



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 608	Fecha de Efectividad: 22 de Agosto de 2019	Núm. Págs.:15
Título: Negociadores			
Reglamentación Derogada: N/A			

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer las funciones, deberes y responsabilidades de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante MNPPR) adiestrados y certificados como Negociadores, así como proveer guías claras y precisas para el manejo adecuado de situaciones en las cuales haya personas que se atrincheren, tomen rehenes, personas con intentos suicidas y personas en crisis. Además, se establece la autoridad conferida a un negociador en el desempeño de sus funciones y las facultades investidas para el manejo adecuado de la situación presentada.

II. Definiciones

1. **Captor:** Persona quien, por cualquier razón o propósito, en una situación dada, restringe la libertad de movimiento y acción de una o más personas, sometiéndolas a su voluntad, ya sea mediante presión psicológica o fuerza real, a través del uso de armas de fuego, armas blancas o cualquier otro mecanismo u objeto, mientras se genera la solución al conflicto.
2. **Negociador:** Persona que interviene en situaciones de crisis o toma de rehenes con miras a resolver el conflicto que la genera, ya sea mediante el diálogo, mediación con el captor, o a través de cualquier otro recurso pacífico que resuelva la situación misma, minimizando el uso de fuerza y uso de medidas tácticas para la solución de los conflictos.
3. **Persona Atrincherada o en Barricada:** Persona con la capacidad o intención de causarse la muerte o grave daño corporal a sí mismo o un tercero; y que a su vez cuenta con la superioridad táctica para hacerlo, mediante la utilización de obstrucción física como serían: edificios, vehículos, campos abiertos o cualquier otra barrera natural o artificial.
4. **Primera Respuesta:** Es el contacto físico inicial de un MNPPR con un incidente de los que se detallan en esta Orden General.

5. **Rehén:** Persona retenida en contra de su voluntad por alguien como garantía para obligar a un tercero a cumplir determinadas condiciones o exigencias.
6. **Riesgo Inminente de Pérdida de Vidas:** Cualquier situación que, de acuerdo a las circunstancias, existe una alta probabilidad de que la persona intervenida se cause grave daño corporal, se suicide u ocasione grave daño corporal o la muerte a un tercero.
7. **Secuestro:** Cuando una persona mediante la fuerza, violencia, intimidación, fraude o engaño sustrae, o retiene y oculta a otra persona privándola de su libertad.
8. **Situación de Toma de Rehenes:** Hechos en el cual coinciden unos factores que propician o aceleran que uno de los presentes, por cualquier razón o motivo, en una reacción voluntaria o involuntaria, se convierta en captor y quienes le acompañan se conviertan en rehenes, creando así un conflicto que requiera solución.

III. **Negociadores**

Los Negociadores serán MNPPR adiestrados y certificados por la SAEA. Ejercerán las funciones propias de su cargo hasta tanto sean activados para atender incidentes según se detalla en esta Orden General.

A. **Funcionamiento General**

A. **Situaciones en las que intervendrán los Negociadores**

- 
1. Toma de rehenes.
 2. Persona atrincherada o en barricada.
 3. Persona con intentos suicidas, en aquellas áreas policíacas en donde **no** esté constituido el Equipo de Intervención en Crisis, según la Orden General 628 titulada: "Intervención con Personas en Crisis".
 4. Personas en crisis, en aquellas áreas en donde **no** esté constituido el Equipo de Intervención en Crisis, según la Orden General 628.
 5. Situaciones en donde haya riesgo inminente de pérdida de vidas.
 6. Cualquier otro caso que el Comisionado, Comandante de Área o Comandante de Incidente determine que es necesaria su presencia para el manejo adecuado de la situación.

B. **Propósito de los Negociadores**

La responsabilidad de persuadir o negociar en incidentes que exista toma de rehenes, personas atrincheradas, personas con intentos suicidas o personas en crisis (estos últimos, en caso de que el Equipo de Intervención en Crisis no esté disponible, según la OG-628), recaerá en el negociador. Por tanto, el oficial de

más alto rango que esté en el lugar, asistirá en la coordinación de servicios de ayuda, requeridos por el negociador para la atención del incidente, de forma que se pueda manejar evitando el uso de fuerza innecesario, daños a terceros, al MNPPR o a la propia persona, así como dejando abierta la posibilidad del uso de medidas tácticas para culminar con la situación, según las circunstancias y recomendaciones previas del negociador.

B. Coordinadores

La responsabilidad primaria de investigar situaciones en donde participe un negociador, será exclusiva de la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante SAIC) independientemente la unidad de trabajo a la que esté adscrito el negociador. Para llevar a cabo estas funciones, el Comisionado Auxiliar de la SAIC nombrará un Coordinador Central con un rango mínimo de teniente segundo y un Coordinador a nivel de cada área policiaca con un rango mínimo de sargento, adiestrados y certificados como negociadores, con destrezas de liderazgo, planificación y solución de problemas.

1. Coordinador a Nivel Central

- 
- a. Cuando sea viable, mantendrá el sistema computarizado actualizado donde figure los nombres de todos los MNPPR certificados como negociadores. Compartirá esta información con los Directores de Centro de Mando. Para esto utilizará el formulario PPR-608.2 titulada "Registro de Negociadores".
 - b. Tramitará mensualmente vía correo electrónico oficial a los Directores de Centro de Mando y Radio Control el formulario PPR-608.2.
 - c. Realizará reuniones trimestrales con los coordinadores de cada área policial. Esto con el propósito de discutir las intervenciones realizadas (de existir alguna) durante el periodo y así recibir retroalimentación sobre los incidentes. Además, dará recomendaciones para el mejor funcionamiento del equipo de negociadores de las distintas áreas. Incluirá temas sobre las funciones de los negociadores, así como materias relacionadas a salud mental, psicología, adicción y abuso de sustancias, material audiovisual sobre intervenciones realizadas en otras jurisdicciones y otros temas relacionados a la solución de conflictos. Documentará tales reuniones con hoja de asistencia y agenda de temas.
 - d. Asistirá, diseñará, someterá recomendaciones y material didáctico para los adiestramientos que desarrolle la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante SAEA).
 - e. Coordinará con la SAEA, el FBI, AMSCCA u otra dependencia gubernamental los adiestramientos necesarios para los negociadores en torno a las prácticas policiacas de negociación adoptadas por la Agencia.

- f. Asistirá en el proceso de selección de nuevos candidatos para convertirse en negociador.
- g. Identificará prácticas policiacas o técnicas que puedan mejorar la respuesta inmediata para atender incidentes de toma de rehenes o persona atrincherada.
- h. Estará disponible para sostener reuniones con el personal que redacta la política pública de la Agencia para la discusión de recomendaciones.
- i. Utilizará cuando sea viable un sistema computarizado donde recopilará información relacionada con todos los incidentes y la documentará adecuadamente. Levantará estadísticas anuales de situaciones atendidas.
- j. Remitirá a las agencias pertinentes documentación requerida sobre incidentes de negociación en caso de toma de rehenes.
- k. Coordinará con la agencia federal correspondiente el acceso a la base de datos del *Hostage Barricade Database System* (HOBAS, por sus siglas en inglés) y lo mantendrá actualizado conforme a los requisitos establecidos por la Agencia Federal que administra la misma.
- l. Coordinará esfuerzos entre los negociadores adscritos a otras Superintendencias para el desarrollo de investigaciones criminales.

2. Coordinador del Área Policiaca

- a. Mantendrá estrecha comunicación con el Coordinador Central de los Negociadores.
- b. Ingresará los datos e información al sistema computarizado actualizada de los negociadores de su área y se asegurará que cada uno tengan vigente los adiestramientos y la correspondiente certificación que los acredita como negociadores.
- c. Será responsable de establecer una rotación mensual de los negociadores disponibles en su área, copia de la cual compartirá con el Coordinador Central de los Negociadores y con el de Centro de Mando de su respectiva área policiaca vía correo electrónico oficial.
- d. En caso que la disponibilidad de uno o varios negociadores esté comprometida, el Coordinador del Área se asegurará de hacer los ajustes pertinentes a la lista de negociadores y a la hoja de turnos, copia de la cual

remitirá al Centro de Mando y al Coordinador Central de los Negociadores vía correo electrónico oficial.

- e. Recopilará información relacionada a los incidentes atendidos en su Área y redactará los informes que sean requeridos.
- f. Será responsable de comunicarse con el Comandante de Incidente luego de una situación de toma de rehenes, para solicitar el insumo de las funciones realizadas por el negociador; ello con el fin de mejorar y fijar procedimientos. Lo anterior se hará en un término no mayor de siete (7) días laborables después de concluida la situación.
- g. Calendarizará reuniones con los negociadores de su área policial posterior a cada evento, para hacer un análisis constructivo, discutir aciertos, desaciertos y recoger preocupaciones de los negociadores.
- h. Mantener informado a los negociadores a su cargo de lo discutido en las reuniones trimestrales de todo dato relevante que sea importante para atender futuras situaciones.

IV. Proceso Para Seleccionar Negociadores y Coordinadores de Negociadores

A. Selección de Negociadores

1. Los MNPPR que soliciten ser adiestrados como negociadores deberán cumplir con una serie de requisitos dirigidos a comprobar que poseen las características propias de un líder, que refleje control, conocimiento, firmeza, empatía, capacidad de trabajar en equipo y confianza.
2. Los MNPPR que aspiren a ser negociadores deberán poseer los siguientes requisitos y cualidades:
 - a. Tener cinco (5) años de experiencia como MNPPR; o tres años en una unidad operacional.
 - b. Capacidad para ser proactivo ante los procesos del NPPR.
 - c. Capacidad de comunicarse efectivamente con otras personas.
 - d. Capacidad para trabajar de forma estratégica, basándose en la totalidad de las circunstancias que enfrente.
 - e. Habilidad para ejercer un buen juicio en la toma de decisiones.
 - f. Capacidad de sentir empatía, identificarse con las personas y desarrollar confianza con la persona que enfrente.
 - g. Amplia destreza para escuchar activamente.
 - h. Capacidad de trabajar bajo presión, ser paciente y calmado.
 - i. Capacidad de mantener una actitud positiva bajo condiciones de estrés.

- j. Tolerancia para manejar comentarios que le puedan resultar ofensivos y capacidad para responder a los mismos sin perder el control.
 - k. Capacidad de trabajar en estrecha armonía con sus compañeros, oficiales de la cadena de mando, profesionales de la salud mental y médicos, y el público general.
 - l. Capacidad de mantener auto control durante momentos de crisis.
 - m. No tener pendientes adjudicación de querellas administrativas de Ley 54, depravación moral, insubordinación.
 - n. Estar al día en todos los adiestramientos ofrecidos por el NPPR relacionado al Acuerdo para la Reforma Sostenible.
 - o. Estar disponible y dispuesto a comparecer a incidentes en los que su presencia sea requerida.
3. Someterse a evaluaciones psicológicas dirigidas a evaluar la capacidad para manejar estresores externos y otros factores psicológicos y emocionales del candidato que pueda afectar la labor de negociador y la toma de decisiones relacionada. Deberá aprobar favorablemente las mismas, según la reglamentación vigente del NPPR.
 4. El Coordinador Central tomando en cuenta los requisitos establecidos en esta Orden General emitirá una recomendación al Comisionado Auxiliar de SAIC quien finalmente seleccionará los aspirantes que serán sometidos a adiestramiento y posteriormente certificados como Negociadores.
 5. Los MNPPR seleccionados como Negociadores y habiendo sido debidamente certificados permanecerán asignados a las diferentes divisiones y unidades de trabajo del NPPR y mantendrán las funciones inherentes al cargo que ocupan, excepto cuando sean llamados a responder a incidentes según esta Orden General. En dichos casos el Negociador responderá, aun cuando sea fuera de su área de trabajo y/o distrito o precinto de patrullaje asignado.

V. Manejo Inicial del Incidente y Responsabilidades de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico

A. MNPPR de Primera Respuesta

1. La responsabilidad de negociar en situaciones que envuelvan la toma de rehenes, personas atrincheradas u otras situaciones de riesgo inminente de pérdida de vidas, recaerá exclusivamente en el Negociador del NPPR.
2. Para evaluar si es necesario la presencia de negociadores en la escena, el MNPPR de primera respuesta o el oficial de más alto rango, evaluará caso a caso, si de la totalidad de las circunstancias identifica una de las siguientes conductas:

- a. Persona se mantiene en barricada o en posición de cobertura u ocultamiento, se resiste a cumplir la ley o requerimientos de un MNPPR para que salga del lugar y hay razón suficiente para creer que está armado.
 - b. Hay una o más personas secuestradas o tomadas como rehenes.
 - c. Violencia doméstica donde la persona agresora mantiene como rehén a la persona perjudicada o a cualquier otra persona.
 - d. Situaciones en donde exista riesgo inminente de pérdida de vidas.
3. Una vez se evalúa y se determine la necesidad de negociadores en la situación, el MNPPR de primera respuesta o el oficial de más alto rango en la escena, se comunicará con Centro de Mando o Radio Control, en los casos que aplique, para que se notifique a uno o dos negociadores sobre la necesidad de que se personen a la escena.
 4. El MNPPR de primera respuesta que atienda una escena en la cual esté presente alguno de los episodios anteriores, permanecerá en el área del incidente, intentará entablar comunicación con la persona en cuestión y contendrá la escena evitando que el captor abandone el lugar y esperará por la llegada del negociador.

B. Supervisor de Turno

- 
1. Será el MNPPR a cargo del turno de trabajo, adscrito al distrito o precinto donde surgió el incidente.
 2. Se personará a la escena del incidente y corroborará la información provista por el MNPPR de primera respuesta.
 3. Se asegurará que Centro de Mando o Radio Control haya sido notificado sobre el incidente y se asegurará sobre la necesidad de un negociador en la escena.
 4. Tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los MNPPR o terceros en la escena y fuera de esta.

C. Comandante de Incidente

1. Será el MNPPR con el rango mayor en la escena del incidente, el cual ejercerá completo control sobre la respuesta del NPPR.
2. Establecerá prioridades para manejar la situación. Solicitará y coordinará el uso de equipos de apoyo internos del NPPR y/o de otras Agencias Federales o Estatales.

3. Coordinará estrategias para atender la situación en conjunto con el (los) Negociador(es) en la escena.
4. El Comandante de Incidente o MNPPR de mayor rango en la escena, establecerá un perímetro de quinientos (500) pies, sujeto a ser ampliado de acuerdo a la logística que se establezca en conjunto con el Negociador.
5. Tomará todas las precauciones necesarias para evitar que la situación se salga de control y la persona agresora o captora escape.
6. Solicitará al Centro de Mando los servicios de una ambulancia, la cual permanecerá en la escena del incidente mientras se soluciona la situación de emergencia.
7. Establecerá un Centro de Comando y Control donde los negociadores, el equipo de SWAT y personal de apoyo e inteligencia se puedan reunir para discutir las diferentes estrategias a emplearse. El lugar de este Centro de Comando y Control debe ubicarse alejado del lugar del incidente.

D. Centro de Mando

1. Tan pronto se notifique al NPPR a través del Sistema 9-1-1, mediante llamada telefónica, radio-comunicación o cualquier otro medio, acerca de una situación descrita en esta Orden, se le asignará número de querrela.
2. Se notificará al supervisor de turno en servicio, de la jurisdicción que corresponda, para que asuma control inmediato de la situación.
3. Se notificará al Director del Precinto o Distrito del Área correspondiente y a las agencias correspondientes, según le sean solicitadas.
4. El operador del Centro de Mando que reciba la llamada solicitará al querellante la siguiente información:
 - a. nombre de la persona que llama;
 - b. dirección exacta donde está ocurriendo la situación;
 - c. si hay presencia o sospecha de cualquier tipo de arma, o de que puedan estar accesibles;
 - d. si hay personas heridas;
 - e. conocimiento si la persona involucrada está bajo el efecto de sustancias controladas, alcohol, sustancias ilegales o medicamentos con o sin receta;
 - f. nombre y relación de las personas involucradas en la situación (incluyendo si hay rehenes);

- g. si la persona identificada como el captor se encuentra en la escena, si es conocido, y una descripción del mismo;
 - h. si la persona ha manifestado deseos de suicidarse y posibilidad inmediata de que lo haga;
 - i. una descripción de la conducta y el comportamiento de la persona.
5. Inmediatamente obtenido el número de querrela, el operador deberá:
- a. mantener contacto con el querellante con el fin de identificar cualquier daño o riesgo en la escena;
 - b. cursar la querrela al Precinto o Distrito del área correspondiente, para atenderla con prioridad;
 - c. comunicar toda la información a los Negociadores que intervendrán en la situación, antes que lleguen al lugar de los hechos;
 - d. coordinar el despacho de al menos una unidad de apoyo a los MNPPR asignados al incidente;
 - e. mantener comunicación constante con el Negociador que se encuentre en la escena;
 - f. atender toda llamada que involucre personas afectadas emocionalmente o pacientes de salud mental con prontitud;
 - g. registrar toda información en el sistema computarizado (CAD) y completar los formularios correspondientes.

E. Retén de los Distritos o Precintos

HER
En caso que se reciba directamente la querrela en el Distrito o Precinto, el retén notificará inmediatamente al supervisor de turno y recopilará toda la información como establece el inciso anterior, en lo que el supervisor concerniente se hace cargo de la situación.

F. Deberes y Responsabilidades del Negociador en la Escena

Cuando sea requerida la presencia de un negociador del NPPR en una escena procederá de la siguiente forma:

1. Siempre que sea posible, se presentarán a la escena dos negociadores los cuales fungirán como negociador primario y negociador secundario.
2. El negociador se presentará a la escena, hará contacto con el otro negociador presente para coordinar las estrategias de negociación a utilizarse, así como establecer cuál de los dos fungirá como negociador primario. Para esto tendrán en cuenta la totalidad de las circunstancias, incluyendo la experiencia previa del negociador, la situación ocurrida y si hay delito cometido, la identidad de la persona que provocó la situación por la cual fue necesario la movilización de los recursos, entre otros.

3. Procurará llegar con semblante calmado y vestirá colores neutrales.
4. No expondrá a la vista del captor el arma de reglamento. Procurará vestir con una chaqueta o abrigo.
5. Se comunicará con el MNPPR de primera respuesta o cualquier MNPPR que tenga más información sobre el incidente.
6. Conforme a la información recibida, el negociador primario y el negociador secundario crearán el plan para atender el incidente.
7. Coordinará con el Comandante de Incidente o con el oficial de más alto rango en la escena para establecer un punto estratégico que sirva como Centro de Comando y Control. Desde ahí se planificarán las operaciones y será punto de enlace para la coordinación táctica y logística que requiera la situación.
8. Evaluará el perfil de la persona en cuestión, para delinear la estrategia a seguir para atender la situación. Para ello se solicitará ayuda de testigos y familiares si el negociador lo considera pertinente.
9. El negociador hará contacto visual con la persona que está en la situación. Siempre tendrá que identificarse por su nombre y no como policía. Ej. "Yo soy Juan del Pueblo y trabajo para el NPPR". No hará referencia a rangos.
10. Verificará en el caso de toma de rehenes, que no haya personas heridas que necesiten atención médica urgente, a la vez que requerirá la liberación de los mismos.
11. Preguntará si la persona que provocó la situación está armada e indagará que tipo de arma tiene, lo persuadirá para que se entregue y lograr una rendición pacífica.
12. Investigará los motivos de la persona que originó la situación para tomar rehenes o estar en barricada. Este proceso de investigación incluirá como mínimo:
 - a. Preguntar sobre situaciones previas a testigos o MNPPR presentes en la escena.
 - b. Preguntar por las manifestaciones realizadas por el (la) captor(a).
 - c. Auscultar sobre el carácter del captor(a).
13. Realizará la negociación según las técnicas establecidas por el adiestramiento, así como cualquier otra que según las circunstancias de cada caso lo requieran.

14. Resolverá la situación de forma pacífica sin tener que recurrir al uso de fuerza innecesaria. Todas las técnicas de negociación utilizadas por el negociador en la escena, irán dirigidas a convertir una situación peligrosa a una menos peligrosa y manejable.
15. Determinará cuando una negociación sea infructuosa y así lo comunicará al Comandante de Incidente en la escena, para que éste coordine la utilización de medidas tácticas adicionales que sean necesarias para controlar la situación. Es decir, el uso del equipo táctico de SWAT debe ser luego que el negociador recomienda el uso del mismo y la decisión ha sido tomada en equipo.

G. Deberes y Responsabilidades del Negociador Secundario

1. Tendrá las mismas responsabilidades que el negociador primario, excepto que no tendrá que entablar una conversación directa con la persona sospechosa a menos que el negociador principal lo introduzca.
2. Será la única persona que tendrá contacto directo todo el tiempo con el negociador primario en la escena mientras se da la negociación, salvo que el negociador primario solicite lo contrario.
3. Será responsable de asistir al negociador primario en el proceso de negociación, ello con el fin de dar retroalimentación al negociador primario sobre estrategias, modulación de la voz, temple, palabras claves, interpretación de mensajes verbales o gestos del captor y cualquier información que considere útil para finalizar de forma exitosa la intervención.
4. Tomará notas mientras el negociador primario está en la intervención activa.
5. Será el enlace para todo mensaje o información que se pretenda hacer llegar al negociador primario.
6. Vigilará atentamente la negociación de su compañero para identificar signos de estrés y ofrecer ayuda.
7. Será quien proveerá al Comandante de Incidente la información obtenida.

H. Informe de Incidente y Documentación

1. El MNPPR de primera respuesta será responsable de cumplimentar el formulario PPR-621.1 titulado "Informe de Incidente". Todo formulario será revisado por el supervisor de turno.
2. Al terminar el evento, el negociador cumplimentará el formulario PPR-608.1 titulado: "Informe de Intervención de Negociadores" y lo enviará al Coordinador

de Negociador Central vía correo electrónico a la siguiente dirección: **coordinadordenegociadores@policia.pr.gov**, ello en un periodo no mayor de veinticuatro (24) horas una vez concluida la situación.

3. En aquellos casos en donde un negociador haya atendido una situación con personas en crisis, cumplimentará el formulario PPR-628.1 titulado "Informe de Incidentes de Intervención en Crisis". En dicho caso, tendrá cinco (5) días laborables para enviar al Coordinador Central del CIT, según la Orden General Capítulo 600 Sección 628 titulada "Intervención con Personas en Crisis", a la siguiente dirección de correo electrónico: **coordinadorCIT@policia.pr.gov**.
4. Los informes que involucren menores de edad serán cumplimentados de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: "Manejo de Informes de Incidentes y Servicios Policiacos", y tramitados de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 633 titulada: "Intervención de Menores en la Comisión de Faltas".

I. Autoevaluación Luego de Culminada la Situación

Luego de culminado el incidente y dentro de los cinco (5) días laborables de haber concluido la situación, el negociador se reunirá con todos los MNPPR que participaron de la respuesta con el propósito de evaluar la respuesta y la participación de todos. Evaluará la necesidad de referidos al psicólogo del NPPR, discutirá posibles recomendaciones para mejorar las estrategias de intervención, mejorar la política o el adiestramiento, entre otros. Se documentará lo anterior en el formulario PPR-608.1.

J. Adiestramientos

1. Los adiestramientos para negociadores estarán enfocados en estrategias y técnicas de intervención en crisis para policías y negociación, cuyo propósito será primordialmente salvar las vidas en inminente peligro, solución de conflictos pacíficamente, evitando el uso de fuerza innecesario. Para ello se utilizarán estrategias de enseñanza utilizando la dramatización de distintos escenarios que se acerquen lo mayor posible a las situaciones que potencialmente estarán expuestos.
2. Los adiestramientos incluirán parte teórica y práctica de negociación, protocolo de respuesta, escenarios de rol basados en situaciones reales, comprensión y conciencia cultural, evaluación de estudios de casos, aprendizaje del uso del equipo y manejo de situaciones.
3. Los MNPPR que funjan como negociadores, además de tomar los cursos que le certifiquen como tal, tomarán adiestramientos abarcadores de intervención en situaciones de crisis emocionales e interacción con personas con

enfermedades mentales, cuyo énfasis será el uso de estrategias de apaciguamiento. Desarrollarán escenarios simulados y discusiones de casos en los que se incluirá lo siguiente:

- a. Manejo del tiempo, preparación y trabajo en equipo.
 - b. Evaluación de riesgos y contención de la situación.
 - c. Técnicas de entrevista y proyección.
 - d. Situaciones de secuestros y tomas de rehenes.
 - e. Análisis del perfil del captor.
 - f. Intervención en crisis.
 - g. Intentos suicidas.
 - h. Situaciones que implique violencia doméstica.
 - i. Suicidio por Policía.
 - j. Síntomas o signos de enfermedad mental o intento suicida.
 - k. Discusión de los diferentes síndromes relacionados al cautiverio.
4. Es compulsorio que el negociador, participe de readiestramiento cada dos (2) años.
 5. El NPPR, a través de la SAEA, realizará cualquier coordinación necesaria con las Agencias Estatales y/o Federales para la creación y revisión del adiestramiento para negociadores que cumpla con las prácticas policíacas generalmente aceptadas en la Nación Americana.

K. Uso de Fuerza

- 
- a. Cuando el Equipo de Armas y Tácticas Especiales (S.W.A.T.) lleve a cabo una penetración de estructura para controlar la amenaza presentada por un captor mediante los Niveles de Fuerzas establecidos en la Orden General Capítulo 600, Sección 601, titulada: "Reglas para el Uso de Fuerza" (en adelante, OG-601), cumplimentará el formulario PPR-605.1, titulado: "Informe de Uso de Fuerza" (en adelante, PPR-605.1), de manera individual según la política antes mencionada, incluyendo aquellos MNPPR que haya utilizado la fuerza en estos escenarios como ventaja táctica o emergencia.
 - b. Estos incidentes de uso de fuerza serán investigados por la División de Investigaciones de Incidentes de Uso de Fuerza (FIU).

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

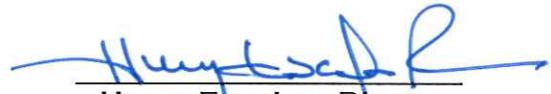
1. Todo MNPPR debidamente certificado como negociador debe estar disponible, salvo circunstancias excepcionales, al ser solicitada su intervención. El incumplimiento de sus funciones sin mediar razón alguna podría estar sujeto a ser referido a la investigación administrativa correspondiente por la SARP.
2. La coordinación o asignación de turnos de trabajo para el personal certificado como negociadores será responsabilidad de sus respectivos supervisores, según las necesidades de servicio de la unidad de trabajo a la que está adscrito. El Coordinador de Negociadores del Área en coordinación con el supervisor de los negociadores confeccionará el itinerario y rotación mensual.
3. Los Centros de Mando y Radio Control mantendrán accesible la lista de servicio actualizada (con los turnos de trabajo) de todos los negociadores del NPPR, por área policiaca, para la coordinación efectiva de los incidentes que surjan. Disponiéndose que será responsabilidad del Coordinador de Área mantener la lista de servicio actualizada.
4. En el caso de que sea necesario relevar a los negociadores, se tramitará la llegada de otros negociadores a través Centro de Mando o Radio Control.
5. Los formularios requeridos en esta Orden permanecerán en un archivo creado por el Coordinador Central de Negociadores, quien los conservará por un término de cinco (5) años. A partir de esta fecha, los enviará a la División de Documentos del NPPR.
6. 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. Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden 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 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.

D. Vigencia

Esta Orden entrará en vigor el 22 de Agosto de 2019.



Henry Escalera Rivera
Comisionado