



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 615	Fecha de Efectividad: 30 de Julio de 2018	Núm. Págs.: 20
Título: Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 600, Sección 615, titulada: "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para llevar a cabo Arrestos y Citaciones" del 21 de abril de 2016.			

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es reglamentar la política y las normas que los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "MNPPR") tienen que seguir en el ejercicio de su autoridad legal para llevar a cabo arrestos y citaciones, conforme conceptos, doctrinas y procedimientos aplicables en virtud de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Constitución de Estados Unidos, las leyes y la jurisprudencia estatal y federal. Al igual que los registros y allanamientos, los arrestos y citaciones constituyen un aspecto vital del trabajo policiaco, para garantizar y proteger los derechos civiles y humanos de las personas a la vez que se combate la criminalidad. De esta manera, se garantiza que todo arresto se efectúe de manera legal, salvaguardando los derechos civiles de las personas y se limite la exposición innecesaria de los MNPPR a cargos criminales, acciones civiles y/o querrelas administrativas (medidas disciplinarias) por violación a estas normas.

II. Definiciones

Para la consulta de las definiciones de los conceptos y/o términos utilizados o relacionados a esta Orden General, refiérase al Glosario de Definiciones, titulado "Conceptos Básico de las Políticas Jurídicas".

1. **Categoría demográfica:** Significa edad, raza, color, etnicidad, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género.

III. Normas y Procedimientos

A. Política Pública del Negociado de la Policía de Puerto Rico en Contra de los Arrestos Ilegales, Irrazonables y/o Discriminatorios

Los MNPPR efectuarán todo arresto respetando las Constituciones de Puerto Rico y de Estados Unidos, las leyes y reglamentos estatales y federales, las ordenanzas municipales y las políticas y reglamentos del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR).

El NPPR repudia y no tolerará el discrimen y el uso de prejuicios personales en el cumplimiento del deber. Todos los MNPPR tienen que tratar a las personas de manera justa e imparcial. A tales efectos, el NPPR prohibirá y sancionará severamente cualquier arresto ilegal, irrazonable y/o discriminatorio. Ningún MNPPR podrá realizar arrestos fundamentados únicamente en características relacionadas a su raza, color, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, nacimiento, discapacidad, edad, religión, origen nacional, condición social, ideologías políticas o creencias religiosas, o por ser persona sin hogar, u otra razón prohibida por ley.

B. Cumplimiento con Requerimientos Constitucionales

1. Violación a las Protecciones Constitucionales

Todo MNPPR que efectúe un arresto ilegal puede exponerse a acciones criminales, civiles y/o acciones disciplinarias que pueden conllevar hasta la destitución del empleo. Las acciones criminales y civiles pueden ser presentadas tanto a nivel local como federal.

2. Entrevistas

- a. Como regla general las entrevistas no son conversaciones de carácter incriminatorio, los MNPPR tomarán en cuenta lo siguiente:
- i. La naturaleza de las preguntas.
 - ii. El lugar de la entrevista.
 - iii. Las circunstancias presentes al momento de la misma, para asegurarse que la persona entrevistada no esté bajo la creencia razonable de que se encuentra bajo custodia.
- b. En una entrevista, la persona está en libertad de irse en cualquier momento. Las entrevistas se hacen en el lugar donde se encuentra la persona a ser entrevistada. Si un MNPPR desea que la persona acuda a un cuartel para ser entrevistada, la persona tiene que prestar su consentimiento. Además, está prohibido que los MNPPR utilicen lenguaje o expresiones para obligar, coaccionar o implicarle a una persona que está en la obligación de contestar preguntas en una entrevista.
- c. Para evitar que una entrevista consentida se convierta en una detención investigativa, el MNPPR cumplirá con lo siguiente:
- i. Hacer una entrevista breve y consentida.
 - ii. Ejercer el menor control posible sobre la persona, evitando demostraciones de autoridad donde una persona prudente y razonable entienda que no está en libertad de marcharse.
 - iii. Evitar mover a la persona entrevistada del lugar donde se encuentra.
 - iv. Disponer diligentemente de la entrevista.

3. Interrogatorios

- a. Un interrogatorio es un procedimiento utilizado con la intención de obtener respuestas incriminatorias de una persona bajo custodia, incluyendo, pero sin limitarse al interrogatorio directo.
- b. Una persona está siendo sometida a un interrogatorio, cuando:
- i. Su libertad física está siendo restringida, más allá del tiempo de duración de una entrevista investigativa.
 - ii. Se encuentra bajo custodia de un MNPPR.
- c. Antes de interrogar a una persona bajo custodia, los MNPPR tendrán que garantizarle los derechos constitucionales que le asisten, incluyendo el proveerle a ésta las advertencias legales. (Miranda v. Arizona, 384 U.S. 436 (1966)). Para esto, el MNPPR cumplirá con el **Protocolo Advertencias de Ley**, establecido en el Anejo A de esta Orden General.

4. Asistencia de Abogado

- a. Cuando se somete a una persona a un interrogatorio, según definido anteriormente se activa el derecho constitucional de ésta a tener asistencia de un abogado durante el mismo.
- b. La persona sospechosa será advertida de su derecho a la asistencia de un abogado antes de someterla a un interrogatorio. Si la persona sospechosa no puede costear un abogado, pero manifiesta que interesa estar representada legalmente, el MNPPR le proveerá a la persona sospechosa acceso a realizar una llamada telefónica para que consiga un abogado antes de ser sometido al interrogatorio. Aun cuando el interrogatorio haya comenzado, una vez la persona sospechosa solicite su derecho a la asistencia de un abogado, no se podrá continuar con el interrogatorio hasta que la persona sospechosa consiga representación legal. Si la persona sospechosa inicia voluntariamente la conversación y/o expresa su deseo de hablar con un MNPPR, será necesario que se le advierta nuevamente de sus derechos constitucionales.
- c. Si durante el interrogatorio de la persona sospechosa se presenta un abogado al lugar preguntando por su cliente, sin la persona sospechosa haberlo solicitado, será responsabilidad del MNPPR informarle a la persona sospechosa de la presencia de mismo. No obstante, el interrogatorio no se detendrá a menos que la persona sospechosa así lo solicite. En estos casos el MNPPR solicitará al abogado su número del Registro Único de Abogado (RUA) asignado por el Tribunal Supremo y podrá corroborar el mismo a través del Directorio de Abogados del portal de la Rama Judicial. (www.ramajudicial.pr)
- d. La persona sospechosa puede renunciar a su derecho de estar asistida de un abogado. Si una persona sospechosa renuncia a este derecho, el MNPPR tomará dicha renuncia por escrito en el formulario PPR-615.4, titulado Formulario de "Advertencias Miranda a Persona Sospechosa en Custodia" (en adelante "PPR-615.4"). Además, realizará la anotación correspondiente en el formulario PPR-621.1, titulado "Informe de Incidente" (en adelante "PPR-621.1"). La renuncia debe ser libre, voluntaria, sin mediar amenazas, coacción o violencia. Si, a pesar de su renuncia, la persona sospechosa solicita la asistencia de abogado en cualquier momento durante el interrogatorio, se detendrá el mismo, hasta que la persona sospechosa sea asistida por un abogado o hasta que ésta reinicie voluntariamente la conversación y exprese que no desea estar representada por abogado.

5. Derecho a Guardar Silencio.

Si la persona sospechosa invoca su derecho a permanecer callada antes o durante el interrogatorio, el MNPPR cesará inmediatamente el interrogatorio. El MNPPR podrá preguntarle a la persona sospechosa, más tarde, si desea contestar preguntas. Está **prohibido**, que los MNPPR obtengan información o declaración incriminatoria de la persona sospechosa mediante amenaza, intimidación, coacción o violencia.

6. El Arresto

a. Orden de Arresto

Como regla general, todo arresto realizado por un MNPPR requerirá la expedición de una orden de arresto. A continuación, se detalla el procedimiento para obtener dicha orden:

i. Investigación.

Durante la investigación de la comisión de un delito los MNPPR recopilarán la información conducente a establecer los motivos fundados para solicitar la orden de arresto. Dichos motivos, se establecerán a base de la totalidad de las circunstancias, por lo cual requerirá que analice la información, así como los hechos que le consten durante la investigación.

Además, tomará en consideración el uso y costumbre de los infractores al cometer determinados delitos (modus operandi).

ii. Consulta con el Fiscal

El MNPPR presentará al Fiscal la evidencia recopilada durante la investigación, entendiéndose, evidencia testifical, documental, científica, real y demostrativa de acuerdo a las circunstancias del acto delictivo investigado. De igual modo, relatará de forma clara, detallada y sin contradicciones, los hechos que sirven de fundamento para la existencia de motivos fundados para creer que la persona ha cometido un delito grave. En estos casos, si el Fiscal entiende que existen motivos fundados, entregará la denuncia y la autorización (boleta), para someter los cargos criminales ante el Tribunal de Primera Instancia.

iii. Radicación de Cargos Criminales en Ausencia

a) Cuando un MNPPR lleve a cabo una investigación criminal y obtenga los motivos fundados para creer que la persona investigada ha cometido un delito y esta no comparezca luego de haber sido citada, consultará con el fiscal de turno para la posible radicación de cargos criminales en ausencia. En estos casos, es importante que el MNPPR mantenga constancia por escrito de las citaciones emitidas, así como de las gestiones realizadas para intentar localizar a la persona, para estas ser presentadas al fiscal.

b) Además, se justifica solicitar la radicación de cargos criminales en ausencia cuando se lleven a cabo operativos luego de haber realizado una investigación confidencial. En estos casos no será necesario citar a las personas sospechosas de la comisión de los delitos.

iv. Presentación Ante el Juez Tribunal de Primera Instancia

a) El MNPPR presentará el proyecto de denuncia y la boleta expedida por el fiscal ante el Juez de turno. En aquellos casos en los cuales el Ministerio Fiscal autorizó radicar los cargos por expediente, se incluirán las declaraciones juradas de los testigos. Durante la vista, el MNPPR relatará los hechos que investigó, los cuales lo condujeron a establecer los motivos fundados para creer que la persona ha cometido un delito.

b) Si de la declaración del MNPPR y las denuncias presentadas el Juez determina causa probable por la comisión del delito, este expedirá una Orden de Arresto por escrito a nombre del Pueblo de Puerto Rico bajo la firma del título oficial del Juez que la expide y será dirigida para su ejecución y diligenciamiento, a uno, varios o a cualquier MNPPR u otro funcionario del orden público.

c) Dicha Orden, expresará también el delito imputado, la fecha y lugar de su expedición, el monto de la fianza fijada y el nombre de la persona o personas a ser

arrestadas. Si el nombre de la persona a ser arrestada es desconocido, se designará a dicha persona mediante la descripción más adecuada posible que la identifique con razonable certeza. Una vez la persona sea identificada, el MNPPR solicitará al Tribunal que enmiende la Orden de Arresto para incluir el nombre de la persona.

- d) Los MNPPR que declaren hechos a sabiendas que son falsos podrán ser acusados por el delito de perjurio, además, de sanciones administrativas que pueden conllevar la destitución en el empleo.

v. **Trámite y Diligenciamiento de la Orden de Arresto**

- a) Un Supervisor tendrá la obligación de estar presente y coordinar el diligenciamiento de la Orden, así como también velar que se realice y ejecute un plan para diligenciar la misma. A esos efectos, antes de diligenciar la orden de arresto, el Supervisor a cargo completará el Formulario PPR-615.7, titulado "Plan para Efectuar Arrestos o Aprehensiones y/o Registros y Allanamientos."
- b) En dicho Plan, el Supervisor planificará la actividad, utilizará el personal con las destrezas necesarias, asignará áreas y tareas definidas a cada MNPPR, además, obtendrá la inteligencia de la localización del lugar y/o personas descritas en la orden.
- c) Toda orden de arresto será diligenciada dentro de un término razonable a partir de emitirse dicha orden. En ningún caso el término para arrestar a una persona imputada debe excederse del término legal establecido para la prescripción del delito, en los casos que el delito no prescriba, estas se diligenciarán en un término no mayor de cinco (5) años.
- d) Para cumplir con la norma antes señalada los MNPPR deberán crear un expediente con las gestiones realizadas que incluirá como mínimo lo siguiente:
- 1) Hoja de confidencia relacionada al paradero del sujeto. (cuando aplique).
 - 2) Planes de trabajo ejecutados. (PPR-615.7).
 - 3) Información relacionada a la posible evasión de jurisdicción de la persona.
- e) El Supervisor de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones o la División de Arrestos y Allanamientos del Área, según corresponda asignará la investigación al agente investigador en un término no mayor de veinticuatro (24) horas de recibir la Orden.
- f) Al recibir una Orden de Arresto el agente investigador procederá **inmediatamente** a verificar si:
- 1) La persona que va a ser arrestada tiene récord criminal previo.
 - 2) Si es prófugo de la justicia.
 - 3) Si se han emitido previamente órdenes de arresto en su contra.
 - 4) Entrevistará al MNPPR que solicitó la orden de arresto.
 - 5) Este cotejo se hará en los Sistemas de Información David plus, *National Crime Information Center* (NCIC), las bases de datos de la División de *Real Crime Center* y en el Registro Electrónico de Armas y Licencias (en adelante, REAL).

- g) Las órdenes de arresto por delitos graves podrán diligenciarse en cualquier hora del día o de la noche. No obstante, al diligenciar estas órdenes los MPNPR deberán tomar en consideración su seguridad y la de terceras personas.
- h) Las órdenes de arresto por delitos menos graves o delitos graves de cuarto grado serán diligenciadas en horas del día, a menos que el Juez que expidió las mismas, autorice el diligenciamiento de noche. Por otro lado, cuando éstas sean diligenciadas en conjunto con otras órdenes de arresto por delitos graves contra la misma persona, se podrán realizar de noche.
- i) Una orden de arresto conlleva una autoridad implícita pero limitada a entrar al lugar o lugares establecidos en dicha orden de arresto. Por lo tanto, los MNPPR no podrán entrar en casas de terceros, excepto cuando se den las excepciones (consentimiento, circunstancias apremiantes o una orden de allanamiento).
- j) La entrada del MNPPR a la casa de la persona que será arrestada, no puede ser utilizado como un subterfugio para llevar a cabo un registro del hogar. A tales efectos, los MNPPR tienen la obligación de seguir las normas establecidas en la Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada "Autoridad para efectuar Registros y Allanamientos" (en adelante "OG-612").
- k) Al considerar la entrada a una propiedad privada, con el propósito de diligenciar una orden de arresto, los MNPPR se asegurarán mediante vigilancia, información confidencial u otros métodos que la persona que va a ser arrestada se encuentra en el lugar. Los MNPPR basarán su determinación en fundamentos razonables, apoyados en elementos de juicio objetivos y no meras suposiciones o especulaciones.
- l) La Orden de Arresto será diligenciada arrestando a la persona o personas **previa verificación de la identidad del/ de la(s) persona(s) arrestada(s)**. El MNPPR deberá tener la creencia razonable de que la persona que está arrestando es la persona que aparece nombrada o descrita en la Orden. Se recomienda que corrobore su identidad con no menos de cuatro (4) métodos de identificación, a saber:
- 1) nombre(s) o apodo(s).
 - 2) fecha de nacimiento.
 - 3) descripción física.
 - 4) identificación debidamente expedida por el Gobierno de Puerto Rico, algún estado o por el Gobierno Federal.
- m) El MNPPR encargado de diligenciar la Orden puede solicitar información sobre la persona que se ordena arrestar de la siguiente manera:
- 1) A través del Sistema de Registro de Vehículos y Licencias de Conducir para verificar su identidad.
 - 2) De igual manera, la División de Servicios Técnicos o Identificación Criminal, según corresponda, podrá proveer fotografías de la persona a arrestarse, si esta ha sido fichada anteriormente. Estas, serán devueltas a dicha División sin haber retenido reproducciones de las mismas.

- 3) Un MNPPR que no realice una diligencia razonable para asegurarse que la persona a quien va dirigida la Orden es la persona que está arrestando será responsable del posible arresto ilegal, por lo que se expone a medidas disciplinarias que pueden incluir la destitución del empleo y/o acciones judiciales si este, es declarado ilegal.
- n) El MNPPR que diligencie la Orden de Arresto no estará obligado a tenerla en su poder al efectuar el mismo, pero si la tuviera, se la mostrará a la persona que ha de ser arrestada inmediatamente. Además, tendrá que entregarle una copia de dicha Orden, tan pronto como le sea posible.
- o) Si el MNPPR no tuviere la Orden de Arresto en su poder cuando va a efectuar el mismo, informará en ese momento a la persona arrestada el delito del cual se le acusa y el hecho de que se ha expedido esta Orden, para su arresto. A requerimiento de esta, se le mostrará la misma tan pronto sea posible.
- p) Si no se pudiese diligenciar la Orden, pese a los esfuerzos realizados, se informará inmediatamente al Tribunal u Organismo correspondiente, las razones por las cuales no se pudo diligenciar la misma, mediante la cumplimentación del formulario PPR-46, titulado "Orden de Arresto No Cumplimentada" (en adelante "PPR-46"). Se hará igualmente la anotación correspondiente en el Registro de Órdenes de Arresto, o su equivalente.
- q) Es importante mantener adecuadamente informado al Tribunal, para evitar que pueda prosperar la desestimación de cualquier denuncia por alegada inacción o demora injustificada del NPPR en el diligenciamiento de una Orden.

NER b. **Arresto Sin Orden**

- i. El arresto sin orden previa es una situación excepcional. Todo arresto sin orden judicial válida se presume inválido e irrazonable. En ausencia de motivos fundados para arrestar, sólo puede hacerse una entrevista consentida de campo o realizar vigilancia de una persona que se encuentre en un lugar público con el propósito de obtener información o disipar dudas sobre si dicha persona está por cometer o ha cometido un delito y no con la intención de arrestar a la persona, confiscar o incautar propiedad alguna.
- ii. Un MNPPR podrá realizar un arresto sin la Orden correspondiente, cuando tuviese motivos fundados para creer que la persona que va a ser arrestada ha cometido:
 - a) un delito grave o menos grave en su presencia. En este caso se deberá arrestar a la persona inmediatamente o dentro de un término razonable después de la comisión del delito. Cuando el arresto no se puede efectuar inmediatamente, se tendrá a la persona bajo vigilancia continua sin abandonar la gestión dirigida a solicitar que se expida una Orden de Arresto.
 - b) un delito grave (*felony*), aunque no en su presencia.
 - c) un delito grave, aunque no haya sido en su presencia, independientemente de que dicho delito se hubiese cometido o no en realidad.

c. **Procedimiento para Realizar Arresto Con o Sin Orden**

- i. El MNPPR que efectúe un arresto ya sea en uniforme o en vestimenta civil se identificará con la persona que va a ser arrestada. Además, le informará de su

intención de arrestarla, de la causa del arresto y de su autoridad para hacerlo, excepto en las siguientes circunstancias:

- a) cuando el MNPPR que efectúe un arresto tenga motivos fundados para creer que la persona a ser arrestada está cometiendo o tratando de cometer un delito en su presencia;
 - b) cuando se persigue a la persona a ser arrestada inmediatamente después de haber cometido el delito o luego de una fuga;
 - c) cuando la persona a ser arrestada ofrece resistencia antes de que el MNPPR pueda informarle de su intención de arrestarla; y
 - d) cuando la seguridad del MNPPR esté en peligro o surja el peligro de que no se pueda hacer el arresto si se ofrece la información.
- e) Los MNPPR justificarán cualquiera de las excepciones antes mencionadas en el formulario PPR-621.1.
- ii. Cuando el MNPPR vaya a efectuar el arresto, estará pendiente a las reacciones de los acompañantes de la persona a ser arrestada. Además, de ser posible, se colocará siempre de espalda a la pared, árboles o cualquier objeto que pueda servirle de protección.
 - iii. Colocará restricciones mecánicas (en adelante "esposas") a la persona arrestada. Entre las razones que existen para colocar las mismas, a personas bajo arresto se encuentran las siguientes:
 - a) Garantizar la seguridad y protección de la persona arrestada.
 - b) Garantizar la seguridad de terceras personas.
 - c) Salvaguardar la seguridad personal de cada uno de los MNPPR que intervienen en el arresto.
 - d) Evitar el uso de cualquier arma u objeto de peligro en poder de la persona arrestada, así como la posible destrucción de evidencia.
 - iv. Tratará a la persona arrestada con dignidad y tacto. Las esposas se colocarán con las manos en la espalda de la persona arrestada, conforme al adiestramiento de Técnicas y Mecánicas de Arresto provisto por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante "SAEA"). En este, se instruirá y concientizará al MNPPR de su responsabilidad de activar el seguro de las esposas una vez colocadas, para que no ocasione incomodidad ni sufrimiento físico innecesario a la persona arrestada.
 - v. Partirá de la premisa de que toda persona que va a ser arrestada es peligrosa, está armada, y es capaz de reaccionar violentamente a su arresto. Por tanto, todo MNPPR deberá efectuar un registro inmediato (cateo o registro superficial) a esta, antes de transportarla desde el lugar del arresto ante la presencia del Juez. Todo registro se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la OG-612.
 - vi. Si una persona que va a ser arrestada está armada, el MNPPR le solicitará, posteriormente a la colocación de las esposas, que le muestre la licencia que lo autoriza a portar el arma. De contar la persona que va a ser arrestada con licencia para portar armas, el MNPPR verificará que esté cumpliendo con todas las condiciones de la licencia. De igual modo, procederá a corroborar con el Sistema

REAL a través de Centro de Mando o la División de Registro de Armas, si el arma que posee es la autorizada en la licencia. El Director de Centro de Mando será responsable de tener disponible personal en los tres (3) turnos de trabajo con clave de acceso a dicho Sistema.

- vii. En los casos en los que sea razonables hacer uso de fuerza para efectuar el arresto, los MNPPR seguirán lo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 601, titulada "Reglas para el Uso de Fuerza" y en la Orden General Capítulo 600, Sección 605, titulada "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza".
- viii. Cuando un MNPPR llegue a un edificio o residencia para efectuar un arresto con orden por un delito grave, los MNPPR exigirán su entrada, anunciarán su autoridad y explicarán el propósito para el cual se desea dicha entrada. Los MNPPR podrán forzar cualquier puerta o ventana del edificio en que estuviese la persona que ha de ser arrestada, o de aquel lugar en que se tenían fundamentos razonables para creer que estuviese dicha persona, si después de haberse anunciado y exigido su entrada no se les concede la misma.
- ix. Los MNPPR no tendrán que anunciar su entrada cuando ocurran una o más de las siguientes tres (3) excepciones, las cuales serán documentadas y justificadas en el formulario PPR-621.1.
 - a) Cuando hay peligro de uso de violencia física contra los MNPPR o terceras personas.
 - b) Cuando hay fundamentos razonables para creer que la evidencia será destruida.
 - c) Cuando se entienda que anunciar la autoridad del MNPPR y el propósito de la entrada sería fútil o inútil.
- x. Cuando el delito es menos grave y no se le autorice la entrada al MNPPR, será mandatorio obtener una Orden de Arresto, para poder entrar al lugar y completar el arresto.
- xi. Si al momento de diligenciar un arresto con Orden la persona se encuentra en su lugar de trabajo, se cumplirá con el siguiente procedimiento:
 - a) Una persona no podrá ser arrestada dentro de su lugar de trabajo a menos que:
 - 1) existan circunstancias extraordinarias o apremiantes.
 - 2) se notifique al personal de seguridad y al Supervisor.
 - 3) se coordine el diligenciamiento de la orden con el personal de seguridad o el Supervisor de turno para entrar al lugar.
 - b) Un MNPPR que entienda que debe diligenciar una orden de arresto contra una persona en su lugar de trabajo, lo consultará primero con su Supervisor inmediato o el Director de la unidad de trabajo. En estos casos el Supervisor o Director estará presente durante el diligenciamiento de la misma.
 - c) Se solicitará la asistencia del personal de seguridad del lugar del trabajo de la persona a ser arrestada, a quienes se les mostrará la Orden. En caso de que el lugar de trabajo no cuente con personal de seguridad, el MNPPR procurará la asistencia del supervisor de turno del lugar de trabajo.

- d) Se solicitará al personal de seguridad o al supervisor de turno del lugar de trabajo que traiga a la persona que va a ser arrestada a un área fuera del perímetro del lugar del trabajo.
- xii. Si la persona a ser arrestada se encuentra en la residencia de una tercera persona, los MNPPR **no** podrán entrar en dicha residencia en ausencia de una Orden de Registro, a menos que existan circunstancias extraordinarias o apremiantes o el dueño o tercero con acceso común a la propiedad haya consentido. Entre las circunstancias extraordinarias o apremiantes que justifican la entrada a la propiedad de un tercero sin orden de arresto se encuentran las siguientes:
- a) El arresto se produzca como resultado de una persecución continua (*hot pursuit*). En estas circunstancias se permite el arresto de la persona, pero se prohíbe el registro o allanamiento de la propiedad sin orden judicial a menos que la evidencia esté a plena vista o se encuentre en el área bajo el control y alcance inmediato del arrestado. (Ver, OG-612).
- b) Cuando, a la luz de la totalidad de las circunstancias, exista una urgencia para la acción policiaca. Algunas circunstancias son:
- 1) El riesgo para la seguridad pública y para el NPPR si no se actúa con premura.
 - 2) la gravedad del delito imputado.
 - 3) la posibilidad de que la evidencia sea destruida.
 - 4) la probabilidad de fuga.
 - 5) si la persona sospechosa puede generar violencia que produzca claro e inmediato peligro a la vida de los MNPPR o de terceros.
- c) Si un MNPPR entiende que se encuentra en este tipo de circunstancias extraordinarias o apremiantes, mediante la vigilancia correspondiente, obtendrá suficiente información para probar que la persona sospechosa se encuentra en la residencia del tercero y demostrará que, a la luz de las circunstancias, sería irrazonable ir en búsqueda de una orden de registro o allanamiento.
- d) Siempre que existan circunstancias “extraordinarias, apremiantes o de emergencia” que ameriten la entrada a la propiedad de un tercero sin orden del Tribunal, el MNPPR hará constar los detalles en los cuales basó su decisión, en el formulario PPR-621.1.

7. Procesos Posteriores al Arresto Con o Sin Orden

- a) Cuando un MNPPR efectúe un arresto, notificará al Centro de Mando y a un (1) Supervisor, inmediatamente se logre el control de la persona arrestada.
- b) Ante esta notificación, el Supervisor se presentará en la escena de los hechos y evaluará la determinación de arresto de este, basándose en la existencia de motivos fundados.
- c) En los casos donde el Supervisor inmediato no está disponible para responder a la escena o existen circunstancias apremiantes, el MNPPR notificará los motivos fundados a través del medio más rápido de comunicación.
- d) Cuando el Supervisor inmediato no está disponible ante las aludidas circunstancias, el MNPPR notificará al Supervisor más cercano a la escena de los hechos, los motivos

fundados que tuvo para ese arresto. Este Supervisor cumplimentará el formulario PPR-615.8, titulado "Evaluación de Arresto" (en adelante "PPR-615.8") (Ver Anejo B). Además, el Director de este realizará su evaluación, según establecida en dicho formulario. Este último, culminado el tiempo establecido en esta Orden para su evaluación, remitirá dichos informes en el próximo día laboral.

- e) Los MNPPR nunca deben caminar al frente o al lado de las personas arrestadas, para evitar ser atacados o sorprendidos. Por lo tanto, se mantendrán atrás, supervisando los movimientos de esta, conforme al adiestramiento de Técnicas y Mecánicas de Arrestos, provisto por SAEA. Cuando una persona arrestada se haya tornado violenta, además de las muñecas, podrán restringir las piernas de esta.
- f) Deberes de los MNPPR durante el transporte de la persona arrestada:
- 1) Durante el transporte de la persona arrestada, se utilizarán, de ser viable, los seguros que no permitan abrir las puertas desde el interior del vehículo.
 - 2) No esposarán a la persona arrestada de parte alguna del vehículo, salvo que esté equipado para ello.
 - 3) Tomarán la ruta más directa y segura al cuartel del NPPR donde el MNPPR está asignado o a la dependencia policiaca más cercana. Acto seguido, notificarán al Centro de Mando el millaje inicial y final del vehículo que efectúa el transporte, así como el género, la raza, etnicidad, origen nacional y edad aparente de la persona arrestada.
 - 4) Centro de Mando anotará esta información en el formulario PPR-84, titulado "Tarjeta de Querrela", a través del Sistema CAD.
 - 5) Cuando se coloque a la persona arrestada en un vehículo, se verificará que lleva o se ajusta el cinturón de seguridad. Una vez asumen la custodia de la persona arrestada, son responsables de la seguridad de esta.
 - 6) Si la persona arrestada solicita o necesita ayuda, proveerán la misma con toda precaución.
 - 7) La persona arrestada se transportará de la siguiente manera:
 - a) Vehículo con rejas de seguridad:
 - i. Cuando sea transportado por un (1) sólo MNPPR, este sentará a la persona arrestada en la parte posterior derecha del vehículo.
 - ii. Cuando la persona arrestada sea transportada por dos (2) MNPPR, estos sentarán a la persona arrestada en la parte posterior derecha del vehículo
 - b) Vehículo sin rejas de seguridad:
 - i. Cuando sea transportado por un (1) solo MNPPR, este ubicará a la persona arrestada en el asiento delantero del vehículo;
 - ii. Cuando la persona arrestada sea transportada por dos (2) MNPPR, estos sentarán a la persona arrestada en la parte posterior derecha del vehículo. El MNPPR que no conduzca el vehículo se ubicará en la parte posterior izquierda del conductor, entiéndase, detrás del conductor.
 - c) Dos (2) o más personas arrestadas:

- i. No podrán transportar a más de una (1) persona arrestada cuando se encuentren solos. En estas circunstancias, solicitarán ayuda.
 - ii. En lo casos donde haya dos (2) o más personas arrestadas, las mismas serán transportadas de manera individuales y separadas en vehículos
- 8) Mantendrá siempre a la persona arrestada bajo vigilancia.
- 9) Una vez lleguen con la persona arrestada al cuartel, llamarán al Supervisor de turno para verificar y documentar las lesiones de esta, si alguna.
- 10) Todo Supervisor autorizará el ingreso de una persona arrestada a una celda, conforme al proceso establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 631, titulada "Ingreso y Egreso Celdas" (en adelante "OG-631").
- 11) En los casos en que se ocupe propiedad de la persona arrestada, el MNPPR cumplimentará el formulario PPR-636.1, titulado "Inventario de Propiedad Ocupada" y lo tramitará de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 636, titulada "Normas y Procedimientos para la Entrega, Custodia y Disposición de Evidencia".
- 12) Luego de completar el proceso con la persona arrestada en el cuartel, el MNPPR que realizó el arresto, previa consulta con el fiscal de turno llevará a la persona arrestada sin demora innecesaria, al juez disponible más cercano.
- 13) Como regla general una persona arrestada tiene que ser llevada ante la presencia de un Juez en un término que no excederá de treinta seis (36) horas. Ahora bien, es posible que un transcurso menor de tiempo entre el arresto y la presentación al Juez infrinja esta norma. Por lo antes señalado se establece como norma general que el MNPPR tiene que llevar ante la presencia de un Juez a la persona arrestada una vez culmine el trámite administrativo incidental al arresto.
- 14) Cuando se arreste una persona mediante orden de arresto por delito grave la persona será llevada a la División de Servicios Técnicos para la toma de huellas digitales y fotografía (fichaje) y luego será transportada al tribunal para diligenciar la Orden. En los casos donde no exista Orden, una vez se determine causa probable por la comisión de un delito grave será llevada a dicha División, para el proceso de fichaje.
- 15) Si la persona se niega a que se le realice el fichaje, el MNPPR levantará un acta. Esta será firmada por el MNPPR y por el imputado o representante legal. El MNPPR consultará con el fiscal de turno para radique una moción, en la cual se solicite al Tribunal una Orden que le requiera a dicha persona permitir que se le tomen las huellas digitales y fotografías. Una vez expedida, se citará a esta de conformidad con lo establecido en la Orden. De la persona continuar en la negativa se procederá a denuncia por la comisión de un delito menos grave al amparo de la Ley Núm. 45 del 1 de junio de 1983.
- 16) Existen circunstancias extraordinarias que justifican una dilación mayor de treinta seis (36) horas, por ejemplo, cuando no haya un Juez disponible a pesar de haber realizado las gestiones para localizarlo; o la persona arrestada tenga que ser hospitalizada. No será razón justificada para posponer la pronta determinación de un Juez el que se necesite más tiempo para obtener evidencia para justificar el arresto o la dilación este motivada por un interés en causarle inconveniente a la persona arrestada.
- 17) Todas las ordenes de arrestos originales certificadas por los Tribunales serán

enviadas a las Divisiones de Arrestos de cada Área policiaca, para que se registren en el sistema electrónico creado para estos fines, así como en el Sistema NCIC. En el caso que la orden de arresto se reciba a través de Sistema de Record Criminal Integrado (en adelante, RCI), el trámite se llevará a cabo con la copia impresa de dicho Sistema. Asimismo, se procederá a cumplimentar el formulario 615.5, titulado "Registro de Órdenes de Arrestos Recibidas."

- 18) De igual forma se procederá a cumplimentar el formulario PPR-12, titulado "Control de Mandamiento de Arresto" en duplicado, una será utilizada como contra referencia del registro y la otra copia será remitida al retén del Cuerpo de Investigaciones Criminales (en adelante, CIC).
- 19) Cuando la orden de arresto no se pueda diligenciar en el término de noventa (90) días de su expedición, el MNPPR asignado a diligenciar la Orden de Arresto procederá a redactar el Formulario PPR-46. En estos casos el Supervisor designará una persona para que entregue la Orden al Tribunal para su validación o en la alternativa las órdenes de arresto se podrán validar si esta permanece en el Sistema RCI, ya que se presume que fueron validadas.
- 20) En todo caso en que el Juez determine causa probable para el arresto por delito(s) grave(s), se llevará a la persona arrestada a la División de Servicios Técnicos más cercana para la toma de huellas. En aquellos casos que la persona arrestada preste la fianza y tenga que ser transportado en un vehículo oficial para el proceso de "fichaje" en dicha División, se colocarán las esposas como medida de seguridad.
- 21) Luego de efectuar un arresto por delito grave o menos grave, **con o sin orden**, y se termine de procesar a la persona arrestada, el MNPPR que efectuó el arresto hará constancia de ello inmediatamente de la siguiente manera:
- Cumplimentará el Formulario PPR-621.1, en todas sus secciones y encasillados. El MNPPR no utilizará la sección narrativa para proveer información que se solicita previamente en las secciones del mismo. En este, el MNPPR explicará los motivos fundados para efectuar el mismo.
 - Entregará el Formulario PPR-621.1 al Supervisor inmediato, para su evaluación y firma.
 - El término para completar dicho Formulario no podrá exceder de una (1) hora después de haber completado el proceso con la persona arrestada.
 - No se utilizará lenguaje repetitivo o estereotipado en ninguno de los formularios.
- 22) Los MNPPR tienen el deber de proteger a la persona arrestada de que la prensa no le tome fotos en las dependencias policiacas y/o en áreas exclusivamente bajo el control del NPPR. También protegerán el derecho de intimidad de la persona arrestada o su familia evitando que la prensa logre acceso al hogar de éstos al diligenciarse cualquier orden de arresto. Evitarán, además, que se interrogue a una persona arrestada por o en presencia de la prensa mientras esté bajo la custodia y/o en facilidades del NPPR.

8. Deberes de los Supervisores

Los Supervisores inmediatos, tendrán la responsabilidad de personarse en la escena de los hechos, para evaluar la determinación de arresto del MNPPR, basándose en la existencia de

motivos fundados. Si la determinación de arresto es insuficiente, o de otra manera injustificada, el Supervisor podrá, en caso de ser necesario, entrevistar a la persona arrestada. Si el Supervisor no está disponible para responder a la escena o hay circunstancias apremiantes que lo impidan, le solicitará al MNPPR que efectuó el arresto, los elementos del delito (motivos fundados) que utilizó para efectuar el arresto.

- a. En los casos en los que existe Orden de Arresto:
 - i. Cumplimentará en su totalidad y firmará el Formulario PPR-615.1
 - ii. Revisará toda Orden de Arresto **después** de ser expedida. En este proceso, asegurará que la misma identifica de forma específica, correcta y particular a la persona que va a ser arrestada, para evitar que los casos sean desestimados por errores de forma y/o contenido.
 - iii. Coordinará y estará presente en la escena durante el diligenciamiento de una Orden de Arresto.
- b. En los casos en los que se efectuó un arresto sin Orden:
 - i. Se asegurará que los MNPPR a su cargo le notifiquen inmediatamente y al Centro de Mando cuando efectúan un arresto sin orden.
 - ii. Tomará las medidas adecuadas para hacer frente a violaciones o deficiencias en la determinación de arresto de un MNPPR, incluyendo la liberación de la persona arrestada, la recomendación de medidas correctivas no punitivas para ese MNPPR, o el referido del incidente para una investigación administrativa o criminal.
- c. Si está a cargo de un Precinto, Distrito o Unidad y un MNPPR llega con una persona arrestada, hará una inspección visual de ésta para verificar lesiones, la entrevistará para saber si se queja de dolor y se asegurará que dicha persona reciba atención médica de un proveedor de servicios de salud, de ser necesario. Una vez haya completado la inspección cumplirá con los procesos establecidos en la OG-631.
- d. Siempre que el Supervisor tenga ante sí a una persona arrestada que haya recibido lesiones, será fotografiada por el personal de servicios técnicos. Estas fotografías serán custodiadas en el expediente de arresto a nivel de Distritos, Precintos y Unidades. Si las lesiones fueron como consecuencia de un incidente de uso de fuerza las fotografías serán incluidas en el expediente de la investigación.
- e. Se asegurará que el MNPPR que efectuó el arresto complete adecuadamente el formulario PPR-621.1, mediante la revisión del mismo. En este, el Supervisor corroborará que el MNPPR haya documentado y detallado las circunstancias que lo motivaron (motivos fundados) a realizar el arresto sin orden. Culminado lo anterior, certificará su revisión mediante su firma en el espacio provisto para ello.
- f. Cumplimentará el formulario PPR-615.8, dentro de las doce (12) horas a partir de que la persona arrestada haya sido procesada. La revisión del formulario con posterioridad al término previamente establecido procederá, mediando previa justificación cuando surjan circunstancias excepcionales. Al completar su parte, el Supervisor se asegurará de lo siguiente:
 - i. Que el MNPPR no haya utilizado lenguaje repetitivo o estereotipado, información inconsistente, falta de articulación de base legal para el arresto, u otros indicios de que la información contenida en el Informe o sus anejos no es auténtica o correcta.

- ii. Que el arresto se basó en motivos fundados.
- iii. Identificar la necesidad de tomar medidas correctivas, revisar alguna política, estrategia o táctica del NPPR y referirlo para adiestramiento de ser necesario.
- g. En su evaluación, los Supervisores darán especial atención a los incidentes en los que una persona es arrestada por obstrucción al ejercicio de la autoridad pública, resistir el arresto o agredir al MNPPR.

9. Deberes de los Directores, Comandantes de Áreas y Comisionados Auxiliares

- a. Los Directores de precintos, distritos o unidades de trabajo evaluarán y aprobarán los Formularios PPR-621.1, cuando sean cumplimentados por la realización de un arresto. Para esto, cumplimentará el formulario PPR-615.8, dentro de siete (7) días de haber recibido este informe del Supervisor.
- b. Los Directores, evaluará las medidas correctivas y recomendaciones del Supervisor y se asegurará que las mismas sean implementadas.
- c. Cuando un Director o un Supervisor encuentra evidencia de conducta impropia o criminal de un MNPPR durante un arresto, será notificado inmediatamente al Comandante de Área, Director de Negociado o CIC, según corresponda, para que el incidente sea referido a la unidad investigativa del NPPR apropiada o al Departamento de Justicia de Puerto Rico.
- d. En todos los casos en los que esto suceda, el Comandante de Área, Director de Negociado o CIC, según corresponda, se comunicará con el Comisionado Auxiliar correspondiente. Este último, notificará de dicho referido al Comisionado.

10. La Citación

a. Cuándo se Expide

La citación podrá ser expedida en los siguientes casos:

- i. En los casos de delitos menos graves, si el Juez ante quien se presenta la denuncia tiene motivos fundados para creer que la persona va a comparecer al ser citada, o si la persona fuese una corporación.
- ii. En aquellos casos en que un MNPPR pueda arrestar sin orden de un Juez, y se tratare de un delito menos grave, podrá citar por escrito y bajo su firma, mediante el formulario 615.1 titulado "Citación de Persona Acusada para Comparecer ante Magistrado", a la persona para que comparezca ante un juez, en vez de arrestarla.
- iii. En los casos donde se intervenga con un menor por la comisión de una falta y a este se citará para que comparezca a la Sala del Tribunal de Asuntos de Menores, será conforme a lo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 633, titulada "Intervención con Menores en la Comisión de una Falta".
- iv. Para lograr la comparecencia de personas a un Precinto, Distrito o Unidad en relación a una investigación criminal o administrativa.
- v. Para lograr la comparecencia de testigos a una vista administrativa, audiencia, sesión o juicio criminal.

b. Cómo se Expide, Forma y Trámite para Diligenciarla

- i. La citación es formal y uniforme, no una nota. Existen dos (2) tipos de citaciones:

- a) la expedida por un Tribunal.
- b) la expedida por un MNPPR.
- ii. La citación sólo procede en los delitos menos graves, salvo que el fiscal solicite que se expida una orden de arresto o se le imponga fianza. No procede en los delitos graves, excepto cuando se trate de una persona jurídica (corporación, sociedad, entre otros).
- iii. Con excepción de la citación (PPR-615.1) emitida por el MNPPR para comparecer al Tribunal, la citación judicial se expedirá por escrito a nombre del Pueblo de Puerto Rico y será firmada por un Juez. Requerirá que la persona mencionada en ella comparezca ante el Juez ante quien se hubiere presentado la denuncia, con expresión del día, la hora y el lugar donde se le requiere que la persona comparezca y se le apercibirá que, de no comparecer, se expedirá una Orden de Arresto en su contra.
- iv. Si la persona fuese una corporación, se le advertirá que de no comparecer se seguirán los trámites posteriores como si hubiera comparecido. Se podrá expedir más de una citación basada en una sola denuncia.
- v. La citación que expide un MNPPR en aquellos casos en que se puede arrestar sin orden por la comisión de un delito menos grave, requerirá que la persona mencionada en ella comparezca para trámites posteriores en el lugar, fecha y hora requeridos, así como el delito por el cual es citado. La citación estará escrita y firmada por el MNPPR y se le solicitará a la persona citada que firme la misma una vez se le entregue. En la citación, se le advertirá a la persona citada que, de no comparecer en la fecha y lugar requerido, se podrá solicitar una orden de arresto en su contra. Será deber y responsabilidad del MNPPR que expide la citación, el asegurarse que la persona citada no tiene duda alguna en cuanto a la fecha, hora y lugar en que ha sido requerida su comparecencia.
- vi. La citación se diligenciará entregando copia a la persona o dejando copia en su hogar o en el sitio donde resida, o enviándola por correo certificado con acuse de recibo a su última residencia conocida. Si la persona fuese una corporación, se diligenciará entregándole copia personalmente a uno de sus directores, o funcionarios, o a su agente residente, o enviándola por correo certificado con acuse de recibo.
- vii. En aquellos casos en que sea necesario citar a una persona como parte de una investigación o para comparecer en asuntos oficiales a un Distrito, Precinto o Unidad, se le ofrecerá un término de tiempo no menor de cinco (5) días laborables, para que haga los arreglos pertinentes para comparecer. Se podrá citar con menos tiempo de anticipación cuando medien circunstancias extraordinarias, las que tendrán que justificarse o exponerse. Los MNPPR ofrecerán la cooperación máxima a las personas que hayan sido citadas. En estos casos, los MNPPR utilizarán el formulario PPR-615.2, titulado "Citación", según revisado.
- viii. Aunque, de acuerdo con la ley, no es necesario tomarle la firma a la persona citada, es aconsejable que así se haga. En los casos en que la persona se negase a firmar la citación, el MNPPR tendrá que hacer constar en ésta la fecha y hora en la cual se le entregó e indicar que la persona citada se negó a firmarla. En este caso, el MNPPR se asegurará que la persona citada, aunque rehusó firmar la citación, no tiene duda en cuanto a la fecha, hora y lugar en que ha sido requerida su comparecencia.

Igualmente, si la citación se dejare en el hogar o residencia de la persona citada, se tomará la firma de la persona que la recibió y su relación, si alguna, con la persona citada.

- ix. Cuando un MNPPR diligencie la citación dará constancia de ello mediante una certificación en la cual incluirá la persona a quien se la entregó, lugar, fecha y hora que la entregó, la forma en que lo hizo, su número de placa, rango, el número de teléfono donde pueda localizarse y cualquier otro dato adicional que sea relevante. Si la citación se diligenció por correo, será mediante certificación con acuse de recibo.
- x. En el caso de las citaciones judiciales, al completar las mismas, se devolverá al Tribunal que la emitió, **con suficiente antelación a la fecha de la vista**, de modo que el Juez pueda tomar la acción que entienda pertinente, en caso de que la persona no comparezca. Es aconsejable que el MNPPR conserve una copia debidamente ponchada por el Tribunal que evidencie que éste diligenció la citación y que la devolvió con suficiente antelación a la vista.
- xi. Si la persona es o no citada y no hay tiempo suficiente para devolver la citación al Tribunal u organismo que la expidió antes de la vista del caso, será responsabilidad del Supervisor del MNPPR que diligenció o no la citación, informarlo a estos. Luego de haberlo notificado, el Supervisor devolverá la citación diligenciada o con diligenciamiento negativo. Se suplirá copias a la Fiscalía donde se ventilará el caso.
- xii. Si no se pudiese localizar algún acusado o testigo, se devolverá la citación al Tribunal u organismo que la expidió **con suficiente antelación a la fecha señalada para la vista** y se informará por escrito las razones por las cuales la citación no pudo ser diligenciada.

IV. Adiestramientos

1. EL NPPR, en coordinación con la SAEA, proveerá a todos sus miembros adiestramiento sobre esta Orden General por lo menos cada dos (2) años durante los primeros cuatro (4) años de vigencia del *Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico* y posteriormente, una vez por año. Además, proveerá adiestramientos sobre esta Orden General según sea necesario, a base de la evolución del derecho aplicable y las políticas del NPPR.
2. El Adiestramiento estará basado en aspectos legales tales como jurisprudencia aplicable en temas de motivos fundados, arrestos. También, adiestrará a los MNPPR en técnicas y mecánicas de arrestos, según provisto por la SAEA.
3. Por lo menos una vez al año, el NPPR evaluará todas las políticas y adiestramientos sobre arrestos y citaciones.

V. 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, 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. Cuando un MNPPR esposa a una persona contra un objeto fijo, coloque múltiples esposas (entrelazar esposas) a una persona que por su constitución física no puede ser controlada con un solo par de esposas, o coloque esposas en las manos y los pies de una persona, no constituye un uso de fuerza reportable. Por lo tanto, el uso de dicha restricción se hará constar en el Formulario PPR-621.1. Además, proveerá en la parte narrativa del mencionado formulario la atención médica ofrecida a la persona arrestada.
2. Colocar restricciones de pies y manos sólo estará justificado cuando una persona detenida:
 - a. es considerada peligrosa; o
 - b. es excarcelada de una institución correccional para fines de investigación o radicación de cargos criminales.
3. La sección de Estadísticas del área recopilará estadísticas quincenales sobre los siguientes datos:
 - a. Cantidad de Arresto por delitos graves y delitos menos graves desglosado por sector, y pueblo, así como la categoría demográfica de cada arrestado.
 - b. Arrestos o citaciones por obstrucción a la justicia, alteración a la paz, motín, delitos contra el derecho de reunión e incitación a la violencia, agresión contra un MNPPR desglosados por sector, pueblo, así como la categoría demográfica de cada arrestado.
 - c. Arrestos sometidos y causa de desestimación si está disponible.
 - d. Arrestos basados en motivos fundados y arrestos sin justificación (ausencia de motivos fundados).
 - e. Evidencia incautada durante los registros.
 - f. La División de Estadísticas diseminará la información al Comisionado y la SAEA para fines de incorporar cambios en los adiestramientos de conformidad con las tendencias identificadas en las estadísticas.
4. Cada unidad de trabajo mantendrá un (1) expediente físico o digitalizado de todos los arrestos sean por delito grave o menos grave. Este expediente se hará por cada mes del año. En este expediente se incluirá aquel arresto como resultado de una orden de allanamiento positiva. Para allanamientos que resulten en negativo se hará conforme al procedimiento establecido en la OG-612.
5. El expediente contendrá:
 - a. Copia de la Orden de Arresto (si aplica).
 - b. Copia de las órdenes de allanamientos contra personas, vehículos, propiedades inmuebles, cuentas bancarias y ocupación de equipo tecnológico.
 - c. Formulario PPR-126.

- d. Si aplica, formulario PPR-128, titulado "Inventario de Vehículo".
 - e. Formulario PPR-615.4 o el formulario PPR-615.6, titulado "Advertencias a Persona bajo los Efectos de Bebidas Embriagantes, Drogas y/o Sustancias Controladas", según aplique. Estas tendrán que estar debidamente firmada por la persona arrestada, MNPPR y testigo, de haber alguno. Si la persona se hubiera rehusado a firmar el documento, tendrá que constar por escrito.
 - f. Si aplica, formulario PPR-615.7, titulado "Plan para Efectuar Arrestos o Aprehensiones y/o Registros y Allanamientos".
 - g. Si aplica, formulario PPR-879, titulado "Formulario de Consentimiento a un Registro". Este tendrá que estar debidamente firmada por la persona que consiente, MNPPR y testigo, de haber alguno. Si la persona se hubiera rehusado a firmar el documento, tendrá que constar por escrito.
 - h. Formulario PPR-621.1 cuando se realice arresto con o sin orden y formulario PPR-615.8 cuando se realice arresto sin orden (Ver protocolo en Anejo B). (Se obtendrá copia del mismo, cuando surjan arrestos. Para esto, se cumplimentará el formulario PPR-565, conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada "Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos").
 - i. Cualquier otro documento relacionado al incidente.
5. Estos expedientes se conservarán en la unidad de trabajo por un término no menor de cinco (5) años a partir del cual se enviarán a la División de Documentos. Para disponer del mismo, el Director de la Unidad de trabajo correspondiente, se asegurará que el caso criminal haya finalizado y que no haya una acción civil o administrativa relacionada, pendiente de adjudicarse.
 6. Dichos expedientes de las órdenes de arrestos, registro y allanamiento serán inspeccionados cada seis (6) meses, por los Directores de los CIC o Negociados, Superintendencias Auxiliares y Comandantes de Área que corresponda.
 7. La Oficina de Reforma tendrá la facultad de inspeccionar estos expedientes, así como monitorear el cumplimiento de esta Orden General. Todo requerimiento de información realizado por dicha Oficina, será contestado sin dilación innecesaria.
 8. Los MNPPR adscritos a los Precintos, Distritos y Unidades podrán corroborar si la persona tiene orden de arresto en el Sistema NCIC, a través de Centro de Mando o Radio Control, así como en el tarjetero de órdenes de arresto ubicado en el Retén del CIC.
 9. Se establece un término no mayor de sesenta (60) días para que los Directores de Centro de Mando tengan adiestrado personal con acceso al Sistema REAL durante los tres turnos de trabajo.
 10. La calidad de la evaluación como Supervisor será tomada en cuenta en su evaluación de desempeño.
 11. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su Supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional, a tenor con las normas aplicables.

12. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos o readiestramientos requeridos en esta Orden General y en cualquier otra aplicable a las funciones inherentes a su cargo.
13. 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.

VI. 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.

VII. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier otra política, comunicación verbal o escrita, o partes de la misma, que entren en conflictos con ésta.

VIII. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 30 de Julio de 2018.


Henry Escalera Rivera
Comisionado