



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 128	Fecha de Efectividad: 25 de <u>enero</u> de 2019	Núm. Págs. 25
Título: División de Arrestos y Allanamientos			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 100, Sección 128, "División de Arrestos y Allanamientos" de 31 de agosto de 2017.			

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es revisar la estructura organizacional de las Divisiones de Arrestos y Allanamientos, en adelante (DAA) adscritas al Cuerpo de Investigaciones Criminales, en adelante (CIC) en las áreas policíacas.

II. Definiciones:

Para las definiciones, deberá referirse al glosario de definiciones.

III. Estructura Organizacional y Funcional

A. Estructura Organizacional de la DAA

1. La División de Arrestos y Allanamientos estará adscrita al CIC y le responderá administrativa y operacionalmente.
2. El Director del CIC, previa autorización del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales, designará como Director de la DAA a un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR) que ostente un rango no menor de Sargento.

B. Procesos de Reclutamiento y Selección

1. Fase I- Requisitos:

Los candidatos de la DAA cumplirán con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de Traslado: Se realizará en cumplimiento con lo establecido en la Orden General Capítulo 300 Sección 305 titulada, "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango".

HPK

- b. Resumé Profesional: Deberá tener un Resumé que incluya su experiencia profesional. De tener algún adiestramiento relacionado a la DAA, debe ser incluido.
- c. Evaluación del Desempeño: Suministrar copia de las evaluaciones de desempeño realizadas durante los últimos tres (3) años. En esta evaluación el candidato deberá haber mostrado un comportamiento excelente en el trabajo y unas destrezas operacionales superiores.
- d. Certificación de la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional y Oficina de Asuntos Legales: Esta certificación informará que el MNPPR no tiene pendiente ni ha sido sancionado por faltas que involucren depravación moral, violencia doméstica, mal uso o abuso de autoridad, uso de fuerza excesiva, o violación de derechos civiles.
- e. Curso de Derechos Civiles: Tener aprobado un curso sobre Derechos Civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico y la de Estados Unidos, suministrado por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA).
- f. Examen Médico: La Oficina de Servicios Médicos del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) y la División de Psicología, respectivamente, proveerán una certificación donde informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales, que le impidan realizar las funciones inherentes al puesto solicitado.
- g. Pruebas de Competencia y Confianza: El aspirante completará un programa de aptitud física especializado y tiro con armas de fuego el cual deberá tener una puntuación mínima de ochenta por ciento (80%). La SAEA desarrollará e implementará este programa, en coordinación con el Coordinador de Adiestramientos de CIC.
- i. Aptitud Física (serán cronometradas)
 - ii. Flexiones ("push-ups")
 - iii. Abdominales
 - iv. Carrera de una (1) milla
- h. A los candidatos que no completen favorablemente la antedicha prueba, se le concederá hasta un máximo de dos (2) pruebas adicionales.

- i. El Coordinador de Adiestramiento del CIC someterá un informe a la Junta de Evaluaciones de las Divisiones Especializadas (en adelante Junta), detallando lo ocurrido con el aspirante para que se tome la decisión de conceder o denegar una (1) prueba adicional. En los casos donde la decisión sea favorable, se le otorgará al aspirante un período de treinta (30) días calendario, a partir de la determinación, para tomar la prueba adicional. La Junta remitirá su determinación a la Sección de Registraduría de la SAEA.

2. Fase II- Proceso de Análisis y Entrevista:

Completada la Fase I, los candidatos cumplirán los parámetros que se establecen a continuación:

- a. Evaluación Psicológica: Aprobar evaluación psicológica realizada por la División de Psicología y Trabajo Social.
- b. Prueba de Dopaje: Será 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.
- c. Investigación de Campo: Aprobar investigación de campo realizada por la Oficina de Seguridad y Protección.
- d. Entrevista con la Junta de Evaluación: Todo solicitante será entrevistado y recomendado por la Junta, la cual certificará que dicho MNPPR cumple con los siguientes requisitos y destrezas para el puesto solicitado:
 - i. Experiencia en el NPPR;
 - ii. Voluntad y compromiso para asumir los deberes y responsabilidades de un miembro activo de la DAA;
 - iii. Iniciativa demostrada al ejercer sus funciones (dinamismo);
 - iv. Asertividad en la toma de decisiones;
 - v. Apariencia y comportamiento adecuado; y
 - vi. Habilidad para comunicarse e investigar efectivamente.

3. Fase III – Proceso de Selección:

Culminada las mencionadas fases, la Junta creará una lista con el nombre de los MNPPR cualificados para pertenecer a la DAA la que será estrictamente en orden descendente de puntuación. Entiéndase, que aquel que tenga la

puntuación más alta será considerado el primero en concedérsele el traslado para la DAA. Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración son:


- a. Años de servicios en el NPPR: Se concederá un (1) punto por los primeros cinco (5) años y un (1) punto por cada año de experiencia adicional a la requerida, hasta un máximo de cinco (5) puntos.
- b. Certificaciones de adiestramiento: Se concederá un (1) punto por cada adiestramiento relacionado a las labores realizadas en la DAA, hasta un máximo de cinco (5) puntos.
- c. Pruebas de Aptitud Física: El solicitante deberá obtener un mínimo de ochenta por ciento (80%) para aprobar la misma. Se concederán puntos para el Registro de Elegibles, según el por ciento (%) obtenido en dicha prueba. Ejemplo:

i.	Un	(1) punto si obtiene 80%;
ii.	Dos	(2) puntos, si obtiene entre 81% y 85%;
iii.	Tres	(3) puntos si obtiene entre 86% y 90%;
iv.	Cuatro	(4) puntos si obtiene entre 91% y 95%;
v.	Cinco	(5) puntos si obtiene entre 96% y 99%;
vi.	Seis	(6) puntos si obtiene 100%.

- d. La lista de elegibilidad, en unión a la solicitud de traslado, serán enviadas a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC), según corresponda, quien autorizará la incorporación al Registro de Elegibles, de todo aquel MNPPR que esté hábil para ser trasladado a la DAA, conforme a la Orden General 305, Supra. Esto significa que esta lista estará sujeta a las necesidades operacionales actuales de las Divisiones.
- e. Durante las primeras dos (2) semanas, el personal trasladado permanecerá en un proceso de preparación e integración, antes de iniciar el adiestramiento de la DAA.

4. Perfil Profesional:

Para asumir las responsabilidades propias de las funciones y tareas de las DAA, los aspirantes cumplirán con lo siguiente:

- 
- a. Tener conocimiento de derechos civiles, leyes, reglamentos y demás normas inherentes a sus funciones como MNPPR e integrantes de la DAA.
 - b. Tener capacidad para tolerar situaciones de alto riesgo con exigencias laborales de alta tensión, demostrando control de sus emociones sin mostrar animosidad contra las personas a ser arrestadas.
 - c. Ser una persona objetiva y profesional en su trato con las personas, que demuestre tacto, empatía e imparcialidad.
 - d. Tener compromiso y vocación hacia el servicio que ofrece el NPPR.
 - e. No tener querellas administrativas pendientes de adjudicación, o que hayan sido sostenidas en los últimos cinco (5) años por las siguientes causales: violación a derechos civiles, discrimen u hostigamiento, violencia doméstica, agresión sexual, conducta inmoral o uso excesivo de fuerza.
 - f. Tener disciplina, sentido de responsabilidad y compromiso al realizar sus funciones.
 - g. Mostrar comprensión y cortesía en el cumplimiento del deber.
 - h. Poseer habilidad estratégica para llevar a cabo operaciones en grupo.
 - i. Tener al menos cinco (5) años de experiencia policiaca previa, a partir de la certificación como Agente.
 - j. Alta motivación, estar dispuesto a realizar largas jornadas de trabajo, adaptabilidad a situaciones imprevistas.
 - k. Ser discreto y confiable en el manejo de información relacionada a las operaciones de la División, la cual se considera mayormente como confidencial.

5. Criterios Físicos:

Para formar parte de la DAA, el MNPPR deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Tener un peso proporcional a su estatura, según lo establecido por SAEA.

- b. No sufrir alguna condición física que le imposibilite completar las pruebas de aptitud física o adiestramientos, según lo requiere esta División.

C. Criterios para permanecer como Miembro Activo de la DAA.

1. Los miembros activos de DAA estarán adscritos a la División por un periodo de seis (6) años. No obstante, el MNPPR que aspire a permanecer en ésta, será entrevistado y evaluado por la Junta para extender dicho periodo de tiempo.
2. Como parte de su entrevista, para la determinación de permanencia de un miembro de DAA, el Director tomará en consideración los siguientes criterios:
 - a. Liderato
 - b. Actitud
 - c. Desempeño operacional y conocimiento básico en la investigación
 - d. Organización
 - e. Trabajo en equipo
 - f. Toma de decisiones
 - g. Apariencia y comportamiento
 - h. Iniciativa demostrada
 - i. Responsabilidad
 - j. Aptitud física
 - k. Destrezas de tiro
 - l. Habilidad de comunicación
 - m. Control de emociones
 - n. Certificación de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (SARP) y/u Oficina de Asuntos Legales (querellas administrativas).
3. Durante el proceso de evaluación para obtener la permanencia en DAA, la Junta considerará los siguientes requisitos:
 - a. Aprobación de los exámenes de rendimiento físico anuales.
 - b. La aprobación de las pruebas de aptitud física anuales.
 - i. A quienes obtengan un resultado desfavorable, la Junta podrá otorgar una (1) nueva prueba de aptitud física, en un período de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de su determinación.
 - ii. Ningún miembro activo tomará dicha prueba en más de dos (2) ocasiones.

- c. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los porcentajes (%) mínimos establecidos en esta Orden.
 - d. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño, el candidato que aspire a permanecer en la DAA, tendrá que reflejar la iniciativa, compromiso, interés en el trabajo y la capacidad de realizar un trabajo de alta calidad en cumplimiento con las exigencias del Negociado y la DAA.
 - e. Las evaluaciones psicológicas cada tres (3) años, según requiere esta Orden.
 - f. Las investigaciones de campo, según requiere esta Orden.
4. Los MNPPR activos en la DAA que obtengan un resultado desfavorable en las pruebas, adiestramientos o readiestramientos durante el periodo de seis (6) años, o al aspirar a un nuevo término, tendrán que ser removidos de la DAA. No obstante, la Junta evaluará la particularidad de cada caso y mediante decisión unánime, podrá:
- a. Otorgar una nueva prueba, adiestramiento o readiestramiento en un período de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su determinación. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - b. Recomendar la reubicación del miembro activo, mediante solicitud escrita al CIC.
5. Igualmente, los miembros activos de la DAA que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidades para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión de la DAA, podrán ser reubicados, mediante la solicitud escrita del Director del CIC.

D. Estructura Funcional DAA

1. La División de DAA estará integrada por MNPPR adiestrados para investigar, perseguir y aprehender a todas las personas contra quienes se emita órdenes de arresto por delitos graves expedidas por los Tribunales de Puerto Rico. La decisión de solicitar ayuda a otra agencia para el arresto de una persona que ha evadido la jurisdicción recaerá sobre el Director de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones, en adelante (DAEE) una vez se determine que el

caso cualifica para extradición. Esto porque la DAEE tiene jurisdicción exclusiva sobre las investigaciones de extradiciones.

2. Debido a las funciones sensitivas y especializadas de la División, el personal adscrito a DAA tendrá que estar disponible y apto para responder rápidamente a los incidentes que se puedan presentar, independientemente del turno de trabajo asignado o del periodo de tiempo que puedan extenderse los mismos.
3. Las funciones del personal adscrito a DAA se realizarán conforme a las disposiciones de la Orden General Capítulo 600 Sección 615, titulada "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones", y la Orden General Capítulo 600 Sección 612 titulada "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para Efectuar Registros y/o Allanamientos".
4. Recibirán y tramitarán administrativamente las órdenes que emita el Tribunal de su jurisdicción. Investigarán, perseguirán y aprehenderán a todas las personas contra quienes se expidan órdenes de arresto en su área policiaca por delitos graves. Referirá para investigación a la Sección de Extradiciones de la DAEE, toda orden de arresto en la que el sujeto ha evadido la jurisdicción de Puerto Rico.
5. Investigará las querellas confidenciales y anónimas recibidas por la División de Inteligencia Criminal o cualquier otra División del CIC que estén relacionadas con actividades criminales violentas, reunirá la evidencia necesaria y consultará con la Fiscalía para obtener órdenes de registro y/o allanamientos.

E. Deberes y Responsabilidades de los MNPPR Activos en la DAA.

1. Director

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones operacionales y administrativas de la División.
- b. Mantener un sistema de evaluación continuo de las funciones que llevan a cabo los MNPPR a su cargo.
- c. Asegurar que los MNPPR de la División cumplan con las leyes y reglamentos aplicables y garanticen la más absoluta protección de los derechos civiles establecidos en la Constitución de Puerto Rico y de los Estados Unidos.

- d. Verificar que los MNPPR adscritos a la División tomen los adiestramientos y readiestramientos que se exigen en esta orden, y cualquiera otro que sea requerido por la SAEA.
- e. Verificar que los integrantes de la División bajo su mando actúen conforme a los adiestramientos recibidos por la SAEA.
- f. Elaborar planes operacionales uniformes para todo evento, actividad y cualquier informe requerido por el Director del CIC y a su vez por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales.
- g. Verificará el estatus de las investigaciones y coordinará reuniones periódicas con los supervisores y agentes dirigidas a la búsqueda de ideas que contribuyan a completar las investigaciones.
- h. Verificará que todos los documentos requeridos en la Orden General Capítulo 600 Sección 612 estén archivados y completados según las especificaciones.
- i. Verificará que las órdenes de registro y/o allanamientos cumplan con los criterios, términos y procesos judiciales establecidos por la Constitución de los Estados Unidos, el Gobierno de Puerto Rico y las políticas del NPPR.
- j. Elaborar informes mensuales que serán sometidos al CIC no más tarde del segundo día de cada mes. Estos informes serán los siguientes: Adiestramientos recibidos, Certificación del Agente del Mes, PPR-212, titulado: "Formulario Mensual de Armas Ocupadas", Memo de Conferencias ofrecidas, PPR-1, titulada: "Labor realizada por agentes", Informe mensual y quincenal de la DAA.
- k. Brindar servicios en las actividades de apoyo especializado, según le sea solicitado.
- l. Coordinar las estrategias que se utilizarán en las misiones, servicios o actividades a ser atendidas.
- m. Efectuar reuniones mensuales, en cumplimiento con la Orden General Capítulo 700 Sección 704 titulada, "Reuniones Mensuales".
- n. Asegurar que los MNPPR entreguen copia de las certificaciones de los adiestramientos recibidos para su archivo.

- o. Será responsable del uso y mantenimiento de los vehículos, equipo y materiales asignados a la División.
- p. Solicitar el traslado del MNPPR que no cumpla con los requisitos y las disposiciones establecidas en esta Orden General y/o que resulte desfavorable en las evaluaciones psicológicas. Que presente una conducta impropia, violenta o contraria a la Ley (delito grave o menos grave); violación a los derechos civiles, o si ocurriese cualquier evento extraordinario que vaya en detrimento de la integridad de la División y/o del NPPR, según la Orden General Capítulo 300 Sección 305 titulada, "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango".
- q. Custodiar los expedientes y documentos relacionados con las actividades propias de la División.
- r. Procurar que el personal de la División mantenga actualizado el Módulo de órdenes de arrestos del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO).
- s. Supervisar los procesos de evaluación e inspección de la División, así como del personal adscrito a ésta, mediante inspección continua de la productividad de los mismos.
- t. Será encargado del proceso de evaluación y la coordinación de los adiestramientos del personal a su cargo (DAA).
- u. Cumplirá cualquier otra encomienda o instrucción que le sea asignada o encomendada por el Director del CIC.

2. Supervisor

- a. Dar seguimiento a cada caso individualmente con el propósito de evaluar el progreso de las investigaciones del personal que supervisa y proveerá sugerencias que ayuden en las investigaciones.
- b. Realizará Planes de Trabajo para cada investigación y el informe de los resultados del plan, conforme a la política de Orden General Capítulo 600 Sección 615, titulada "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones"

- c. Mantener un registro de los casos asignados al personal de la DAA. Incluirá, entre otra información, la fecha de asignación, agente asignado, descripción de la orden, fecha de entrega y observaciones.
- d. Mantendrá un registro de las querellas anónimas recibidas por la División de Inteligencia Criminal y la asignación de éstas.
- e. Los trabajos relacionados con las investigaciones serán confidenciales. Le corresponde al Supervisor inmediato informar al Director de la División sobre todos los casos trabajados.
- f. Mantener un personal disponible durante las horas o días no laborables para atender las exigencias del servicio.
- g. Monitorear el uso y mantenimiento de los vehículos y demás equipo asignado.
- h. De ser necesario que el personal utilice armas largas durante las investigaciones, éste las autorizará. Esto incluye la transportación, equipo de comunicaciones y de seguridad asignado para la movilización inmediata, de conformidad con las políticas del NPPR.
- i. Cumplirá cualquier otra encomienda o instrucción que le sea asignada o encomendada por el Director.

3. MNPPR en Funciones Operacionales de DAA

- a. Una vez recibida la orden de arresto para su correspondiente investigación, deberá informar a su supervisor inmediato, en un periodo no mayor de 5 días, los hallazgos relacionados a la investigación y la labor realizada. Posterior a este primer informe, deberá notificar a su supervisor inmediato el progreso de la investigación cada 30 días.
- b. Deberá tener un registro de los casos asignados de modo que pueda informar a sus supervisores sobre el estatus de los casos en cualquier momento. Para esto deberá cumplimentar de manera periódica el PPR-129.2 titulado, "Orden de Arresto No Cumplimentada".
- c. Preparará un expediente ordenado y completo para cada una de las investigaciones con todos los documentos generados. Los mismos serán archivados en orden de fecha ascendente y por sección según la naturaleza del delito y de la información que surja de la orden de arresto.

- d. El expediente deberá incluir la siguiente información: fotos, organigrama operacional de la persona investigada y toda la información de inteligencia que haya podido ser obtenida por el investigador.
- e. Se reunirá diariamente con su Supervisor inmediato para discutir el curso de las investigaciones e informar al Director de la División sobre el estatus o hallazgos de las investigaciones realizadas.
- f. El personal trabajará en turnos diurnos y aquellos turnos, con previa autorización del Director o del Supervisor inmediato, que sean necesarios para lograr el diligenciamiento y arresto de la persona requerida.
- g. Cada MNPPR realizará una investigación completa de antemano para lograr la identificación de la persona requerida, ubicación de su paradero, evaluación del grado de peligrosidad existente y determinar los recursos necesarios para lograr el arresto.
- h. Los MNPPR tendrán la encomienda de investigar y diligenciar las órdenes de arresto emitidas contra los Más Buscados del Área.
- i. Las investigaciones se deberán mantener en estricta confidencialidad en todo momento y cada MNPPR será responsable de trabajar las órdenes de arresto asignadas en el tiempo establecido por el NPPR y de conformidad con las Reglas de Procedimiento Criminal.
- j. Prestar servicios de manera equitativa, respetuosa y libre de prejuicios.
- k. Certificarse en todos los adiestramientos requeridos en las políticas del NPPR.
- l. Mantener un excelente comportamiento en su área de trabajo y demostrar destrezas operacionales conforme a los criterios establecidos en el Formulario PPR-310.1 titulado, "Evaluación del Desempeño de Empleados del Sistema de Rango".
- m. Cumplir con las disposiciones establecidas en las Órdenes Generales Capítulo 600 Sección 601, titulada: "Reglas para el Uso de Fuerza", y Capítulo 600 Sección 605, titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza de Miembros de la Policía de Puerto Rico", según enmendadas.

- n. Cumplir con las normas éticas de su profesión, establecidas en la Orden General Capítulo 600 Sección 617, titulada: "Código de Ética de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico".
- o. Estar disponible y demostrar control para responder rápidamente a incidentes en los que se requieran sus servicios. Mantener una condición física conforme a los parámetros que establezca la SAEA.
- p. Demostrar conocimiento, aptitud y destrezas en:
 - i. Técnicas y estrategias inherentes a la División
 - ii. Armas y equipo autorizados por el NPPR
 - iii. Leyes, jurisprudencia, reglamentos, órdenes generales y directrices relacionadas con su área de trabajo

F. Junta de Evaluación de las Divisiones Especializadas

- 1. El proceso de reclutamiento y selección de los MNPPR que aspiren a pertenecer o permanecer en la DAA, se llevará a cabo por la Junta de Evaluación de Unidades Especializadas, conforme a lo establecido en la Orden General Capítulo 500, Sección 503 titulada: "Junta de Evaluación de Divisiones Especializadas".

G. Criterios para permanecer como Miembro Activo de la DAA.

- HCP*
- 1. Los miembros activos de DAA estarán adscritos a la División por un periodo de seis (6) años. No obstante, el MNPPR que aspire a permanecer en estas, será entrevistado y evaluado por la Junta, para extender dicho periodo por tiempo adicional.
 - 2. Como parte de su entrevista para la determinación de permanencia de un miembro de DAA, el Director tomará en consideración los siguientes criterios:
 - a. Liderato
 - b. Actitud
 - c. Desempeño operacional y conocimiento básico en la investigación
 - d. Organización
 - e. Trabajo en equipo
 - f. Toma de decisiones
 - g. Apariencia y comportamiento
 - h. Iniciativas demostradas
 - i. Responsabilidad

- j. Aptitud física
 - k. Destrezas de tiro
 - l. Habilidad de comunicación
 - m. Control de emociones
 - n. Certificación de SARP y/u Oficina de Asuntos Legales (querellas administrativas).
3. Durante el proceso de evaluación para obtener la permanencia en DAA, la Junta considerará los siguientes requisitos:
- a. Aprobación de los exámenes de rendimiento físico anuales.
 - b. La aprobación de las pruebas de aptitud anuales.
 - i. A quienes obtengan un resultado desfavorable, la Junta podrá otorgar una (1) nueva prueba de aptitud, en un período de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de su determinación.
 - ii. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - c. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los porcentajes (%) mínimos establecidos en esta Orden.
 - d. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño del candidato que aspire a permanecer en la DAA, tendrá que reflejar la iniciativa, compromiso, interés en el trabajo y la capacidad de realizar un trabajo de alta calidad. También, el rendimiento del candidato debe reflejar un alto grado de lealtad a los deberes y responsabilidades del NPPR y de la DAA.
 - e. Las evaluaciones psicológicas cada tres (3) años, según requiere esta Orden.
 - f. Las investigaciones de campo, según requiere esta Orden.
4. Los MNPPR activos en la DAA, que obtengan un resultado desfavorable en las pruebas, adiestramientos o readiestramientos, durante el periodo de seis (6) años, o al aspirar a un nuevo término, tendrán que ser removidos de la DAA. No obstante, la Junta evaluará la particularidad de cada caso y mediante decisión unánime, podrá:

- a. Otorgar una nueva prueba, adiestramiento o readiestramiento en un período de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su determinación. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - b. Recomendar la reubicación del miembro activo, mediante solicitud escrita al CIC.
5. Igualmente, los miembros activos de la DAA que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidades para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión de la DAA, podrán ser reubicados, mediante la solicitud escrita del Director del CIC.

H. Trámite Administrativo de la DAA

El MNPPR asignado a la administración de la DAA, tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Entrará en el sistema computadorizado todas las órdenes de arresto por delitos graves expedidas por los Tribunales de su área.
2. Una vez llegue la orden de arresto, deberá preparar el PPR 615.7 titulado: "Plan para Efectuar Arrestos/Aprehensiones y/o Registros/Allanamientos".
3. Realizará búsquedas en los Sistema de NCIC, RCI, DAVID, Departamento de Corrección y Rehabilitación entre otros, ya sean por órdenes locales, o de los Diez (10) Más Buscados del Área. Una vez diligenciadas, se eliminarán del Sistema NCIC.
4. Obtendrá y tramitará información pertinente sobre la identidad de la persona investigada y estatus de las órdenes de arresto.
5. Coordinará con otras agencias y unidades del NPPR, el control y seguimiento de los casos de arresto.
6. Estará disponible para responder en cualquier momento, según las necesidades de servicio y los turnos de trabajo que sean asignado por el Director de la División, previa consulta y aprobación por el Director de CIC.
7. Los casos entrados al Sistema NCIC a través de los terminales del Centro de Información de la DAEE, se tramitarán dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de haberse recibido la orden. Estos deberán mantenerse completos y

activos hasta que las personas sean arrestadas. Una vez sea diligenciada la orden de arresto, deberán darla de baja del Sistema NCIC inmediatamente, sometiendo copia de la orden de arresto diligenciada al Centro de Información de la DAEE, a través de correo electrónico, warrants@policia.pr.gov, o vía telefónica al (787)-793-0457, 787-793-1234, extensión 2563 a la 2568 o mediante fax (787)-273-3635, (787)-781-8180.

8. Cotejará que todo expediente que se presente para la entrada al Sistema NCIC contenga los siguientes documentos:
 - a. Fotos
 - b. Órdenes de Arrestos validada con noventa (90) días
 - c. Denuncias
 - d. Descripción de la persona
 - e. Información sobre los hechos
 - f. Huellas Dactilares
 9. Recibirá aquellas confidencias referidas por la línea telefónica confidencial del CIC que ofrecen información valiosa y pertinente, la cual se registrará, analizará y referirá al Director de la División para la determinación correspondiente.
 10. Archivará los expedientes de las órdenes de arresto diligenciadas por años correlativos, durante cinco (5) años, conforme a la Orden General Capítulo 600 Sección 615, titulada: "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones" y la política del Sistema NCIC.
 11. Mantendrá un registro de expedientes individualizado de todos los trámites de obtención y diligenciamiento de órdenes de registros y/o allanamientos conforme lo estipulado en las Orden General Capítulo 600 Sección 612, titulada: "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para Llevar a cabo Registros y Allanamientos".
 12. Archivará los expedientes de las órdenes de registros y/o allanamientos de conformidad con la Orden General 612 supra.
 13. Deberá verificar el estatus de las órdenes de arresto y su validación de cada 90 días.
- I. Investigación y diligenciamiento de órdenes de registro y/o allanamientos**

El MNPPR asignado a investigar y diligenciar la orden de registro y allanamientos tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Recibirá del supervisor inmediato la asignación de la investigación y diligenciamiento de las órdenes de registro y/o allanamiento, ya sean anónimas o referidas para su investigación. Éste mantendrá un control y seguirá los procedimientos establecidos en la Orden General 612.
2. Recibirá a través del supervisor inmediato las órdenes para investigar o diligenciar. Éste último llevará un control interno físico y electrónico de la asignación de las mismas, donde incluirá entre otra información, la fecha de asignación, agente asignado, descripción de la orden, de las querellas, fecha de entrega y observaciones.
3. El investigador también deberá tener un registro de los casos y querellas asignadas para que puedan responder por los trabajos asignados al supervisor.
4. Además, preparará un expediente para cada investigación con los documentos generados. Los mismos serán archivados en orden de fecha conforme a las políticas del NPPR.
5. Se reunirá diariamente con el supervisor inmediato para discutir sobre el curso de las investigaciones, y a su vez, informar al Director de la División sobre el estatus o hallazgos de las investigaciones realizadas.
6. El personal trabajará en turnos diurnos y aquellos turnos, con previa autorización del Director o del supervisor inmediato, que sean necesarios para lograr la culminación o conclusión de las querellas asignadas.
7. Se reunirá con el supervisor inmediato para informarle los resultados de las investigaciones de las querellas asignadas y entregar las órdenes de registro y allanamientos antes de ser llevadas a la Fiscalía, para que las inspeccione.
8. Cada MNPPR realizará investigaciones de antemano para lograr la identificación de la persona involucrada en la actividad criminal requerida, ubicación de su paradero, evaluación del grado de peligrosidad existente y determinar los recursos necesarios para lograr la incautación de la evidencia y el arresto.
9. Las investigaciones se deberán mantener en estricta confidencialidad, en todo momento.

10. Elaborará un expediente criminal por cada caso asignado, donde se documentará el progreso de la investigación el cual deberá cumplir con todos los documentos que exigen las Órdenes Generales Capítulo 600 Sección 612 y la Orden General Capítulo 600 Sección 615.
11. Cada MNPPR será responsable de investigar y diligenciar las órdenes de registro y/o allanamiento en el tiempo establecido por las políticas del NPPR y las Reglas del Procedimiento Criminal.
12. Cada MNPPR será responsable del uso y conservación del equipo asignado por el supervisor inmediato para las investigaciones.
13. Cada MNPPR será responsable de tener consigo el equipo reglamentario asignado por el NPPR en todo momento.
14. El Director de la DAA tendrá la discreción y facultad de asignar a miembros de la División a las siguientes actividades:
 - a. Perímetro para el diligenciamiento(s) de orden(es) de arresto(s) o allanamiento(s).
 - b. Entrada (entry) a estructuras.

J. Adiestramientos Especializados Requeridos

1. Como parte de las funciones regulares de los MNPPR asignados a la DAA, tienen que realizar entradas (entry) a estructuras y búsquedas en interiores, con el fin de lograr el arresto de la persona requerida. El Comisionado podrá autorizar que se adiestre y certifique en estas técnicas, tales como;
 - a. Acercamiento al objetivo
 - b. Entrada a estructuras
 - c. Movimiento en interiores.
 - d. Técnicas de Arresto
 - e. Testimonio en Corte
 - f. Investigación Criminal básica
 - g. Arrestos y Allanamientos
 - h. Defensa Personal
2. Se realizarán prácticas trimestrales de los adiestramientos especializados, tales como;
 - a. Técnicas de Arresto y Escolta

- b. Intervención vehicular nivel intermedio
- c. Movimiento de interiores
- d. Penetración de estructura
- e. Uso y manejo de restricciones mecánicas

K. Activaciones Prohibidas

Los MNPPR de la División no operarán como un grupo especializado, ni de respuesta rápida. Por tal razón en circunstancias donde la situación escale a un nivel de alto riesgo y sea necesario una mayor cobertura táctica en el control de la situación, tales como, persona suicida, atentados o actos terroristas, sospechoso atrincherado, toma de rehenes, armas de destrucción masiva entre otros; sus funciones se limitarán a contener la situación y se procederá conforme lo establece la Orden General Capítulo 100 Sección 117, titulada: "Reorganización de la División de Armas y Tácticas Especializadas (SWAT)".

L. Criterios para la Selección de Afiche de "Los Más Buscados del Área"

1. Cada Director de la DAA previa consulta con el Director del CIC, hará la selección de los "Más Buscados del Área"
2. Las DAA serán quienes conserven la jurisdicción principal para la investigación de "Los Más Buscados del Área", a menos que el Director de la Unidad determine lo contrario.
3. El afiche de los Más Buscados del Área tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días después de emitido. La DAA tendrá la responsabilidad de sustituir o modificar sus "Más Buscados" para su próxima emisión y distribución oficial.
4. La actualización de fugitivos y diseño gráfico de "Los Más Buscados" se realizará a través de la DAEE. Se prohíbe cualquier medio alternativo sin autorización del Director de la DAEE.
5. El Director de la DAA, podrá evaluar y sugerir un (1) fugitivo para que figure en el afiche de "Los Más Buscados a Nivel Isla". La decisión final para la selección recaerá en el Director de la DAEE. El afiche deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
 - a. Cuando un fugitivo del afiche del área es designado al afiche central, la DAA deberá retirar la foto de este fugitivo de su afiche y tendrá que actualizar el mismo sustituyendo la foto por la de otro fugitivo.

- b. Si la DAA refiere a la DAEE uno de los más buscados del área, la DAA será relevada de su obligación investigativa sobre el fugitivo y recaerá ahora sobre la DAEE del SAIC, hasta lograr su captura.
- c. Debe poseer una o más órdenes de arrestos por crímenes violentos (asesinato, violación, agresión sexual, robo, entre otros) y/o casos de alto perfil público o designados por el Comisionado del NPPR.
- d. Debe figurar en el National Crime Information Center (NCIC).
- e. Debe estar insertado en la base de datos interna (SISCO)
- f. Debe tener número de requisitoria asignado.
- g. Debe tener orden de arresto vigente (dentro de los 90 días).
- h. Deben haber agotado los recursos ordinarios para su captura.
- i. Debe poseer cargos criminales estatales.
- j. La información personal debe incluir al menos nombre y apellidos, fecha de nacimiento y/o seguro social; huellas y fichaje (mugshot) si están disponibles.
- k. Las fotos personales deben estar firmadas y autorizadas por el investigador.
- l. Debe estar incluido el nombre y número telefónico de contacto del MNPPR que radicó los cargos criminales y/o investigador actual.
- m. Debe tener una sinopsis de los hechos criminales y de las gestiones realizadas para su arresto.

M. Requerimientos visuales para Afiches De Los Más Buscados Nivel Área

1. Papel tipo legal 8"1/2 pulgadas de alto por 11" pulgadas de ancho en fondo de color blanco.
2. En el espacio superior derecho llevará el logo referente a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales.

3. En el espacio superior izquierdo llevará el logo referente al Negociado de la Policía de Puerto Rico.
4. En el espacio superior central llevará barra horizontal de color azul con la palabra centralizada de **POLICIA** de color blanco.
5. Sobre la barra azul centralizada (**GOBIERNO DE PUERTO RICO**) en color azul.
6. Bajo la barra azul centralizada (**LOS 10 MÁS BUSCADOS ÁREA _____**) en color azul, con fondo de color rojo y sobre estas, mes y año de emisión.
7. En el mismo orden, se ubicarán diez (10 espacios de igual tamaño 2" 1/2 vertical por 2" horizontal) que incluirá los siguientes datos:
 - a. 1 (una) foto a color, en espacio 1" 3/4 horizontal y vertical
 - b. Nombre y apellidos
 - c. Cargos criminales
 - d. Fianza
 - e. Número de NIC (NCIC)
 - f. Número de requisición.
8. La parte inferior será en fondo de color azul.
9. En el espacio inferior izquierdo se anotarán los números telefónicos de la línea confidencial oficial, teléfono directo de la DAEE del SAIC y páginas cibernéticas oficiales del NPPR.
10. Espacio inferior central utilizado por la Autoridad Nominadora para implementación de política pública vigente.
11. En el espacio inferior derecho los números telefónicos designados por la DAA del Área Policiaca y MNPPR asignado.
12. Toda elaboración del arte e impresión se realizará a través de la División de Artes Gráficas del NPPR.

N. Mando y Control

1. El Director de la División asumirá el mando y control de todo incidente de alto riesgo, por lo cual tendrá la facultad y discreción de solicitar el despliegue de los miembros de la División.

2. El líder del equipo mantendrá el mando y control de los miembros de la División asignado mientras se esté llevando a cabo la operación. Además, evaluará cada incidente con objetividad, para determinar si el despliegue de los miembros de la División es razonablemente objetivo y necesario.

O. Prácticas Operacionales

Las prácticas operacionales tendrán como objetivo el promover y desarrollar técnicas de trabajo en equipo; la planificación y la recuperación en cada escenario. Esto incluye, el comportamiento del miembro de la DAA en escenarios de alta peligrosidad.

1. Se realizarán entrenamientos con el objetivo de desarrollar y obtener conocimientos, habilidades y capacidades, en un periodo de tiempo específico.
2. Para asegurarse que los miembros de la DAA tengan una amplia oportunidad de practicar y desarrollar la capacidad de funcionar efectivamente como un equipo, se requerirá a los miembros de la División la participación compulsoria en los ejercicios de entrenamiento y preparación programados regularmente. Esto incluirá la DAEE, División Canina y la División de Operaciones Tácticas y SWAT, en simulaciones operativas.
3. Cada miembro de la DAA tendrá la oportunidad de practicar sus habilidades para alcanzar la máxima capacidad y funcionar e integrarse efectivamente como grupo. Para esto se les requerirá participar de lo siguiente:
 - a. Un Plan de Trabajo que consistirá en simulaciones de escenarios reales para evaluar y corregir las fallas y deficiencias que sean identificadas.
 - b. Prácticas operacionales de la División DAA, como mínimo una (1) vez al mes. Estas prácticas se realizarán en las facilidades de la SAEA.
 - c. Las prácticas serán en forma de simulaciones operativas en las que se establezcan las normas de acción a utilizarse en diferentes escenarios.

P. Equipo Especializado

1. El Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales proporcionará a los miembros de la DAA todo el equipo especializado para su protección y para facilitar la resolución exitosa de las operaciones.


2. La División cuenta con equipo especializado que será asignado al personal para realizar las misiones diarias tales como:
 - a. Esposas plásticas (Flexi Cuffs)
 - b. Rodilleras
 - c. Coderas
 - d. Bucos balísticos
 - e. Equipos binoculares
 - f. Vaqueta de muslo
 - g. Linterna de pistola
 - h. Escudos balísticos (Shields)
 - i. Breaching equipment
 - j. Breaching Tools (Ram)
 - k. Cámaras de fotografía y video
 - l. Night Vision
 - m. Martillo tipo marrón
 - n. Tijeras de cortar candados
 - o. Chalecos Tácticos anti- balas, color verde
3. El Director de la División designará un lugar seguro bajo llave para almacenar dicho equipo. El mismo será asignado al personal en el momento de ser requerido.
4. El supervisor designará un MNPPR para dar mantenimiento al equipo al finalizar cada servicio o cuando sea necesario.

IV. 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. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta orden general y de informar a su supervisor inmediato o superior del Sistema de Rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta orden general será referido e investigado por la SARP a tenor con las normas aplicables.
2. El personal que trabaje como operador del Sistema NCIC se regirá por la Ordene General Capitulo 400, Sección 408, titulada: Acceso y Manejo a los Sistemas de Información de Justicia Criminal.
3. El proceso de reclutamiento y selección no será de aplicación a los MNPPR del Sistema de Rango que ocupen posiciones de confianza.
4. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos o los readiestramientos requeridos en esta orden general. Asimismo, los supervisores se asegurarán del cumplimiento de los mismos.
5. Todo MNPPR gestionará la entrada de toda orden de arresto al Sistema NCIC dentro de las próximas 24 horas de haber sido recibida mediante solicitud al DAEE.
6.  Todo MNPPR que diligencie una orden de arresto será responsable de remover la misma del Sistema NCI **inmediatamente**, mediante la presentación de la orden de arresto diligenciada a la Sección de Centro de Información y Análisis de la DAEE que opera veinticuatro (24) horas al día siete (7) días a la semana, trescientos sesenta y cinco (365) días al año mediante llamada telefónica al núm. (787) 793-0457 y/o correo electrónico warrants@policia.pr.gov.
7. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado. Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta orden general estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.
8. Por necesidad de servicio, el director junto a supervisores de la División, tendrán la facultad de crear una convocatoria para seleccionar nuevos candidatos donde establecerá los criterios mínimos de selección para permanecer a la misma.


9. Cuando los adiestramientos, readiestramientos o pruebas mencionadas en esta Orden, hayan sido actualizadas con las últimas tendencias o mejores prácticas policíacas durante el sexto año de permanencia, el miembro de la División tendrá que cumplir con los mismos antes de iniciar el nuevo periodo.
10. Los miembros de la División, utilizarán los uniformes conforme la Orden General 90-3, titulada: "Clasificación del Uniforme y Normas para su Uso", según enmendada, y todo el equipo inherente a sus funciones.
11. Con el fin de proteger la seguridad física de los integrantes de la División y la eficacia de las operaciones de alto riesgo, serán consideradas confidenciales las tácticas, estrategias, adiestramientos y los planes de trabajo. Por tanto, todo miembro de la División tendrá estrictamente prohibido el divulgar información del NPPR sin la aprobación del supervisor, conforme se establece en la Orden General Capítulo 400, Sección 403 titulada "Normas para el Uso de los Sistemas Computarizados".
12. El MNPPR que observe alguna violación o actué en violación a esta orden, tendrá la obligación de notificar inmediatamente a un supervisor o superior del Sistema de Rango. De lo contrario, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles.
13. La SARP velará por el fiel y estricto cumplimiento de esta Orden General.

C. Derogación

1. Esta Orden General deroga cualquier otra orden, reglamento, 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.

V. Vigencia

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


Henry Escalera Rivera
Comisionado