



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 129	Fecha de Efectividad: 28 de Diciembre de 2018	Núm. Págs.: 28
Título: División de Arrestos Especiales y Extradiciones			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 100, Sección 129, "División de Arrestos Especiales y Extradiciones" de 31 de agosto de 2017; Orden General Núm. 77-1, "Normas y Procedimientos Para el Pago de Recompensas por Información Suministrada a la Policía Conducentes a la Captura de Prófugos de la Justicia"; Orden General Núm. 89-10, "Procedimiento para Regular las Requisitorias y Contrarequisitorias Solicitadas por la Administración de Corrección o la Junta de Libertad Bajo Palabra".			

I. Propósito.

El propósito de esta Orden General es revisar la estructura organizacional de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones (en adelante, "DAEE") adscrita a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, "NPPR"). El NPPR en su política establecerá y se asegurará que todos los arrestos se realicen conforme a los derechos, privilegios e inmunidades garantizados o protegidos por la Constitución y las leyes de los Estados Unidos y del Gobierno de Puerto Rico. Además, esta política definirá claramente los términos y procedimientos a seguir por el personal adscrito a la DAEE para investigar y aprehender personas contra quienes se ha expedido una orden de arresto por delito grave.

II. Definiciones.

- 1512
1. **"National Crime Information Center" (NCIC):** Es una base de datos central de los Estados Unidos para el rastreo de información relacionada a investigaciones criminales. Es una herramienta diseñada para compartir datos administrados por el Criminal Justice Information Services (CJIS) que es una División del Federal Bureau of Investigation (FBI). Este sistema computarizado está interconectado con agencias de ley y orden federal, tribal, estados y agencias locales (municipales). El mismo contiene historiales de antecedentes penales que permite la recopilación y divulgación rápida de información para la detención de fugitivos, la localización de personas desaparecidas, y restitución de bienes robados a nivel federal.
 2. **"Registro Criminal Integrado" (RCI):** Es un sistema de información digital administrado por el Departamento de Justicia de Puerto Rico, que permite el flujo de información para verificar los expedientes y acceder al récord criminal de un individuo. Este sistema solo brinda información al NPPR de las órdenes de arresto y realiza búsquedas cruzadas entre distintas bases de datos.

III. Estructura Organizacional y Funcional.

A. Estructura Organizacional de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.

1. La DAEE es una unidad especializada compuesta por miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "MNPPR") altamente capacitados y adiestrados para investigar, perseguir, rastrear y aprehender personas contra quienes se ha expedido una orden de arresto por delito grave. Esto incluye mandamientos, resoluciones de prófugos, evadidos de instituciones penales o de programas de libertad condicionada, solicitudes de aprehensión por haber evadido la jurisdicción de otros estados, solicitudes para radicar o someterlos a procesos de extradición, según la Ley 4 de 24 de mayo de 1960, según enmendada, conocida como "Ley Uniforme de Extradición Criminal". Además, es la unidad responsable de investigar, rastrear y aprehender a los delincuentes más buscados y realizar las órdenes de arrestos y resoluciones de prófugos por delitos graves expedidas por los Tribunales.
2. La División de DAEE le responderá administrativa y operativamente a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante "SAIC").
3. El Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales, previa autorización del Comisionado, designará como Director de DAEE a un MNPPR que ostente un rango no menor de Teniente I.
4. El Director de DAEE nombrará a un Director Auxiliar, previa autorización del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales. El Auxiliar será un MNPPR que ostente un rango no menor de Teniente II.

B. Estructura Funcional de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.

1. La DAEE estará integrada por MNPPR adiestrados para investigar, perseguir y aprehender a los delincuentes más buscados, realizar las órdenes de arrestos y resoluciones de prófugos por delitos graves expedidas por los Tribunales; así como mantener estrecha coordinación con las agencias federales y estatales para obtener información que facilite al ejercer sus funciones de forma rápida.
2. Investigarán y someterán toda petición de extradición solicitada por los estados y países que tengan tratados de extradición con los Estados Unidos de América y Puerto Rico, incluyendo los países que tengan acuerdo de extradición con Estados Unidos. Someterán la solicitud, a través de Interpol, de fugitivos evadidos donde no exista tratado de extradición, entendiéndose alerta roja para que se inicien gestiones diplomáticas para trasladar a la jurisdicción de Puerto Rico.
3. Debido a las funciones sensitivas y especializadas de la División, el personal adscrito a la DAEE tendrá que estar disponible y apto para responder rápidamente a los incidentes que se puedan presentar, independientemente del turno de trabajo asignado o del periodo de tiempo que puedan extenderse los mismos.
4. Las funciones del personal adscrito a la DAEE se realizarán conforme a las disposiciones de la Orden General Capítulo 600, Sección 615, titulada "Autoridad

para Llevar a Cabo Arrestos y Citaciones" (en adelante "OG-615"), y la Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada "Autoridad para Llevar a Cabo Registros y Allanamientos".

5. Recibirá toda orden de arresto expedida por autoridad competente; registrará, enumerará, creará expediente de cada orden, e investigará toda orden que revista extraordinario interés público que le sea referido por el Comisionado o el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales.
6. Investigará y aprehenderá todas las órdenes que refiera la Junta de Libertad Bajo Palabra.

C. Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico Activos en la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.

1. Director.

- a. Planificará, organizará, dirigirá, y controlará las funciones operacionales y administrativas de la DAEE.
- b. Mantendrá un sistema de evaluación continua de las funciones que llevan a cabo los MNPPR a su cargo.
- c. Asegurará que los integrantes de la DAEE cumplan con las leyes y reglamentos aplicables y garanticen la más absoluta protección de los derechos civiles establecidos en la Constitución de Puerto Rico y de Estados Unidos.
- d. Verificará que los MNPPR adscritos a la DAEE tomen los adiestramientos y readiestramientos que dispone ésta Orden General, y/o cualquier otro que sea requerido por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante "SAEA").
- e. Verificará que los integrantes de la DAEE bajo su mando actúen conforme a los adiestramientos ofrecidos por la SAEA y procurará que sus MNPPR continúen recibiendo dicha capacitación.
- f. Elaborará planes operacionales uniformes para todo evento y/o actividad, y cualquier informe requerido por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales o el Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales (en adelante "CIC"), según corresponda.
- g. Brindará servicios en las actividades de apoyo especializado, según le sea solicitado.
- h. Coordinará las estrategias que se utilizarán en las misiones, servicios o actividades a ser atendidas.
- i. Efectuará reuniones mensuales, en cumplimiento con la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada "Reuniones Mensuales".
- j. Asegurará que los MNPPR, entreguen copia de las certificaciones de los adiestramientos recibidos, para su archivo, conforme a la Orden General Capítulo 700, Sección 703, titulada "Adiestramiento y Readiestramientos".

- k. Será responsable del uso y mantenimiento de los vehículos, equipo y materiales asignados a la DAEE.
- l. Solicitará el traslado del MNPPR que no cumpla con los requisitos y las disposiciones establecidas en esta Orden General y/o que resulte desfavorable a las evaluaciones psicológicas, que presente una conducta impropia, violenta o contraria a ley (delito grave o menos grave); violación de los derechos civiles; o si ocurriese cualquier evento extraordinario que vaya en detrimento de la integridad de la DAEE o del NPPR, según la Orden General Capítulo 300, Sección 305, titulada "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango" (en adelante "OG-305").
- m. Custodiará los expedientes y documentos relacionados con las actividades propias de la DAEE.
- n. Procurará que el personal de la DAEE mantenga actualizado el Sistema de Récord Interno de Arrestos Especiales ("Espositas").
- o. Será función exclusiva del Director de la DAEE, mantener un registro de las extradiciones realizadas por la División, cuyas estadísticas serán enviadas mensualmente a la SAIC.

2. Director Auxiliar.

- a. Sustituirá las funciones del Director de la DAEE en su ausencia y cuando le fuere requerido.
- b. Supervisará los procesos de evaluación e inspección de la DAEE, así como del personal adscrito a ésta, mediante inspección continua de la productividad de los mismos.
- c. Estará a cargo del proceso de evaluación y de la coordinación de los adiestramientos del personal de la DAEE.
- d. Informará al Director sobre las actividades relacionadas con las prácticas, adiestramientos e intervenciones del personal asignado.
- e. Realizará cualquier función que le sea asignada por el Director de la DAEE.
- f. Designará un (1) MNPPR que será el enlace entre la Sección de Centro de Información y Análisis de la DAEE y el representante del NPPR con el Terminal Agency Coordinator, o en español, Coordinador de Terminal de Agencia (en adelante "T.A.C.") del Negociado de Tecnología.
- g. Monitoreará el uso y mantenimiento de los vehículos y demás equipo asignado.

3. Supervisor.

- a. Dará seguimiento de forma individual a cada caso, con el propósito de evaluar el progreso de las investigaciones del personal que supervise.
- b. Llenará el Formulario PPR-129.6, titulado "Casos Asignados División de Arrestos Especiales y Extradiciones".

- c. Suministrará copia de los documentos recopilados en los casos trabajados al Director de la División, usando el Formulario PPR-129.3, titulado "Control y Despacho de Equipo".
 - d. Los trabajos relacionados con las extradiciones serán confidenciales. Le corresponde al supervisor inmediato informar al Director de la División sobre todos los casos a trabajarse y trabajados por la Sección.
 - e. Mantendrá un personal disponible durante las horas o días no laborables para atender las exigencias del servicio.
 - f. Rendirá mensualmente una lista de las personas arrestadas para extradición con las cuales se hayan diligenciado órdenes. Dicha lista será presentada al Comisionado Auxiliar de la SAIC no más tarde del segundo día de cada mes.
4. **MNPPR en Funciones Operacionales de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.**
- a. Prestará servicios de manera equitativa, respetuosa y libre de prejuicios.
 - b. Se certificará en todos los adiestramientos requeridos en las políticas del NPPR.
 - c. Mantendrá un excelente comportamiento en su área de trabajo y demostrar destrezas operacionales conforme a los criterios establecidos en el Formulario PPR-310.1, titulado "Evaluación del Desempeño".
 - d. Cumplirá con las disposiciones establecidas en las Órdenes Generales Capítulo 600, Sección 601, titulada "Reglas para el Uso de Fuerza", y Sección 605, titulada "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza", según enmendadas.
 - e. Cumplirá con las normas éticas de su profesión, establecidas en la Orden General Capítulo 600, Sección 617, titulada "Código de Ética de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico".
 - f. Estará disponible y demostrará control para responder rápidamente a incidentes en los que se requieran sus servicios. Mantendrá una condición física conforme a los parámetros que establezca la SAEA.
 - g. Demostrará conocimiento, aptitud y destrezas en:
 - i. Técnicas y estrategias inherentes a la DAEE.
 - ii. Armas y equipo autorizados por el NPPR.
 - iii. Leyes, jurisprudencia, reglamentos, órdenes generales y directrices relacionadas con su área de trabajo, entre otras.
5. **Oficial Pagador Auxiliar.**
- Sus funciones se regirán 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", el Reglamento Núm. 9 titulado, "Normas Básicas para los Oficiales Pagadores Especiales Nombrados por el Secretario de Hacienda", y cualquier otra disposición legal aplicable.

D. Junta de Evaluación de las Divisiones Especializadas.

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

E. Criterios de Reclutamiento y Selección de los MNPPR aspirantes a la DAEE.

1. Criterios de Selección.

Los MNPPR que aspiren a pertenecer a la DAEE serán cuidadosamente evaluados y seleccionados, teniendo en cuenta su experiencia como policía, sus habilidades para persuadir en aquellas situaciones que sea necesaria el diálogo, resolver situaciones y la capacidad para realizar investigaciones. Deberán a su vez demostrar control de las emociones en situaciones de alto riesgo y estrés. El proceso de selección será riguroso, cuidadoso y sistemático.

- a. Aquel MNPPR que solicite ser parte de la DAEE será objeto de una investigación de campo realizada por la Oficina de Seguridad y Protección.
- b. Esta Orden General establecerá los criterios mínimos de reclutamiento y selección, pero podrá ser ampliada o más específica mediante una convocatoria promulgada por el Comisionado, cuando surjan vacantes o necesidad de recursos.

2. Perfil Profesional.

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

- a. Tener conocimiento de derechos civiles, leyes, reglamentos y demás normas inherentes a sus funciones como MNPPR e integrante de la DAEE.
- b. Tener capacidad para tolerar situaciones de alto riesgo con exigencias laborales de alta tensión y estrés, demostrando control de sus emociones sin entrar en prejuicios contra las personas a ser arrestadas.
- c. Ser una persona objetiva y profesional en su trato con las personas, que demuestre tacto, empatía e imparcialidad.
- d. Tener compromiso y vocación hacia el servicio que ofrece el NPPR.
- e. Tener disciplina, sentido de responsabilidad y compromiso al realizar sus funciones.
- f. Mostrar comprensión y cortesía en el cumplimiento del deber, sin perder el sentido y la perspectiva del trabajo a realizar.
- g. Poseer habilidad estratégica para concebir y seguir operaciones en grupo.

- h. Tener al menos cinco (5) años de experiencia policiaca previa, a partir de su certificación como agente.
- i. Ser discreto y confiable en el manejo de información relacionada a las operaciones de la DAEE, las cuales serán mayormente consideradas como confidencial.

3. Criterios Físicos.

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

- a. Tener un peso proporcional a su estatura según lo establecido por la SAEA.
- b. No sufrir alguna condición física, que le imposibilite completar las pruebas de aptitud física o adiestramientos, según lo requiere esta División.

F. Procesos de Reclutamiento y Selección.

1. Fase I- Requisitos.

Los candidatos de DAEE cumplirán con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de Traslado: Se realizará en cumplimiento con lo establecido en la OG-305.
- b. Resumé Profesional que incluya su experiencia profesional; de tener algún adiestramiento relacionado a la DAEE, deberá incluir el mismo.
- c. Evaluación de Desempeño: Suministrará copia de las evaluaciones de desempeño realizadas durante los últimos tres (3) años. En esta evaluación el candidato deberá haber mostrado un comportamiento excelente en el trabajo y unas destrezas operacionales superiores.
- d. Certificación de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante "SARP") y Oficina de Asuntos Legales: Este documento certificará que el MNPPR no tiene en su historial administrativo querellas sostenidas o pendientes por uso excesivo de fuerza, arrestos o detenciones ilegales o irrazonables, registros, allanamientos e incautaciones irrazonables, acometimiento y/o agresiones injustificadas, coacción física o psicológica contra una persona arrestada, agresión física, maltrato verbal, mendacidad, violación de derechos civiles, hostigamiento sexual, violencia doméstica, conducta repetitiva, apropiación ilegal, fraude, corrupción, conducta inmoral o cualquier tipo de discrimin.
- e. Curso de Derechos Civiles: Tener aprobado un curso sobre derechos civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico y de Estados Unidos, suministrado por la SAEA.
- f. Examen Médico: La Oficina Médica del NPPR y la División de Psicología y Trabajo Social, respectivamente, proveerán una certificación donde informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales, que le impidan realizar las funciones inherentes al puesto solicitado.

- g. Pruebas de Competencia y Confianza: El aspirante completará un programa de aptitud física especializado y tiro con armas de fuego, con un mínimo de setenta por ciento (70%). La SAEA desarrollará e implementará este programa, en coordinación con el Coordinador de Adiestramientos de la SAIC.
- i. Aptitud Física (serán cronometradas):
 - Flexiones ("push-ups").
 - Abdominales.
 - Carrera de una (1) milla.
 - ii. El aspirante realizará una prueba de aptitud, productividad y desempeño en ejercicios físicos inherentes a sus funciones, donde demostrará capacidad y habilidad para adaptarse a escenarios reales relacionados a su trabajo especializado. Esta prueba será desarrollada y suministrada por la SAEA, en coordinación con el Director de la DAEE.
- h. A los candidatos de nuevo ingreso que no completen favorablemente la antedicha prueba, se le concederá hasta un máximo de dos (2) pruebas adicionales.
- i. El Coordinador de adiestramiento de la SAIC someterá un informe a la Junta detallando lo ocurrido con el aspirante para que se tome la decisión de conceder o denegar una (1) prueba adicional. En los casos donde la decisión sea favorable, se le otorgará al aspirante un período de noventa (90) 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.
- j. Los miembros activos en la DAEE que no completen favorablemente la antedicha prueba, se les someterá a un programa progresivo donde deberán demostrar mejoramiento en los porcentajes hasta alcanzar las metas establecidas. Este programa será desarrollado y suministrado por la SAEA en coordinación con el Director de la DAEE. Esto obedece a la necesidad de resguardar los recursos humanos con experiencia especializada y, a su vez, permitir que los de nuevo ingreso adquieran experiencia hasta lograr que todos los integrantes de la DAEE cumplan con los parámetros, sin afectar las operaciones de la División durante esta transición. Los MNPPR activos que incumplan con este programa en el tiempo establecido por la SAEA, en coordinación con el director de la DAEE, serán trasladados de la División.

2. Fase II - Proceso de Análisis y Entrevista.

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

- a. Evaluación Psicológica: Se realizará conforme a la Orden Especial 2007-16 titulada, "Requisitos de la Realización de Exámenes Psicológicos cada Tres (3) Años a los Miembros de la Policía", según enmendada.

- b. Prueba de Dopaje: Se realizará conforme al Reglamento 6403, titulado "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas de Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico", según enmendado.
- c. Investigación de Campo: Se realizará 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.
- d. Entrevista con la Junta de Evaluación: Todo solicitante será entrevistado y recomendado por la Junta, la cual certificará que dicho MNPPR cumple con los siguientes requisitos y destrezas para el puesto solicitado:
 - i. Experiencia en el NPPR.
 - ii. Voluntad y compromiso para asumir los deberes y responsabilidades de un miembro activo de la DAEE.
 - iii. Iniciativa demostrada al ejercer sus funciones (dinamismo).
 - iv. Asertividad en la toma de decisiones.
 - v. Apariencia y comportamiento adecuado.
 - vi. Habilidad para comunicarse e investigar efectivamente.

3. Fase III - Proceso de Selección.

- a. Una vez culminada las fases anteriores, la Junta creará una lista de los MNPPR cualificados para pertenecer a la DAEE, la cual será estrictamente en orden descendente de puntuación. Entiéndase, que la puntuación más alta será considerada la primera en obtener el traslado. Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración serán los siguientes:
 - i. Años de Servicios en el Negociado: 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.
 - ii. Certificaciones de Adiestramiento: Se concederá un (1) punto por cada adiestramiento relacionado a las labores realizadas en la DAEE, hasta un máximo de cinco (5) puntos.
 - iii. Pruebas de Aptitud Física: El solicitante deberá obtener un mínimo de setenta por ciento (70%) para aprobar la misma. Se concederán puntos para el Registro de Elegibles, según el por ciento obtenido en dicha prueba. Ejemplo:
 - Un (1) punto si obtiene 80%;
 - Dos (2) puntos, si obtiene entre 81% y 85%;
 - Tres (3) puntos si obtiene entre 86% y 90%;
 - Cuatro (4) puntos si obtiene entre 91% y 95%;
 - Cinco (5) puntos si obtiene entre 96% y 99%;
 - Seis (6) puntos si obtiene 100%.

- b. La lista de elegibilidad, en unión a la solicitud de traslado, serán enviadas a la SAIC, según corresponda, quien autorizará la incorporación al Registro de Elegibles, de todo aquel MNPPR que esté hábil para ser trasladado a la DAEE, conforme a la OG-305. Esta lista estará sujeta a las necesidades operacionales actuales de las Divisiones.
- c. Durante las primeras dos (2) semanas, el personal trasladado permanecerá en un proceso de preparación e integración, antes de iniciar el Adiestramiento de la DAEE.

G. Criterios para Permanecer como Miembro Activo de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.

1. Los miembros activos de la DAEE, entiéndase, los directores, supervisores, coordinadores, instructores y agentes, estarán adscritos a la División por un periodo de seis (6) años. No obstante, el MNPPR que aspire a permanecer en la DAEE, será entrevistado y evaluado por la Junta, para extender dicho periodo por tiempo adicional, y será re-evaluado cada seis (6) años. Dicho periodo comenzará a contar a partir de la vigencia de esta Orden General. En el caso de los MNPPR de nuevo ingreso, dicho periodo comenzará a contar a partir de la fecha de efectividad del traslado timbrada en el Formulario PPR-305.2, titulado "Asignación de Nuevas Funciones".
2. Como parte de su entrevista para la determinación de permanencia de un miembro de la DAEE, el Director tomará en consideración los siguientes criterios:
 - a. Liderato.
 - b. Actitud.
 - c. Desempeño operacional y conocimiento básico en la investigación.
 - d. Organización.
 - e. Habilidad para trabajar en equipo.
 - f. Toma de decisiones.
 - g. Apariencia y comportamiento.
 - h. Iniciativas demostradas.
 - i. Responsabilidad.
 - j. Aptitud física.
 - k. Destrezas de tiro.
 - l. Habilidad de comunicación.
 - m. Control de emociones.
 - n. Certificación de SARP y Oficina de Asuntos Legales (querellas administrativas).

3. Durante el proceso de evaluación para obtener la permanencia en la DAEE, la Junta considerará los siguientes requisitos:
 - a. Aprobación de los exámenes de rendimiento físico anuales.
 - b. La aprobación de las pruebas de aptitud física anuales.
 - c. A quienes obtengan un resultado desfavorable, la Junta podrá otorgar una (1) nueva prueba de aptitud física, en un periodo de treinta (90) días calendario, a partir de la fecha de su determinación.
 - d. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - e. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los por cientos (%) mínimos establecidos en esta Orden General.
 - f. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño del candidato que aspire a permanecer en la DAEE, 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 deberá reflejar un alto grado de lealtad a los deberes y responsabilidades del Negociado y de la DAEE.
 - g. Las evaluaciones psicológicas cada tres (3) años, según requiere esta Orden General.
 - h. Las investigaciones de campo, según requiere esta Orden General.
4. Los MNPPR activos en la DAEE que obtengan un resultado desfavorable en las pruebas, adiestramientos o readiestramientos, durante el periodo de seis (6) años, o al aspirar a un nuevo término, tendrán que ser removidos de la DAEE. No obstante, la Junta evaluará la particularidad de cada caso y mediante decisión unánime, podrá:
 - a. Otorgar una nueva prueba, adiestramiento o readiestramiento en un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de su determinación. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
5. Todo candidato o miembro activo de la DAEE que hayan sido desfavorecido por la Junta por no haber aprobado alguno de las pruebas, adiestramientos o readiestramientos según establecido en esta Orden General o requerido por la SAEA, tendrá que esperar seis (6) meses para poder ser considerado nuevamente. Por lo tanto, pasado dicho término, todo MNPPR que aspire a estar nuevamente adscrito a la División o a ser un candidato a pertenecer a ésta, tendrá que cumplir compulsoriamente con el proceso de reclutamiento y selección establecidos en esta Orden General.
6. Igualmente, los miembros activos de la DAEE que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidades para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión de la DAEE, podrán ser reubicados, mediante la solicitud escrita de su Director a la SAIC.

H. Sección Centro de Información y Análisis de la DAEE.

El MNPPR, asignado a la Sección de Centro de Información y Análisis (en adelante "Centro de Información") de la DAEE, tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Entrará en el sistema computadorizado todas las órdenes de arresto por delitos menos grave y graves expedidos por los Tribunales.
2. Realizará búsquedas en el Sistema de NCIC, ya sean por órdenes locales, de Extradiciones o de "Los Más Buscados". Una vez la orden haya sido diligenciada, se eliminará del sistema. Será responsabilidad del MNPPR que diligencie la orden de arresto solicitar al Centro de Información la baja (clear) del sistema NCIC, de la orden que fue diligenciada.
3. Obtendrá y tramitará información pertinente sobre la identidad, estatus de las órdenes de arresto y requisitorias de prófugos a los Departamentos de Policía de los diferentes estados y territorios de Estados Unidos, FBI, DEA, Aduana e Inmigración, entre otros, cuando éstos soliciten identificar alguna persona detenida, en virtud de la comisión de un delito.
4. Coordinará con otras agencias y unidades del NPPR, el control y seguimiento de los casos de arresto para la extradición y referidos.
5. Estará disponible para responder dentro de las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana, según las necesidades de servicio y los turnos de trabajo que sean asignado por el Director de la DAEE, previa consulta y aprobación del Director de la SAIC.
6. Los casos entrados al Sistema NCIC, a través de los terminales del Centro de Información, se tramitarán dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de haberse recibido la orden. Estos deberán mantenerse completos y activos hasta que la persona sea arrestada.
7. Mantendrá un registro físico y electrónico de los casos trabajados por la Sección de Extradiciones de la DAEE.
8. Informará al Director de la DAEE sobre aquellos casos que requieran arrestos para extradición. A estos fines, se notificará al personal de la Sección de Extradiciones para el trámite correspondiente.
9. Cotejará que todo expediente que se presente para la entrada al Sistema NCIC contenga los siguientes documentos:
 - a. Fotos.
 - b. Órdenes de arrestos validadas con 90 días.
 - c. Denuncias.
 - d. Descripción de la persona.
 - e. Información sobre los hechos.
 - f. Huellas dactilares.

- g. Autorización del Departamento de Justicia, si el prófugo se evade de la jurisdicción de Puerto Rico.
10. Recibirá por la línea telefónica confidencial (787-793-0457), aquellas confidencias que ofrecen información valiosa y pertinente, la cual se registrará, analizará y referirá al Director de la DAEE para la determinación correspondiente.
 11. El personal adscrito a la DAEE deberá dominar el vocabulario básico del idioma inglés de forma que pueda desarrollar la comunicación necesaria y cumplir con la encomienda requerida por los Sistemas de Información y Análisis al realizar las gestiones inherentes a esta Sección.
 12. De recibirse información que en determinado lugar se ha detenido alguna persona, y el cotejo del Sistema NCIC señala que es requerido por algún Estado, Territorio o Autoridad, se cotejará los expedientes para corroborar la información y de ser positiva la misma, se notificará al personal de la Sección de Extradiciones en turno para la corroboración visual y que asuma custodia de la persona detenida.

I. Sección de Diligenciamiento de Órdenes de Arrestos de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.

El MNPPR, asignado a la Sección de Diligenciamiento de Órdenes de Arresto de la DAEE, tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Responderá al Director a través de un supervisor inmediato.
2. Tendrá asignadas armas largas, según las certificaciones del personal; además de los recursos de transportación, equipo de comunicaciones y de seguridad asignado para la movilización inmediata.
3. Recibirá las órdenes de arresto para diligenciarlas mediante el supervisor inmediato, quien llevará un control interno físico y electrónico de la asignación de las mismas, donde incluirá entre otra información, la fecha de asignación, agente asignado, descripción de la orden, fecha de entrega y observaciones.
4. Además, preparará un expediente para cada investigación con los debidos documentos generados. Los mismos serán archivados en orden de fecha ascendente y por sección, según los motivos o tema de arresto.
5. Se reunirá diariamente con el supervisor inmediato para discutir sobre el curso de las investigaciones, y a su vez, informar al Director de la DAEE sobre el estatus de las mismas.
6. El personal trabajará en turnos diurnos y aquellos turnos, con previa autorización del Director o del supervisor inmediato, que sean necesarios para lograr el diligenciamiento y arresto de la persona requerida.
7. Esta Sección podrá ser reforzada cuando el Director así lo determine.
8. Colaborará y reforzará otra de las secciones de la DAEE, cuando así el Director lo requiera.
9. Cada investigador realizará investigaciones de antemano para lograr la identificación de la persona requerida, ubicación de su paradero, evaluación del

grado de peligrosidad existente y determinar los recursos necesarios para lograr el arresto.

J. Sección de Investigaciones de "Los Más Buscados".

La Sección de Investigaciones de "Los Más Buscados" estará integrada por la cantidad de MNPPR que determine el Director de la DAEE, previa consulta con el Director de la SAIC, y según la necesidad de las investigaciones en curso. El MNPPR, asignado a esta Sección, tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Responderá a través de un supervisor, al Director de la DAEE.
2. Tendrá asignado recursos de transportación, equipo de comunicaciones y de seguridad para su movilización inmediata.
3. De igual forma, tendrá armas largas asignadas, según las certificaciones que presente de haber aprobado el curso para el arma que se le está asignando.
4. El personal designado tendrá la encomienda de investigar y diligenciar las órdenes de arresto emitidas contra "Los Más Buscados" del NPPR, sin límite territorial en la jurisdicción de Puerto Rico.
5. El personal trabajará en turnos diurnos y aquellos que sean necesarios, con la previa autorización del Director o el supervisor de la Sección, para lograr el arresto de la persona requerida.
6. Realizará planes de trabajo para cada investigación y el informe de los resultados del plan, conforme a lo dispuesto en la OG-615.
7. Se reunirá diariamente con el supervisor inmediato para discutir los posibles ajustes, quien a su vez, le informará al Director de la DAEE los estatus o hallazgos de las investigaciones realizadas.
8. Las investigaciones de la Sección se deberán mantener en estricta confidencialidad, en todo momento.
9. Elaborará un expediente criminal por cada caso asignado, donde se documentará el progreso de la investigación. El mismo incluirá:
 - a. Fotos.
 - b. Organigrama operacional de la persona investigada, requerida y sus asociados.
 - c. Información de inteligencia y pertinente al caso.
10. Una vez realizado el arresto de la persona requerida, se retirará del expediente toda aquella información que no guarde relación con los aspectos delictivos del prófugo.
11. El personal podrá diligenciar otras órdenes de arresto, cuando el Director de la división así lo requiera u ordene.
12. Cada MNPPR será responsable de trabajar las órdenes de arresto asignadas en el tiempo establecido por el NPPR y las Reglas de Procedimiento Criminal.

K. Sección de Investigaciones de Prófugos de la Justicia.

El MNPPR, asignado a la Sección de Investigaciones de Prófugos de la Justicia será responsable de investigar, rastrear, aprehender y realizar las órdenes de arrestos y resoluciones de prófugos de la justicia. Esta Sección trabajará en estrecha colaboración con el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

El MNPPR asignado a la Sección de Investigaciones de Prófugos de la Justicia de la DAEE tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Investigarán las resoluciones de prófugos con el fin de arrestar a todas aquellas personas que los tribunales hayan declarado prófugos de la justicia.
2. Diligenciarán la requisitoria de prófugo emitida por el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
3. Diligenciarán las órdenes de arrestos por el delito de fuga.
4. Diligenciarán las órdenes de arresto que emita la Junta de Libertad bajo Palabra.
5. Diligenciarán las órdenes de arresto por incumplimiento de condiciones de libertad a prueba o programa de desvío.
6. Diligenciarán las órdenes de arresto por sentencia en ausencia por revocación de probatoria.

L. Sección de Extradiciones de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones.

Los MNPPR asignados a la Sección de Extradiciones de la DAEE tendrán las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Responderá al Director de la DAEE, a través de un supervisor, quien será elegido con la aprobación del Director de la División.
2. Deberá dominar el vocabulario básico del idioma inglés de forma que pueda desarrollar la comunicación necesaria y cumplir con la encomienda sobre el proceso de extradición fuera del territorio de Puerto Rico.
3. Conforme al acuerdo establecido entre el NPPR y la División de Extradiciones del Departamento de Justicia, el personal de esta Sección continuará respondiendo administrativa y operacionalmente al Director de la DAEE.
4. La Sección prestará servicio de apoyo a la División de Extradiciones del Departamento de Justicia en coordinación con ésta, según las normas operacionales relacionadas con las extradiciones.
5. Cada investigador confeccionará un expediente por cada caso asignado y trabajado, el cual entregará al supervisor inmediato al concluir su labor.
6. Cada investigador llenará el Formulario PPR-129.6, titulado "Casos Asignados División de Arrestos Especiales y Extradiciones".
7. Tendrá asignado transportación oficial, cuyo control y responsabilidad para el uso inmediato será del supervisor.

8. Podrá usar armas largas, según las certificaciones y destrezas, con previa autorización del supervisor inmediato.
9. Laborará en coordinación con la Sección de Análisis de Inteligencia Criminal del Centro de Recopilación, Análisis y Disseminación de Inteligencia Criminal (CRADIC) del NPPR en torno a los requerimientos de información pertinente.
10. Asumirá custodia de una persona detenida por el NPPR, autoridades federales o policías municipales cuando la Sección de Análisis de Inteligencia Criminal de CRADIC haya corroborado la existencia de documentos que evidencien el requerimiento de la persona, la identidad de ésta, foto reciente, orden de arresto vigente y huellas dactilares.
11. La custodia de la persona detenida se realizará luego de lo antes expuesto y de haber verificado el estado físico de la persona detenida. Si la persona detenida presenta signos o síntomas sospechosos a maltrato o heridas visibles, se requerirá que el MNPPR que intervino inicialmente, lo traslade a una facilidad médica para evaluación y tratamiento. Se solicitará un certificado médico.
12. Las personas bajo custodia serán encarceladas en las celdas, según se establece en la Orden General 600, Sección 631, titulada "Ingreso y Egreso de Celdas" y/o las órdenes internas del encargado del lugar, cuando éstas no sean contrarias a lo establecido por el Negociado.

M. Apoyo Táctico.

1. El Director de la DAEE tendrá la discreción y facultad de asignar a miembros de la División a las siguientes actividades:
 - a. Interacción comunitaria.
 - b. Eventos climatológicos.
 - c. Incendios.
 - d. Explosiones.
 - e. Temblores, derrumbes o terremotos.
 - f. Perímetro para el diligenciamiento de órdenes de arresto o allanamiento.
 - g. Penetración de estructuras.
 - h. Apagones, donde se prevea que la seguridad pública está en peligro.
 - i. Operaciones de búsquedas y/o rescates terrestres, aéreos o marítimos.
 - j. Protección al Gobernador o sus familiares; y altos dignatarios en casos necesarios, previa autorización de la SAIC y/o el Comisionado.
 - k. Eventos Multitudinarios con previa autorización del Comisionado.

N. Asignación Temporera de Funciones No Especializadas.

1. Los Comandantes de Área, podrán solicitar al Comisionado Auxiliar de la SAIC la utilización del personal, para ser asignados temporera e individualmente, a patrullaje general y funciones básicas que efectúan los MNPPR ordinariamente.
 - a. No se permitirá la movilización de los miembros activos de la DAEE como grupo o escuadras, para realizar patrullaje general y funciones básicas que realizan los MNPPR ordinariamente.
 - b. Utilizarán el uniforme "Clase A" para estos servicios.
2. Las asignaciones temporeras del personal de la DAEE para realizar funciones de patrullaje general tendrán que ser fundamentadas, por los Comandantes de Área mediante un estudio de necesidades, donde se evidencie lo siguiente:
 - a. Incidencias de crímenes violentos.
 - b. Cantidad de recursos policíacos disponibles.
 - c. Cualquier otra que solicite el Comisionado.

O. Activaciones Prohibidas.

La movilización como equipo o escuadra de arresto, de los miembros activos de la DAEE, para realizar el patrullaje y las funciones básicas que realizan los MNPPR ordinariamente, estarán prohibidas.

P. Grupo de Arresto y Entrada a Estructura.

1. Como parte de las funciones regulares de los MNPPR asignados a la DAEE con frecuencia tienen que realizar penetración de estructuras y búsquedas en interiores, con el fin de lograr el arresto de la persona requerida. El Comisionado podrá autorizar que se adiestre y certifique en estas técnicas, tales como:
 - a. Acercamiento al objetivo.
 - b. Penetración de estructuras.
 - c. Movimiento en interiores.
2. En circunstancias donde la situación escale a un nivel de alto riesgo y sea necesario una mayor cobertura táctica en el control de la situación, tales como, persona suicida, atentados o actos terroristas, sospechoso atrincherado, toma de rehenes, armas de destrucción masiva, entre otros, solicitarán la activación del equipo SWAT, conforme a lo establecido en la Orden General Capítulo 100, Sección 117, titulada "División de Armas y Tácticas Especializadas (SWAT)".
3. Las funciones de este grupo de arresto de respuesta rápida estarán limitadas estrictamente a las situaciones inherentes al trabajo de la DAEE.
4. Se realizarán prácticas trimestrales del grupo coordinadas por el Director de la DAEE y administradas por la SAEA.
 - a. Técnicas de arresto y escolta.

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

IV. Criterios para la Selección de Afiche de “Los Más Buscados”.

A. Afiche Nivel Isla.

1. El Director de la División de Arrestos y Allanamientos de las Áreas Policiacas, podrá evaluar y presentar ante el Director de la DAEE, el nombre de un (1) fugitivo para que figure en el afiche de “Los Más Buscados” (respondiendo a los más buscados a nivel Isla). El Director de la DAEE será quien tomará la decisión final. El afiche a nivel Isla será revisado cada ciento ochenta (180) días. Para que el nombre de un fugitivo figure en el afiche de “Los Más Buscados” se requerirá:
 - a. Poseer una o más órdenes de arrestos por crímenes violentos (asesinato, violación, agresión sexual, robo, entre otros) y/o casos de alto perfil público o designados por el Comisionado del NPPR.
 - b. Figurar en el National Crime Information Center (NCIC).
 - c. Estar incluido en la base de datos interna de Arrestos Especiales.
 - d. Tener número de requisitoria asignado.
 - e. Tener orden de arresto vigente (dentro de los 90 días).
 - f. Haber agotado los recursos ordinarios para su captura.
 - g. No formar parte de forma simultánea, del listado de fugitivos de las Áreas Policiacas.
 - h. Tener cargos criminales estatales.
 - i. La información personal deberá incluir al menos nombre y apellidos, fecha de nacimiento y/o seguro social, huellas y foto de fichaje (“mugshot profile”), si están disponible.
 - j. Fotos personales, deberán estar firmadas y autorizadas por el investigador.
 - k. Se incluirá nombre y número telefónico de contacto del MNPPR que radicó los cargos criminales y/o investigador actual.
 - l. Sinopsis de los hechos criminales y de las gestiones realizadas para su arresto.
 - m. Una vez designado un fugitivo al afiche central, la División de Arrestos y Allanamientos (en adelante “DAA”) será relevado de la obligación investigativa sobre éste y recaerá ahora sobre la DAEE de la SAIC hasta lograr su captura.

B. Afiche Nivel Área.

1. Cada Director de la DAA, previa consulta con el Director del CIC, hará la selección de "Los Más Buscado del Área".
2. Las DAA conservarán la jurisdicción principal para la investigación de los casos de los "Los 10 Más Buscados", a menos que el Director de la DAEE determine lo contrario.
3. El afiche de "Los 10 Más Buscados" tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días después de emitido. La DAA tendrá la responsabilidad de sustituir o modificar sus "Más Buscados" para su próxima emisión y distribución oficial.
4. La actualización de fugitivos y diseño gráfico de "Los Más Buscados" se realizará a través de la DAEE. Se prohíbe cualquier medio alterno sin autorización del Director de la DAEE.
5. El Director de la DAA, podrá evaluar y sugerir un (1) fugitivo para que figure en el afiche de "Los Más Buscados" a nivel Isla. La decisión final para la selección recaerá en el Director de la DAEE. El afiche deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
 - a. Cuando un fugitivo del afiche del área es designado al afiche central, la DAA deberá retirar la foto de este fugitivo de su afiche y tendrá que actualizar el mismo sustituyendo la foto por la de otro fugitivo.
 - b. Si la DAA refiere a la DAEE unos de "Los 10 más Buscados" del Área Policiaca, la DAA será relevada de su obligación investigativa sobre el fugitivo y recaerá ahora sobre la DAEE de la SAIC, hasta su captura. Cualquier unidad que asuma custodia de un (1) detenido que se encuentre en los afiches de "Los Más Buscados" deberá comunicarse inmediatamente con la DAEE para que sean éstos quienes diligencien la orden de arresto.
 - c. Debe poseer una o más órdenes de arrestos por crímenes violentos (asesinato, violación, agresión sexual, robo, entre otros) y/o casos de alto perfil público o designados por el Comisionado del NPPR.
 - d. Debe figurar en el National Crime Information Center (NCIC).
 - e. Debe estar incluido en la base de datos interna ("Espositas").
 - f. Tener número de requisitoria asignado.
 - g. Orden de arresto vigente (dentro de los 90 días).
 - h. Haber agotado los recursos ordinarios para su captura.
 - i. Debe poseer cargos criminales estatales.
 - j. La información personal debe incluir al menos nombre y apellidos, fecha de nacimiento y/o seguro social, huellas y foto de fichaje ("mugshot profile"), de estar disponible.
 - k. Fotos personales deben estar firmadas y autorizadas por el investigador.

- l. Se incluirá nombre y número telefónico de contacto del MNPPR que radicó los cargos criminales y/o investigador actual.
- m. Sinopsis de los hechos criminales y de las gestiones realizadas para su arresto.

C. Requerimientos Visuales para Afiches de “Los Más Buscados” a Nivel Isla.

1. Papel tipo tabloide 11” pulgadas de ancho por 20” pulgadas de alto en fondo de color blanco.
2. En el espacio superior derecho se ubicará el logo referente a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC).
3. En el espacio superior izquierdo se ubicará el logo referente al NPPR.
4. En el espacio superior central tendrá una barra horizontal de color azul con la palabra centralizada de **POLICÍA** de color blanco.
5. Sobre la barra azul centralizada (**GOBIERNO DE PUERTO RICO**).
6. Bajo la barra azul centralizada (**DIVISIÓN DE ARRESTOS ESPECIALES Y EXTRADICIONES**) en color azul.
7. Bajo División de Arrestos Especiales y Extradiciones, se colocarán las palabras (**LOS MÁS BUSCADOS SE PRESUMEN ARMADOS Y ALTAMENTE PELIGROSOS**) en color azul con fondo horizontal en color rojo.
8. En el mismo orden, se ubicarán doce (12) espacios de igual tamaño (3” vertical por 3” 1/2 horizontal) que incluirá los siguientes datos:
 - a. Encabezado con nombre.
 - b. Alias y/o apodo.
 - c. Una foto a color (de estar disponible) en espacio 2” x 2” pulgadas alineado a la izquierda.
 - d. Fecha y lugar de nacimiento.
 - e. Tribunal.
 - f. Fecha de radicación.
 - g. Descripción: edad, estatura, peso, color de tez, color de ojos, ocupación y señas particulares.
 - h. Número de requisitoria.
 - i. Número de NCIC.
 - j. Dirección residencial.
 - k. Cargos criminales y fianza asignada.
9. La parte inferior será en fondo de color azul.

10. Espacio inferior izquierdo con números telefónicos de la línea confidencial oficial, teléfono directo de la DAEE, de la SAIC, y páginas cibernéticas oficiales del NPPR.
11. Espacio inferior central con fecha de revisión y número de formulario asignado.
12. Espacio derecho inferior será utilizado por la autoridad nominadora para implementación de la propaganda de política pública vigente.
13. Toda elaboración del arte e impresión se realizará a través de la División de Artes Gráficas del NPPR.

D. Requerimientos Visuales para Afiches De "Los 10 Más Buscados" a Nivel Área.

1. Papel tipo legal 8"1/2 pulgadas de alto por 11" pulgadas de ancho en fondo de color blanco.
2. Espacio superior derecho llevará el logo referente a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC).
3. Espacio superior izquierdo con el logo referente al NPPR.
4. Espacio superior central con barra horizontal de color azul con la palabra centralizada de **POLICÍA** de color blanco.
5. Sobre la barra azul centralizada (**GOBIERNO DE PUERTO RICO**)
6. Bajo la barra azul centralizada (**LOS 10 MÁS BUSCADOS ÁREA _____**) en color azul, con fondo de color rojo y sobre estas, mes y año de emisión.
7. En el mismo orden, se ubicarán diez (10) espacios de igual tamaño (2"1/2 vertical por 2" horizontal) que incluirá los siguientes datos:
 - a. Una foto a color, en espacio 1 3/4" horizontal y vertical.
 - b. Nombre y apellidos.
 - c. Cargos criminales.
 - d. Fianza.
 - e. Número de NCIC.
 - f. Número de requisición.
8. La parte inferior será en fondo de color azul.
9. Espacio inferior izquierdo con números telefónicos de la línea confidencial oficial, teléfono directo de la DAEE, de la SAIC, y páginas cibernéticas oficiales del NPPR.
10. Espacio inferior central utilizado por la autoridad nominadora para implementación de política pública vigente.
11. Espacio inferior derecho con números telefónicos designados por la DAA del Área Policiaca y formulario asignado.

12. Toda elaboración del arte e impresión se realizará a través de la División de Artes Gráficas del NPPR.

V. Mando y Control.

1. El Director de la DAEE o su Auxiliar, asumirá el mando y control de todo incidente de alto riesgo, y tendrá la facultad de solicitar a su discreción el despliegue de los integrantes de la División.
2. El líder del equipo mantendrá el mando y control de los miembros de la DAEE asignados mientras se esté llevando a cabo la operación. Además, evaluará cada incidente con objetividad, para determinar si el despliegue de los integrantes de la División es razonablemente, objetivo y necesario.

VI. Sección de Adiestramiento.

1. Para una capacitación uniforme de las DAEE, la Sección de Adiestramiento estará adscrita y responderá a la SAIC, y su misión principal será la de adiestrar al personal de la DAEE. Además, designará a un MNPPR, con un rango no menor de Sargento como Coordinador de Adiestramientos (en adelante "CA"), para que supervise la misma.
2. La Sección de Adiestramiento estará integrada por los MNPPR activos de la DAEE.
3. El Director de la DAEE se asegurará de tener instructores certificados para realizar los adiestramientos correspondientes.

A. Criterios de Selección para el Coordinador de Adiestramientos.

1. Un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el NPPR.
2. Un mínimo de tres (3) años de experiencia en unidades tácticas especializadas.
3. Poseer el perfil y cualidades de un miembro de la DAEE.
4. Poseer la certificación de los adiestramientos o readiestramientos básicos y avanzados, inherentes a la DAEE.
5. Certificaciones mínimas como instructor en:
 - a. Uso de Fuerza.
 - b. Desarrollo del Instructor.
 - c. Arrestos, Extradiciones, Registros y Allanamientos.
 - d. Armas Menos Letales.

B. Deberes y Responsabilidades del Coordinador de Adiestramientos.

1. Colaborará con la SAEA, en el desarrollo de un programa de acondicionamiento físico.

2. Coordinará las pruebas de aptitud física, administradas por la SAEA, a los nuevos integrantes y miembros adscritos a las DAEE.
3. Coordinará los adiestramientos para los miembros de las DAEE, que serán suministrados por la SAEA.
4. Se mantendrá actualizado con las últimas tendencias en adiestramientos y educación en los aspectos relacionados al ámbito policíaco.
5. Someterá a la SAEA, los registros de asistencia, y evaluaciones de todos los adiestramientos ofrecidos a los miembros adscritos a la DAEE. El Director de la DAEE retendrá copia de estos documentos.

C. Evaluación para la Selección de Instructores.

1. Poseer cualidades de un miembro de la DAEE y un mínimo de tres (3) años de experiencia.
2. Poseer los adiestramientos o readiestramientos básicos y avanzados.
3. Ser entrevistado por el Director de la DAEE o por el Coordinador de Adiestramiento.
4. Someter y aprobar todas las evaluaciones o pruebas establecidas en esta Orden General.
5. Aprobar con un mínimo de setenta por ciento (70%) las pruebas de aptitud física que le serán suministradas por la SAEA.
6. Completar el adiestramiento para el Desarrollo del Instructor.

D. Temas de Adiestramientos.

La Sección contará con instructores certificados por la SAEA, en algunos de los siguientes adiestramientos:

1. Uso de Fuerza.
2. Armas y Tácticas Especiales.
3. Escolta.
4. Control y Manejo de Incidentes (planificados e imprevistos).
5. Búsquedas y Rescates.
6. Derechos Civiles.
7. Policía Comunitario.
8. Armas y Municiones Menos Letales.
9. Tácticas y Técnicas Defensivas (manos suaves y duras).
10. Técnicas y Mecánicas de Arrestos (restricciones mecánicas y/o flexibles).
11. Manejo de Emociones.
12. Penetración a Estructuras.

13. Arrestos, Registros y Allanamientos.
14. Intervención en Crisis.

E. Responsabilidades de los Instructores.

1. Cumplir con la guía y manual del instructor.
2. Evaluar con ética y objetividad los seminarios, orientaciones, talleres y adiestramientos o readiestramientos.
3. Certificar a los miembros activos de la DAEE en los adiestramientos o readiestramientos inherente a la División.
4. Re-certificar como instructor, en el tiempo establecido por la SAEA.
5. Ofrecer seminarios, orientaciones y talleres cuando sea solicitado por la SAEA.
6. Aprobar todos los adiestramientos o readiestramientos, con un mínimo de setenta por ciento (70%).
7. Mientras no estén en adiestramiento o readiestramiento, este personal realizará las funciones ordinarias de un miembro de la DAEE, conforme establece esta Orden General.
8. El incumplimiento de los deberes y responsabilidades del personal adscrito a la Sección de Adiestramiento, conllevará su remoción o traslado de la DAEE.
9. Cuando los instructores o el CA no sean integrantes de la DAEE, tendrán que completar las fases enunciadas en esta Orden General, antes de asumir la posición.

F. Prácticas Operacionales.

Las prácticas operacionales tendrán como objetivo el promover y desarrollar las técnicas del trabajo en equipo, la planificación, y la recuperación en cada escenario. Esto incluirá el comportamiento del integrante de la DAEE en escenarios de alta peligrosidad.

1. Se realizarán entrenamientos (trainings) con el objetivo de desarrollar y obtener conocimientos, habilidades y capacidades, en un periodo de tiempo específico.
2. Para asegurarse que los integrantes de la DAEE tengan una amplia oportunidad de practicar y desarrollar la capacidad de funcionar efectivamente como un equipo, se requerirá a los integrantes de la División la participación compulsoria en los ejercicios de entrenamiento y preparación programados regularmente. Esto, incluirá la División Canina y La División de Operaciones Tácticas y SWAT, en simulaciones operativas.
3. Cada miembro de la DAEE tendrá la oportunidad de practicar sus habilidades para alcanzar la máxima capacidad y funcionar e integrarse efectivamente como grupo. Para esto se les requerirá participar de lo siguiente:
 - a. Ejercicios compulsorios y preparación que serán programados regularmente, hasta ocho (8) horas semanales.

- b. Estas prácticas incluirán un Plan de Trabajo, el cual consiste en simulaciones de escenarios reales para evaluar y corregir las fallas y deficiencias que sean identificadas.
- c. Prácticas operacionales de la DAEE, como mínimo una (1) vez al mes. Estas prácticas se realizarán en las facilidades de la Academia de la Policía de Puerto Rico y serán ofrecidas por los instructores de la DAEE, que hayan sido debidamente certificados por la SAEA.
- d. Las prácticas serán en forma de simulaciones operativas en las que se establezcan las normas de acción a utilizarse en diferentes escenarios.

G. Equipo Especializado.

1. El Comisionado proporcionará a los miembros de la DAEE todo el equipo especializado para su protección y para facilitar la resolución exitosa de las operaciones.
2. La DAEE cuenta con equipo especializado que será asignado al personal para realizar las misiones diarias tales como:
 - a. Esposas plásticas (flexi cuffs).
 - b. Rodilleras.
 - c. Coderas.
 - d. Buco balístico.
 - e. Equipo binocular.
 - f. Vaqueta de muslo.
 - g. Linterna de pistola.
 - h. Escudos balísticos (shields).
 - i. Equipo de ruptura para lograr acceso (breaching equipment).
 - j. Herramientas de ruptura para lograr acceso (breaching tools ram).
 - k. Cámaras de fotografía y video.
 - l. Equipo de visión nocturna (infrarroja o termal).
 - m. Martillo tipo marón.
 - n. Tijeras cortar candados.
 - o. Chalecos tácticos anti-balas, color verde.
3. El Director de la División designará un lugar seguro bajo llave para almacenar el equipo especializado. El mismo será asignado al personal por el supervisor de turno mediante los siguientes formularios:
 - a. Formulario PPR-122.10, titulado "Registro de Binoculares, Cámara Fotográfica, Cámara de Video".
 - b. Formulario PPR-129.3, titulado "Control y Despacho de Equipo".

4. El supervisor designará un MNPPR para dar mantenimiento al equipo especializado al finalizar cada servicio o cuando sea necesario.

VII. Disposiciones Generales.

A. Interpretación.

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

B. Cumplimiento.

1. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la SARP, a tenor con las normas aplicables.
2. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos o los readiestramientos requeridos en esta Orden General. Además, los supervisores se asegurarán del cumplimiento de los mismos.
3. Los requisitos de convocatoria para pertenecer a la DAEE, según establecidos en esta Orden General, no aplicarán a los puestos administrativos, los cuales serán nombrados por el Director de la División, en consulta con el Comisionado, quien aprobará los mismos basándose en las necesidades del servicio y el mejor bienestar del Negociado.
4. Todo MNPPR gestionará la entrada de toda orden de arresto al sistema NCIC dentro de las próximas 24 horas de haber sido recibida mediante solicitud a la DAEE.
5. Todo MNPPR que diligencie una orden de arresto será responsable de remover la misma del Sistema NCIC **inmediatamente** mediante la presentación de la orden de arresto diligenciada al Centro de Información de la DAEE que opera veinte cuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, y trescientos sesenta y cinco (365) días al año, mediante llamada telefónica al número (787) 793-0457, y/o correo electrónico, *warrants@policia.pr.gov*.
6. Los Planes de Trabajo para diligenciar órdenes de arresto serán exclusivos para la DAEE o la DAA. Cuando cualquier unidad de trabajo prepare un Plan de Trabajo para arresto en contra de un individuo contra quien se haya expedido una orden

- de arresto, deberá coordinar previamente con la unidad de trabajo asignada a la investigación de dicha orden.
7. 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.
 8. Por necesidad de servicio o del personal policiaco, el Director o Auxiliar, junto a supervisores de la DAEE, tendrán la facultad de crear una convocatoria para seleccionar nuevos candidatos, donde establecerán los criterios mínimos de selección para pertenecer a la División.
 9. Los miembros del sistema de rango adscrito a la DAEE, deberán ser adiestrados anualmente en todos los requisitos establecidos en esta Orden General para una eficaz y efectiva respuesta a los incidentes de alto riesgo.
 10. El personal adscrito a la DAEE deberá dominar el vocabulario básico del idioma inglés de forma prospectiva que pueda desarrollar la comunicación necesaria para cumplir con la encomienda de los procesos inherentes a sus funciones, una vez sean adiestrados por la SAEA en un curso de inglés. No obstante, al personal de nuevo ingreso le será requerido como requisito tener un conocimiento básico del idioma inglés.
 11. Cuando los adiestramientos, readiestramientos o pruebas mencionadas en esta Orden General, haya sido actualizadas con las últimas tendencias o mejoras prácticas policiacas durante el sexto año de permanencia, el miembro de la DAEE tendrá que cumplir con los mismos antes de iniciar el nuevo periodo.
 12. La insignia que identifica a la DAEE solo podrá ser utilizada por miembros activos o en vehículos pertenecientes a dicha División. Está prohibida, de forma inmediata, la utilización de esta insignia para aquel MNPPR que es trasladado o es asignado temporariamente a otras funciones.
 13. El uniforme de la DAEE será de color verde olivo, y será utilizado solo por MNPPR activos en la DAEE. Los integrantes de la División utilizarán los uniformes conforme la Orden General 90-3, titulada "Clasificación del Uniforme y Normas para su Uso", y todo el equipo inherente a sus funciones.
 14. Con el fin de proteger la seguridad física de los integrantes de la DAEE y la eficacia de las operaciones de alto riesgo, serán consideradas confidenciales las tácticas, estrategias, adiestramientos y los planes de trabajo. Por tanto, todo integrante de la División tendrá estrictamente prohibido el divulgar información del NPPR sin la aprobación de su supervisor, conforme se establece en la Orden General Capítulo 400, Sección 403, titulada "Normas para el Uso de los Sistemas Computarizados".
 15. El MNPPR que observé alguna violación o actué en violación a esta Orden General, tendrá la obligación de notificar inmediatamente a un supervisor o superior del sistema de rango. De lo contrario, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles.

16. La SARP velará por el fiel y estricto cumplimiento de esta Orden General.

C. Derogación.

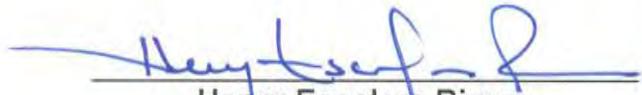
1. Esta Orden General deroga cualquier otra orden, política, reglamento, normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con ésta.
2. Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

VIII. 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 continuaran vigentes.

IX. Vigencia.

Esta Orden General entrará en vigor el 28 de diciembre de 2018.



Henry Escalera Rivera
Comisionado



PPR-129.1

CONTROL MANDAMIENTOS DE ARRESTO

Núm. de Querella:		Nombre del Acusado:	
Dirección:		FN:	SS:
		Lugar Nacimiento:	
Apodo:	Delitos Imputados:		
Fianza:	Magistrado:	Tribunal:	
Fecha Recibida:	Fecha del Arresto:	Núm. de Querella:	Fecha Devolución:
Miembro del NPPR:			
Observaciones:			



PPR-129.1

CONTROL MANDAMIENTOS DE ARRESTO

Núm. de Querella:		Nombre del Acusado:	
Dirección:		FN:	SS:
		Lugar Nacimiento:	
Apodo:	Delitos Imputados:		
Fianza:	Magistrado:	Tribunal:	
Fecha Recibida:	Fecha del Arresto:	Núm. de Querella:	Fecha Devolución:
Miembro del NPPR:			
Observaciones:			



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-129.2

ORDEN DE ARRESTO NO CUMPLIMENTADA

Núm. Querrela:		Núm. Control:	
<p>Certifico que el día ____ de _____ de 20 ____, recibí la orden de arresto contra _____ por el delito de _____.</p> <p>Esta se devuelve no cumplimentada, luego de haber realizado todas las gestiones investigativas necesarias para localizar la persona.</p>			
1. Nombre persona entrevistada		Fecha:(dd/mm/aaaa)	Teléfono:
Dirección:			
Razones:			
2. Nombre persona entrevistada:		Fecha: (dd/mm/aaaa)	Teléfono:
Dirección:			
Razones:			
Firma y Placa MNPPR:		Firma y Placa Supervisor:	



Para ampliar información podrá utilizar el PPR-605.2

PPR-129.4

INVENTARIO DE DOCUMENTOS RECOPIADOS

Nombre del Investigador:	Placa:	Número de Querella:	Núm. Expediente
<input type="checkbox"/> Datos Generales de la Persona con Orden de Arresto <input type="checkbox"/> Hoja de Novedad <input type="checkbox"/> PPR-621.1, (PPR-468) <input type="checkbox"/> Orden de Arresto y/o Denuncia <input type="checkbox"/> Foto (Legal) <input type="checkbox"/> PPR-615.8 (Evaluación de Arresto) <input type="checkbox"/> PPR-631.1 (Condición de Persona Ingresada/Egresada en la Celda) <input type="checkbox"/> PPR-615.4 (Advertencias Miranda a Persona Sospechosa en Custodia) <input type="checkbox"/> Sistema de Récord Interno (Clear) <input type="checkbox"/> Récord Criminal (RCI,NCIC) Wanted Person <input type="checkbox"/> Diligenciamiento (Orden) <input type="checkbox"/> Hoja Ingreso/Fianza <input type="checkbox"/> PPR-615.7 (Plan Para Efectuar Arrestos/Aprehensiones y/o Registros y Allanamientos) <input type="checkbox"/> Rastreo Armas Ocupadas <input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento <input type="checkbox"/> Certificado Médico (Copia) <input type="checkbox"/> Allanamiento/Boleta <input type="checkbox"/> PPR-623.1 (Reporte de Incidente de Persecución Policiaca) <input type="checkbox"/> Consentimiento Registro <input type="checkbox"/> Certificado Mono-dactilar <input type="checkbox"/> PPR-615.4 (Informe de Uso de Fuerza) <input type="checkbox"/> Prueba de Campo <input type="checkbox"/> Declaración Prófugo de Justicia <input type="checkbox"/> Órdenes de Arresto Previas <input type="checkbox"/> Registro Licencia de Armas <input type="checkbox"/> Registro Licencia de Explosivos <input type="checkbox"/> Registro Licencia de Detective Privado (Guardia de Seguridad) <input type="checkbox"/> Otros _____			
Fecha Entrega	Hora:		
Entregado por:		Recibido por:	
Firma MNPPR Investigador		Firma del Supervisor	



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-129.5
Rev. 12/2018

ASIGNACIÓN ORDEN DE ARRESTO

Núm. Caso:	Núm. Control:
Nombre de Persona Imputada:	
Orden de Arresto Vigente Desde:	Hasta:
_____ 1. Orden de Arresto con Firma Azul _____ 2. Orden de Arresto con Ponche Azul _____ 3. Denuncias _____ 4. _____	
Nombre Agente Asignado:	Placa:
Firma Agente Asignado:	Fecha:
Firma Supervisor	Fecha:
Observaciones:	



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



FORMULARIOS CONTROLADOS

PPR	Conversión	Título	Descripción	Activo	Inactivo	Base Legal	Observaciones
PPR-12	129.1	Control de Mandamientos de Arresto	Documento diseñado para ser utilizado como tarjetero de control que agiliza los procesos de búsqueda y archivo de las órdenes de arresto.	5 años	1 año	OG-100-129	División Arrestos y Extradicciones
PPR-46	129.2	Orden de Arresto No Cumplimentada	Documento diseñado para enviar al Tribunal las gestiones realizadas de la Orden de Arresto.	5 años	1 año	OG-100-129	División Arrestos y Extradicciones
	129.3	Control y Despacho de Equipo	Documento diseñado para el control y despacho de equipo a ser asignado al personal de la División.	5 años	1 año	OG-100-129	División Arrestos y Extradicciones
	129.4	Inventario de Documentos Recopilados	Documento diseñado para verificar y cotejar los documentos para el expediente de la investigación.	5 años	1 año	OG-100-129	División Arrestos y Extradicciones
	129.5	Asignación Orden de Arresto	Documento diseñado para cotejar y registrar las ordenes de arrestos .	5 años	1 año	OG-100-129	División Arrestos y Extradicciones
	129.6	Casos Asignados División de Arrestos Especiales y Extradicciones	Documento diseñado para registrar las órdenes de arresto asignadas a cada MNPPR	5 años	1 año	OG-100-129	División Arrestos y Extradicciones