguridad".
- b. Comprobante electrónico por la cantidad de veinte dólares (\$20.00).
- c. Carta de la Agencia de Seguridad con número de Cubierta de Responsabilidad Pública y evidencia de haber tomado curso de cuatro semanas en la Academia de la Policía o su entidad sucesora y la Agencia.

- d. Certificado de Antecedentes Penales de no más de treinta (30) días de expedido.
- e. Certificación negativa de ASUME o plan de pago.
- f. Certificación de la radicación de planilla.
- g. Certificación deuda del Departamento de Hacienda o plan de pago.
- h. Certificación deuda del CRIM o plan de pago.
- i. Una tarjeta de huellas digitales.
- j. Declaración Jurada.
- k. Certificación Médica.
- l. Certificación que establezca que tomó seis (6) horas de educación continua por la Superintendencia Auxiliar de Educación y Adiestramiento u otra entidad reconocida. (En caso de renovación).
- m. Comprobante electrónico por la cantidad de veinte dólares (\$20.00).
- n. Certificado de antecedente penales o permiso de seguridad (Security Clearance) o certificaciones análogas de aquellos estados de los Estados Unidos o países donde han residido dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Evidencia de ser guardia de seguridad autorizado a ejercer su ocupación en cualquier estado, territorio o posesión de los Estados Unidos de América, si hubiese ejercido estas funciones dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

7. Contenido Expediente Exención Detective Privado

- a. PPR-136.1 titulada: "Solicitud de Licencia de Seguridad".
- b. Certificación Médica.
- c. Comprobante electrónico por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00).
- d. Evidencia de fianza por la suma de cinco mil dólares (\$5,000.00) y diez mil dólares (\$10,000) cuando sean varias las causas de acción.
- e. Una (1) tarjeta de huellas dactilares tomadas por una persona o entidad autorizada.

- f. Certificación de Años de Servicio, Aceptación de Renuncia del Comisionado y PPR-210 titulada: "Certificación sobre Relevo de Obligaciones con Agencia", en caso de Policías de Puerto Rico retirados bajo la Ley Núm. 70-2010, conocida como "Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento", Ley Núm. 7-2009, según enmendada, conocida como "Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico" y la Orden Administrativa 2018-5 emitida por la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico.
- g. Formulario PPR-210 titulado: "Certificación sobre Relevo de Obligaciones con Agencia" y Aceptación de Renuncia en casos de agentes del Negociado de la Policía de Puerto Rico que hayan renunciado por años de servicio.
- h. Aceptación de Renuncia y carta especificando los años de servicio que presto en el caso de ex policías municipales.
- i. Certificación emitida por la SAEA o entidad sucesora curso de seis (6) horas de educación continua.

Artículo VI. Sección de Expedición de Licencia de Agencia de Detective Privado y/o Guardia de Seguridad/Escuela de Detective Privados

El personal asignado a esta Sección cumplirá con el siguiente proceso:

- 1. Recibir el expediente de la solicitud de licencia que corresponda.
- 2. Acceder con su clave de usuario al módulo del programa de Detective Privado y Guardia de Seguridad del Sistema de Información Sensitivo de Crimen Organizado (en adelante SISCO).
- 3. Buscar por el número de seguro social o nombre del solicitante. Presionará dos (2) veces el botón izquierdo del mouse en el campo correspondiente para traer la pantalla de datos generales del solicitante.
- 4. Presionará una vez con el botón izquierdo del ratón (mouse) la pestaña del documento para acceder al expediente electrónico del solicitante.
- 5. Cotejará que el Formulario PPR-136.6 titulado: "Solicitud de Licencia de Agencia de Seguridad o Escuela de Detective Privado" este cumplimentado en todas sus partes.
- 6. Examinar el expediente para corroborar que tenga los documentos requeridos en la Ley Núm. 108 del 29 de junio de 1965, según enmendada, conocida como "Ley para Regular la Profesión de Detectives Privados y Guardias de Seguridad en Puerto Rico y el Reglamento para Administrar la Ley de Detectives Privados y Guardias de Seguridad.

7. Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos impuestos por Ley y Reglamento y remitir el expediente a la Sección de Investigaciones para que inspeccione la Agencia.
8. Una vez reciba el Formulario PPR-136.3 titulado: "Inspección Agencia o Escuela de Detective Privado" aprobando la inspección deberá preparar en el Programa de Detectives Privado y Guardia de Seguridad la licencia correspondiente y la entregará al Director de la DELS.
9. Una vez se obtenga la firma correspondiente se procederá a notificar a la Agencia para que pase a recoger la licencia. En el caso que los documentos tales como Certificado de Antecedentes Penales, ASUME hayan caducado deberá requerir al solicitante la actualización de los mismos.

Artículo VII. Inspección de Agencias/Escuela de Detective Privado

1. El Agente Investigador deberá coordinar con el solicitante la fecha y hora de inspección.
2. El día de la inspección, el Agente Investigador deberá corroborar que las características del local coincidan con las fotos sometidas en la solicitud.
3. En presencia del detective, procederá a inspeccionar el lugar utilizando el Formulario PPR-136.3 titulado: "Inspección Agencias o Escuelas de Detective Privado".
4. Al finalizar la inspección requerirá la firma del detective o solicitante de la licencia para operar la Escuela de Detectives Privados en el Formulario PPR-136. 3, Supra.
5. El investigador escaneará el Formulario PPR-136.3, supra, en la máquina multifuncional.
6. El investigador ingresará su clave de usuario en el Sistema SISCO.
7. Abrirá la pestaña de documento e ingresará el Formulario PPR-136. 3, supra.

Artículo VIII. Sección de Investigaciones

1. El MNPPR deberá acceder con su clave de usuario al módulo del Programa de Detective Privado y Guardia de Seguridad del Sistema de Información Sensitivo de Crimen Organizado (en adelante SISCO).
2. Procederá a buscar el expediente de solicitud del candidato por seguro social o nombre. Presionará dos (2) veces con el botón izquierdo del ratón (mouse) en el campo correspondiente para traer la información general del solicitante.

3. Verificará la fecha de nacimiento para establecer que el solicitante tiene veintiún (21) años, dicha información será corroborada a través del Sistema DAVID Plus o cualquier otro medio disponible.
4. El investigador cumplimentará el Formulario PPR-409 titulado: "Solicitud Información Expediente Criminal Sistema Computarizado" para solicitar al Fussion Center que verifiquen los antecedentes penales del solicitante a través del Crime Information Warehouse (CIW).
5. Deberá cumplimentar el Formulario PPR-135.1 titulado: "Solicitud de Antecedentes Penales y anejará la Tarjeta FD-258 Applicant. La misma será entregada en un término no mayor de setenta y dos (72) horas a la Sección Monodactilar de la División de Identificación Criminal para análisis y comparación. De resultar favorable el resultado, continuará con la investigación, de lo contrario culminará el proceso y deberá notificar al solicitante según dispone el *Reglamento 8778* conocido como "Reglamento para Regular la Profesión de Detectives Privados y Guardias de Seguridad."
6. El investigador presionará una vez el botón izquierdo del ratón (mouse) sobre la pestaña de documentos para acceder al expediente. Procederá entonces a cotejar lo siguiente:
 - a. Verificará que la Certificación de ASUME no tenga más de treinta (30) días de expedida.
 - b. Verificará que la Declaración Jurada tenga la información requerida por Ley y/o Reglamento, el sello notarial, la firma del solicitante y el notario.
 - c. Cotejará en el Módulo del Programa de Detective Privado y Guardia de Seguridad que la compañía que emite la carta de fianza del empleado tiene la licencia de Agencia de Detective Privado o Guardia de Seguridad vigente. En el caso que la compañía tenga la licencia vencida y no haya solicitado renovación deberá denegar la solicitud. Además, corroborará que la Agencia no este ejerciendo funciones en violación a la Ley Núm. 108 del 29 de junio de 1965.
 - d. En casos de detectar violaciones, procederá a radicar los cargos correspondientes siguiendo los procedimientos establecidos en la Orden General Capítulo 600, Sección 615 titulada: "Autoridad para Efectuar Arrestos y Citaciones".
 - e. Verificará en el módulo del Programa de Detectives Privados y Guardias de Seguridad del Sistema SISCO si la Escuela de Detective Privado que emitió el diploma tiene la licencia vigente al momento de expedir el diploma. En el caso que la licencia haya estado vencida procederá de conformidad con la *Ley Núm. 108 del 29 de junio de 1965*, supra.

HER

- f. Cotejará que la certificación del médico tenga el nombre y número de licencia del médico.
7. El investigador coordinará con el solicitante la fecha y hora de la entrevista. Deberá documentar la entrevista mediante el Formulario PPR-57 titulado: "Investigación a Solicitante".
8. Deberá entrevistar a un mínimo de siete (7) personas que sean vecinos y familiares del solicitante mediante el Formulario PPR-571: "Entrevista Persona Relacionada con Solicitante".
9. La investigación será realizada dentro de un periodo de tiempo que no excederá de tres (3) meses salvo medien circunstancias extraordinarias. En estos casos el investigador deberá solicitar mediante comunicación escrita al Director de la DELS las razones para conceder la prórroga.

Artículo IX. Renovación de Licencias de Seguridad por Correo

1. La Oficina de Seguridad y Protección (en adelante OSP), someterá a la DELS las renovaciones de las Licencias de Detective Privado, Guardia de Seguridad, Agencias de Detectives Privados y/o Guardia de Seguridad.
2. La DELS seguirá el siguiente proceso:
 - a. La Secretaria de la DELS recibirá la comunicación escrita sometida por las áreas policías.
 - b. Deberá verificar que contenga los siguientes documentos por cada solicitante que aparezca en la comunicación:
 1. PPR-136.1 Solicitud de Licencia
 2. Póliza de la agencia
 3. Certificación negativa de ASUME o Plan de Pago
 4. Certificación Negativa de Deuda de Hacienda o Plan de Pago
 5. Certificación Negativa de CRIME o Plan de Pago
 6. Certificado de antecedente penales
 7. Dos (2) fotos 2x2
 8. Comprobante Electrónico
 9. Certificación aprobación curso de seis (6) horas de educación continua, cuatro compulsorias por la Academia del NPPR.
3. La Secretaria entregará los documentos al área de renovación de licencia.

4. El empleado asignado al área de renovación de licencia cumplirá con el siguiente proceso:
 - a. Ingresará su clave de acceso al Sistema SISCO
 - b. Oprimirá el botón de la pestaña de añadir
 - c. Buscará por el seguro social del solicitante
 - d. Una vez aparezca la pantalla con los datos del solicitante corroborará que estos coincidan con los documentos presentados.
 - e. Oprimirá la pestaña de añadir, seleccionará la fecha de renovación, marcará la categoría de renovación (detective privado y/o guardia seguridad y marcará si la licencia esta activa o no.
 - f. Cuando el sistema muestre la licencia renovada, el empleado verificará que los datos estén correctos, verificado esto imprimirá la licencia.
 - g. En la Solicitud de Licencia PPR-135.1 escribirá el número de caso que asigna el sistema. (se escribirá al lado del número de licencia).
 - h. En el libro de renovaciones se escribirá la siguiente información:
 - i. Nombre
 - ii. Numero de licencia
 - iii. Fecha de renovación
 - iv. Categoría
 - v. Entregada
7. Depositará la licencia en el sobre pre dirigido, sellará este y lo colocará en el cajón designado para ello.
8. El mensajero buscará la correspondencia diaria y la depositará en la sección de correo interno para su envío al destinatario.

Artículo X Vigencia

Este Manual entra en vigor hoy, 23 de agosto de 2018.


Henry Escalera Rivera
Comisionado