GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico

ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 131	Fecha de Efectividad: 28 de mayo de 2019	Núm. Págs.: 15
Título: División de Operaciones Conjuntas			
Reglamentación que Deroga: Orden General Capítulo 100 Sección 131 titulada: "División de Operaciones Conjuntas" del 30 de junio de 2017; y Orden General 89-2 titulada: "Normas y Procedimientos para el Funcionamiento del Centro Metropolitano de Investigaciones y Denuncias".			

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer la estructura organizacional y funcional de la División de Operaciones Conjuntas del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), así como delinear los deberes y responsabilidades del personal adscrito a la misma.

II. Definiciones

Para otras definiciones, favor de dirigirse al Glosario General de Definiciones del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

III. Estructura Organizacional y Funcional

Esta División será responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los planes de trabajo interagenciales en materia de narcotráfico, lavado de dinero, tráfico de personas y armas, fraude en el servicio postal, protección a testigos, sin exclusión de cualquier otro que amerite adoptar estrategias conjuntas con agencias estatales, federales y/o municipales para beneficio de la seguridad de la ciudadanía.

A. Director de la División

La División de Operaciones Conjuntas estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC) y le responderá administrativamente y operacionalmente. El Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales, previa autorización del Comisionado, designará como Director de la División a un MNPPR que ostente un rango no menor de Teniente I, el cual tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Planificar, organizar, dirigir controlar todas las actividades relacionadas con la División de Operaciones Conjuntas.

2. Desarrollará, implantará, evaluará los planes de control de tráfico ilegal de sustancias controladas, delitos relacionados, lavado de dinero y tráfico ilegal de armas de fuego. De igual manera, cualquier otra acción criminal que se busque combatir y que se formule o adopte una estrategia en conjunto con la agencia federal o estatal correspondiente.

3. Coordinará, en unión al Comisionado Auxiliar, las operaciones del NPPR en los grupos de trabajo o "Task Forces", "Strike Forces" de agencias federales o estatales.

4. Realizará visitas de seguimiento a las áreas de operaciones según los objetivos trazados.

5. Informará al Comisionado Auxiliar de todo suceso de importancia que ocurra en el desarrollo de las investigaciones que realizan los agentes junto a los investigadores de las agencias federales. Además, nombrará un coordinador por cada agencia federal o estatal o federal donde el NPPR mantenga un Acuerdo de Entendimiento Mutuo (MOU), previa autorización del Comisionado Auxiliar.

6. Participará en todas las actividades de planificación y ejecución de trabajo conjunto, operativos y otros, en unión con las agencias federales y estatales.

7. Revisará periódicamente los procedimientos administrativos y operacionales de la División e informará al Comisionado Auxiliar sobre las ejecutorias.

8. Realizará reuniones con el personal supervisor de los grupos de trabajo "Task Forces", "Strike Forces", para discutir cambios o ajustes a los planes de trabajo esbozados.

9. Preparará un informe mensual al Comisionado Auxiliar sobre los logros obtenidos por la División y cualquier otro informe requerido por éste.

10. Aprobará y firmará las solicitudes de reembolso sometidas a las diferentes agencias federales y estatales.

11. Asesorará al Comisionado Auxiliar en materia relacionada con las operaciones y actividades de dicha División.

12. Mantendrá control completo y efectivo de toda la propiedad, equipo, documentos oficiales y confidenciales que preparen o reciban en la División.

13. Velará por la disciplina del personal adscrito a su División.

14. Mantendrá un sistema de evaluación continua de las funciones que llevan a cabo los MNPPR a su cargo.

15. Asegurará que los miembros de la División cumplan con las leyes y reglamentos aplicables y garanticen la más absoluta protección de los derechos civiles establecidos en la Constitución de Puerto Rico y de los Estados Unidos.

16. Verificará que los MNPPR adscritos a la División tomen los adiestramientos y readiestramientos que se exige en esta orden, y/o cualquiera otro que sea requerido por la SAEA.

17. Efectuará Reuniones Mensuales, en cumplimiento con la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales".

18. Se asegurará que los MNPPR, entreguen copia de las certificaciones de los adiestramientos recibidos, para su archivo, conforme a la Orden General 2010-10, titulada: "Normas y Procedimientos para la Clasificación, Custodia, Uso y Controles de los Expedientes de los Empleados de la Policía de Puerto Rico".

19. 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 la 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 División y/o del NPPR. Según dispone la Orden General Capítulo 300 Sección 305 titulada: "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango". (en adelante OG 305)

20. Custodiará los expedientes y documentos relacionados con las actividades propias de la División.

21. Supervisará el cumplimiento de los MOU y o cualquier otro contrato o acuerdos interagenciales realizados con las agencias federales, estatales y/o municipales, para los propósitos de los grupos de trabajo "Task Forces" y "Strike Forces", ya sean creados por periodos cortos o de forma permanente como estrategia en la lucha contra la criminalidad.

22. Supervisar el programa de confiscaciones federales producto de los trabajos compartidos entre las agencias.

23. Emitirá certificación de uso de confiscaciones según programa de confiscaciones y manual de procedimientos. Informará al Comisionado todo lo relacionado a los bienes producto de las mismas.

24. Cualquier otra función designada por el Comisionado o el Comisionado Auxiliar, relacionada con los trabajos de la División.

B. Secciones Adscritas a la División de Operaciones Conjuntas

1. Sección de Confiscaciones Federales

Estará a cargo de un MNPPR que tendrá conocimiento en contabilidad y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

a. Será responsable del proceso de reclamación de fondos compartidos (confiscaciones) a nivel federal y de la utilización del programa de registro de confiscaciones (RECON).

b. Emitirá certificación de uso de confiscaciones según los manuales de uso "Guide To Equitable Sharing for State And Local Law Enforcement Agencies" del Departamento de Justicia de Estados Unidos, "Guide To Equitable Sharing for Foreign Countries and Federal State, And Local Enforcement Agencies" del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, y el Manual de Procesos "Asset Forfeiture Program" aprobado por el NPPR.

c. Dará seguimiento continuo a los sistemas "EShare Portal" del Departamento de Justicia Federal y al programa "IPP" del Departamento del Tesoro Federal.

d. Mantendrá comunicación directa con la Oficina de Presupuesto y Fondos Federales del NPPR.

e. El MNPPR asignado a esta sección asistirá a todo adiestramiento requerido por la Sección de Confiscaciones del Departamento de Justicia Federal y el Departamento del Tesoro Federal.

2. Sección de Adiestramiento

a. El personal asignado a esta sección será responsable de la coordinación, control y citación del personal, y de mantener actualizada una relación de adiestramientos en los que participa el personal.

b. Mantendrá comunicación con el coordinador de adiestramiento de SAIC a modo que pueda cumplir con los adiestramientos requeridos por el NPPR.

c. Cumplir con el Reglamento Interno para Regular los Cursos Virtuales

3. Sección de Asistencia (horario)

a. El personal asignado a esta sección será responsable del control, entradas manuales al sistema de la PPR-432 "Hoja de Asistencia" de aquel personal que no tiene accesibilidad al ponchador diariamente, ya que toman servicio en agencias federales y/o estatales.

b. Recibirán los informes PPR-432 "Registro de Asistencia", horarios y todas las licencias disfrutadas por el personal.

C. Designación del Personal y Equipo

1. Previa autorización del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales se asignará el equipo, materiales y vehículos necesarios para las operaciones de la División y se adiestrará al personal para realizar de manera eficiente las tareas que se le designen.

2. Todo MNPPR que solicite traslado para la División cumplirá con las normas establecidas en la OG-305.

3. El MNPPR no podrá tener querellas administrativas pendientes de adjudicación, o que hayan sido sostenidas en los últimos cinco (5) años por las siguientes causales:

   a. Uso de fuerza
   b. Arrestos o detenciones ilegales o irrazonables
   c. Registros, allanamientos e incautaciones ilegales o irrazonables
   d. Acometimiento y/o agresiones injustificadas o excesivas
   e. Uso de violencia injustificada, coacción física o psicológica contra un arrestado
   f. Conducta inmoral
   g. Agresión física
   h. Maltrato verbal
   i. Uso indebido de sustancias controladas
   j. Violencia doméstica
   k. Violación de derechos civiles
   l. Hostigamiento sexual

4. **Requisitos Mínimos para el personal de "Task Forces"**

   a. Haber aprobado el adiestramiento básico previo al servicio para agentes del orden público.
   b. Tener al menos cinco (5) años de experiencia como oficial del orden público.
   c. Dominio del idioma inglés (hablar y escribir), en el caso que sea requisito por parte de la Agencia Federal.
   d. Poseer destrezas de trabajo en equipo.
   e. No poseer historial administrativo que sea considerado no favorable para la Fiscalía Federal.
   f. Aprobar satisfactoriamente la investigación de campo, la cual incluye informes de crédito y cualquier otra investigación que realice el Gobierno Federal.
   g. Someterse a prueba de polígrafo y aprobar favorablemente la misma.
   h. Se requieren pruebas de dopaje, previo a ser seleccionado y posteriormente de manera esporádica.
   i. Algunas agencias federales requieren que el personal cualifique en su programa de tiro.
   j. Algunos de los "Task Forces" además requieren al menos dos (2) años de experiencia en la rama investigativa.
   k. Cualquier otro requisito que la Agencia Federal y/o Estatal establezca.

5. **Requisitos Mínimos para el Personal Asignado a los "Strike Forces"**

   a. Haber aprobado el curso básico para agentes del orden público.
   b. Tener al menos cinco (5) años de experiencia como oficial del orden público.
   c. Estar dispuesto a trabajar más allá de la jornada regular y disponible para responder a llamadas de urgencias en cualquier momento.
   d. Poseer destrezas de trabajo en equipo.
   e. No poseer historial administrativo que sea considerado no favorable para la fiscalía federal.
   f. Aprobar satisfactoriamente la investigación de campo, la cual puede incluir informes de crédito y otros.
   g. Someterse a prueba de polígrafo y pasar favorablemente la misma.
   h. Aprobar prueba de actitud física.
   i. Aprobación del Fiscal Federal "USAPR - Field Coordinator", según el MOU vigente en el momento.

D. Funciones del personal

1. Coordinadores

Responderán directamente al director de la División de Operaciones Conjuntas y tendrán las siguientes funciones:

a. Los coordinadores serán responsables de la fase administrativa y operacional de los distintos "Strike Forces" y "Task Forces" de la agencia concernida.

b. Informarán al director en todo lo relacionado a las actividades operacionales que desarrollen estos grupos.

c. Prepararán todos los informes que le sean requeridos sobre las funciones de la División.

d. Informarán al Director cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus funciones y que requiera su intervención y la ayuda necesaria para resolverla.

e. Serán responsables del cumplimiento estricto del horario de trabajo del personal a su cargo, aplicando para ello todas las órdenes y reglamentos relacionados, incluyendo el reclamo de reembolso por horas extras trabajadas.

f. Informarán de inmediato al Director de la División o en ausencia de éste al Comisionado Auxiliar sobre cualquier investigación que surja con cualquier MNPPR.

g. Serán responsables de la participación del personal asignado en todo adiestramiento requerido por las políticas vigentes de la Agencia y por la SAEA.

h. Llevarán un registro de adiestramientos que haya participado el personal asignado, e informará semanalmente al Encargado de la Sección de Adiestramientos de la División de Operaciones Conjuntas.

i. Velarán que todo MNPPR asignado a un "Task Force" o "Strike Force" cumplan con lo establecido en la Orden General de uso de Fuerza en todo momento, aún en Operaciones a Nivel Federal según establecido en los Memorandos de Entendimiento.

2. Agentes

a. Realizarán las funciones establecidas y autorizadas en los Memorandos de Entendimiento.

b. Brindarán apoyo a los funcionarios que componen las agencias estatales y federales en investigaciones y operativos que realicen en conjunto.

c. Seguirán las instrucciones impartidas por sus supervisores donde se realicen operaciones conjuntas.

d. Asistirán a los adiestramientos que les sean ofrecidos y requeridos por el NPPR y las agencias federales y estatales para el desarrollo de sus destrezas en y fuera de Puerto Rico.

e. Investigarán los casos que le sean referidos en conjunto con los federales, según les sea requerido.

f. Prepararán informes completos y detallados sobre las intervenciones en donde participan.

g. Se regirán por la cadena de mando establecida, según las normas y procedimientos establecidos en el NPPR.

h. El personal asignado no divulgará información confidencial de investigaciones en curso junto a las agencias federales y/o estatales.

i. Se regirán por todas las políticas del NPPR.

j. Serán responsables por verificar la cuenta de email y estar actualizados con las políticas y procedimientos vigentes del NPPR.

k. Todo MNPPR asignado a un "Task Force" o "Strike Force" cumplirá en todo momento con las Normas de Uso de Fuerza del NPPR, aún en Operaciones a Nivel Federal, según establecido en los Memorandos de Entendimiento.

IV. Relación de Grupos de Trabajo "Task Forces"

Entre los grupos de trabajo "Task Forces" organizados en unión con las agencias federales y estatales están los siguientes:

1. "Task Force" Alcohol, Tobacco, Firearms and Explosives (ATF)
2. "Task Force" Immigration and Custom Enforcement (ICE)
3. "Task Force" Caribbean Air and Marine Branch (CAMB)
4. "Task Force" Drug Enforcement Administration (DEA)
5. "Task Force" Federal Bureau of Investigation (FBI)
6. "Task Force" Internal Revenue Services (IRS)
7. "Task Force" Transportation Security Administration (TSA/K-9)
8. "Task Force" United States Marshall (USM)
9. "Task Force" United States Postal Inspector Services (USPIS)
10. "Task Force" Office of Inspector General (OIG/USPIS)
11. "Task Force" Diplomatic Security Service (DSS)
12. "Task Force" Social Security Administration (SAA)
13. "Task Force" Albergue Protección de a Víctimas y Testigos (Justicia/NIE)
14. "Task Force" Unidades Investigativas San Juan, Bayamón y Carolina (Justicia)

15. "Task Force" Office of Inspector General (OIG/Justicia)
16. "Task Force" Unidad Investigativa de Crímenes Cibernéticos (UICC/Justicia)

Los grupos de trabajo de "High Intensity Drug Traficking Area (HIDTA), operan dentro de los distintos Task Forces de las agencias federales, por lo que están contemplados dentro de los grupos de trabajo ya mencionados.

V. Relación de Grupos de Trabajo "Strike Forces"

1. "Strike Forces" San Juan
2. "Strike Forces" Bayamón
3. "Strike Forces" Arecibo
4. "Strike Forces" Aguadilla
5. "Strike Forces" Mayagüez
6. "Strike Forces" Ponce
7. "Strike Forces" Guayama
8. "Strike Forces" del Este (Humacao y Fajardo)
9. "Strike Forces" Caguas
10. "Strike Forces" Carolina

Los grupos de trabajo "Strike Forces" contarán con un coordinador fiscal a nivel de la Fiscalía Federal quien se conocerá como el "USAPR - Field Coordinator", quien dirigirá las investigaciones criminales que estos grupos realicen. Este aprobará la participación de los MNPPR según acuerdo establecido en el Memorando de Entendimiento (MOU).

VI. Unidad de Investigaciones del Departamento de Justicia en San Juan, Bayamón y Carolina

A. Coordinador Unidad Investigativa Departamento de Justicia

El coordinador será un MNPPR designado por el Director de la División de Operaciones Conjuntas con la aprobación del Comisionado Auxiliar de la SAIC. Cada Unidad de Investigaciones constará con un coordinador que tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Colaborará con el Director de la Unidad Investigativa del Departamento de Justicia.

2. Mantendrá comunicación con los fiscales del Departamento de Justicia.

3. Orientará a los MNPPR sobre los procesos para agilizar el funcionamiento en la Unidad de Investigaciones.

4. Supervisará a los MNPPR asignados a la Unidad de Investigaciones.

5. Cumplimentará los informes mensuales requeridos por la División de Operaciones Conjuntas, incluyendo el informe estadístico de la labor realizada.

6. Elaborará memorandos internos para el funcionamiento de la unidad de investigaciones.

7. Velará por la conducta, disciplina y supervisión del personal MNPPR asignado a la Unidad de Investigaciones.

8. Procurará que el horario se ajuste a las normas establecidas en la Orden General Capítulo 200, Sección 203 titulada: "Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, las Licencias Disfrutadas, el Disfrute y Pago de las Horas Extras Trabajadas.

9. Asegurará que los MNPPR asignados a la Unidad de Investigaciones asistan a todos los adiestramientos y/o readiestramientos requeridos por el NPPR y/o el Departamento de Justicia.

10. Realizará cualquier otra función que le encomiende el Director de la División de Operaciones Conjuntas o el Comisionado Auxiliar.

B. Sección de Denuncia y Boletas

El MNPPR asignado a esta sección tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Redactará todas las denuncias de delitos graves o menos grave requerida por el fiscal y la boleta de autorización para someter el caso utilizando el Sistema de Denuncia del Departamento de Justicia, así como la redacción de cualquier otro documento necesario relacionado al caso.

2. Asignará a la denuncia el número correspondiente que le designe el Sistema de Registro Criminal Integrado (RCI), asegurándose que incluya número de PRIM (número de identificación único), así como el código de identificación de cargos. Además, ingresará en el registro físico el nombre del imputado, fecha de los hechos, lugar del incidente y el delito por el cual se imputa.

3. Imprimirá dos (2) denuncias de cada delito imputado junto a la hoja de resumen de cargo, las cuales entregará al fiscal para que las inicie y luego entregará el original al MNPPR responsable de someter el caso. Dicha copia se adjuntará al expediente del caso. (Hoja de cargo es indispensable para fichar a la persona imputada).

4. Realizará cualquiera otra función establecida en el Acuerdo Interagencial para el Pago de Diferencial en sueldo.

C. Retén

1. Atenderá las llamadas telefónicas de conformidad a lo establecido en el Protocolo de la Agencia para Contestar Llamadas Telefónicas (septiembre de 2010).

2. Recibirá las quejas de ciudadanos contra cualquier MNPPR o empleado del NPPR, y/o reconocimientos por la labor de éstos, y seguirá el procedimiento establecido en la Orden General Capítulo 300 Sección 311 titulada: "Programa de Información Pública sobre Querellas y Reconocimientos".

3. Atenderá personas que soliciten orientación y/o servicios incluyendo MNPPR y velará que se anoten en el libro de registro de visitantes.

4. Cumplimentará la hoja de consulta en todo caso que se solicite la consulta del caso con un fiscal. Además, procederá a registrar la misma en el libro destinado para estos fines.

5. Entregará la hoja de consulta al fiscal de turno.

6. Velará por la seguridad del edificio incluyendo personas que entran y salen del mismo.

D. Sección de Expediente

El MNPPR colaborará en la preparación del expediente del Departamento de Justicia. Por lo tanto, entregará a la persona responsable de la custodia del expediente los siguientes documentos:

1. Hoja de consulta
2. Copia de la denuncia
3. Copia de la boleta de autorización
4. Declaraciones Juradas
5. Cualquier otro documento requerido por el fiscal

E. Selección de Personal

El MNPPR que desee pertenecer a la Unidad de Investigaciones del Departamento de Justicia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener cinco (5) años de experiencia en el NPPR.
2. Estar mental y físicamente apto para ejercer las funciones.

3. No puede estar desarmado.
4. Poseer conocimiento en el uso y manejo de computadoras.
5. No tenga pendiente alguna medida disciplinaria ante cualquier foro judicial o administrativo.
6. No tener interés adverso o conflicto de intereses con el Departamento de Justicia.
7. Aprobar entrevista del Director de Operaciones Conjuntas y el Fiscal a cargo de la Unidad de Investigaciones.
8. El MNPPR deberá cumplimentar la solicitud de traslado de conformidad con la OG-305.

VII. Jurisdicción

La jurisdicción operacional de la División de Operaciones Conjuntas será el espacio terrestre, marítimo y aéreo que comprende el Gobierno de Puerto Rico, según lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico.

Todos los documentos, memorandos, contratos o acuerdos interagenciales que se formalicen con las agencias que componen los grupos de trabajo o "Task Forces", deberán exponer en su texto una breve exposición de donde emana su poder.

En aquellos casos en donde el MNPPR le sean concedidos los poderes bajo la agencia federal a la que está asignado mediante una delegación de autoridad a la jurisdicción operacional del "Task Force", será establecida por la ley que crea la agencia, división o negociado federal que concierne.

VIII. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.

2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

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

B. Cumplimiento

1. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional 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. Asimismo, los supervisores se asegurarán del cumplimiento de los mismos.

3. Mantendrán un ambiente de trabajo libre de hostigamiento, según lo dispone el "*Reglamento Interno para la Prevención de Hostigamiento, Discrimen y Represalias de la Policía de Puerto Rico*" y cualquier otra norma legal aplicable.

4. 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.

5. El personal asignado a los grupos de trabajo "Task Forces" y "Strike Forces" realizarán las funciones que estén establecidas, autorizadas y aprobadas en los MOU entre el NPPR y otra agencia estatal o federal.

6. El personal del NPPR que sea asignado a realizar operaciones encubiertas deberá haber sido adiestrado y certificado en el Curso de Agentes Encubiertos ofrecido por la SAEA y/o por las Agencias Federales y será autorizado por el Comisionado del NPPR.

7. Todo MNPPR asignado a un "Task Force" o "Strike Force" utilizará en todo momento la identificación del NPPR.

8. Todo MNPPR asignado a un "Task Force" o "Strike Force" cumplirá en todo momento con las normas de apariencia física del NPPR.

9. Asistirán a los adiestramientos de campo con pantalones tipo cargo y camisa polo, según autorizado por el Director de la División, entiéndase pantalón crema o camisa azul o negra, o cualquier otra vestimenta requerida por SAEA, con todo el equipo reglamentario.

10. Todo MNPPR asignado a un "Task Force" o "Strike Force" cumplirá con lo establecido en la Orden General de Uso de Fuerza en todo momento, aún

en Operaciones a Nivel Federal según establecido en los Memorandos de Entendimiento.

11. Toda escena de Uso de Fuerza se trabajará en Coordinación con la Agencia Federal que investiga (FBI).

12. Todo viaje oficial que sea necesario para cumplir con las responsabilidades acordadas con la Agencia Federal, será autorizado por el Comisionado del NPPR.

13. Los MNPPR asignados a la Unidad de Investigaciones cumplirán con las políticas establecidas por el NPPR, trabajarán en vestimenta civil formal, y portarán en todo momento la identificación provista por el NPPR.

14. Los MNPPR asignados a la Unidad de Investigaciones atenderán a las personas con profesionalismo y cortesía, además mantendrán la disciplina en el lugar de trabajo en todo momento.

15. El MNPPR asignado a la Unidad de Investigaciones no divulgará información de los casos bajo investigación, personas ajenas al NPPR, terceras personas y/o a la prensa. El incumplimiento de lo antes mencionado conlleva la imposición de medidas disciplinaria y/o criminales según correspondan.

16. Las unidades investigativas podrán ser consolidadas según lo disponga el Secretario del Departamento de Justicia. En estos casos será responsabilidad del Director de la División de Operaciones Conjuntas preparar el plan de trabajo para la utilización del personal que sea necesario para efectuar el servicio.

17. El MNPPR adscrito a la Unidad de Investigaciones recibirá un diferencial de sueldo según se establezca en el Acuerdo Interagencial con el Departamento de Justicia.

18. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de esta Orden General o el Acuerdo Interagencial será motivo de remoción de la Unidad de Investigaciones.

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. Efectividad

Esta orden entrará en vigor el 28 de mayo de 2019.

Henry Escalera Rivera
Comisionado