



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 122	Fecha de Efectividad: 25 de julio de 2018	Núm. Págs. 29
Título: Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales			
Reglamentación Revisada: Orden General Capítulo 100, Sección 122, titulada "Reestructuración Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales" del 13 de septiembre de 2016.			

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es organizar el Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR), definir su estructura organizacional, mejorar los procedimientos, criterios de selección del personal, requisitos de adiestramientos y política a seguir, en lo referente a su funcionamiento. Ello, en vías de garantizar una supervisión eficiente que promueva un servicio policiaco respetuoso, libre de prejuicios y que garantice la protección de los derechos civiles de las personas.

II. Definiciones

1. **Control del vicio:** Es un concepto o término utilizado para definir el control o prevención de las diferentes conductas delictivas relacionadas a las siguientes leyes: Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, conocida como "*Ley de Juegos de Azar*", Ley Núm. 220 de 15 de mayo 1948, según enmendada, conocida como "*Ley de Bolita, Bolipul y Loterías*", los delitos de indemnidad sexual bajo el Código Penal de Puerto Rico, la Ley Núm. 83 de 25 de junio de 1963, conocida como "*Ley de la Pirotecnia*," Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como "*Código de Rentas Internas*", Ley Núm. 98-2007, conocida como "*Ley de Gallos de Puerto Rico del Nuevo Milenio*" y la Ley Núm. 43-1994, según enmendada, conocida como "*Ley Especial Penal de Reproducciones*".
2. **Drogas:** Significa: (1) artículos reconocidos en la Farmacopea Oficial de los Estados Unidos, en la Farmacopea Homeopática Oficial de Estados Unidos, o en el Formulario Oficial Nacional, o en un suplemento de cualquiera de éstos; (2) artículos destinados a usarse en el diagnóstico, cura, alivio, tratamiento, o en la prevención de enfermedades en el hombre o en los animales; (3) artículos que no sean alimentos, destinados a modificar la estructura o una función del cuerpo del hombre o de los animales; (4) artículos destinados a usarse como componentes de cualquier artículo mencionado en las cláusulas (1), (2) o (3) de este inciso; pero no incluye artefactos ni sus componentes, partes o accesorios.
3. **Junta de Evaluación:** Grupo de Empleados del NPPR seleccionados por el Comisionado, con autoridad para evaluar los procesos de reclutamiento, selección y permanencia a las Divisiones Especializadas del NPPR. Véase Orden General Capítulo 500 Sección 503 titulada: "Junta de Evaluación de las Divisiones Especializadas".

4. **Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR):** Incluye únicamente al personal de cualquier rango.
5. **Oficial Administrativo:** MNPPR con un rango mínimo de Teniente II, designado por el Director del Negociado, para ser el responsable de la parte administrativa del Negociado.
6. **Prueba de Campo:** Análisis preliminar a una determinada sustancia para detectar si es marihuana, cocaína o heroína, que es realizado por un Agente Investigador asignado a una División de Drogas y certificado por el Negociado de Ciencias Forenses de Puerto Rico.
7. **Supervisor:** MNPPR juramentado y nombrado, que ostenta el rango de Sargento o un rango superior.
8. **Sustancias Controladas:** Significa toda droga o sustancia o precursor inmediato, incluida en las Clasificaciones I, II, III, IV y V del Artículo 202 de la Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como "Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico". Dicha expresión no incluirá bebidas alcohólicas, espíritus destilados, vinos, ni maltas, conforme a sus definiciones en la Ley núm. 265 del 4 de septiembre de 1998, para enmendar el Código de Rentas Internas de Puerto Rico, ni el tabaco.

III. Estructura Organizacional y Funcional

A. Organización del Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales

1. El Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales (en adelante "Negociado") pertenecerá y responderá a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC). Como parte de su función principal, implementará estrategias adecuadas, a tenor con las leyes y reglamentos vigentes, para combatir el narcotráfico, trasiego ilegal de armas de fuego y municiones, delitos relacionados al control del vicio y cualquier otro que establezca el Código Penal de Puerto Rico, que se relacione con los antes mencionados.
2. El Negociado estará representado en las trece (13) Áreas Policiacas por las "Divisiones de Drogas", no obstante, las siguientes Áreas tendrán dos (2) Divisiones:
 - a. **Área de Bayamón**
 - i. División de Drogas Bayamón
 - ii. División de Drogas Vega Baja
 - b. **Área Ponce**
 - i. División de Drogas Yauco
 - ii. División de Drogas Ponce
 - c. **Área Mayagüez**
 - i. División de Drogas Cabo Rojo

ii. División de Drogas Mayagüez

B. Deberes y Responsabilidades del Personal Adscrito al Negociado**1. Director del Negociado**

El Director del Negociado será un MNPPR con rango no menor de Capitán ni mayor de Teniente Coronel, nombrado por el Comisionado previa recomendación del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales. Este responderá administrativa y operacionalmente al Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales y sus responsabilidades serán las siguientes:

- HER*
- a. Dirigirá, planificará, organizará y controlará todas las actividades propias de las unidades investigativas del Negociado.
 - b. Tendrá la obligación continua de informar al Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales sobre toda investigación o asunto de interés público, relacionado con las funciones propias del Negociado.
 - c. Implementará, a tenor con las leyes y reglamentos vigentes, métodos adecuados de investigación dirigidos a prevenir y detener los delitos relacionados con el narcotráfico, prostitución, juegos ilegales y contrabando ilegal de alcohol y armas, según definidos en las leyes y reglamentos vigentes.
 - d. Implementará programas de orientación a la ciudadanía y colaborará con las agencias estatales y federales en la disseminación de información para la prevención y para atajar el narcotráfico, la prostitución, los juegos ilegales, el contrabando ilegal de alcohol y armas, delitos definidos como Control del Vicio y cualquier otra actividad delictiva relacionada.
 - e. Implementará técnicas confiables y velará por que los recursos y personal se utilicen de la manera más eficaz para combatir adecuadamente las investigaciones relacionadas con el narcotráfico, la prostitución, los juegos ilegales, el contrabando ilegal de alcohol y armas y cualquier otra actividad delictiva relacionada.
 - f. Se asegurará que todos los MNPPR adscritos al Negociado tengan los adiestramientos necesarios para permanecer al mismo.
 - g. Recopilará, clasificará, organizará y evaluará la información referente a los delitos reportados e investigados relacionados con el narcotráfico, la prostitución, los juegos ilegales, el contrabando ilegal de alcohol y armas y cualquier otra actividad delictiva relacionada.
 - h. Designará un grupo de trabajo dirigido por un oficial del sistema de rango, para la evaluación periódica de la conducta, calidad, eficiencia y productividad del personal asignado al Negociado, velando siempre por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Ante cualquier situación de conducta que viole alguna disposición reglamentaria de la Agencia, se referirá a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (SARP); de surgir

violaciones a las leyes penales se consultará con el Departamento de Justicia para la radicación de cargos criminales.

- i. Asimismo, este grupo de trabajo evaluará cada dos (2) años las operaciones encubiertas de control del vicio, arrestos, registros y allanamientos para asegurar que se apliquen y administren de manera que garanticen la igual protección de las leyes. Para estos fines utilizarán la data demográfica requerida en el Formulario PPR-468, titulado: "Informe de Incidente", la cual será recopilada por la sección de estadísticas de cada División.
- j. Mantendrá informado al Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales y al Comisionado sobre todo lo relacionado a las estadísticas diarias del crimen.
- k. Coordinará con la SARP y con la Oficina de Reforma, inspecciones periódicas a todas las unidades de trabajo adscritas al Negociado.
- l. Peticionará mediante comunicación escrita al Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales la necesidad de reclutamiento interno.
- m. Realizará cualquier otra función que el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales le encomiende.

2. Director Auxiliar del Negociado

 El Negociado tendrá un Director Auxiliar el cual será designado por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales con el consejo del Director del Negociado. Este ostentará un rango no menor de Capitán y sus responsabilidades serán las siguientes:

- a. Sustituirá al Director del Negociado, en ausencia de éste.
- b. Coordinará y evaluará la labor de las unidades que integran el Negociado, identificando y atendiendo los aspectos administrativos y operacionales.
- c. Ejercerá supervisión directa sobre los procesos de evaluación e inspección de las unidades investigativas y del personal del sistema de rango, a través del monitoreo continuo de la productividad de los mismos.
- d. Coordinará con el Director de la sección de Asuntos Confidenciales todo lo relacionado a la utilización de agentes encubiertos y al pago de confidentes y obtención de evidencia.
- e. Supervisará el uso y mantenimiento de los vehículos y equipo asignado a las unidades investigativas adscritas al Negociado.
- f. Mantendrá informado al Director sobre la actividad delictiva relacionada con las investigaciones en curso.
- g. Supervisará y coordinará la labor administrativa que se realice en las unidades de trabajo que integran el Negociado.

h. Realizará cualquier otra función que le sea encomendada por el Director.

3. Oficial Administrativo

MNPPR designado por el Director del Negociado quien ostentará un rango no menor de Teniente II y tendrá como parte de sus deberes y responsabilidades los siguientes:

- HER
- a. Será el coordinador con el Departamento de Salud en todo lo relacionado al decomiso de los sobres de evidencia.
 - b. Será el Coordinador del Centro de Reemplazo del Negociado.
 - c. Canalizará, por conducto del Director del Negociado, las solicitudes de compra de sobres de evidencias y ampollitas para realizar la prueba de campo, de conformidad con la reglamentación establecida para estos fines.
 - d. Custodiará y distribuirá los sobres de evidencia y ampollitas utilizadas en las pruebas de campo.
 - e. Solicitará el decomiso de los desperdicios bioquímicos de las ampollitas, de conformidad con la reglamentación vigente.
 - f. Realizará la labor administrativa que se desarrolle en el Negociado.
 - g. Preparará los informes estadísticos y/o especiales que le sean requeridos por la Superintendencia.
 - h. Se regirá conforme a lo establecido en el Manual para Inspecciones Operacionales y Administrativas de la Policía de Puerto Rico.
 - i. Controlará el uso del equipo y materiales asignados al Negociado de conformidad con la Orden General Capítulo 200 Sección 208 titulada: "Normas para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en uso por la Policía de Puerto Rico", y/o cualquier otra orden o reglamentación aplicable.
 - j. Se asegurará de que el personal encargado de la recopilación, clasificación, organización y evaluación de las estadísticas mantengan los registros actualizados.
 - k. Será el custodio de los expedientes y documentos relacionados con las funciones operacionales y administrativas del Negociado.
 - l. Procurará que se mantengan al día la Hoja de Datos de Seguridad (Safety Data Sheet) conforme requiere OSHA para cada químico peligroso.
 - m. Realizará cualquier otra función que le encomiende el Director del Negociado.

4. Oficial Pagador Especial Auxiliar y Oficial Pagador Auxiliar Sustituto

MNPPR designado por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales, que tenga un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el NPPR y de éstos, que al menos tres (3) años hayan sido como Oficial Pagador Auxiliar. El Oficial Pagador como el Oficial Pagador Sustituto se registrarán por lo siguiente:

- a. Requiere estar nombrado por el Secretario del Departamento de Hacienda, en cumplimiento con el Reglamento 7752, titulado: "Reglamento de Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales Nombrados por el Secretario de Hacienda; y para Derogar el Reglamento Núm. 6961, el Reglamento Núm. 7199 y el Reglamento Núm. 7279".
- b. Sus funciones se registrarán por las disposiciones establecidas en la Orden Especial Confidencial 2010-1 titulada: "Normas y Procedimientos para el Control de las Operaciones Relacionadas con el Pago de Servicios Confidenciales, Disposición de Premios y Jornales Devengados, Nombramientos, Reasignaciones y Evaluaciones de Agentes Encubiertos o Investigadores" y el Reglamento Núm. 7752, antes citado y cualquier otra disposición legal aplicable.

5. Enlace de Adiestramiento y Conferencia

MNPPR designado por el Director del Negociado que tenga un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el NPPR y de éstos, que al menos tres (3) años hayan sido como Agente Investigador de Drogas. Este tendrá que poseer las certificaciones de los adiestramientos y readiestramientos inherentes a su puesto y será responsable de cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- 
- a. Mantendrá un registro de todos los adiestramientos y/o readiestramientos del personal asignado al Negociado.
 - b. Llevará un registro, desglosado por materia de enseñanza.
 - c. Coordinará a través del Coordinador Central del SAIC el adiestramiento o readiestramiento del personal, así como el de los MNPPR asignados al Negociado.
 - d. Se asegurará que los miembros de las Divisiones de Drogas cumplan con las horas requeridas de adiestramiento y re adiestramiento consistente con el Acuerdo de la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico y las prácticas generalmente aceptadas para las unidades de investigación criminal incluyendo lo siguiente:
 - i. detenciones;
 - ii. arrestos;
 - iii. registros y allanamientos;
 - iv. conducta policiaca libre de prejuicios
 - e. Rendirá un informe mensual al Coordinador de la SAIC a través de la cadena mando que contendrá como mínimo:
 - i. Cantidad de MNPPR que asistieron a adiestramientos y/o readiestramientos, según aplique.

- ii. Cantidad de MNPPR que no comparecieron a adiestramientos y/o readiestramientos, según aplique, y las razones para no hacerlo.
- f. Llevará un registro de las conferencias realizadas por cada División de trabajo adscrita al Negociado en el Formulario PPR-122.17, titulado: "Informe Mensual Recursos Solicitados".
- g. Coordinará todas las solicitudes de conferencias.
- h. Solicitará mediante requisición proyectores, computadoras y/o cualquier otro equipo necesario para que los instructores impartan sus charlas o conferencias.
- i. Mantendrá comunicación directa con el Director del Negociado y Director de División sobre todo asunto relacionado con sus deberes y responsabilidades.
- j. Evaluará la labor y desempeño de los conferenciantes.
- k. Realizará cualquier otra función que le encomiende el Director del Negociado.

6. Coordinador de Transportación

MNPPR designado por el Director del Negociado, responsable de administrar la flota motorizada, cuyas funciones se regirán por la Orden General 83-10, titulada: "Manual de Normas y Procedimientos para Administrar la Flota Motorizada de la Policía de Puerto Rico", el Reglamento Núm. 2595, titulado: "Reglamento de Administración de la Flota del Gobierno de Puerto Rico", según enmendado y cualquier otra disposición legal aplicable.

7. Sección de Asuntos Confidenciales

Se regirá por la Orden Especial Confidencial 2010-1, titulada: "Normas y Procedimientos para el Control de las Operaciones Relacionadas con el Pago de Servicios Confidenciales, Disposición de Premios y Jornales Devengados, Nombramientos, Reasignaciones y Evaluaciones de Agentes Encubiertos o Investigadores". Esta sección tendrá como responsabilidad principal coordinar el proceso de reclutamiento de Agentes Encubiertos que se generen en las Divisiones de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio, Armas Ilegales, así como las operaciones encubiertas.

8. Sección de Detección de Disparos

La Sección de Detección de Disparos será dirigida por MNPPR, que ostente un rango no menor de Teniente II, designado por el Director del Negociado, previo consentimiento del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales.

Esta División tendrá la responsabilidad principal de administrar el sistema computarizado de detección de disparos (Shotspotter SST).

Para las investigaciones en la escena de Shotspotter se utilizará el formulario PPR-122.8 titulado: "Bosquejo Preliminar Escena Incidentes Sistema Shotspotter".

C. Deberes y Responsabilidades del Personal Adscrito a las Divisiones de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales

1. Director de División Drogas

Las Divisiones de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales (en adelante "División"), serán dirigidas por un MNPPR, que ostente un rango no menor de Teniente II, el cual será designado por el Director del Negociado, previo consentimiento del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales. Sus responsabilidades serán las siguientes:

- a. Planificará, organizará, dirigirá y controlará las funciones administrativas y operacionales de la División.
- b. Mantendrá un sistema de evaluación continua de las funciones que llevan a cabo los MNPPR a su cargo.
- c. Velará que los agentes investigadores de Drogas bajo su mando salvaguarden los derechos civiles establecidos en las Constituciones de Puerto Rico y Estados Unidos, leyes y reglamentos aplicables.
- d. Evaluará los arrestos que se efectúen por el personal bajo su mando mediante el Formulario PPR-880 titulado: Evaluación del Supervisor/Director, esto incluirá si los arrestos fueron realizados sin tener motivos fundados, si violan una política de la agencia o el Acuerdo para la Reforma Sostenible en la Policía de Puerto Rico.
- e. Verificará que los MNPPR adscritos a su División actúen conforme a los adiestramientos y readiestramientos recibidos por la SAEA.
- f. Elaborará e implementará los planes de trabajo dirigidos a las investigaciones relacionadas a individuos, grupos u organizaciones criminales vinculados a la fabricación, distribución, dispensa, transporte y almacenaje de drogas, sustancias controladas, narcóticos, armas ilegales, municiones, delitos definidos como control del vicio y actividades ilícitas.
- g. Monitoreará el uso y mantenimiento de los vehículos y equipos asignados a la División.
- h. Será custodio de las llaves de los vehículos oficiales.
- i. Implementará y evaluará mensualmente el Formulario PPR- 974, titulado: "Registro de Seguimiento de Casos" y remitirá comunicación escrita de su evaluación y recomendación al Negociado.
- j. Evaluará semanalmente el Formulario PPR- 122.5 titulado: "Inventario Casilleros de Evidencia". Conforme a las observaciones emitirá las directrices correspondientes.

- k. Realizará mensualmente un arqueo conforme a la Orden Especial 2010-1 antes citada.
- l. Será el responsable de cumplir con los requisitos de seguridad establecidos en la Orden General Capítulo 200, Sección 204, titulada: "Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo" y la reglamentación establecida por OSHA.
- m. Establecerá un programa de seguridad en el área de Prueba de Campo de conformidad con la Orden General Capítulo 200 Sección 209, titulada: "Reorganización del Programa de Comunicación de Riesgo en la Policía de Puerto Rico", el Programa de Protección Respiratoria y la Orden General Capítulo 200, Sección 202, titulada: "Programa para la Prevención de Enfermedades Infecciosas" y cualquier otra disposición legal aplicable.
- n. Efectuará Reuniones Mensuales, en cumplimiento con la Orden Administrativa 2017-2, titulada: "Reuniones Mensuales".
- o. Gestionará el traslado del MNPPR que no cumpla con los requisitos y las disposiciones establecidas en esta Orden General y conforme a las normas establecidas en la Orden General Capítulo 300 sección 305 titulada: "Normas y Procedimientos para las Transacciones de Traslados del Personal del Sistema de Rango"
- p. Solicitará cubrir la plaza vacante por el traslado al Negociado de Recursos Humanos.
- q. Referirá a SARP aquel MNPPR cuya conducta constituya una violación a la reglamentación vigente de la Agencia. Notificará al Director del Negociado sobre cualquier referido a SARP.

2. Director Auxiliar de División

Será un MNPPR con un rango no menor de Teniente II, designado por el Director del Negociado, con el consejo del Director de la División. Tendrá que poseer la certificación de los adiestramientos y readiestramientos inherentes a su cargo y sus responsabilidades serán las siguientes:

- a. Sustituirá al Director en las funciones inherentes a su puesto.
- b. Asistirá al Director en lo relativo a la comunicación con las agencias de ley y orden, municipales, estatales y federales.
- c. Verificará la coordinación de decomiso de los Sobres de Evidencia y de los desperdicios bioquímicos (ampolletas).
- d. Supervisará los procesos de inspección e inventarios de la División.

- e. Custodiará los expedientes y documentos de la División, previa autorización del Director.
- f. Realizará cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

3. Supervisores

Los supervisores de las Divisiones de Drogas tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- a. Asignarán servicio al personal y prepararán el Formulario PPR-373, titulado: "Distribución Diaria de los Miembros de la PPR por Demarcación".
- b. Mantendrán actualizado el Formulario PPR-974, titulado: "Registro de Seguimiento de Casos".
- c. Elaborarán los planes de trabajo en el Formulario PPR-853, titulado: "Plan para efectuar Arrestos, Aprehensiones, Registros y/o Allanamientos", de conformidad con las garantías constitucionales, las Órdenes Generales Capítulo 600, Secciones 612, titulada: Autoridad de la Policía de para llevar a cabo Registros y Allanamientos" y Sección 615, titulada: Autoridad de la Policía para Llevar a Cabo Arrestos y Citaciones de igual forma, requerirá el cumplimiento de los mismos al personal bajo su mando.
- d. Asegurarán que toda la evidencia ocupada se entregue antes de finalizar el turno de trabajo y se procese de acuerdo a la Orden General Capítulo 600 Sección 636 titulada: "Normas y Procedimientos para la Entrega, Custodia, y Disposición de Evidencia"; Orden General 97-1, titulada: "Normas y Procedimientos para la Implementación de la Ley Núm. 93 de 13 de julio de 1988, Ley Uniforme de Confiscaciones" según enmendada, y al Reglamento Núm. 3739, titulado: "Normas y Procedimientos para Disponer de los Vehículos Advenidos a la Policía", Ley 119 del 12 de julio de 2011 conocida como la "Ley Uniforme de Confiscaciones", así como cualquier otra norma aplicable.
- e. Cumplirán con la Orden General Capítulo 600 Sección 621 titulada: "Controles sobre el Uso, Distribución, Archivo y Disposición Final de los Informes de Incidentes del Crimen N.I.B.R.S. en la Policía de Puerto Rico."
- f. Velarán por que se completen en su totalidad los formularios de Informes de Novedades PPR-122.16 titulado: "Informe de Novedades". Dicho formulario podrá ser confeccionado digitalmente en formato Excel.
- g. Verificarán que el personal bajo su mando cumplimente el Formulario PPR-122.18 titulado: "Registro de Vehículos Ocupados".
- h. Cumplimentarán los siguientes formularios:
 - i. PPR-973 titulado: "Registro de Radios Portátiles"
 - ii. PPR-122.10 titulado: "Registro Binocular, Cámara de Video"

- HPR
- i. Asignarán los vehículos oficiales, cumplimentando el Formulario PPR-232, titulado: "Informe Diario del Conductor".
 - j. Notificarán por escrito al Director de todo caso extraordinario que genere, o pueda generar, interés público.
 - k. Supervisarán y velarán por que el personal haga buen uso de las facilidades, los vehículos oficiales, equipo y cualquier otra propiedad de la policía.
 - l. Inspeccionarán diariamente al personal bajo su mando, esto incluirá como mínimo lo siguiente:
 - i. arma de reglamento
 - ii. municiones
 - iii. licencia de transporte
 - iv. licencia de conducir
 - v. chaleco a prueba de balas
 - vi. restricciones mecánicas
 - vii. abrigo ("jacket")
 - viii. advertencias
 - ix. identificación y cualquier otro equipo asignado.
 - x. uso del uniforme
 - xi. apariencia personal (barba, bigote, recorte, pantallas, tatuajes), esto dependerá del servicio asignado.
 - m. Corroborarán que se cumplimente el Formulario PPR-602.1, titulado: "Registro de Uso del Dispositivo de Control Eléctrico (DCE)" cada vez que el Miembro del Negociado realice la prueba de ciclo estándar del DCE.
 - n. Al asignar armas largas, cumplimentarán el Formulario PPR-618.10, titulado: "Registro de Entrada y Salida de Armas Largas".
 - o. Verificarán que los vehículos oficiales se entreguen en buenas condiciones.
 - p. Orientarán al personal bajo su mando sobre las disposiciones generales establecidas en el Formulario PPR-850 titulada: "Lista de Servicio".
 - q. Velarán por el cumplimiento de la asistencia de los MNPPR a las prácticas de tiro y a cualquier otro adiestramiento o readiestramiento asignado por el Director, previo acuerdo con el Coordinador de Adiestramiento.
 - r. Supervisarán y verificarán que los MNPPR cumplan con las directrices impartidas en cuanto a:
 - i. áreas de fumar;
 - ii. comparecencia al tribunal;
 - iii. disposiciones generales lista de servicio;
 - iv. medidas de seguridad al realizar pruebas de campo.

- s. Verificará y aprobará por escrito toda solicitud de orden de registro, allanamiento o arresto, incluyendo cada declaración jurada, antes de que sea presentada por los agentes en apoyo de una solicitud de una orden, para verificar si es adecuada, legal y conforme a la política del NPPR.
- t. Realizará cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

4. Agentes Investigadores de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales

Los agentes investigadores de Drogas tendrán a su cargo los siguientes deberes y responsabilidades:

- a. Tomarán servicio en la hora señalada, excepto cuando se indique lo contrario por el supervisor inmediato o el Director. Además, cumplirá con las normas establecidas en la Orden General Capítulo 200, Sección 203, titulada: "Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, las Licencias Disfrutadas, la Concesión de Disfrute de días Feriados y el Pago de Horas Extras Trabajadas." De igual forma, serán responsables de verificar la lista de servicio diariamente, para corroborar cambios que puedan surgir por exigencias del servicio.
- b. Informarán a su supervisor inmediato sobre ausencias por motivos de salud, tan pronto le sea posible. Si se reporta por enfermedad, el certificado médico será requisito para la incorporación si la ausencia es por más de tres (3) días y el mismo deberá ser entregado en o antes de los cinco (5) días laborables de haberse incorporado. Una vez reportado por licencia de enfermedad no se cambiará por otra licencia. De igual forma, se incorporará de una licencia en el turno de las 8:00 a.m. para recibir instrucciones con relación al servicio a prestar.
- c. No podrán utilizar vehículos oficiales sin la autorización del supervisor inmediato o el Director de la División.
- d. Se asegurarán de no dejar equipo de trabajo o propiedad del NPPR dentro de los vehículos como, por ejemplo: binoculares, linternas, radio portátil, armas largas, municiones, cámaras de video o fotográficas, entre otros.
- e. Serán responsables por el uso, conservación y mantenimiento del equipo de seguridad reglamentario, según dispone la Orden General Capítulo 200, sección 204, titulada: "Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo".
- f. Garantizarán los derechos civiles de conformidad con la Constitución de Estados Unidos y Puerto Rico, así como las leyes estatales y federales aplicables, en toda intervención que efectúen.
- g. Redactarán todos los formularios estadísticos conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: "Controles sobre el Uso, Distribución, Archivo y Disposición Final de los Informes de Incidentes del Crimen N.I.B.R.S. en la Policía de Puerto Rico." Así como los que establece la Orden General Capítulo 600 Sección

605 titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza de Miembros de la Policía de Puerto Rico".

- h. Cumplirán con las disposiciones de las Órdenes Generales del Capítulo 600, Sección 612, titulada: "Autoridad de la Policía de para llevar a cabo Registros y Allanamientos" y Sección 615, titulada: "Autoridad de la Policía para llevar a cabo Arrestos y Citaciones".
- i. Cumplirán con los siguientes términos, según corresponda:
- i. El personal que dentro del desempeño de sus funciones incaute propiedad que será utilizada como evidencia u ocupe un vehículo de motor u otra propiedad para su confiscación entregará la propiedad incautada al custodio del cuarto de evidencia o vehículo antes de finalizar el turno de trabajo.
 - ii. Al ocupar dinero o prendas entregará la misma al custodio del cuarto de evidencia antes de finalizar el turno de trabajo, además realizará los trámites pertinentes para disponer de la propiedad de la forma y manera que establece la Junta de Confiscaciones u otras dependencias, conforme a lo establecido en las normas y reglamentos vigentes.
 - iii. Presentarán a su supervisor toda solicitud de orden de registro, allanamiento o arresto, incluyendo cada declaración jurada, antes de que sea presentada en apoyo de una solicitud de una orden.
- j. Completarán el Formulario PPR-128, titulado: "Recibo de Entrada y Salida e Inventario de Vehículo" y el Formulario PPR-122.18, titulado: "Registro de Vehículos Ocupados" siempre que ocupe un vehículo de motor.
- k. Depositarán en el cuarto de evidencia toda evidencia ocupada según dispone la Orden General Capítulo 600 Sección 636 titulada: "Normas y Procedimientos para la Entrega, Custodia, y Disposición de Evidencia";
- l. Realizarán pruebas de campo y cumplimentarán el PPR-122.1 titulado: "Prueba de Campo".
- m. Cumplimentarán el formulario PPR-122.2 titulado: "Solicitud de Análisis al Negociado de Ciencias Forenses" y su hoja de continuación, de así necesitarlo, PPR- 122.3 titulado: "Solicitud de Análisis al Negociado de Ciencias Forenses Hoja de Continuación".
- n. Cuando las sustancias a las cuales se le realice prueba de campo sean ocupadas por MNPPR que no estén adscritos a las Divisiones de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales, se asegurarán de cumplimentar el PPR-122.20 titulado: "Certificación de Orientación".
- o. Serán responsables de la utilización del equipo de protección al momento de realizar una prueba de campo, así como las normas de seguridad en caso de ocurrir un accidente con las ampolletas.

- p. Proveerán recibos escritos a las personas cuando se les incaute alguna propiedad. (Formulario PPR-126 titulado: "Propiedad Ocupada" o PPR-128 titulado: Inventario de Vehículo, según corresponda).
- q. Las labores investigativas se documentarán en el formulario PPR-122.13 titulado: "Labor Investigativa Realizada".
- r. Para realizar entrevistas utilizará el Formulario PPR-122.15 titulado: "Hoja de Entrevista"
- s. Realizarán cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

D. Secciones de las Divisiones de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales:

1. Sección de Administración

Esta Sección estará compuesta por un (1) supervisor y los agentes investigadores. Sus funciones se ejercerán de conformidad con el "Manual para Inspecciones Operacionales y Administrativas en la Policía de Puerto Rico".

a. Supervisor

El supervisor de la Sección tendrá, además, las siguientes funciones:

- i. Inspeccionará semanalmente los casilleros de evidencia en unión al encargado del cuarto de evidencia.
- ii. Completará el Formulario PPR- 122.5, titulado: "Inventario Casillero de Evidencia".
- iii. Asegurará que los casilleros sean usados exclusivamente para guardar sobres de evidencia. De igual manera, orientará a los agentes investigadores para que dejen la puerta abierta y el candado cerrado cuando estos no tengan evidencia en los casilleros.
- iv. Se asegurará de que se cumplimente el formulario PPR-122.4 titulado: "Registro de Casilleros de Evidencia"
- v. Recopilará el Formulario PPR- 122.7, titulado: "Inventario Área de Retén" una vez cumplimentado.
- vi. Será el custodio del Formulario PPR-974, titulado: "Registro de Seguimiento de Casos" y rendirá un informe mensual sobre el status de los casos al Director de la División.
- vii. Realizará cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

b. Encargado del Cuarto de Evidencia

- i. MNPPR designado por el Director de la División, que tendrá las responsabilidades establecidas en la Orden General Capítulo 600 Sección 636 titulada: "Normas y Procedimientos para la Entrega, Custodia, y Disposición de Evidencia";
- ii. Participará en la Comisión para el Decomiso de Sustancias Controladas con el Departamento de Salud.
- iii. Cumplimentará el Formulario PPR-122.6, titulado: "Inventario Sobre de Evidencia para Decomisar".
- iv. Mantendrá un expediente de toda la evidencia recibida, le asignará un número de control correlativo y cumplimentará para cada expediente el Formulario PPR-122.19, titulado: "Registro de Evidencia".
- v. Realizará cualquier otra función que le encomiende el Director de la División.

c. Coordinador de la Propiedad

- i. MNPPR designado por el Director de la División.
- ii. Cumplirá con las responsabilidades establecidas en la Orden General Capítulo 600 Sección 637 titulada: "Centro de Bienes Advenidos" y la Orden General Capítulo 200 Sección 208 titulada: "Normas para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en uso por la Policía de Puerto Rico."
- iii. Realizará cualquier otra función que le encomiende el Director de la División.

d. Encargado de Flota Motorizada

- i. Será el MNPPR responsable de tramitar la confiscación de los vehículos de motor, a tono con la Ley Núm. 119-2011, según enmendada, conocida como "Ley Uniforme de Confiscaciones" y la Orden General 97-1, titulada: "Normas y Procedimientos para la Implementación de la Ley Núm. 93 del 13 de julio de 1988, Ley Uniforme de Confiscaciones" según enmendada.
- ii. Mantendrá un expediente de todos los vehículos ocupados para confiscación, asignándoles números de control correlativos y cumplimentará el Formulario PPR-122.11, titulado: "Expediente Confiscación Vehículo de Motor".
- iii. Realizará cualquier otra función que le encomiende el Director de la División.

e. Encargado del Sistema de Asistencia y su Alterno

- i. MNPPR designados por el Director de la División.
- ii. Tendrán las responsabilidades establecidas en la Orden General Capítulo 200, Sección 203, titulada: "Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, Disfrutadas, Disfrute y Pago de Horas Extras Trabajadas".

iii. Realizarán cualquier otra función que le designe el Director de la División.

f. Conferenciante

- i. El agente Investigador de Drogas que realice funciones de conferenciante tendrá que cumplir y aprobar el adiestramiento de Desarrollo de Instructor establecido por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento.
- ii. Ofrecerá conferencias u orientaciones relacionadas a la Ley de Sustancias Controladas, Ley de Armas, y delitos relacionados al Control del Vicio.
- iii. Visitará y ofrecerá sus servicios a entidades públicas y privadas con el propósito de coordinar conferencias de prevención.
- iv. Cumplimentará y archivará el Formulario PPR-122.17, titulado: "Informe Mensual Recursos Solicitados".
- v. Establecerá y mantendrá comunicación directa con el Director de Relaciones con la Comunidad del Área Policiaca, para coordinar conferencias.
- vi. Enviará la agenda semanal de trabajo al Enlace de Adiestramiento y al Director de la División.
- vii. Mantendrá comunicación con el Enlace de Adiestramiento y Conferencia del Negociado.
- viii. Realizará cualquier otra función que le sea encomendada por el Director de la División.

g. Encargado de Estadísticas / Informes Mensuales

- i. MNPPR designado por el Director de la División.
- ii. Tendrá la responsabilidad de cumplir con las disposiciones de la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: "Controles sobre el Uso, Distribución, Archivo y Disposición Final de los Informes de Incidentes del Crimen N.I.B.R.S. en la Policía de Puerto Rico".
- iii. Preparará los datos estadísticos que se generen en la División, así como los informes semanales, quincenales y mensuales, incluyendo, pero sin limitarse a cada orden de registro y allanamiento, al expediente del caso donde se mantenga copia de la misma, al MNPPR que solicitó la orden y a cada supervisor que revisó la solicitud de la orden. La División de Inspección de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional realizará inspecciones sin previo aviso para velar por el cumplimiento de las Ordenes Generales Capítulo 600, Secciones 612, 615 y 624.
- iv. Será el custodio de la "Hoja de Novedades".

- v. Levantará estadística sobre los datos demográficos de las personas arrestadas durante intervenciones, registros y allanamientos. Dicha información incluirá raza, sexo y edad de conformidad con el Formulario PPR-468, titulado: "Informe de Incidente".
- vi. Realizará cualquier otra función que le sea encomendada por el Director de la División.

h. Retén

- i. Atenderá las llamadas telefónicas de conformidad a lo establecido en el Protocolo de la Agencia para Contestar Llamadas Telefónicas (septiembre de 2010).
- ii. Anotará toda información confidencial que se reciba en el Formulario PPR-122.14, titulado: "Llamada Confidencial" y la tramitará inmediatamente al supervisor.
- iii. No permitirá tertulias en el área de retén.
- iv. No utilizará equipo electrónico tales como: televisores, laptop, video juegos, entre otros, en el área del retén y prueba de campo, a menos que esté autorizado por el Director.
- v. Utilizará la siguiente vestimenta:
 - (a) polo color azul marino.
 - (b) pantalón tipo cargo color crema.
 - (c) botas cremas o negras.
 - (d) identificación visible en todo momento, de conformidad con la Orden General 2010-11 titulada: "Normas y Procedimientos para la Expedición y Uso de Tarjetas de Identificación para Empleados de la Policía de Puerto Rico".
 - (e) todo el equipo reglamentario entregado por el NPPR.
- vi. Recibirá las quejas de ciudadanos contra cualquier MNPPR o empleado de la Agencia, y/o reconocimientos por la labor de éstos, y seguirá el procedimiento establecido en la Orden Administrativa 2015-2 titulada: "Programa de Información Pública sobre Querellas y Reconocimientos".
- vii. No permitirá ni autorizará a ningún MNPPR o agente perteneciente a otra agencia, a verificar, examinar, fotocopiar o copiar información de documentos o libros de control, sin antes estar debidamente autorizado por el Director.
- viii. No realizará ni permitirá que se realicen llamadas de larga distancia o llamadas a servicios prestados por compañía telefónica, tales como 4-1-1, 5-1-1 o cualquier otro, excepto que las mismas sean de carácter oficial.
- ix. Notificará inmediatamente al Supervisor cuando un MNPPR se reporte por licencia de enfermedad mediante llamada telefónica.

- x. Mantendrá un inventario perpetuo de la propiedad que hay en su área de trabajo y lo documentará en el Formulario PPR-122.7, titulado: "Inventario Área de Retén". Esto incluye:
- (a) casilleros de evidencia,
 - (b) armas de fuego,
 - (c) sobres de evidencia,
 - (d) ampollitas,
 - (e) radios portátiles,
 - (f) armas largas,
 - (g) municiones,
 - (h) llaves de vehículos oficiales,
 - (i) libros de registros
 - (j) cualquier otro artículo que le sea confiado para su custodia.
- xi. Custodiará y certificará el Libro de Entrada y Salida, de conformidad con la Orden General 80-11 titulada: "Normas y Procedimiento para el Uso y Conservación del Libro de Entrada y Salida de los Miembros del NPPR".
- xii. Notificará inmediatamente al Director de la División cuando se incaute dinero, armas de fuego o sustancias controladas.
- xiii. Registrará la información para asignar la querrela, ya sea de manera electrónica o física (libro de querrela o, de estar disponible, Sistema de Manejo de Querrela Electrónica "CAD").
- xiv. No abandonará su área de trabajo sin la autorización del supervisor inmediato. Además, será el custodio y encargado de toda la propiedad y evidencia depositada o asignada a su área de trabajo.
- xv. Toda propiedad y/o evidencia ocupada fuera de las horas laborables del Encargado del Cuarto de Evidencia, será depositada en el área de seguridad designada para estos propósitos y se documentará mediante el Formulario PPR-126, titulado: "Inventario de Propiedad Ocupada", de acuerdo a la Orden General Capítulo 600 Sección 636 titulada: "Normas y Procedimientos para la Entrega, Custodia, y Disposición de Evidencia". En estos casos añadirá la información en el Formulario PPR-122.7, titulado: "Inventario Área de Retén".
- xvi. Llenará la hoja "LOG" según establece la Orden General 86-8 titulada: "Normas y Procedimientos para Complementar los Formularios 'Radio Station Log Sheet' 'Control Radio Station Log Sheet'" Además, copiará los mensajes cursados mediante el Formulario PPR-344, titulado: "Mensaje", e informará al Director de la División.
- xvii. Verificará que los agentes investigadores completen las novedades y las mismas sean canalizadas al Negociado.
- xviii. Cuando surjan novedades que involucren a un Agente Investigador de Drogas notificará inmediatamente al Supervisor y al Director de la División.

- xix. Mantendrá la custodia del Formulario PPR-545 titulado: "Record de Traslado" y no brindará datos personales por teléfono a ninguna persona, excepto al supervisor o Director de la División.
- xx. Cuando corresponda realizar una prueba de campo, llenará el "Registro y Control de Sobres de Evidencia" antes de llevar a cabo la prueba de campo o entregar las ampolletas al Agente Investigador de Drogas asignado a la División.
- xxi. Entregará al Agente Investigador de Drogas certificado por el Negociado de Ciencias Forenses (NCF), el sobre de evidencia y las ampolletas para que estos realicen su propia prueba de campo.
- xxii. El Agente Investigador de Drogas que tenga sobre de evidencia en el casillero con carta de disposición final, entregará el mismo al NCF no más tarde del próximo día laborable.

2. Sección de Investigaciones de Campo

Esta Sección tendrá como función principal investigar los delitos relacionados a la venta y distribución de sustancias controladas, trasiego ilegal de armas de fuego y municiones, y todo delito definido como control de vicio. Será supervisada por un Sargento designado por el Director de la División. El número de agentes asignados a esta sección dependerá de la necesidad y recursos disponibles.

El Director y el Supervisor se asegurarán de que el Expediente de las Investigaciones de Campo esté completo utilizando el formulario PPR-122.12 titulado: "Expediente de Investigaciones de Campo".

3. Sección de Allanamientos

Esta Sección tendrá como responsabilidad principal, investigar querellas especiales que tengan la probabilidad de obtener órdenes de registros y allanamientos como resultado de su investigación, relacionado con violaciones a la Ley de Sustancias Controladas, Ley de Armas y todo delito definido como control de vicio, utilizando métodos de vigilancia. Será supervisada por un sargento designado por el Director de la División. El número de agentes asignados a ésta sección dependerá de la necesidad y recursos disponibles.

El Director y el Supervisor se asegurará que los expedientes de Allanamientos estén completos utilizando el formulario PPR-122.9 titulado: "Expediente de Allanamiento".

4. Sección de Inteligencia y Servicios Técnicos

Esta Sección tendrá como responsabilidad principal la documentación de información, datos, eventos, quejas, sucesos, incidentes violentos o no violentos, que se reciban y estén relacionados al narcotráfico, trasiego ilegal de armas de fuego y municiones, delitos definidos como Control de Vicio y cualquier otra actividad delictiva. La información recopilada se podrá intercambiar con otras Divisiones y con el Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC), para fines de facilitar el esclarecimiento de delitos. La toma de fotos se registrará por la Orden General Capítulo 600, Sección 606, titulada:

“Procedimientos para la Toma de Fotografías y Normas para el Envío de Rollos de Películas y Discos Compactos al Laboratorio de Fotografía Criminal.”

Además, se encargará de alimentar con información reciente el Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO).

La Sección será supervisada por un sargento designado por el Director de la División. El número de agentes asignados a ésta sección dependerá de la necesidad y recursos disponibles.

5. Sección de los Aeropuertos de Aguadilla y Ponce

- a. Esta Sección inspeccionará previa coordinación con los correos privados y de carga; vuelos domésticos; puentes de abordaje y correa de equipaje.
- b. Investigará organizaciones criminales que utilizan las instalaciones aeroportuarias para el contrabando de armas de fuego, sustancias controladas, dinero y cualquier otro delito de conformidad con los memorándums de entendimiento (MOU), con las agencias federales pertinentes.
- c. Activará la alerta BOLO. (*Be On The Lookout*), según la reglamentación establecida.

6. Sección de Asuntos Confidenciales

Se registrará por la Orden Especial Confidencial 2010-1, “Normas y Procedimientos para el Control de las Operaciones Relacionadas con el Pago de Servicios Confidenciales, Disposición de Premios y Jornales Devengados, Nombramientos, Reasignaciones y Evaluaciones de Agentes Encubiertos o Investigadores”.

E. Procedimiento para Atender Amenazas de Muerte a Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico Adscritos a las Divisiones de Drogas

1. Cuando se reciba información sobre una amenaza hacia un MNPPR asignado al Negociado, el MNPPR que reciba la amenaza vendrá obligado a notificar inmediatamente a su supervisor. En aquellos casos en que la agencia advenga en conocimiento primero, notificará al MNPPR afectado de forma expedita.
2. El Director de la División y/o el MNPPR amenazado, según corresponda, presentará la querrela en el Distrito o Precinto donde ocurra la amenaza.
3. En aquellos casos donde el MNPPR amenazado no tenga interés o entienda que su vida ni la de un tercero corre peligro, redactará un comunicado al respecto. No obstante, el Director de la División radicará la querrela y continuará con el procedimiento ordinario establecido.
4. La División de Homicidios del Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC) del Área que corresponda, realizará la investigación criminal sobre la amenaza al MNPPR y remitirá, en un término no mayor de cinco (5) días calendarios, una comunicación escrita informando los hallazgos de la investigación al Director del Negociado.

5. Una vez presentada la querrela de amenaza, el Director de la División del MNPPR tomará las siguientes medidas:
 - a. Asignará un radio portátil al MNPPR amenazado, mientras subsista la amenaza.
 - b. Coordinará con el Director del Distrito o Precinto donde resida o se hospede el MNPPR amenazado, para que se establezca un patrullaje especial mientras subsista la amenaza.
 - c. En unión al supervisor del MNPPR, visitará y orientará al MNPPR perjudicado sobre las medidas de seguridad a seguir en estos casos.
 - d. Remitirá al Director del Negociado un comunicado detallando la situación ocurrida y las medidas cautelares relacionadas al asunto, dentro de las próximas veinticuatro (24) horas de notificado.
6. El Director de Homicidios mantendrá comunicación directa con el Director de la División hasta tanto se identifique, procese y/o culmine la investigación en cuestión.

F. Proceso de Reclutamiento de Agentes Investigadores de Drogas:

1. Junta de Evaluación

Esta Junta será responsable de evaluar el reclutamiento, selección y permanencia de los MNPPR adscritos a las Divisiones Especializadas. Además, podrá evaluar todo proceso para determinar si un MNPPR es candidato a una segunda oportunidad para recibir un adiestramiento, o readiestramiento o prueba de aptitud física.

2. Criterios de Selección y Evaluación para Miembros de las Divisiones de Drogas:

a. Criterios de Selección:

Los MNPPR que aspiren a pertenecer a las Divisiones de Drogas serán rigurosamente evaluados y seleccionados a base de su experiencia policiaca, habilidades verbales para resolver problemas e idoneidad psicológica para la responsabilidad que conlleva las funciones inherentes al puesto, ética y profesionalismo.

Esta Orden establecerá los criterios mínimos de selección, los cuales podrán ser ampliados mediante una convocatoria promulgada por el Comisionado, cuando surjan vacantes o necesidad de recursos. No obstante, la asignación a las Divisiones de Drogas es completamente voluntaria, debido a los riesgos y los requisitos de entrenamiento que conlleva.

b. Perfil Profesional

Para asumir las responsabilidades propias de las funciones y tareas de las Divisiones de Drogas, los MNPPR cumplirán con lo siguiente:

- 
- i. Tener conocimiento de los derechos civiles. leyes, reglamentos y demás normas inherentes a sus funciones como MNPPR.
 - ii. Tener conductas asertivas como funcionario del orden público, en su relación con la comunidad y con su grupo de pares.
 - iii. Tener la capacidad para tolerar las exigencias laborales, el estrés y las situaciones de tensión que puedan presentarse. Es decir, que pueda y sepa mantener el control de sus emociones.
 - iv. Ser objetivo y profesional en su trato con las personas.
 - v. Tener compromiso y vocación hacia el servicio que ofrece el NPPR.
 - vi. Ser un miembro íntegro y de excelente reputación moral.
 - vii. Tener disciplina y sentido de responsabilidad al realizar sus funciones.
 - viii. Mostrar comprensión y cortesía en el cumplimiento del deber.
 - ix. Poseer habilidad estratégica para concebir y seguir operaciones.
 - x. Tener un mínimo de experiencia de cinco (5) años en el NPPR. Esto incluye el periodo de adiestramiento básico como agente del orden público. (Este requisito no es aplicable a los MNPPR que soliciten desempeñarse como agentes encubiertos).
 - xi. Tener la capacidad de trabajar con comunidades diversas y actuar imparcialmente.

c. Proceso de Selección y Evaluación

• Fase I – Requisitos:

Los aspirantes a las Divisiones de Drogas cumplirán con lo siguiente:

- i. **Derechos Civiles:** Tener aprobado un curso sobre Derechos Civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico y de los Estados Unidos, ofrecido por la SAEA. Entre estos figurarán temas como la libertad de: culto, asociación, expresión, prensa, reunión pacífica, derecho a huelga, a establecer piquetes y solicitud de reparación de agravios, entre otros.
- ii. **Evaluación del Desempeño:** Suministrar una copia del Formulario PPR-816 titulado: "Evaluación del Desempeño de Empleados Regulares", de los últimos tres (3) años. En esta evaluación el candidato deberá haber mostrado un comportamiento excelente y unas destrezas operacionales superiores en su trabajo.

- 
- iii. Solicitud de Traslado: conforme a las normas establecidas en la Orden General Capítulo 300 sección 305 titulada: "Normas y Procedimientos para las Transacciones de Traslados del Personal del Sistema de Rango"
 - iv. Resumé Profesional (De tener algún adiestramiento relacionado a las Divisiones de Drogas, debe ser incluido en éste).
 - v. Carta de Recomendación: Dos (2) cartas de recomendación en donde el supervisor inmediato del candidato, pasado y presente, redactará una comunicación dirigida a la Junta de Evaluación, donde fundamentará su recomendación.
 - vi. Certificación Negativa de Querellas Administrativas: Este documento certificará que el MNPPR no tiene en su historial administrativo querellas pendientes de adjudicación, independientemente de su naturaleza, ni querellas administrativas sostenidas en los últimos cinco (5) años por las siguientes causales:
 - a. uso de fuerza irrazonable;
 - b. arrestos o detenciones ilegales o irrazonables;
 - c. registros, allanamientos e incautaciones irrazonables;
 - d. acometimiento y/o agresiones injustificadas;
 - e. coacción física o psicológica contra un arrestado;
 - f. agresión física;
 - g. maltrato verbal;
 - h. mendacidad;
 - i. violación de derechos civiles;
 - j. hostigamiento sexual;
 - k. violencia doméstica;
 - l. apropiación ilegal;
 - m. fraude;
 - n. corrupción;
 - o. conducta inmoral; y
 - p. cualquier tipo de discrimin.
 - vii. Examen Médico: La Oficina Médica proveerá una certificación donde informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales, que le impidan realizar las funciones inherentes al puesto que solicita.
 - viii. Pruebas de Competencia: El aspirante completará un programa de aptitud física especializada, con un mínimo de setenta (70%). La SAEA, en coordinación con el Coordinador de Adiestramientos, desarrollará e implementará este programa.
 - ix. A los candidatos que no completen favorablemente la antedicha prueba, se les podrá conceder una (1) prueba adicional, pero ningún aspirante tomará la prueba en más de dos (2) ocasiones.
 - x. Los Directores de las Divisiones de Drogas someterán un informe a la Junta detallando lo ocurrido con el aspirante para que se tome la decisión de conceder o denegar una (1) prueba de aptitud física 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.

• **Fase II – Proceso de Análisis y Entrevista:**

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

- TRP*
- i. Evaluación Psicológica: Será conforme a la Orden Especial 2007-16, titulada: "Requisitos de la Realización de Exámenes Psicológicos cada Tres Años a los Miembros de la Policía", según enmendada.
 - ii. 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.
 - iii. Investigación de Campo: Será conforme a la Orden Especial 2007-18, titulada: "Normas y Procedimientos para la Regulación de la Investigación cada Cinco Años a Los Miembros de la Policía", según enmendada.
 - iv. Prueba de Polígrafo: Realizarse una prueba de polígrafo conforme al Reglamento 6507, titulado: "Reglamento para Establecer las Normas y Procedimientos para el Uso y Manejo del Polígrafo en la Policía de Puerto Rico", según enmendado.
 - v. Adiestramientos: Antes de solicitar el traslado, deberá haber cumplido con los siguientes adiestramientos:
 - (a) Reglas de Uso de Fuerza para MNPPR
 - (b) Dispositivo de Control Eléctrico (DCE)
 - (c) Armas de Impacto
 - (d) Agentes Químicos
 - (e) Arrestos y Citaciones
 - (f) Registros y Allanamientos
 - (g) Código de Ética
 - (h) Mínimo de veinte (20) horas de Ética, de conformidad con la Ley Núm. 1-2011, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental"
 - (i) Interacción con personas Transgénero y Transexuales
 - vi. 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:
 - (a) Experiencia en la Agencia;
 - (b) Voluntad para asumir los deberes y responsabilidades de un miembro activo de las Divisiones de Drogas;
 - (c) Iniciativa demostrada al ejercer sus funciones (dinamismo);
 - (d) Asertividad en la toma de decisiones;

- (e) Apariencia y comportamiento adecuado; y
- (f) Habilidad para comunicarse efectivamente.

• **Fase III – Proceso de Selección:**

- i. Una vez que se culmine con las mencionadas fases, la Junta creará una lista de los MNPPR cualificados para pertenecer a las Divisiones, la cual será, estrictamente, en orden descendente de puntuación. Entiéndase, que la puntuación más alta será considerada la primera en obtener el traslado. En caso de que se produzca un empate en las puntuaciones, se utilizará el criterio de antigüedad del MNPPR para determinar el turno de traslado. Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración son:
- (a) Años de servicios en la Agencia: 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 las Divisiones de Drogas, hasta un máximo de cinco (5) puntos.
 - (c) Pruebas de Aptitud Física: El solicitante deberá obtener un mínimo de setenta por ciento (70%) para aprobar la misma.
- ii. El reclutamiento del personal será realizado de conformidad esta Orden General y la Orden General titulada: "Normas y Procedimientos para las Transacciones de Traslado del Personal del Sistema de Rango", según enmendada.

3. Criterios de Permanencia en las Divisiones de Drogas

- a. Los miembros de las Divisiones de Drogas serán evaluados cada tres (3) años y estarán sujetos a ser reubicados o participar de una rotación cada tres (3) años, dentro del Negociado. La junta podrá en un término menor evaluar a un agente investigador adscrito al Negociado de Drogas en circunstancias especiales como, por ejemplo: incomparecencias al tribunal, testimonio mendaz, (falso) entre otros. A tales fines, la Junta de Evaluación, considerará el rendimiento de los MNPPR que componen el Negociado. Como parte de la entrevista para la determinación de permanencia en las Divisiones de Drogas, la Junta tomará en consideración como mínimo los siguientes criterios:
- Labor que realiza
 - Evaluación de desempeño
 - Carta de Recomendación del Supervisor inmediato
 - Certificación de SARP
 - Certificación Médico del NPPR
 - Certificación Psicólogo
 - Prueba de Polígrafo
 - Liderato;
 - Actitud;

- Desempeño operacional;
 - Organización;
 - Trabajo en equipo;
 - Iniciativa
 - Responsabilidad;
 - Aptitud física;
 - Control de emociones;
- b. Durante su proceso de evaluación de permanencia, la Junta considerará los siguientes requisitos:
- i. Aprobación de las pruebas de aptitud física anuales.
 - (a) 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.
 - (b) Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - ii. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los por cientos (%) mínimos establecidos en esta Orden.
 - iii. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño del candidato que aspire a permanecer en las Divisiones de Drogas, 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 de la Agencia y de dichas Divisiones.
 - iv. Las investigaciones de campo, según requiere esta Orden.
- c. Los MNPPR activos en las Divisiones de Drogas, que obtengan un resultado desfavorable en las pruebas, adiestramientos o readiestramientos, durante el periodo de tres (3) años, o al aspirar a un nuevo término, tendrán que ser removidos de las Divisiones. No obstante, la Junta evaluará la particularidad de cada caso y mediante decisión, podrá:
- i. Otorgar una nueva prueba de aptitud física 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.
 - ii. Recomendar la reubicación del miembro activo.
- d. Igualmente, los miembros activos de las Divisiones de Drogas que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidades para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión de las Divisiones, podrán ser reubicados, mediante solicitud escrita al Director del Negociado. El Director del Negociado tramitará el traslado conforme a las normas establecidas en la Orden General Capítulo 300 sección 305 titulada: "Normas y

Procedimientos para las Transacciones de Traslados del Personal del Sistema de Rango”

- e. Los requisitos de convocatoria para pertenecer éste Negociado según establecidos en esta Orden General, no aplicarán a los puestos administrativos, los cuales serán nombrados por el Director del Negociado, en consulta con el Comisionado, quien aprobará basado en las necesidades del servicio y el mejor bienestar de la Agencia.

G. Adiestramiento

1. El Coordinador de Adiestramiento será el enlace con la SAEA para que todos los MNPPR asignados al Negociado tomen los adiestramientos y/o readiestramientos relacionados tanto al Acuerdo para la Reforma Sostenible, así como los requeridos por las políticas y procedimientos de la Agencia. Además, tomarán adiestramientos en lo siguiente:
 - a. Derechos Civiles
 - b. Orden Especial Confidencial 2010-1
 - c. Ley de Ética
 - d. Corrupción Policiaca
 - e. Manejo, Custodia y Embalaje de la Evidencia
 - f. Orden General Reorganización Negociado de Drogas, Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales.
 - g. Identificación de Sustancias Controladas
 - h. Certificación de Prueba de Campo (NCF)
 - i. Vigilancia (venta sustancias, orden registro y allanamiento y recopilación de información)
 - j. Testimonio en Corte
 - k. Fotografía y Video Forense con Especialidad en Drogas
 - l. Motivo Fundado, Arresto e Interrogatorio
 - m. Registros y Allanamientos
 - n. Manejo de Informantes y Confidentes
 - o. Control de Multitudes
 - p. Cualquier otro que se requiera en el futuro
2. En el caso de los supervisores, además de estos adiestramientos serán capacitados en la elaboración y ejecución de planes de trabajo relacionados, liderazgo, mentoría, evaluación de personal, manejo de casos proactivamente, planificación de operaciones, manejo de riesgo y operaciones encubiertas.

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, salvo los casos en que tal

interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación

B. Cumplimiento

1. Los empleados de confianza del Negociado de Drogas Narcóticos, Control del Vicio y Armas Ilegales no tendrán que cumplir con el procedimiento de reclutamiento establecido en esta Orden General.
2. El Director del Negociado mantendrá y promulgará una comunicación efectiva con los Comisionados Auxiliares y Comandantes de las Áreas Policiacas del NPPR.
2. Toda comunicación, asunto o querellas relacionadas al inicio o solicitud de investigación de cualquier actividad delictiva relacionada a alguna violación a la Ley de Sustancias Controladas, Ley de Armas, y/o delitos definidos como de Control de Vicio, será tramitada por conducto de los Directores de las Divisiones.
3. Las Investigaciones administrativas relacionadas a la conducta de agentes encubiertos serán confidenciales, y se realizarán de forma que no afecten los intereses del Estado en la consecución de los objetivos de las referidas operaciones confidenciales. Estas serán realizadas por un oficial del sistema de rango adscrito a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (SARP).
4. Todo MNPPR que en el ejercicio de sus funciones halle u ocupe sustancias controladas como evidencia, depositará la misma en un sobre de evidencia según el procedimiento establecido en esta Orden General. Además, será responsable de consultar el caso con el Fiscal de turno y completar el expediente del caso. Una vez completado el expediente del caso entregará la carta de disposición final a la División de Drogas que custodia el sobre de evidencia, en el próximo día laborable, para disponer de la evidencia. No cumplir con este proceso conllevará la imposición de medidas disciplinarias.
5. El Agente Investigador de Drogas que realice la prueba de campo será responsable de darle continuidad al procedimiento de disposición final de la sustancia controlada.
6. Todo MNPPR comparecerá a las citaciones emitidas por los tribunales y foros administrativos, aun cuando se encuentre disfrutando de licencia regular, día feriado u horas compensatorias. Este entregará copia de la comparecencia al supervisor inmediato.
7. Los MNPPR asignados a las Divisiones de Drogas serán responsables de mantener al día el expediente de personal a nivel de la unidad de trabajo, de conformidad con la Orden General 2010-10, titulada: "Normas y Procedimientos para la Clasificación y Archivo, Mantenimiento, Custodia, Uso y Control de los Expedientes de los Empleados de la Policía de Puerto Rico".

8. La División de Inspección de SARP efectuará inspecciones aleatorias en los cuartos de evidencia y los armarios de evidencia de las Divisiones de Drogas.
9. Los formularios establecidos en esta Orden General permanecerán archivados en el Negociado o División según corresponda, por un término de cinco (5) años. A partir de esta fecha, se enviará a la División de Documentos del NPPR.
10. Cuando una sección de una División esté compuesta por más de un (1) supervisor, el Director designará al Sargento que estará a cargo del turno de trabajo.
11. 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.
12. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado en la misma. 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.

C. Derogación

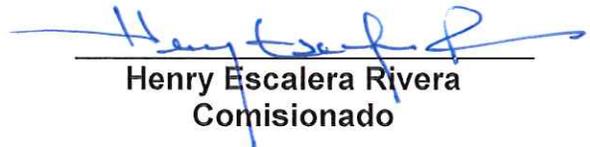
Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Reglamento, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

D. Cláusula de Separabilidad

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.

E. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 25 de Julio de 2018.


Henry Escalera Rivera
Comisionado