



Regístrese bajo:

Funciones y Responsabilidades  
de las Divisiones de Delitos  
Sexuales y Maltrato a Menores

**Orden General  
Núm. 2007- 1**

**A: TODO EL PERSONAL**

**ASUNTO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES  
DE LAS DIVISIONES DE DELITOS  
SEXUALES Y MALTRATO A MENORES**

**I. Propósito**

El propósito de esta Orden General es establecer las Funciones y Responsabilidades de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores de las 13 áreas policíacas y redefinir los procedimientos a seguir en las investigaciones criminales sobre casos de Agresión Sexual, Maltrato a Menores, Violencia Doméstica Ley 54 Art. 3.5 Agresión Sexual Conyugal, Delitos por Prejuicio y aquellos casos de maltrato a menores ocurridos en instituciones que albergan menores transgresores.

**II. Esta Orden General consta de las siguientes secciones:**

- A. Base Legal
- B. Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género
- C. Exposición de Motivos
- D. Definiciones
- E. Estructura Organizacional y Funcional
- F. Disposiciones Generales
- G. Fecha de Efectividad

### **A. Base Legal**

Esta Orden General se emite al amparo de las siguientes leyes:

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Artículo II, Sección 1.
2. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".
3. Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003, conocida como "Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez".
4. Ley Núm. 46 de 4 de mayo de 2002 "Reglas 171 de Procedimiento Criminal de Puerto Rico de 1963, según enmendadas".
5. Ley 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley de Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica".
6. Reglamento Núm. 4216 de 4 de mayo de 1981 "Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico" según enmendado.
7. Orden Ejecutiva 2005-03 de 12 de enero de 2005.

### **B. Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género**

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. La Policía de Puerto Rico se reafirma en esta política pública. Por tanto, en esta Orden General deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona alude a ambos géneros.

### **C. Exposición de Motivos**

La agresión sexual, el maltrato a menores y la violencia doméstica, son actos dolorosos y degradantes que atentan contra la dignidad del ser humano. Es un comportamiento antisocial que constituye un serio problema que afecta directamente al núcleo familiar. Los casos de agresión sexual son tan diversos como son sus víctimas y victimarios. Cualquier persona puede ser víctima, no importa la edad, sexo, raza, religión, el atractivo físico ni la profesión. El agresor tampoco tiene características reconocibles o detectables; no existe un perfil específico. Conforme a datos estadísticos, el ochenta (80) por ciento de casos reportados puede ser un familiar, un amigo, un vecino, o la persona en que más se confía.

El maltrato a menores constituye un serio problema que afecta a la sociedad puertorriqueña y marca por toda su existencia las heridas y enseñanzas de la violencia.

Por su parte la violencia doméstica, es además otro mal social que termina frecuentemente en homicidio intra-familiar y afecta a todos sus integrantes.

El sistema de Justicia Criminal comparte con los demás componentes de nuestra sociedad, la responsabilidad de prevenir los actos de violencia expuestos y provee remedios adecuados a estos delitos para cumplir con la responsabilidad que le corresponde, la Policía de Puerto Rico emite la presente Orden General, para establecer las funciones y responsabilidades de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores.

Lo anterior, puesto que el Artículo II, Sección 1 de la Carta de Derechos de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reconoció la inviolabilidad de la dignidad del ser humano ante la Ley. Por ello la imperiosidad de adoptar esta Orden General que contempla el procedimiento operacional para la intervención certera de los agentes del orden público ante los casos de delitos sexuales y maltrato de menores.

#### **D. Definiciones**

Las siguientes definiciones no deberán considerarse descripciones técnicas, más bien tienen la intención de aportar a describir o caracterizar de manera genérica los términos.

1. Agente de la Policía – significa el miembro de la Policía nombrado como tal, luego de aprobado el adiestramiento básico y que aún no haya sido ascendido al rango de sargento.
2. Agente Especializado – significa agente adiestrado para investigar los casos reportados a la División de Delitos Sexuales adscrita al Cuerpo de Investigaciones Criminales de la Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales.
3. Agresión Sexual- significa toda persona que lleva a cabo contra otra persona una penetración sea vaginal, oral, anal, orogenital, digital o instrumental.



4. Menor – significa toda persona que no ha cumplido la edad de dieciocho (18) años, o que habiendo cumplido la misma sea llamado a responder por una falta cometida antes de cumplir dicha edad.
5. Adulto – significa toda persona que ha cumplido dieciocho (18) años de edad o más.
6. Cohabitar – significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.
7. Grave Daño Emocional – significa y surge cuando como resultado de la violencia doméstica haya evidencia de que la persona manifiesta en forma recurrente una o varias de las características siguientes: miedo paralizador, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, aislamiento y autoestima debilitada u otra conducta similar cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.
8. Orden de Protección – significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictará las medidas a un agresor para que se abstengan de incurrir o llevar a cabo determinados actos o conducta constitutivos de violencia doméstica.
9. Violencia Doméstica Ley 54 Art. 3.5 Agresión Sexual Conyugal - significa toda persona que incurra en una relación sexual no consentida con su cónyuge o ex cónyuge o con la persona con quien cohabite o haya cohabitado o con quien sostuviere o haya sostenido una relación consensual o la persona con quien haya procreado hijo o hija.
10. Maltrato – significa todo acto u omisión intencional en el que incurre el padre, la madre o persona responsable del menor de tal naturaleza que ocasione o ponga a un menor o una menor en riesgo de sufrir daño o perjuicio a su salud e integridad física, mental y/o emocional, incluyendo abuso sexual según es definido en la Ley.

También se considerará maltrato el incurrir en conducta obscena y/o la utilización de un menor para ejecutar conducta obscena; permitir que otra persona ocasione o ponga en riesgo de sufrir daño o perjuicio a la salud e integridad física, mental y/o emocional de un menor; abandono voluntario de un menor; que el padre, madre o persona responsable del menor explote a éste o permita que otro lo haga obligándolo o permitiéndole realizar cualquier acto, incluyendo pero sin limitarse a, utilizar al menor para ejecutar conducta obscena, con el fin de lucrarse o de recibir algún otro beneficio; incurrir en conducta que, de procesarse por la vía criminal, constituiría delito



contra la salud e integridad física mental, emocional, incluyendo abuso sexual del menor. Asimismo, se considerará que un menor es víctima de maltrato si el padre, la madre o persona responsable del menor ha incurrido en la conducta descrita o ha incurrido en conducta constitutiva de violencia doméstica en presencia de los menores según definido en la Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada.

11. Víctima o sobreviviente – significa cualquier persona que sea objeto de un acto constitutivo de violencia doméstica, agresión sexual y maltrato a menores.
12. Delitos cometidos por prejuicio – significa cualquier acto de naturaleza criminal en el que se evidencie que estuvo motivado por prejuicio hacia la víctima, según lo establecido en la Regla 171 ® de las de Procedimiento Criminal. La intervención del agente de la policía en este tipo de acto, tendrá la intención de proveer al Ministerio Fiscal la información necesaria para que el mismo presente al Juez la existencia de tales hechos discriminatorios, para que resulten un agravante al momento de imponer la sentencia.
13. Grupo – significa conjunto de personas clasificadas por razón de su raza, color, sexo, orientación sexual, origen, origen étnico, estado civil, nacimiento, impedimento físico, condición social, edad, creencias religiosas o políticas, etc.
14. Indicadores de prejuicio – significa hechos objetivos, circunstancias o patrones en un acto de naturaleza criminal que por sí solos o en conjunto con otros sugieren que la conducta incurrida por un ofensor fue motivada, en todo o en parte, por cualquier tipo de prejuicio hacia la víctima.
15. Motivos de prejuicio – significa odio, hostilidad o actitudes negativas contra cualquier ciudadano o grupo, por razón de raza, color, sexo, orientación sexual, género, origen, origen étnico, estado civil, nacimiento, impedimento físico y/o mental, condición social, creencias religiosas o políticas y edad, entre otros.
16. Rape Kit – significa equipo de recolección de evidencia Médico Forense.



#### **E. Estructura Organizacional y Funcional**

Mediante esta Orden General se establece las Funciones y Responsabilidades de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a

Menores, cuya responsabilidad primordial ha sido la de administrar, investigar y promover la seguridad de las víctimas del delito de violencia contra la persona por medio de concebir e integrar estrategias contra las Agresiones Sexuales, Maltrato a Menores, Maltrato Institucional ( Ley 177 ), Violencia Doméstica Ley 54 (Art. 3.5) Agresión Sexual Conyugal y los Delitos por Prejuicios, mediante actividades operacionales coordinadas con las Agencias de Ley y Orden, Estatales y Federales. Esta División estará representada en cada una de las 13 áreas policiales y contarán con los servicios de un Director y el Personal investigador necesario.

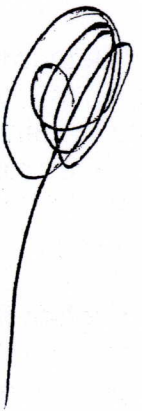
1. Las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores, contarán con los servicios de un Coordinador Central quien será nombrado por el Superintendente Auxiliar de Investigaciones Criminales y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:
  - a. Coordinará los trabajos que se desarrollen en las Divisiones de las 13 áreas policíacas y responderá al Superintendente Auxiliar de Investigaciones Criminales.
  - b. Remitirá el informe mensual recibido de los Directores de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores al Coordinador de la División Especializada de Violencia Doméstica del nivel Central relacionado con el Artículo 3.5 de la Ley 54 de Violencia Doméstica.
  - c. Asegurará que las metas y objetivos de las divisiones sean dirigidos a realizar un servicio de excelencia para la protección de las víctimas de Agresión Sexual y Maltrato a Menores.
  - d. Cumplirá fielmente con las disposiciones establecidas en esta Orden General para incidentes de Agresión Sexual y Maltrato a Menores.
  - e. Solicitará a través del Colegio Universitario de Justicia Criminal, la Escuela de Investigación Criminal, la Oficina de Capacitación de Personal y Agencias Federales y Estatales, aquellos adiestramientos necesarios para el personal de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores.
  - f. Solicitará informes estadísticos mensuales de los casos investigados por las Divisiones y aquellos informes requeridos por la Oficina del Superintendente, Oficina de la Procuradora de las Mujeres, Departamento de Justicia y la Administración de Instituciones Juveniles.



- g. Someterá propuestas, planes de trabajo y requisiciones, relacionadas con la adquisición de equipo y materiales.
  - h. Administrará y velará por el buen uso de los fondos y equipos adquiridos conforme a la reglamentación aplicable.
  - i. Mantendrá informado al Superintendente Auxiliar de Investigaciones Criminales de todos los logros y cualquier eventualidad relacionada a sus deberes y responsabilidades.
  - j. Coordinará todo lo relacionado a las reuniones y procedimientos establecidos en el Protocolo para la Intervención y Prevención de Maltrato a Menores, Maltrato Institucional y Negligencia Institucional por la Policía de Puerto Rico; (Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003, conocida como "Ley para el Bienestar y Protección Integral de la Niñez"; y en la Orden Especial 2006-2 "Para la Investigación Criminal de Quejas sobre Maltrato o Negligencia Institucional de Menores en Instituciones para Transgresores".
2. Los Directores de los Cuerpos de Investigaciones Criminales (CIC) de las Áreas designarán las personas que dirigirán las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores, previa consulta y aprobación del Superintendente Auxiliar de Investigaciones Criminales. Las funciones y responsabilidades de los Directores de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores serán las siguientes:
- a. Dirigirán, administrarán, planificarán, organizarán, coordinarán y controlarán todas las actividades que se desarrollen en las Divisiones.
  - b. Serán responsables de establecer aquellas normas administrativas necesarias para el buen funcionamiento de las Divisiones.
  - c. Responderán a los directores del Cuerpo de Investigación Criminal del área correspondiente.
  - d. Darán seguimiento a los casos que se investiguen en las Divisiones para asegurarse que se cumplan con los procesos establecidos por los ordenamientos vigentes y leyes aplicables.



- e. Prepararán informes mensuales sobre los casos investigados de Violencia Doméstica (Ley 54) Artículo 3.5 Agresión Sexual Conyugal y aquellos que ocurran del Artículo 3.2, Maltrato Agravado (8 L.P.R.A. Secc. 632) Inciso (d) cuando se cometiera en la presencia de un menor de edad y los referirán al Coordinador de la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores a nivel central.
- f. Tendrán la responsabilidad de saber y aplicar las leyes y reglamentos relacionados con los delitos que apliquen a las Agresiones Sexuales, Maltrato a Menores y Maltrato Institucional en Instituciones Juveniles, Violencia Doméstica (Ley 54) Art. 3.5 Agresión Sexual y Crímenes por Prejuicios.
- g. Ofrecerán al personal bajo su mando academias mensuales para orientarlos sobre todo lo relacionado con sus funciones y confeccionarán un informe que contenga los temas discutidos y remitirán copia al Coordinador Central.
- h. Serán responsables de que su personal cumpla los procesos operacionales y administrativos establecidos.
- i. Prepararán los informes estadísticos mensuales requeridos por el Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales quien a su vez remitirá los mismos a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales o agencias pertinentes. Estos deben ser referidos al Coordinador Central en los primeros tres (3) días, luego de concluido el mes.
- j. Someterán al Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales los informes de estudios de necesidades, que les sean requeridas a su vez remitirá los mismos al Superintendente Auxiliar de Investigaciones Criminales.
- k. Custodiarán y velarán por el buen uso y manejo de todo el equipo asignado a la División.
- l. Mantendrán una lista quincenal de los agentes que están disponibles a ser llamados para atender un caso que amerite la presencia inmediata del agente especializado en hora de la noche.
- m. Serán responsables de la disciplina, deberes, responsabilidades y compromisos de los agentes especializados que están a su cargo.

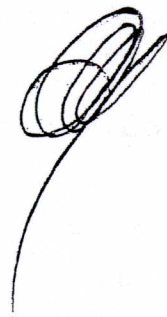





- n. Trabajarán en coordinación con otras agencias como: Departamento de la Familia, Departamento de Educación, Departamento de Salud, Departamento de Justicia, Administración Instituciones Juveniles y todos los Centros de Ayuda para las Víctimas de Agresión Sexual y Maltrato a Menores; además, ofrecerán conferencias y charlas.
  - o. Podrá solicitar adiestramientos para el personal de las Divisiones a través del Coordinador Central.
  - p. Investigarán todos los casos de maltrato a menores en instituciones para transgresores y rendirán un informe mensual por los conductos reglamentarios al Coordinador Central.
3. Deberes y Responsabilidades de los agentes uniformados y agentes especializados cuando intervienen en los casos de Delitos Sexuales, Maltrato a Menores y Violencia Doméstica, Maltrato Institucional y Crímenes por Prejuicios.
- a. Agente uniformado que recibe la querella
    - 1) Realizará la investigación preliminar conforme a los siguientes procedimientos fundamentales:

En los casos de Delitos Sexuales

      - a) Investigará preliminarmente la querella presentada, ofrecerá apoyo a la víctima, coordinará ayuda médica y le orientará sobre servicios psicológicos y de vivienda.
      - b) Entrevistará la víctima para establecer el delito cometido y recopilará información básica para radicar la querella. Por tratarse de un delito que debe ser referido a la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores, no debe entrevistar a la víctima sobre los pormenores de los hechos.
      - c) Protegerá la escena o evidencia que pueda existir hasta que el agente especializado, de la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores se haga cargo de la misma.



- d) Orientará e informará a la víctima que cuando presente la querrela tiene el derecho a lo siguiente:
- (1) Recibir tratamiento médico, dentro de los primeros siete (7) días de la agresión en los casos de adultos.
  - (2) Dentro de las primeras 72 horas el hospital recogerá la evidencia médica forense con el "Rape Kit".
  - (3) Dentro de los primeros 7 días el hospital realizará examen médico para observar si hay huellas de la agresión tales como hematomas, pruebas de VIH y otras Infecciones de Transmisión Sexual que pueden utilizarse como evidencia entre otros.
  - (4) En los casos de menores recibirá tratamiento médico en todo momento.
- e) En los casos de Agresión Sexual, y de la víctima estar de acuerdo, el "Rape Kit" de Evaluación Forense será utilizado dentro de las 72 horas de ocurrido los hechos.
- f) De necesitar coordinar algún servicio médico hospitalario o apoyo puede consultar al Centro de Ayudas a Víctimas de Violación (C.A.V.V.) 1-800-981-5721, (787) 765-2285 y a su Línea de Ayuda 24 horas..
- g) Redactará el Informe de Incidente PPR-468 de acuerdo a las normas establecidas en ley para estos casos y en los casos del Artículo 3.5 Agresión Sexual Conyugal (Ley 54), confeccionará el PPR-290. Asimismo, preparará y referirá un informe explicativo que detalle todos los hallazgos encontrados en su intervención.
- 

h) Referirá a la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores, todos los casos relacionados con los siguientes delitos, aún cuando se conozca el autor de los hechos, independientemente haya sido arrestado o no. Tales delitos están tipificados en el Código Penal de 2004, a saber:

- (1) Artículo 142 Agresión Sexual
- (2) Artículo 143 Circunstancias Esenciales del Delito de Agresión Sexual
- (3) Artículo 144 Actos Lascivos
- (4) Artículo 146 Acoso Sexual
- (5) Artículo 3.5 Agresión Sexual Conyugal Ley 54 Violencia Doméstica
- (6) Maltrato Institucional (Ley 177)
- (7) Delitos por Prejuicios, según lo establecido en las Reglas de Procedimiento Criminal de Puerto Rico
- (8) Discriminaciones Ilegales

i) Si la Agresión Sexual es reciente orientará a la víctima a no ducharse o cambiarse de ropa. Si ya se cambió, que deposite la ropa en una bolsa de papel y la lleve al hospital o se la entregue al agente especializado. No se hará cargo de evidencia médico legal (Rape kit) ni levantará evidencia en la escena.

j) De ser necesario proveerá transportación a la víctima hasta el centro de servicios médicos más cercano y coordinará con alguna persona que la víctima identifique y pueda quedarse con ella. De requerir transportación a un lugar seguro, el agente se encargará de proveer el mismo luego de la evaluación médica.



- k) Brindará a la víctima protección, apoyo y orientación en caso de que el agresor tenga acceso a esta o la haya amenazado.
- l) No debe juzgar los hechos ni asumirá posiciones entre las preguntas que sugieren culpas.
- m) En los casos de Maltrato a Menores tales como Agresión sexual, Abuso físico o emocional, Negligencia y Maltrato Institucional se registrarán según las disposiciones establecidas en el Protocolo "Para la Intervención y Prevención de Maltrato a Menores, Maltrato Institucional y Negligencia Institucional por la Policía de Puerto Rico" (Ley 177).
- n) Se le proveerá protección al menor y dará conocimiento a la **Línea de Emergencia Social 749-1333**, quienes **trabajan las 24** horas para que ellos intervengan con el menor y su familia.

En los casos de Violencia Doméstica Ley 54 Art. 3.5 Agresión Sexual Conyugal

En este artículo los elementos que se configuran son similares a los de violación, con la diferencia que debe incurrir en intentar una relación sexual no consentida por su cónyuge, ex cónyuge, que cohabite o haya cohabitado, con quien sostuviera o haya sostenido una relación consensual o también con la persona que haya procreado un hijo. Bajo estas circunstancias, tan pronto el agente uniformado se percate que se configura la agresión sexual deberá referir el caso inmediatamente a la División de Delitos Sexuales del Área correspondiente y el Agente Especializado ampliará la investigación y consultará con la Fiscalía Especializada del Departamento de Justicia.

- b. Agente Especializado de la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores

En los casos de Agresión Sexual y Maltrato a Menores y Violencia Doméstica Ley 54 Art. 3.5 Agresión Sexual

Conyugal, el proceso investigativo a seguir puede depender de las circunstancias y particularidades de cada suceso como por ejemplo: el estado físico y emocional del sobreviviente, tiempo transcurrido desde la agresión sexual; si se conoce o no el agresor, si está detenido. Por ende, el orden de las gestiones o pasos pueden variar en cada caso. El agente especializado adscrito a esta División tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- 1) Entrevistará al agente o trabajador social que refirió la querrela.
- 2) Tramitará el examen médico a la víctima y recolección de evidencia médico-legal, si aún no se ha hecho y el caso lo amerita.
- 3) Entrevistará a la víctima utilizando los siguientes aspectos fundamentales:
  - a) La entrevista a la víctima debe considerarse como el paso más importante en la investigación de delitos sexuales, maltrato a menores y violencia doméstica.
  - b) Deberá propiciar un ambiente de confianza y empatía durante la entrevista, para que la víctima no se cohíba a discutir ciertos aspectos del delito, debido a sentimientos de temor, vergüenza y humillación.
  - c) Deberá establecer el método utilizado por el agresor para acercarse a la víctima y el medio utilizado para ejercer control sobre ésta.
  - d) Es sumamente importante lograr que la víctima repita todo lo que el delincuente dijo: manera, tono y actitud en que lo dijo. Puede ser la clave para identificarlo y tal vez relacionarlo con otros casos.
  - e) Solicitará a la víctima que describa a su agresor resaltando sus características físicas.



- f) No deberá juzgar los hechos ni asumirá posiciones entre las preguntas que sugieren culpa.
  - g) Deberá hacer preguntas que sugieran recuerdos.
  - h) Deberá entrevistar a los niños separados de los padres.
  - i) Orientará a la víctima sobre el Programa de Compensación a Víctimas de Delito del Departamento de Justicia y sobre Servicios Psicológicos y de Consejería que ofrece el Centro de Ayuda a Víctimas de Violación del Departamento de Salud.
- 4) Visitará lo antes posible el lugar de los hechos para recoger evidencia, tomar fotografías y preparar croquis de la escena, tomando en consideración los siguientes aspectos fundamentales:
- a) Primordialmente, se debe levantar como evidencia toda ropa, sábanas y otros artículos que pueden contener manchas de fluidos como sangre, semen y saliva. Así también cualquier pertenencia del agresor dejado en la escena que pueda servir para identificarlo o pueda relacionarlo con los hechos. Toda evidencia debe ser fotografiada en el lugar de los hechos antes de ser levantada.
  - b) En los casos en los cuales la agresión sexual ocurre en un vehículo, se debe notificar a la Unidad de Análisis de Vehículos y Evidencia del Instituto de Ciencias Forenses, para que estos levanten cualquier huella o evidencia serológica que pueda recuperarse.
  - c) Fotografías de la víctima si ésta presenta golpes o heridas de cualquier índole.
- 5) Recopilará datos sobre la identificación del agresor para facilitar su arresto, si es posible conseguir una foto. Si el agresor es un desconocido, se deberá solicitar que se prepare un boceto.



- 6) Localizará y entrevistará posibles testigos.
  - 7) Consultará el caso con la Fiscalía Especializada en cualquier etapa de la investigación, cuando lo estime necesario o pertinente.
- 
- 8) Tendrá un período de 3 a 5 días laborables para recoger en el hospital la evidencia médico-legal ("Rape Kit") relacionado con la querrela bajo investigación y la someterá al Instituto de Ciencias Forense, para el análisis de rigor.
  - 9) Someterá lo antes posible cualquier otra evidencia pertinente al Instituto de Ciencias Forenses.
  - 10) Citará o arrestará al sospechoso o acusado dependiendo de las circunstancias del caso, protegiendo sus derechos constitucionales.
  - 11) Realizará una rueda de confrontación (line-up) si es pertinente:
    - a) en persona
    - b) por fotografías
    - c) de voz
  - 12) Procedimiento que el agente deberá seguir para someter el caso en la Fiscalía Especializada.
    - a) Citará a la víctima, testigos y llevará toda la evidencia a la Fiscalía Especializada.
    - b) Realizará todas las gestiones adicionales que la Fiscalía estime pertinente para radicar el caso en los tribunales.
    - c) Entregará evidencia a la Fiscalía mediante recibo, preparará un expediente del caso que contenga los datos y escritos relacionados con la investigación.

- 13) Ocupará para investigación cualquier vehículo utilizado en la comisión de un delito de Agresión Sexual, siguiendo las normas establecidas.
- 14) Redactará los informes estadísticos de los casos de delitos sexuales y aquellos que sean solicitados.
- 15) El agente especializado someterá el caso ante el Tribunal y comparecerá al proceso judicial.
- 16) Deberá respetar los derechos de las víctimas tomando en consideración lo siguiente:

Toda víctima de delito tiene derecho a:

- a) a ser atendida con respeto y dignidad.
  - b) a que se le proteja su privacidad y se mantenga estricta confidencialidad de la información y expediente de su caso.
  - c) a que se le oriente sobre los procedimientos en la investigación policíaca, en la Fiscalía y sobre el proceso en los tribunales.
  - d) a que se le mantenga informada sobre el proceso de la investigación de su caso.
  - e) a ser orientada sobre los servicios de orientación y consejería disponible para atender sus necesidades.
  - f) a decidir radicar o no, la querrela y proceder legalmente.
- c. Deberes y Responsabilidades de los agentes al intervenir en los casos de Delitos por Prejuicios

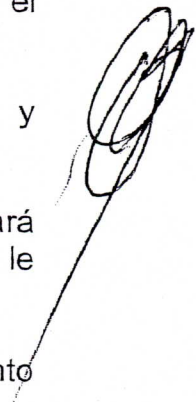
Sobre el particular, la "Hate Crimes Prevention Act" codificada 18 U.S.C. 245, le da la potestad a las autoridades federales a intervenir e investigar todo caso que atente con las disposiciones de la misma. Es decir, cuando una persona cometa un delito que menoscabe algún derecho protegido por la Constitución de los Estados Unidos de América, en una actividad protegida por el gobierno federal.





En Puerto Rico, la Regla 171 de las de Procedimiento Criminal dispone que cuando en la comisión de cualquier delito se hubiera perpetrado el mismo motivado por prejuicio hacia y contra la víctima por razón de raza, color, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, origen, origen étnico, status civil, nacimiento, impedimento físico o mental, condición social, religión, edad, creencias religiosas o políticas, ello podría ser considerado por el Juez como un agravante al momento de imponer la sentencia.

Por ello, es importante que al momento de realizar la correspondiente investigación del caso y el informe pertinente, el agente del orden público pueda identificar en la escena del delito, si el mismo fue cometido por motivaciones de violentar cualquiera de los derechos mencionados en el párrafo anterior. Ello, para que así lo establezca en el informe policíaco, y el Ministerio Fiscal pueda presentar tal motivación como agravante que el Juez analice al momento de imponer la pena por la comisión del delito que se trate.

- 1) En estos casos el Agente estará adiestrado y realizará la investigación de la siguiente manera:
    - a) Determinará si algún ofensor se encuentra presente y si es así, tomar las medidas apropiadas.
    - b) Restaurará el orden en la escena del delito y tomará las acciones necesarias para tomar el control de la situación.
    - c) Responderá de manera cortés, respetuosa y profesional ante las necesidades de la víctima.
    - d) Identificará cualquier persona herida y tomará todas las medidas necesarias para que se le provea asistencia médica.
    - e) Identificará a cualquier testigo con conocimiento personal de los hechos.
    - f) Protegerá la escena y determinará si amerita la toma de fotografías.
- 

g) Llevará a cabo la investigación preliminar del incidente la cual deberá incluir una entrevista exhaustiva con todas las víctimas y/o testigos, en la escena y lugares que corresponda.

d. Maltrato a Menores en Instituciones para Transgresores

En los casos de Maltrato a Menores en Instituciones públicas y privadas para transgresores, las normas y procedimientos se regirán según la Orden Especial 2006-2 "Normas y Procedimientos para la Investigación Criminal de Quejas sobre Maltrato o Negligencia Institucional a Menores en Instituciones para Transgresores".

**F. Disposiciones Generales**

1. La Policía de Puerto Rico velará por el comportamiento de los agentes a ser llamados a investigar una querrela de un delito sexual y maltrato a Menores. Estos tendrán la responsabilidad de tratar con dignidad y respeto al perjudicado, inclusive proveerle un ambiente de privacidad para realizar la entrevista; que no haya otras personas ajenas (compañeros o familiares) y se debe preguntar a la víctima si otra persona puede estar presente.
2. El agente especializado deberá estar disponible cuando el Director de la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores le solicite sus servicios.
3. Se completará el Informe de Incidente (Formulario PPR-468) a tenor con los principios de Confidencialidad y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Manual de Información Uniforme de Datos del Crimen (Edición NIBRS).
4. La Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones de ésta Orden General.
5. Todo caso de Agresión Sexual y Maltrato a Menores debe ser referido a la División del área correspondiente para que el Agente Especializado lo consulte con la Fiscalía del Departamento de Justicia.
6. El coordinador de la Propuesta Federal "Stop Violence Againsts Woman" mantendrá comunicación con el Coordinador Central de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores, en lo



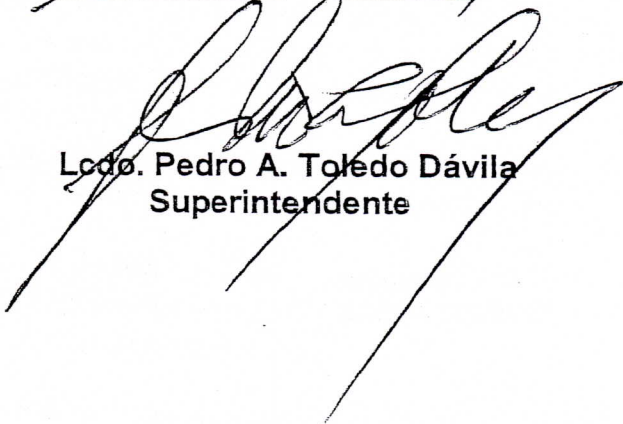
concerniente a la suministración de fondos federales que apliquen a ésta y que estén de acuerdo a la propuesta establecida.

7. La División de Estadística de la Criminalidad de la Oficina de Información Criminal, someterá al Coordinador Central de las Divisiones de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores, un informe estadístico de los casos de Delitos Sexuales.
8. Esta Orden General deroga la Orden General 2003-31 "Creación y Organización de la División de Crímenes por Prejuicios en la Policía de Puerto Rico" y asimismo, deja sin efecto cualquier otra comunicación verbal o escrita o parte de la misma que esté en conflicto con ésta.

**G. Fecha de Efectividad**

Esta Orden entrará en vigor el

20 de enero de 2007

  
Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila  
Superintendente



**Regístrese bajo:**

Normas y Procedimientos para la  
Vigilancia al Cuartel General y  
Áreas Adyacentes

**Orden General**  
**Núm. 2007-3**

**A :** Todo el Personal de la  
Superintendencia

**ASUNTO :** **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA  
LA VIGILANCIA AL CUARTEL  
GENERAL Y AREAS ADYACENTES**

**I. Propósito**

El propósito de esta Orden General es establecer las normas y procedimientos para la prestación del servicio de vigilancia al Cuartel General y áreas adyacentes.

**II. Esta Orden General consta de las siguientes Secciones:**

- A. Base Legal
- B. Política Pública sobre No Discrimen por Razón de Género
- C. Exposición de Motivos
- D. Estructura Organizacional y Funcional
- E. Disposiciones Generales
- F. Infracciones y Sanciones
- G. Cláusula de Salvedad
- H. Fecha de Efectividad

### **A. Base Legal**


1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996".
3. Ley Núm. 40 de 3 de agosto de 1993, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar la Práctica de Fumar en Determinados Lugares Públicos y Privados".
4. Ley Núm. 66 de 2 de marzo de 2006, para enmendar los Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 9 y 11 de la Ley Núm. 40 de 3 de agosto de 1993, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar la Práctica de Fumar en Lugares Públicos".
5. Ley Núm. 149 de 18 de junio de 2004, mejor conocido como "Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
6. Reglamento 4216 de 4 de mayo de 1981, según enmendado, conocido como Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico
7. Orden Ejecutiva del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ordenar la evaluación de la estructura organizativa y operacional de la Policía de Puerto Rico y planificar su reorganización. "Orden Ejecutiva Núm. 03 de 12 de enero de 2005, (Boletín Administrativo OE-2005-03)
8. Vega Rodríguez v. Telefónica, 2002 TSPR 50.

### **B. Política Pública sobre Discrimen por Razón de Género**

La Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. La Policía de Puerto Rico reafirma esta política pública. Por tanto, en esta Orden General, deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona, alude a ambos géneros.

### **C. Exposición de Motivos**

El Cuartel General constituye la sede central de la estructura organizacional y funcional de la Policía de Puerto Rico, lugar donde se



planifican y desarrollan todas las actividades y planes de acción dirigidos a combatir los problemas de la criminalidad en Puerto Rico. Aspecto por el cual, la Agencia requiere contar con los recursos de vigilancia más óptimos posibles para velar por la seguridad de sus facilidades.

**\*D. Estructura Organizacional y Funcional**

Mediante esta Orden General se establecen las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento de la División de Vigilancia en lo concerniente a la prestación del Servicio de Vigilancia al Cuartel General y Áreas Adyacentes, la cual constituye la estructura de control de seguridad en el Cuartel General de la Policía de Puerto Rico.

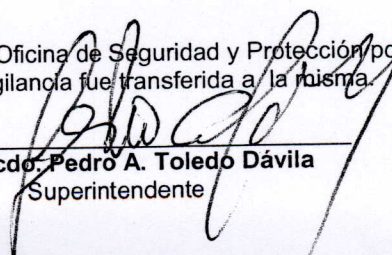
La División de Vigilancia de la Superintendencia estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo y estará dirigida por un miembro del Sistema de Rango, el cual será designado por el Director de esta Oficina, previa autorización del Superintendente. Esta División contará con una Sección de Cámaras de Seguridad Electrónica y puestos de Vigilancia destacados en toda la Superintendencia.

**1. El Director de la División tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:**

- a. Dirigirá, coordinará, planificará y organizará todos los trabajos que se desarrollen en la División.
- b. Realizará inspecciones mensuales en el edificio de la Superintendencia, en coordinación con el Negociado de Administración, con el propósito de corroborar que su conservación y mantenimiento esté siempre en condiciones óptimas y que cumpla con los estándares de seguridad. Así también, informará al Superintendente Auxiliar en Servicios Gerenciales por conducto del Superintendente Auxiliar en Operaciones del Campo, cualquier hallazgo significativo.
- c. Velará porque se cumpla con las normas establecidas por la Autoridad de Edificios Públicos y la Policía, considerando particularmente lo dispuesto en la Orden General 84-9 "Normas y Procedimientos para el Mantenimiento y Conservación de los Cuarteles de la Policía Construidos por la Autoridad de Edificios Públicos" y cualesquiera otra disposición vigente o que se emita en el futuro.

\* Se enmienda la Sección D. Estructura Orgánica y Funcional para cambiar la Oficina de Seguridad y Protección por Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo, ya que la División de Vigilancia fue transferida a la misma.

Enmienda efectiva el 21 de dicembre de 2007.

  
Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila  
Superintendente

- d. Informará a los supervisores encargados del mantenimiento y conservación del edificio sobre la existencia de muebles de oficina que requieran ser removidos de lugar y de desperfectos en equipos que requieran de servicios.
- e. Programará los turnos de trabajo del personal de la División de Vigilancia.
- f. Será responsable de que el personal asignado a la División conozca todos los reglamentos, normas y/o directrices emitidas que se relacionen con sus funciones.
- g. Participará, en unión al personal de Edificios Públicos y al Director de la División de Servicios Generales, en las inspecciones rutinarias y/o esporádicas que se realizan al edificio de la Superintendencia.
- h. Coordinará y efectuará simulacros.
- i. Cuando se le notifique de la existencia de un fuego o de una emergencia en las facilidades del Cuartel General, supervisará las medidas de seguridad para garantizar la protección de vidas y propiedades, según lo dispuesto en el Plan de Desalojo. En tal situación sus funciones serán las siguientes:
  - 1) Informará inmediatamente al Coordinador Interagencial de la Agencia y mantendrá comunicación directa y la coordinación necesaria que amerite la situación.
  - 2) Informará de la situación de emergencia a los empleados y visitantes mediante el altoparlante, teléfono o megáfono.
  - 3) Dispondrá de una llave para el control de un ascensor, de manera que pueda tener acceso inmediato hacia aquellas áreas de trabajo que se vean afectadas por algún tipo de emergencia y que requieran desalojo.
  - 4) Mantendrá en su oficina radios portátiles de comunicación interna para establecer un sistema



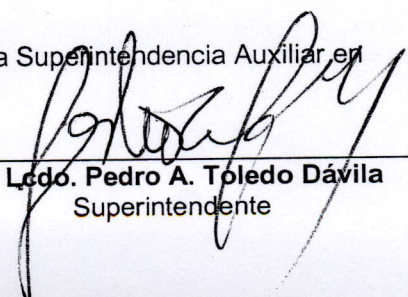
continuo sobre el estado de situación en cada piso del Cuartel General de la Policía.

- 5) Evaluará la situación de la emergencia, y utilizando su discreción, podrá ordenar el desalojo del edificio.
- 6) Controlará la entrada y salida de vehículos en el estacionamiento.
- 7) Habilitará espacio en el estacionamiento para los vehículos de emergencia.
- 8) Controlará la entrada y salida del personal y/o de visitantes.
- 9) Atenderá con prontitud cualquier llamada de emergencia que se reciba con el propósito de abrir cualquier oficina de la Superintendencia.
- \*10) Rendirá un informe detallado al Superintendente y al Coordinador Interagencial por conducto de la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo, luego de ocurrida la situación de emergencia.

- j. Será responsable de izar y arriar las banderas oficiales de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América, conforme a lo dispuesto en la Orden General Núm. 81-5 "Uso de las Banderas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América".
- k. Administrará las llaves de las entradas principales de todas las unidades y oficinas ubicadas en el edificio de la Superintendencia para entrar en situaciones de emergencia, cuando así las circunstancias lo ameriten.
- l. Mantendrá un registro con los nombres, direcciones y teléfonos de los Directores de Oficina y Superintendentes Auxiliares que prestan servicios en el edificio. Este registro estará en la oficina del Director y disponible al encargado del turno. Bajo ningún concepto el registro debe ser utilizado fuera de la Oficina del Director.

\* Se enmienda la Sección D. Inciso 1, letra i., número 10) para que lea Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo en vez de Oficina de Seguridad y Protección.

Enmienda efectiva el                      de                      de 2007.

  
Ldo. Pedro A. Toledo Dávila  
Superintendente



- m. Mediante el uso del Formulario PPR-204 (Rev. marzo 06) "Registro de Visitantes", registrará a todas las personas particulares que entren al edificio.
- n. Cuando se lleven a cabo honras fúnebres en el vestíbulo del Cuartel General, asignará por lo menos un agente para que mantenga el orden.
- \*o. Informará al Superintendente, por conducto del Superintendente Auxiliar en Operaciones del Campo, cualquier acto de indisciplina o desobediencia del personal que presta servicio en el edificio, conforme a las directrices establecidas en el Artículo 14, Sección 14.3, Incisos 1 y 2 del Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico.
- \*p. Será responsable de administrar el Sistema de Comunicación Interna (alta voces), el cual está ubicado en las facilidades de la División.
- q. Realizará cualquier otra función que le asigne el Superintendente Auxiliar en Operaciones del Campo.

**2. Unidades de trabajo que estarán adscritas a la División de Vigilancia, sus funciones y responsabilidades**

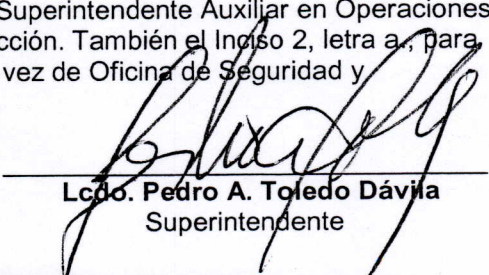
**a. Sección de Cámaras de Seguridad Electrónica**

La Sección de Cámaras de Seguridad de la Superintendencia tiene la responsabilidad de monitorear el flujo y movimiento de personas y vehículos que hacen uso de las facilidades de la Superintendencia y sus áreas adyacentes.

La Sección contará con un encargado, el cual será designado por el Director de la División, previa autorización de la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo y será responsable de administrar estos sistemas, velar por el buen uso del equipo y se regirá por el Protocolo para Manejo de las Cámaras de Vigilancia Electrónica a ser establecido en la Agencia.

\*Se enmienda la Sección D., Inciso 1., letras o y q, para que lea Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo en vez de Director de la Oficina de Seguridad y Protección. También el Inciso 2, letra a., para que lea Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo en vez de Oficina de Seguridad y Protección.

Enmienda efectiva el 21 de dic de 2007.

  
Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila  
Superintendente

La Sección contará con las siguientes unidades de trabajo:

1) **Unidad de Cámaras de Seguridad Electrónica**

Las cámaras de video de seguridad electrónica funcionarán las 24 horas, los siete días de la semana y serán operadas por agentes, debidamente adiestrados en la operación del Sistema. Estos agentes serán adiestrados por el encargado o supervisor de la Sección de Cámaras de Seguridad Electrónica y Cajas de Rayos X. El funcionamiento de esta Unidad se establecerá en el Protocolo a ser promulgado por la Agencia, disponiéndose que el uso de cámaras de seguridad responderá a los siguientes criterios:

- a) El uso de las cámaras será única y exclusivamente para el mantenimiento de la seguridad en el Cuartel General, según lo estipulado en esta Orden General.
- b) En nuestro objetivo de brindar seguridad en las instalaciones del Cuartel General no se debe afectar los derechos al ciudadano protegidos por la Constitución tales como la dignidad, la propia imagen y el derecho a la intimidad. A tales efectos se informará al público mediante letreros o carteles visibles de la existencia de cámara de seguridad en las cercanías de los lugares protegidos que lean: "Lugar protegido mediante cámara de seguridad".

2) **Sistema Electrónico de Rastreo de Vehículos Fijo (U.V.S.S.) - Ubicado en Puesto 4 (entrada principal de Estacionamiento Superintendencia)**

El Sistema de Rastreo Vehicular Fijo será utilizado para capturar imágenes computadorizadas que permitirán detectar explosivos, narcóticos y armas de fuego en los vehículos que entran a las facilidades del estacionamiento de la Superintendencia.



Este sistema será operado por personal de la División de Vigilancia debidamente adiestrado y estará localizado en la entrada principal del estacionamiento. El procedimiento a seguir para la administración de este sistema para los empleados y visitantes será el siguiente:

- a) El conductor del vehículo entrará hasta el área del contenedor, deberá bajar el cristal y mostrar a la cámara fija la identificación con foto de la Agencia, entonces se le dará acceso al estacionamiento, a través del brazo mecánico.
- b) El visitante, para ser autorizado, deberá llegar al contenedor e informar lo siguiente:
  - 1) Nombre
  - 2) Agencia que representa, si alguna
  - 3) Propósito de la visita
- c) A los visitantes autorizados, el agente realizará una inspección visual del vehículo.
- d) Si el sistema detecta alguna irregularidad, el conductor tendrá que mantener el vehículo en el lugar hasta ser inspeccionado por las unidades correspondientes de acuerdo al tipo de incidente.

Ejemplo: Superintendencia Auxiliar de Drogas,  
Narcóticos, Control Vicio y Armas  
Ilegales  
Oficina de Explosivos y Seguridad  
Pública

- e) Estará estrictamente prohibido el flujo peatonal en la entrada y salida de vehículos.



**b. Puestos de Vigilancia en la Superintendencia**

El Servicio de Vigilancia en la Superintendencia se prestará desde los puestos que se describen a continuación. Para cumplir con esta encomienda se asignarán los recursos necesarios para cada turno de trabajo.

El personal asignado a los Puestos de Vigilancia de la Superintendencia tendrá la responsabilidad de controlar y orientar a las personas que visiten el Cuartel General en busca de servicios.

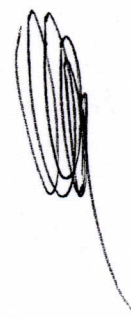
**1) Puestos de Vigilancia**

- a) Puesto Núm. 1 - Anexo - Este puesto está localizado dentro del Edificio, área del Anexo (retén) y funcionará de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.
- b) Puesto Núm. 2 - Puesto en el área del lobby de la Oficina del Superintendente y funcionará de lunes a viernes, de 6:00 a.m. a 8:00 p.m. y en circunstancias extraordinarias se podrá extender el servicio.
- c) Puesto Núm. 3 - Retén ubicado a la entrada del sótano; funcionará las 24 horas del día.
- d) Puesto Núm. 4 - Portón que sirve de entrada y control a los vehículos que se estacionan en la Superintendencia; funcionará de 5:00 a.m. a 5:30 p.m., de lunes a viernes, exceptuando días feriados. Se utilizará el puesto 10 para la observancia de la entrada y salida de los vehículos. Esto después de las 5:30 p.m.
- e) Puesto Núm. 5 - Estacionamiento de la Cooperativa, lo utilizan los empleados que estén autorizados por la Cooperativa a estacionarse en el horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. Estos deberán mostrar su permiso y ubicarlo en el retrovisor interior.



- f) Puesto Núm. 6 - Ubicará en los predios de la Superintendencia y será para uso de estacionamiento de los empleados autorizados para sus vehículos privados. El horario será de 24 horas, de lunes a viernes.
- g) Puesto Núm. 7 - Estacionamiento de Canales - Este puesto servirá las veinticuatro (24) horas del día y regulará el estacionamiento para vehículos oficiales, empleados y visitantes autorizados.
- h) Puesto Núm. 8 - Ubicado en los predios del Coliseo Roberto Clemente donde estacionarán vehículos privados de empleados que laboran en la Superintendencia, en un horario de 6:00 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes.
- i) Puesto Núm. 9 - Ubicado en el lado Sur del Edificio, frente a la Ave. Franklin D. Roosevelt (retén) - Este puesto funcionará de 5:30 a.m. a 6:00 p.m.
- j) Puesto Núm. 10 - Portón que sirve de salida a los vehículos que se estacionan en la Superintendencia; funcionará las veinticuatro (24) horas del día.

**c. Funciones de los agentes asignados a los puestos**

- 1) Controlarán la entrada y salida de los visitantes que entran al edificio y velarán porque todo el personal que labora en la Policía de Puerto Rico porte la tarjeta de identificación en todo momento.
  - 2) Evitarán las tertulias mientras estén en el puesto.
  - 3) Ofrecerán información y orientación a los que visiten el edificio, refiriéndoles a las personas y oficinas pertinentes, según instrucciones ya establecidas.
  - 4) Cuando alguna persona traiga consigo maletines, bultos o paquetes, el retén solicitará la revisión de
- 

éstos y el visitante tendrá la obligación de mostrar su contenido.

- 5) Velarán, inspeccionarán y controlarán el uso correcto de las áreas de estacionamiento.
- 6) Recibirán cualquier comunicación que sea entregada fuera de las horas regulares de trabajo comprendidas normalmente entre 8:00 a.m. a 4:30 p.m., anotando la fecha y hora de recibo. Aquella comunicación de carácter urgente o confidencial será entregada inmediatamente al Director de la División de Vigilancia.
- 7) En caso de llamadas telefónicas o personas que soliciten algún servicio policíaco, las atenderán con cortesía, los orientarán debidamente y tomarán la acción inmediata que corresponda.
- 8) Evitarán la entrada al edificio de personas que pretendan realizar gestiones comerciales no oficiales.
- 9) Evitarán el uso de radios comerciales o cualquier otro aparato o instrumento que ocasione ruidos innecesarios en el vestíbulo del edificio.

**d. Tarjeta de Visitantes**

A partir de la fecha de vigencia de esta Orden General se implantarán dos nuevas tarjetas de visitantes que permitirán un mayor control de éstos.

La tarjeta para visitantes al Cuartel General estará diseñada de la siguiente forma: será de color blanca con cuatro líneas verdes en su borde. Se pondrá en posición vertical, su título será "Visitante Autorizado" e incluirá la siguiente información: nombre, fecha, piso, firma de oficial de seguridad, Cuartel General y tendrá impreso el logo de la Policía de Puerto Rico por ambos lados. Medirá 3.5" de alto por 2" de ancho y estará confeccionada en material de cartón.



Al dorso leerá en la primera línea "POLICIA DE PUERTO RICO", además de comprender el siguiente lenguaje: "Esta autorización de visita deberá entregarse al finalizar su gestión en nuestras instalaciones." La autorización está limitada a la fecha indicada por el Oficial de Seguridad. Todo visitante deberá usar esta identificación en un lugar visible de su vestimenta. Del visitante incumplir con lo antes dispuesto, se le revocará la autorización y deberá salir inmediatamente de las facilidades.

La tarjeta para visitantes a la Oficina del Superintendente estará diseñada de la siguiente forma: será de color blanca con cuatro líneas verdes en su borde. Se pondrá en posición vertical, su título será "Visitante Autorizado" e incluirá la siguiente información: nombre, fecha, piso, firma de oficial de seguridad, Oficina del Superintendente y tendrá impreso el logo de la Policía de Puerto Rico por ambos lados. Medirá 3.5" de alto por 2" de ancho y estará confeccionada en material cartón.

Al dorso leerá en la primera línea "POLICIA DE PUERTO RICO", y comprenderá el siguiente lenguaje: "Esta autorización de visita deberá entregarse al finalizar su gestión en nuestras instalaciones." La autorización está limitada a la fecha indicada por el Oficial de Seguridad. Todo visitante deberá portar la identificación en un lugar visible de su vestimenta. Si el visitante no cumple con lo antes dispuesto, se le revocará la autorización y deberá salir inmediatamente de las facilidades.

### **3. Proceso de Admisión del Visitante al Edificio de la Superintendencia**

- a. Todo visitante entrará y saldrá por el Puesto 1, localizado en el área de Anexo interior del edificio que funcionará de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.
- b. Todo visitante que desee hacer uso de las facilidades deberá informar el propósito de su visita y presentar una identificación con foto. Esta se le ocupará hasta que el mismo concluya sus trámites en el edificio.



- c. Si el visitante no tiene identificación, y ha sido citado para comparecer a alguna entrevista, se le requerirá al empleado que le citó, que identifique al mismo.
- d. El personal asignado al puesto 1, luego de haber cumplido con los incisos b y c, mediante el formulario PPR-204 (Rev. marzo 06) procederá a registrar la información relacionada con el visitante.
- e. Al visitante se le entregará una "Tarjeta de Identificación de Visitante Autorizado" y se le informará la obligación de portarla en todo momento, en un lugar visible, instruyéndole que al terminar el trámite saldrá por esa misma entrada.
- f. Cuando el visitante se disponga a salir del edificio, el agente de retén le ocupará la tarjeta de visitante, le devolverá la identificación y hará la anotación correspondiente en dicho formulario.
- g. El retén de turno en el puesto 1 no permitirá la entrada de visitantes a unidad de trabajo alguna, sin previo consentimiento de la persona a ser visitada.
- h. El Director de la División de la Superintendencia podrá disponer del registro de visitante al año después de haberse complementado.
- i. El personal asignado al Puesto Núm. 1 notificará a la Oficina del Superintendente, mediante llamada telefónica, sobre cualquier visitante que interese llegar a la misma. De ser autorizado anotará en el registro de visitantes el nombre del empleado que autoriza la entrada.
- j. En los casos de visitantes armados de agencias de seguridad, estatales, federales o municipales, luego de descargar el arma y mostrar su identificación, se le otorgará la "Tarjeta de Visitante. Las armas permanecerán bajo la custodia del agente hasta tanto concluya los trámites en el edificio de la Superintendencia.

Estos puestos los ocuparán personal uniformado. No obstante, en el puesto 9 (Roosevelt) y 1 (Anexo), según las exigencias del servicio, habrá al menos un agente no uniformado para dar





atención a cualquier incidente de indisciplina que ocurra en los mismos.

**4. Supervisor de Turno**

- a. Será responsable de mantener una supervisión constante en todo el edificio y en las áreas de estacionamiento.
- b. Impartirá instrucciones al personal asignado a los diferentes puestos para que solamente permitan la entrada a las inmediaciones del Cuartel General a aquellos vehículos con la debida autorización (permiso emitido por la División).
- c. Supervisará que se abran y/o cierren las puertas que dan acceso al edificio.
- d. Supervisará todos los puestos de vigilancia y se mantendrá en continua comunicación con éstos para resolver cualquier problema que surja.
- e. Evitará las tertulias o la aglomeración innecesaria de personas en las entradas al edificio, frente a los ascensores, retenes y escaleras interiores.
- f. Hará cumplir la Ley Núm. 40, supra, para reglamentar la práctica de fumar en lugares públicos.
- g. Rendirá un informe al Director de la División sobre todo lo ocurrido en su turno de trabajo.
- h. Realizará cualquier otra función que se le asigne.

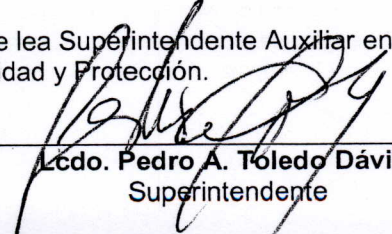
**5. Normas para la Solicitud, Expedición y Utilización del Estacionamiento de la Superintendencia**

a. Solicitud y expedición de permisos

- \*1) Toda solicitud para obtener autorización de estacionamiento en la Superintendencia, será dirigida por escrito al Superintendente Auxiliar en Operaciones del Campo, quien evaluará la misma en coordinación con el Director de la División de Vigilancia de la Superintendencia y luego la referirá al Superin-

\* Se enmienda la Sección D, Inciso 5, letra a., número 1), para que lea Superintendente Auxiliar en Operaciones de Campo en vez de Director de la Oficina de Seguridad y Protección.


Enmienda efectiva el                      de                      de 2007.

  
\_\_\_\_\_  
Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila  
Superintendente

tendente con sus recomendaciones para su aprobación final.

- 2) Luego de que el Superintendente apruebe las solicitudes, el Director de la División de Vigilancia entregará los permisos a las personas autorizadas. Dicho permiso contendrá el número del estacionamiento asignado, las instrucciones y deberá estar colocado en el espejo retrovisor interior del vehículo.
- 3) El Director de la División de Vigilancia llevará un registro actualizado de la expedición y cancelación de los permisos de uso, el cual incluirá los nombres de los empleados a quienes se le otorgó los mismos y los datos referentes a su vehículo.
- 4) Para efectos de la identificación de las áreas de estacionamiento de la Superintendencia, se promulgó el Memorando OS-3-2-88 del 13 de octubre de 2005, en el cual se imparten las directrices para su uso.
- 5) Es requisito que cada vehículo sea manejado por la persona a quien se le expidió el permiso.
- 6) Los permisos no serán transferibles a otro empleado. De no cumplirse con esta norma, perderá permanentemente el privilegio de estacionar en las áreas del Cuartel General.
- 7) Queda terminantemente prohibido el estacionamiento de vehículos oficiales o privados, en áreas rotuladas que se han separado para empleados, visitantes, divisiones autorizadas y servicios.
- 8) Los estacionamientos reservados para los Comandantes de Área, podrán ser utilizados por un empleado de la misma que visite la Agencia en gestiones oficiales, siempre y cuando el Comandante del Área no acuda a la Superintendencia durante ese día.



- 9) Se cancelará automáticamente el privilegio de estacionamiento cuando el empleado cese en las funciones del puesto por el cual se le expidió el permiso.
  - 10) Toda persona con autorización para estacionar en las áreas del Cuartel General que pierda su permiso, informará por escrito a la División de Vigilancia e indicará las circunstancias en que lo perdió. El Director de dicha División pasará juicio sobre el informe y tomará la determinación final.
  - 11) El incumplimiento de las normas establecidas en esta Orden General, será base para la cancelación del permiso de estacionamiento. Asimismo, se le podrá cancelar el permiso a la persona que cause daño a otro vehículo en el área del estacionamiento y se niegue a responder por los mismos.
  - 12) Los empleados que se estacionan en el Área de la Cooperativa de la Policía deberán mostrar su permiso de uso al agente de la entrada.
  - 13) En caso de que algún empleado no cumpla las normas aquí establecidas, y estacione su vehículo indebidamente o sin la autorización, el agente con conocimiento de la irregularidad, referirá el caso al Director de la División de Vigilancia de la Superintendencia, el cual enviará por los conductos reglamentarios, copia del informe del incidente a la Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública.
- b. Autorización especial para carga y descarga de vehículos comerciales:
- 1) Podrán entrar al área de estacionamiento a cargar y descargar, vehículos comerciales que traen equipo, mercancía o materiales a la Agencia y para la cafetería.
  - 2) Para la carga y descarga de mercancía o materiales en la cafetería se separará el lugar más inmediato para ésta.
- 

Estacionamiento se mantendrá despejado para libre acceso de vehículos.

- 3) Bajo ninguna circunstancia, se bloquearán los vehículos estacionados en las facilidades del Cuartel General.
- 4) Los vehículos que transiten por el estacionamiento no podrán exceder su velocidad de 10 MPH.

#### **E. Disposiciones Generales**

1. Todos los empleados de la Policía de Puerto Rico que prestan servicios en el edificio de la Superintendencia o que se encuentren de visita, estarán obligados a portar su tarjeta de identificación en todo momento.
2. De un empleado olvidar su tarjeta de identificación, se le proveerá una tarjeta de visitante, la cual deberá devolver al terminar su horario de trabajo. Se anotará su información en el Registro de Visitantes y se le orientará al respecto.
3. Los Superintendente Auxiliares, Directores de Negociado, Oficinas y Divisiones, serán responsables de que los empleados bajo su supervisión porten la tarjeta de identificación. El incumplimiento de esta directriz podrá dar base para que se tomen medidas disciplinarias contra el empleado y su supervisor.
4. Los miembros de la Fuerza, que comparezcan a la Oficina Médica de la Policía y los citados por la Superintendencia Auxiliar de Integridad Pública y Salón de Vistas Administrativas, deberán entregar su arma de reglamento a la División de Vigilancia, la cual



se registrá por lo dispuesto en la Orden General 2004-3 "Normas y Procedimientos para el Uso, Portación, Mantenimiento, Cambio, Ocupación, Reasignación y Disposición de las Armas de Reglamento de la Policía".

5. En casos de emergencia, las normas a seguir para desalojar el edificio estarán contempladas en la Orden General del " Plan de Seguridad para el Desalojo de Empleados y Control de Emergencias en los Edificios que Albergan Unidades Policiacas".
6. La División de Artes Gráficas del Negociado de Administración será responsable de crear y diseñar las tarjetas de identificación de visitantes y el permiso de uso del estacionamiento.
7. Se debe propender a la correcta utilización de las cámaras de seguridad en las instalaciones del Cuartel General, de acuerdo a los criterios y principios de esta Orden General y de las leyes aplicables.
8. Las sanciones disciplinarias de los miembros de la Policía en cuanto al estricto cumplimiento de esta Orden General, serán procesadas a través de la Oficina de Integridad Pública de la Policía de Puerto Rico y su correspondiente reglamentación.
9. El contenido de esta Orden General deberá entenderse, discutirse y conocerse bien por parte del personal que tenga que implantar sus disposiciones.
10. El personal en funciones en la vigilancia mediante las cámaras de seguridad, no podrá hacer uso de materiales o equipo que distraigan su atención durante su horario de trabajo y mientras permanezcan en el interior del mismo. A estos efectos se prohíbe la utilización de celulares, televisores o radios, periódicos, revistas, juegos electrónicos o cualquier otro material u equipo de similar naturaleza.
11. No se permitirán tertulias, juegos u otras conductas que desvíen la atención de las imágenes o desvirtúe el desempeño de los operadores del sistema. El personal en funciones deberá mantener en todo momento, una postura adecuada y correcta.
12. El Director de la División de Vigilancia al Cuartel General y Áreas adyacentes coordinará con la Superintendencia Auxiliar de

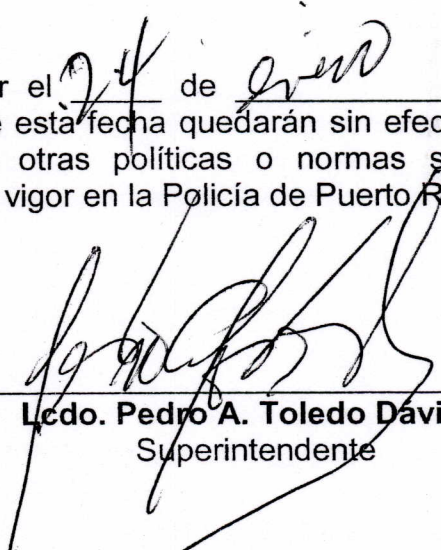


**G. Cláusula de Salvedad**

Si alguna de las disposiciones de esta Orden General fuera declarada inconstitucional por parte de un Tribunal competente, el resto de sus cláusulas prevalecerá.

**H. Fecha de Efectividad**

Esta Orden General entrará en vigor el 24 de enero de 2007. Disponiéndose que a partir de esta fecha quedarán sin efecto la Orden General 87-2 y cualesquiera otras políticas o normas sobre vigilancia que puedan existir o estar en vigor en la Policía de Puerto Rico.



---

Lcdo. Pedro A. Toledo Davila  
Superintendente

FCS/adcj/19-oct.06  
vpl/19-dic.06/adcj/28/dic/06  
vpl/23/ene/07