



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 140	Fecha de Efectividad: <u>3</u> de agosto de 2018	Núm. de Págs.: 13
Título: Oficina de Explosivos y Seguridad Pública			
Reglamentación Derogada: Orden General 2008-6 titulada: "Reorganización de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública", excepto el inciso G, I de la parte II, y las responsabilidades de los Directores de Distritos y Precinto del inciso H			

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de reorganizar la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR).

II. Definiciones

- Buzos Certificados**- Personal debidamente adiestrado en técnicas de buceo por una entidad debidamente certificada, cuya misión principal será única y exclusivamente la de reconocimiento (toma de fotos y coordenadas del lugar) de posibles artefactos explosivos y/o sospechosos de embarcaciones marítimas y de áreas adyacentes.
- Técnico en Explosivos** - Se refiere a aquel personal que haya aprobado satisfactoriamente un curso básico de técnico de explosivos en escuelas acreditadas y certificadas por el Negociado Federal de Investigaciones ("FBI" por sus siglas en inglés), el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "NPPR") u otras agencias competentes y mantiene vigente sus certificaciones mediante recertificaciones o educación continua.
- Técnico Auxiliar de Explosivos** - Se refiere a aquel personal que no haya aprobado un curso básico para técnico de explosivos en escuela acreditada o certificada, pero posee adiestramientos especiales internos o de otras agencias federales y estatales, y posee la experiencia en tareas relacionadas, que puede asistir a los técnicos de explosivos certificados.
- Investigador de Incendios**- Personal adiestrado en las técnicas de investigación de incendios, tales como investigación de incendios básico o especializado, o que posea algún adiestramiento similar por agencias competentes al asunto como Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico o la Agencia Federal de Alcohol, Tabaco, Armas y Explosivos ("ATF" por sus siglas en inglés).

5. **Inspectores de Laboratorios y Polvorines** - Es aquel personal debidamente adiestrado, cuya responsabilidad es velar por el fiel cumplimiento de la Ley de Explosivos y del Reglamento 1369. Esto, en cuanto al transporte, almacenaje, manejo de reactivos y todo lo relacionado a los mismos.

III. Estructura Organizacional Oficina de Explosivos y Seguridad Pública

A. Oficina de Explosivos y Seguridad Pública

1. La Oficina de Explosivos y Seguridad Pública será responsable de investigar toda actividad delictiva en la cual se haya utilizado y/o se tenga motivos fundados para creer que se hubieran utilizado explosivos o cualquiera de las sustancias definidas en la Ley 134 de 28 de junio de 1969, según enmendada, conocida como *Ley de Explosivos de Puerto Rico* (en adelante "Ley 134"), y en el Reglamento 1369, conocido como el *Reglamento para la Administración, Aplicación y Supervisión de la Ley de Explosivos de Puerto Rico* (en adelante "Reglamento 1369"). Además, tendrá las siguientes responsabilidades:
- a. Neutralizar y desmantelar artefactos explosivos o incendiarios.
 - b. Realizar investigaciones de incendios en bienes muebles e inmuebles y de vehículos incendiados, al igual que sobre la interferencia de servicios esenciales o sabotaje.
 - b. Inspecciones polvorines, laboratorios, re cargadores de municiones.
 - c. Registros y búsquedas de explosivos
 - d. Regular las siguientes Sustancias:



Sustancias Reguladas	
1. Ácido Nítrico	2. Nitrato de Plata
3. Acido Perclórico	4. Nitrato de Potasio
5. Acido Pítrico	6. Nitrato de Sodio
7. Ácido Sulfúrico	8. Nitro almidón
9. Aluminio en Polvo	10. Nitrocelulosa
11. Amatol	12. Nitroglicerina
13. Azufre	14. Perclorato de Potasio
15. Carburo	16. Perclorato de Sodio
17. Clorato de Potasio	18. Permanganato Potasio

19. Clorato de Sodio	20. Peróxido de Sodio
21. Cloruro de Amonio	22. Picrato de Amonio
23. Dinamita	24. Pólvora
25. Fósforo Blanco	26. Potasio Metálico
27. Hidróxido de Amonio	28. Sodio Metálico
29. Nitrato de Bario	30. Trinitrotolueno
31. Nitrato de Estroncio	

2. La Oficina de Explosivos y Seguridad Pública estará representada en siete (7) zonas policíacas, con jurisdicción en las trece (13) áreas policíacas.
 - a. División de Caguas - Zona Central
 - b. División de Ponce - Zona Sur
 - c. División de Humacao - Zona Este
 - d. División de Mayagüez - Zona Oeste
 - e. División de Arecibo - Zona Norte
 - f. División de San Juan - Zona Metropolitana
 - g. División de Aguadilla – Zona Noroeste
3. Esta Oficina estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante SAIC) y contará con las siguientes secciones:

B. Sección de licencia de explosivos

Esta sección será responsable de expedir las licencias, certificados de cumplimiento y permisos provisionales, conforme lo establece la Ley 134, supra y su reglamentación. El personal asignado a esta sección tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Custodiar los expedientes de licencia de explosivos emitidos por el Comisionado.
2. Coordinará con las divisiones de las áreas, cualquier documentación requerida para el proceso de renovación de permisos existentes o casos nuevos.
3. Notificar en representación del Comisionado la denegatoria o aprobación de licencia de Explosivos de conformidad con el Reglamento 6244 conocido como "Reglamento sobre Vistas Administrativas de la Policía de Puerto Rico".
4. Canalizará a la unidad operacional competente, todo acto irregular que surja del proceso de inspección, relacionado al certificado de cumplimiento.

C. Sección de Adiestramiento

El Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública designará un coordinador de adiestramiento que tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Cumplir con las disposiciones de la OG 100-108 titulada: "Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento".
2. Coordinar con la SAEA u otras entidades el adiestramiento en materia relacionada con terrorismo y materiales explosivos. Además de cualquier otro adiestramiento que sea necesario para el personal.
3. Coordinar adiestramientos y readiestramientos para los técnicos de explosivos y de incendios, tanto con agencias estatales como federales.
4. Verificar la vigencia de las certificaciones y los readiestramientos de los técnicos de explosivos con el Special Agent Bomb Technician (SABT) del Negociado Federal de Investigaciones (FBI).
5. Evaluar que los adiestramientos cumplan con las normas de acreditación como "Accredited Bomb Squad". (licencia 4780).
6. Fungir como Coordinador Interagencial en la activación de protocolos de respuesta de incidentes con explosivos , artefactos incendiarios y armas de destrucción masiva, establecidos.
7. Supervisar el depósito de materiales peligrosos del Polígono de Isla de Cabras.
8. Se asegurará de cumplir con los estándares de la Agencia Federal de Protección Ambiental (pos sus siglas en ingles EPA), en la disposición final de los materiales peligrosos.
9. Velar por el buen funcionamiento de las facilidades de adiestramiento.
10. Mantener informado al Director de la Oficina sobre todos los asuntos relacionados a los adiestramientos.

D. Servicios Administrativos

Esta sección será responsable de mantener controles administrativos para la tramitación de todos los documentos o expedientes que se generan de la actividad operacional y administrativa de la Oficina y sus divisiones. El personal asignado a esta sección tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Recopilar y mantener estadísticas criminales y de servicios
2. Preparar informes mensuales, anuales y especiales que le requiera el Director.
3. Identificar en coordinación con la División de Propuestas Federales recursos fiscales para la adquisición de equipo, materiales y adiestramientos.
4. Fungir como Director de Proyecto del NPPR.
5. Velar por el cumplimiento de los requisitos de acreditación como Escuadrón Anti Bombas del NPPR.

E. Sección de Buzos (Técnicos de Explosivos)

Esta sección será responsable de ofrecer servicios de apoyo, protección y seguridad, tanto a los ciudadanos como a la propiedad, ante situaciones de uso o de aviso de uso de artefactos explosivos en embarcaciones marítimas, incluyendo cruceros y barcos de carga, ancladas en los puertos de Puerto Rico y áreas adyacentes.

IV. División de Explosivos y Seguridad Pública

A. Divisiones de Explosivos y Seguridad Pública

Los Directores de las divisiones de Explosivos y Seguridad Pública serán designados por el Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad, previa aprobación del Comisionado Auxiliar del SAIC. Las divisiones contarán con las siguientes secciones:

1. Sección de Investigaciones

Esta Sección será responsable de realizar investigaciones relacionadas a casos o actividades producto de la acción criminal terrorista en toda la Isla, y la de delitos en los que se haya utilizado explosivos o sustancias relacionadas.

2. Sección de Técnicos de Explosivos o "Bomb Squad"

Esta Sección será responsable de neutralizar y desmantelar artefactos incendiarios, explosivos y de armas de destrucción masiva, analizar la escena del crimen producto de la activación de artefactos incendiarios, explosivos o de armas de destrucción masiva, según se establece en el Manual Operacional Estándar (SOP).

3. Sección de Investigación de Incendios

Esta Sección será responsable de investigar todo incendio de propiedades muebles o inmuebles.

V. Deberes y Responsabilidades

La Oficina de Explosivos y Seguridad Pública será dirigida por un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico en adelante MNPPR), con un rango no menor de Teniente II designado por el Comisionado Auxiliar del SAIC previa autorización del Comisionado.

A. Director de la Oficina

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades propias de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública.
2. Informar al Comisionado Auxiliar del SAIC las actividades terroristas tanto local como internacional en curso y su efecto sobre la comunidad puertorriqueña.
3. Asistirá técnicamente a las unidades investigativas, con jurisdicción estatal y federal, que así lo requieran con el propósito de ampliación de la investigación.
4. Implementar a tenor con las leyes y reglamentos vigentes, métodos adecuados de investigación criminal dirigidos a prevenir y detener los delitos relacionados a terrorismo, interrupción de servicios esenciales e, incendios.
5. Supervisar al Oficial Pagador Especial Auxiliar.
6. Velará por el cumplimiento de la Ley 134, supra. Así como su Reglamento, promulgado para la administración, aplicación y exposición de estos.
7. Evaluar toda actividad delictiva relacionada con la investigación criminal y mantener informado al Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales de todas las condiciones que, en una forma u otra afecten la misma y las divisiones de trabajo que laboran para estos fines.
8. Supervisará las operaciones encubiertas en el manejo de confidentes o informante de conformidad con la OG 100-135 titulada: División de Asuntos Confidenciales.
9. Preparará los informes mensuales, anuales y especiales que le requiera la Oficina del Comisionado (a) y/o la SAIC.

B. Director Auxiliar

El Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública contará, con los servicios de un Director Auxiliar, el cual será designado por el Comisionado Auxiliar del SAIC, quien tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Sustituirá al Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública en ausencia de este.
2. Coordinar y supervisar las operaciones de las divisiones de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública.
3. Desarrollará e implantará planes de evaluación continua, en los procedimientos investigativos y técnicos de las divisiones y someterá recomendaciones para mejorar los mismos.
4. Realizará cualquier otra función que le sea asignada por el Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública.

C. Directores de las Divisiones

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades técnicas e investigativas que se generen en la División.
2. Mantener informado al Director de la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública, sobre el progreso de las investigaciones, "modus operandi" utilizado, tipo o perfil de la víctima, entre otros.
3. Preparar los planes, métodos y procedimientos de trabajo que han de guiar la acción técnica e investigativa de las unidades en las áreas policíacas.
4. Recopilar, clasificar, organizar, evaluar y analizar toda información recibida referente a casos en investigación o actividades que puedan estar implicadas con posibles actos terroristas en Puerto Rico.
5. Investigar todos los casos que por su naturaleza puedan ser clasificados como un acto o producto de mano criminal, terrorista a saber por uso de artefactos incendiarios, explosivos, armas de destrucción masiva, toma de rehenes, robos a bancos o a camiones blindados, asesinatos, emboscadas, secuestros o cualquier otro atentado, entre otros.
6. Desarrollar, para todas las unidades y su personal, las técnicas más avanzadas en el campo de investigación de actos terroristas.
7. Preparar programas de orientación y conferencias para los diferentes sectores de la comunidad a saber, tales como: industria, comercio,

agencias de gobierno, etc., sobre medidas preventivas relacionadas con actos terroristas; sobre seguridad pública, pirotecnia y cualquier otra.

8. Garantizar que las operaciones cumplan con las regulaciones de seguridad federales y estatales.
9. Custodiar y supervisar el buen uso y manejo de todo equipo y propiedad de conformidad con la Orden General 200, Sección 208 titulada: Normas para el Control y Contabilidad de la Propiedad Publica en Uso por la Policía de Puerto Rico.
10. Nombrar un enlace en temas de adiestramientos y trabajará en conjunto con el coordinador de adiestramientos a nivel central.
11. Rendir informes mensuales y cualquier otro especial que la Oficina Central le solicite.
12. Procurar que todo el personal bajo su mando asista a los adiestramientos y readiestramientos requeridos por el "Acuerdo de la Reforma Sostenible para la Policía de Puerto Rico.
13. Velar por el cumplimiento de todas las políticas de la agencia.
14. Efectuar reuniones mensuales de conformidad con la Orden Administrativa 2017-2, titulada: "Reuniones Mensuales".

D. Supervisores

1. Asignar servicio al personal y preparará los formularios PPR-140.9, 140.10, 140.11 según aplique.
2. Asignar las investigaciones de querellas recibidas.
3. Asistir al técnico de bombas con la preparación del equipo necesario.
4. Se asegurará que los perímetros de seguridad establecidos sean conforme a las regulaciones existentes.
5. Apoyar y colaborar con el plan de acción del técnico de bombas.
6. Asegurar que toda evidencia ocupada se entregue antes de finalizar el turno de trabajo y se procese de acuerdo a la OG 636, supra, la Orden General 97-1, titulada: "Normas y Procedimientos para la Implementación de la Ley Núm. 93 de 13 de julio de 1988, Ley Uniforme de Confiscaciones" según enmendada, y al Reglamento Núm. 3739, titulado: "Normas y Procedimientos

para Disponer de los Vehículos Advenidos a la Policía”, así como cualquier otra norma aplicable.

7. Procurar que las investigaciones criminales se efectúen diligentemente y dentro de un marco de confidencialidad.
8. Cumplir con la Orden General Capitulo 600 Sección 621 titulada: “Manejo de los Informes de Incidente o Servicios Policiacos (NIBRS)”.
9. Supervisar que personal haga buen uso de los vehículos y equipos oficiales.
10. Inspeccionar diariamente al personal bajo su mando para asegurarse que el personal subordinado cumpla tener lo siguiente:
 - i. Arma de reglamento asignada
 - ii. Cantidad de municiones asignadas
 - iii. Licencia de transporte que esté vigente
 - iv. Licencia de conducir que esté vigente
 - v. chaleco a prueba de balas
 - vi. Restricciones mecánicas (esposas)
 - vii. Abrigo (Jacket) con las insignias que corresponda
 - viii. Advertencias
 - ix. Identificación del Negociado
 - x. Armas menos letales asignadas
 - xi. Cualquier otro equipo asignado
 - xii. Uso del uniforme
 - xiii. Apariencia personal que cumpla con los reglamentos del Negociado.
11. Corroborar que se cumplimente el formulario PPR-602.1, Titulado: “Registro de Uso del Dispositivo de Control Eléctrico (DCE)” cada vez que el MNPPR realice la prueba de ciclo estándar del DCE.
12. Velar por el cumplimiento de la asistencia de los MPPR a las prácticas de tiro y a cualquier otro adiestramiento o readiestramiento asignado por el Director, previo acuerdo con el Coordinador de Adiestramiento.
13. Realizar cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

E. Investigadores

1. Tomar servicio en la hora señalada, excepto cuando se indique lo contrario por el supervisor inmediato o el Director.
2. Cumplirá con las normas establecidas en la Orden General Capítulo 200, Sección 203, titulada: “Normas y Procedimientos para el Registro de Horas Trabajadas, las Licencias Disfrutadas, la Concesión de Disfrute de Días Feriados y el Pago de Horas Extras Trabajadas.”

3. Verificar la lista de servicio diariamente, para corroborar cambios que puedan surgir por exigencias del servicio.
4. No podrán utilizar vehículos oficiales sin la autorización del supervisor inmediato o el Director de la División.
5. Se asegurarán de no dejar equipo de trabajo o propiedad del NPPR dentro de los vehículos (Ej.: radio portátil, armas largas, municiones, chaleco entre otros).
6. Serán responsables por el uso, conservación y mantenimiento del equipo de seguridad reglamentario, según dispone la Orden General Capítulo 200, sección 204, titulada: "Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo".
7. Atender las querellas de forma profesional y diligente.
8. Preparar un expediente de cada investigación criminal que realice.
9. Cumplir con la Ley Núm. 22 del 22 de abril de 1998 conocida como Carta de Derechos Víctimas del Crimen y testigos de delitos.
10. Garantizar los derechos civiles de conformidad con la Constitución de Estados Unidos y Puerto Rico, así como las leyes estatales y federales aplicables, en toda intervención que efectúe.
11. Redactar todos los formularios estadísticos conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 621, supra., así como los que establece la Orden General Capítulo 600 Sección 605 titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza de Miembros de la Policía de Puerto Rico", y la Orden General Capítulo 600, Sección 612 titulada: "Autoridad de la Policía de para llevar a cabo Registros y Allanamientos".
12. Cumplir con las disposiciones de las Órdenes Generales del Capítulo 600, Sección 612, supra" y la Orden General 600-615, titulada: "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones".
13. Cumplirán con los siguientes términos, según corresponda:
 - a. El personal que dentro del desempeño de sus funciones incaute propiedad que será utilizada como evidencia, u ocupe un vehículo de motor u otra propiedad para su confiscación, entregará la propiedad incautada al encargado del cuarto de depósito de evidencia antes de finalizar el turno de trabajo.

- b. Además, deben realizar los trámites pertinentes para disponer de la propiedad de la forma y manera que establece la Junta de Confiscaciones u otras dependencias, conforme dispone la Ley Núm. 119-2011, conocida como "Ley Uniforme de Confiscaciones", según enmendada y la Orden General 97-1 titulada: "Normas y Procedimiento para la Implantación de la Ley 93 del 13 de julio de 1988, conocida como Ley Uniforme de Confiscaciones según enmendada
14. Proveer recibos escritos a las personas cuando se incaute alguna propiedad, ya sea el formulario PPR-636.1 titulado: "Propiedad Ocupada" o PPR-128, titulado: "Recibo de Entrada y Salida e Inventario de Vehículo", según corresponda.
 15. Depositar en el cuarto de depósito de evidencia toda evidencia ocupada según dispone la Orden General 636 Supra.
 16. Antes de llegar al lugar, de ser necesario coordinará con los técnicos de escena de la División de Servicios Técnicos del Cuerpo de Investigación Criminal (en adelante "CIC").
 17. Asumirá el control de la escena al llegar a la misma y entrevistará a las personas concernientes a la escena.
 18. Establecerá el método de búsqueda de evidencia de acuerdo al tipo de escena
 19. Cumplirán con los procedimientos establecidos en el Manual de Operaciones Estándar de la Oficina de Explosivos y Seguridad pública.
 20. Realizar cualquier otra función que el Director de la División le encomiende.

V. Reclutamiento

Todo MNPPR que aspire a ser candidato a estar adscrito a la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública cumplirá con los siguientes procesos y criterios de reclutamiento y selección.

- HER
- a. Solicitud de Traslado: PPR-851, titulado "Solicitud de Traslado y/o Permuta", conforme a la OG-305.
 - b. **Resume Profesional**: De tener algún adiestramiento, certificación o grado académico relacionado materiales explosivos y seguridad pública.
 - c. **Carta de Recomendación**: El supervisor inmediato del candidato redactará una comunicación fundamentando su recomendación.
 - d. Poseer más de cinco (5) años en la Agencia como MNPPR.

- e. No tener investigaciones administrativas pendientes a la adjudicación de una falta grave por las causales de hostigamiento sexual, agresión sexual, violencia, abuso de autoridad y/o violación de derechos civiles.
- f. Tener pleno dominio del idioma del inglés (oral y escrito).
- g. Poder levantar en peso más de noventa (90) libras de equipo.
- h. Aprobar pruebas de aptitud física específicas suministradas por la Oficina de Explosivos con equipo especializado y psicológicas. (Uso de traje y obstáculos)
- i. No padecer de condiciones de salud tal como claustrofobia o miedo a espacios confinados.
- j. El reclutamiento será aplicable solamente a los agentes y sargentos a través de convocatoria emitida por el Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico de conformidad con la Orden General 300-305 titulada: "Normas y Procedimientos para las Transacciones de Traslado del Personal del Sistema de Rango".
- k. El personal que pertenece a la Oficina de Explosivos y Seguridad Pública y sus Divisiones deberá cumplir con los criterios relacionados a las pruebas, condiciones e idioma.

VI. 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. La Oficina de Explosivos y Seguridad Pública administrará el Reglamento Núm. 1369 conocido como "Administración, Aplicación y Supervisión de la Ley de Explosivos de Puerto Rico".
3. Toda evidencia será sometida al laboratorio por la persona que la levanta, rotula y embala. Uno de los asuntos cardinales en un caso ante los tribunales es demostrar un manejo idóneo de la cadena de evidencia. Hasta donde sea posible, solo una persona manejará la evidencia.

4. Antes de levantar la evidencia el técnico se asegurará de que esta ha sido debidamente fotografiada en el lugar.
5. Antes de embalar, preservar y transportar la evidencia, el técnico en explosivos, se asegurará de que todo artefacto incendiario y/o explosivo está totalmente desmantelado parte por parte, no se debe transportar como evidencia un artefacto que no haya sido totalmente desmantelado. Esto incluye la carga explosiva misma para asegurarse de que no exista algún otro sistema iniciador oculto.
6. En ningún momento se transportará el detonador en el mismo envase de la carga explosiva.
7. Todo miembro de la PPR 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.
8. Los miembros de la NPPR 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.
9. 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 miembro del NPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Derogación

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


Henry Escalera Rivera
Comisionado