



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 618	Fecha de Efectividad: <u>27</u> de junio de 2018	Núm. Páginas: 26
Título: Uso y Manejo de las Armas de Reglamento			
Reglamentación Derogada: Orden Especial Núm. 71-1, titulada: "Normas y Procedimientos para el Almacenamiento de Armas de Largo Alcance en los Cuarteles"; Orden General Núm. 77-8, titulada: "Normas y Procedimientos para la Distribución de Armas de Largo Alcance, Municiones y Granadas"; Orden General Capítulo 600, Sección 618, titulada: "Uso y Manejo de Armas de Reglamento", del 11 de septiembre de 2015.			

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es establecer las directrices y procedimientos que regirán el uso, manejo, transporte, mantenimiento, cambios y seguridad de las armas de fuego autorizadas por el Negociado de la Policía de Puerto Rico, en adelante NPPR, para cumplir a cabalidad con las políticas sobre el uso y reporte de incidentes de uso de fuerza y demás leyes aplicables. El manejo apropiado y seguro de las armas de fuego es una de las prioridades del NPPR, ya que se trata de un arma letal que por su naturaleza es inherentemente peligrosa.

II. Definiciones

1. **Arma de Reglamento:** El arma de fuego autorizada y expedida por el NPPR que deberán portar los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR).
2. **Armero:** MNPPR debidamente certificado, que tiene el deber de reparar, limpiar, pulir o realizar cualquier trabajo mecánico de cualquier arma de fuego del NPPR.
3. **Calificación con Armas de Fuego:** Prueba periódica requerida al menos dos (2) veces al año, para determinar la competencia de los MNPPR para portar las armas de fuego autorizadas.
4. **Descarga Crítica Negligente:** Descarga crítica del arma de reglamento que se realiza como consecuencia de no seguir las medidas de seguridad para el manejo de armas de fuego.
5. **Vehículo:** Cualquier automóvil, camión, motocicleta, vehículo todo-terreno, bicicleta, "scooter", motoneta, autociclo, motociclo, y aquellos artefactos impulsados por motor que sirvan como medio de transporte de personas o cosas.

Handwritten initials: HRP

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

III. Normas y Procedimientos

A. Guías para el uso del arma de reglamento

1. El uso del arma de reglamento se regirá por esta orden general y por las órdenes generales Capítulo 600, Sección 601, titulada: "Reglas para el Uso de Fuerza por Miembros de la Policía de Puerto Rico" (en adelante, OG-601), Sección 605, titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza por Miembros de la Policía de Puerto Rico" (en adelante OG-605) y cualquier directriz emitida por el Comisionado, a tales efectos.
2. Cuando la vida de un MNPPR y/o tercera persona esté en inminente peligro de muerte o grave daño corporal, el arma de reglamento será una alternativa para responder durante un incidente de uso de fuerza, conforme a la OG-601.
3. Está prohibido que un MNPPR dispare un arma de reglamento en dirección a, o desde un vehículo en movimiento. A modo de excepción, podrá hacerlo cuando algún ocupante del vehículo en movimiento esté usando fuerza letal contra el MNPPR u otra persona y esta acción sea necesaria para defenderse a sí mismo, a otros MNPPR o a terceros. Estas situaciones serán evaluadas rigurosamente.
4. Los MNPPR no podrán colocarse intencionalmente en el camino, ni intentar alcanzar algo del interior de un vehículo en movimiento; y deberán evitar tácticas que los hagan vulnerables a que se utilice un vehículo en su contra.
5. Se prohíbe disparar a un vehículo que está a la huida y/o que se aleja del MNPPR y no constituye una amenaza para éste o una tercera persona.
6. No se utilizará fuerza letal para efectuar un arresto o prevenir la fuga de una persona, a menos que el MNPPR, razonablemente crea, que la persona amenaza con causar un inminente grave daño corporal o la muerte contra el MNPPR o contra terceros.
7. El MNPPR deberá advertir de su intención de utilizar fuerza letal, excepto bajo circunstancias que pongan en riesgo al MNPPR o a terceras personas. (Véase Tennessee v. Garner, 471 U.S. 1, 85 (1985)).
8. Un MNPPR podrá utilizar el arma de reglamento en contra de un animal, siempre y cuando el animal represente una amenaza inminente de grave daño corporal o muerte a los MNPPR o a terceros.
9. En situaciones en donde un animal esté gravemente herido; su estado de salud represente una emergencia; y no se pueda transportar al animal, el MNPPR

se comunicará con el Coordinador de Bienestar y Protección de Animales quien solicitará un veterinario. En caso de que el veterinario esté imposibilitado de llegar al lugar, y luego de una descripción detallada por parte del Coordinador, el veterinario podrá instruirlo para que éste le dé una muerte compasiva al animal por medio de un "tiro de gracia", a tenor con la Ley Núm. 154-2008, según enmendada, conocida como la "Ley para el Bienestar y la Protección de los Animales". En estos casos, solamente el Coordinador de Bienestar y Protección de Animales del Área o a nivel Central, o MNPPR debidamente adiestrado y certificado según la mencionada ley, estará autorizado a realizar el "tiro de gracia".

B. Asignación y Portación de Armas de Reglamento y Municiones

1. Asignación de arma

- a. El Comisionado podrá autorizar la asignación de un arma de reglamento al MNPPR, luego de que haya aprobado el adiestramiento básico en armas de fuego, administrado por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante SAEA).
- b. Como regla general el arma de reglamento será una pistola calibre .40mm, o cualquiera otra que autorice el Comisionado.
- c. Por la naturaleza de las funciones de los MNPPR adscritos a la División de Armas y Tácticas Especiales (en adelante SWAT), el Comisionado podrá autorizar la reasignación del arma de reglamento por cualquier otra marca o calibre, mientras esté en servicio. (Ej.: HK, Cal.45, entre otras)
- d. Las marcas de las armas de fuego autorizadas por el NPPR son:
 - i. *Glock*;
 - ii. *Smith & Wesson*, modelo: M&P; o
 - iii. Cualquiera otra que en un futuro sea autorizada por el Comisionado.

2. Durante el turno de trabajo

- a. Los MNPPR que trabajan uniformados y aquellos que trabajan en vestimenta civil portarán el arma de reglamento, municiones y cargadores que le hayan sido asignadas, en todo momento, en la vaqueta autorizada por el Comisionado. Esta, irá en el área de la cintura, adherida al cinturón, en el lado diestro del portador. Los cargadores estarán ubicados en el lado lateral no diestro. Estos, nunca serán portados en la parte posterior o lado diestro del portador.
- b. Aquellos MNPPR que vistan en civil tendrán la identificación del NPPR y la placa **visible** en todo momento. Cuando los MNPPR estén ejerciendo tareas operacionales que les requiera por seguridad no portar o exhibir las

mismas, el supervisor de estos los podrá autorizar a que no tengan la identificación y la placa visible.

- c. En cuanto a la ubicación de las armas menos letales y/o equipos autorizados por el NPPR, todo MNPPR, entiéndase, uniformados y de civil, ubicarán las mismas de la siguiente manera:
- i. El gas pimienta con su vaqueta irá ubicado en el lado diestro frontal del portador, antes del arma de reglamento.
 - ii. El cartucho del dispositivo de control eléctrico (en adelante, DCE) irá ubicado en el lado diestro frontal del portador, antes del gas pimienta con su vaqueta.
 - iii. Las restricciones mecánicas (esposas) irán ubicadas en el lado diestro lateral del portador, después del arma de reglamento.
 - iv. El DCE con su vaqueta irá ubicado en el lado no diestro lateral del portador antes de los cargadores.
 - v. El batón expandible con su vaqueta irá ubicado en el lado no diestro lateral del portador después del DCE.
 - vi. La linterna y su vaqueta estarán ubicadas en el lado no diestro lateral del portador después del batón expandible.

Las armas y equipos aquí mencionados, serán los únicos autorizados a portar en los uniformes o vestimenta civil, mientras los MNPPR se encuentren en servicio, excepto que sea autorizado por el Comisionado o, alguna política o directriz establezca lo contrario. Por consiguiente, ningún otro equipo o artefacto electrónico estará adherido o portado en el cinturón, vaqueta y/o el chaleco de los MNPPR.

- d. Está prohibido obstaculizar el libre acceso para el enfunde o desenfunde de cualquier arma autorizada por el NPPR, incluyendo sus vaquetas (Ej.: colocar gorra, sombrero, camisas, cartera, entre otros).
- e. Como norma general, los MNPPR portarán el arma de reglamento en la vaqueta autorizada por el NPPR. Solamente en aquellos casos donde los MNPPR se dispongan a intervenir en una situación de peligro (Ej. robo en proceso, tiroteo, entre otros) o tengan la percepción razonable de que su vida o la de terceros puedan estar en peligro de muerte o grave daño corporal, podrán portarla en su mano.
- f. Los MNPPR asignados a las Divisiones de Tácticas Especializadas (en adelante, DTE), la División de Arrestos Especiales y Extradiciones (en adelante, DAEE), las Divisiones Motociclistas, son los únicos autorizados a utilizar la vaqueta con la extensión del muslo para armas letales y menos

letales, conforme a su adiestramiento. Se exceptúa de lo anterior, el dispositivo de control eléctrico.

- g. No obstante, a lo anterior, previa autorización del Comisionado y el cumplimiento de un adiestramiento, las DTE y DAEE podrá ubicar el DCE en el chaleco o "vest" preparado para esto y autorizado por el NPPR.
- h. Los MNPPR o divisiones que tengan la necesidad de utilizar la vaqueta con la extensión del muslo para uno o ambos laterales, tendrán que solicitar autorización al Comisionado.
- i. Se prohíbe el uso de mochilas, carteras, bultos o vaqueta de tobillo para portar el arma de reglamento. Tampoco podrán portarla en la cintura sin la vaqueta. Esto incluye a los MNPPR que visten en civil.

3. MNPPR franco de servicio

- a. Mientras estén francos de servicio y se encuentren en su residencia, los MNPPR mantendrán el arma de reglamento en un lugar seguro y no accesible a terceros. Por un "lugar seguro" se entenderá, un armario o gaveta provista de cerradura con llave y/o caja de seguridad.
- b. Se establece como norma general que los MNPPR portarán su arma de reglamento y cargadores mientras estén fuera de su residencia. No obstante, se prohíbe la portación, así como el uso de su arma de reglamento cuando estén sobre el límite legal de alcohol establecido en la Ley Núm. 22-2000, según enmendada conocida como "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico" cuando ocurran tales circunstancias el MNPPR seguirá la norma de protección del arma de reglamento del inciso a.
- c. El arma de reglamento no podrá ser dejada en el interior de vehículos de motor.
- d. Cuando los MNPPR estén francos de servicio, portarán el arma de reglamento, en todo momento, en una funda de pistola ("vaqueta"), oculta a la visibilidad de las personas. Además, como alternativa, podrán portarla en una mochila, cartera o bulto, siempre y cuando esté en una vaqueta diseñada para el arma de reglamento asignada. El MNPPR siempre tendrá en su persona la mochila, cartera o bulto que utilice para portar el arma. Tanto la vaqueta como la mochila, serán responsabilidad de los MNPPR de adquirirlas y de ser portadas en todo momento.
- e. En cuanto a la vaqueta, esta tendrá que estar diseñada para el arma de reglamento asignada y para ser portada internamente ("*inside holster*") en su lado diestro en el área de la cintura. Además, por razones de seguridad el material será plástico o derivado de este. Vaquetas de material de cuero o nylon no están autorizadas.

- f. Cuando el MNPPR realice trabajo a tiempo parcial, en cumplimiento con el Reglamento 5788, conocido como "Reglamento para Autorizar el Empleo de los Miembros de la Policía Fuera de la Jornada Legal de Trabajo", el uso y portación de arma de reglamento se regirá por el Artículo XVII, inciso D, del citado Reglamento, según enmendado.

4. Municiones

- a. A los MNPPR se les entregará una cantidad de municiones de acuerdo a la capacidad del cargador del arma asignada. (Vea Anejo IV)
- b. Las municiones serán cambiadas al personal cada cuatro (4) años, excepto en los casos de aquellos MNPPR adscritos a la División Marítima, Zona Turística, Distrito de Vieques y Distrito de Culebra, entre otras, que, por las condiciones climáticas de sus áreas de trabajo, requieran que se cambien anualmente.
- c. Todo MNPPR tendrá la responsabilidad de proveerle mantenimiento a las municiones asignadas. Esto así, limpiándola con un paño seco, por lo menos cada tres (3) días laborables, o inmediatamente después de que haya estado expuesta a humedad y/o agua, o cualquier otro líquido.
- d. El reemplazo de municiones se llevará a cabo en el Depósito de Armas del Cuartel General del NPPR. Para ello, los Directores de Precinto, Distrito o Unidad cumplirán con lo siguiente:
- i. Cumplimentará la requisición de municiones (Modelo SC 1001).
 - ii. Prepararán un comunicado dirigido al Director del Negociado de Investigaciones de Licencias e Inspección de Armas de Fuego (en adelante, NILIAF), explicando las razones para el cambio de municiones.
 - iii. Utilizarán el formulario PPR-618.8, titulado: "Registro de Municiones de MNPPR" para establecer la fecha que se requiere cambiar las municiones y las razones para el cambio.
- e. Los Supervisores realizarán inspecciones aleatorias de las armas, municiones y cargadores de los MNPPR durante el turno de trabajo, con el propósito de corroborar el mantenimiento adecuado del arma de reglamento, así como de la cantidad de municiones y cargadores. El supervisor preparará una comunicación que detallará lo siguiente:
- i. Nombre y placa del MNPPR
 - ii. Descripción del arma de reglamento
 - iii. Resultados de la inspección
 - iv. Si se refirió a investigación administrativa (si aplica)

- f. El Director de Precinto, Distrito y/o Unidad de Trabajo creará una carpeta en donde archivará la comunicación antes mencionada. Dicha carpeta estará disponible en todo momento para inspección por la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante SARP), Oficina de Reforma o cualquier otro personal que el Comisionado autorice.
- g. La cantidad de municiones que tendrá en servicio el MNPPR, cumplirá con la que se estable en el Anejo IV. de esta orden general. La munición que será usada y portada por los MNPPR serán las que adquiera la Agencia, mediante la autorización del Comisionado.

C. Ocupación y Entrega del Arma de Reglamento

1. Circunstancias en que los MNPPR entregarán su arma de reglamento:

- a. Cuando disfruten licencia militar.
- b. Cuando viajen fuera de Puerto Rico en asuntos personales el arma de reglamento puede ser entregada en el cuartel del NPPR que le sea más accesible al MNPPR, si donde está adscrito(a) le queda distante de su residencia. En estos casos, el Director de la dependencia policiaca que custodia el arma de reglamento remitirá estrictamente vía correo electrónico oficial el formulario PPR-618.2, titulado: "Recibo por Arma(s) de Reglamento, Cargadores y Municiones" al Director donde se encuentra adscrito el MNPPR.
- c. Cuando los MNPPR se propongan visitar algún lugar que no brinde medidas de seguridad (Ej.: playa, balneario, entre otros) o donde no le permitan el acceso con su arma de reglamento, depositarán su arma de reglamento en el cuartel del NPPR más accesible a la ruta. El retén del cuartel recibirá el arma mediante PPR-618.2 y la depositará en el cuarto de armas de esta dependencia policiaca;
- d. Cuando comparezca como querellado o testigo ante la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación (CIPA); la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP); Oficina de Asuntos Legales o cualquier División adscrita a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante, SARP);
- e. Cuando visite la Oficina Médica del NPPR y/o para recibir tratamiento médico en cualquier hospital o clínica;
- f. Cuando visite instalaciones de jurisdicción federal, militares y/o correccionales, según lo requiera la reglamentación de dichas instituciones.
- g. Cuando los MNPPR participen en marchas o manifestaciones en su carácter personal o privado, queda prohibida la portación y uso del arma de reglamento, así como el uso del uniforme. De ocurrir una situación de

esta naturaleza, depositarán las armas en el cuartel del NPPR más cercano a su residencia o trabajo.

En los casos antes mencionados, el arma será entregada en el retén y/o División de Vigilancia y para estos fines se solicitará un recibo, el PPR-618.2 y PPR-605.6, titulado: "Recibo de Ocupación de Armas Menos Letales" (en adelante, PPR-605.6), o el recibo que expida cualquier otra Agencia, según aplique.

2. Circunstancias donde se ocupará el arma de fuego a los MNPPR o a empleados del NPPR

- a. Cuando la persona padezca de una condición médica, que limite el uso y manejo del arma de reglamento, según esta Orden y el adiestramiento de tiro. Estas condiciones serán establecidas por el médico del NPPR;
- b. Cuando por la condición de su estado físico no pueda controlar, utilizar o manejar el arma de fuego. (Ej.: accidentes, enfermedad natural, estado de inconsciencia, entre otras)
- c. Cuando se reporte por enfermedad natural, alguna condición a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) o a una entidad privada, por un tiempo que exceda de treinta (30) días laborables;
- d. Cuando sea acusado o denunciado de cualquier delito;
- e. Cuando sea suspendido o separado del NPPR;
- f. Cuando se visite la Oficina del Comisionado. Será prerrogativa del Comisionado o de la persona designada por éste, el despojar del arma de reglamento a la persona que está visitando dicha Oficina. En este caso, las personas serán dirigidas a la Sección de Vigilancia del Cuartel General.
- g. En los casos en que MNPPR hayan tenido que utilizar su arma de reglamento en el cumplimiento del deber, se le ocupará su arma de reglamento. El supervisor notificará al psicólogo para que evalúe al MNPPR, en un término de tres (3) días laborables de haber ocurrido el evento. Una vez el psicólogo haga una recomendación, se determinará si se autoriza la asignación provisional de otra arma.
- h. En estos casos, la asignación provisional no excederá el término de diez (10) días laborables y se deberá contar con copia de los siguientes documentos:
 - i. El formulario PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidente";
 - ii. El PPR-618.2;
 - iii. La Certificación del Psicólogo del NPPR; y

- iv. Un comunicado del Director del Distrito, Precinto o Unidad, según corresponda.

Los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área y Directores de Precinto, Distrito o Unidad, serán responsables de solicitar la sustitución del arma de reglamento al Negociado de Investigación de Licencias e Inspección de Armas de Fuego (NILIAF) de la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante, SAIC).

- i. Cuando el arma de reglamento sea ocupada para fines de investigación, se exigirá un recibo oficial de la entidad, institución o de la persona que la ocupó.

3. Normas para la ocupación del arma de reglamento al MNPPR

- a. Para ocupar el arma de reglamento tiene que haber una orden verbal, expresa, clara y directa, en cumplimiento con lo establecido en esta Orden.
- b. Si el MNPPR cuya arma se ordena ocupar, no estuviese presente, se utilizarán los medios y/o mecanismos disponibles para localizarle, a fin de validar y cumplir con la orden.
- c. La ocupación del arma de reglamento y/o arma personal de los MNPPR se encomendará solamente a los MNPPR que sean superiores en rango o que ocupen una posición de mayor autoridad. Sin embargo, si un MNPPR hace uso ilegal de su arma de reglamento, los MNPPR tienen el deber de intervenir, independientemente del rango que ostenten. (Ver Pueblo v. Sustache, 176 DPR 250).
- d. Los supervisores serán responsables de corroborar en el Sistema de Registro Electrónico de Armas y Licencias (REAL), a través Centro de Mando y/o en el Registro de Armas, si el MNPPR desarmado tiene armas personales, con el propósito de poder ocupar las mismas, de ser necesario.
- e. Cuando una dependencia policiaca esté dirigida por un empleado civil se seguirá el siguiente procedimiento:
 - i. El Director, se comunicará con el Comandante Área o Comisionado Auxiliar que corresponda, para que designe el MNPPR que ocupará el arma. El arma ocupada será llevada al Cuartel de la Jurisdicción donde fue ocupada el arma, para ser custodiada en un lugar destinado para tales propósitos.
 - ii. Aquellas dependencias u oficinas que se encuentren en el Cuartel General, solicitarán la ocupación del arma a la División de Vigilancia, quien ocupará y custodiará el arma en un lugar destinado para tales propósitos.

- iii. El representante del Comandante de Área, Comisionado Auxiliar concernido o MNPPR de la División de Vigilancia, cumplimentará el PPR-618.2, y a su vez, será certificado por el director de la Unidad de Trabajo que solicitó la ocupación del arma.

4. Procedimiento para la ocupación del arma de reglamento al MNPPR

- a. El MNPPR superior en rango o aquel que tenga el deber de intervenir, ocupará el arma de reglamento, los cargadores y municiones asignados por el NPPR. Además, le ocupará cualesquiera otras armas, incluyendo las menos letales asignadas por el NPPR.
- b. Al MNPPR a quien se le ocupe el arma de reglamento y las armas menos letales, se le entregará el recibo original del PPR-618.2 y el PPR-605.6. En casos de empleados civiles o de armas personales de los MNPPR, se les entregará copia del formulario PPR-618.4, titulado: "Certificación de Recibo de Armas y/o Municiones".

5. Procedimiento a seguir una vez ocupada el arma de reglamento al MNPPR

- a. En aquellos casos en que sea necesario, se referirá al MNPPR a la División de Psicología, o Médico del NPPR por condición emocional o física, según corresponda, para que se someta a exámenes, cuando no exista evidencia que demuestre que éste(a) ha sido examinado por un Médico del NPPR.
- b. El arma de reglamento ocupada será depositada en un lugar seguro, bajo llave. Solamente el retén y el Director del Precinto, Distrito o Unidad tendrán acceso a la llave.
- c. El arma de reglamento quedará bajo la custodia del Comisionado Auxiliar, Comandante de Área, o Director del Distrito, Precinto o Unidad, por un término de treinta (30) días laborables. Esto no aplica en los casos en los cuales el Depósito de Armas esté llevando a cabo su inventario anual.
- d. Las armas personales para las cuales se posea licencia, serán enviadas al Depósito de Armas del NPPR para su custodia, dentro de un término de cinco (5) días laborables.
- e. Una vez que haya transcurrido estos términos, el arma de reglamento o personales serán enviadas al Depósito de Armas en un término que no excederá de cinco (5) días laborables. Los Directores de Precintos, Distritos o Unidades que no cumplan con lo establecido, se exponen a sanciones disciplinarias.
- f. En casos excepcionales, donde el lugar de custodia no reúna las medidas de seguridad adecuadas, se consultará con el Comandante de Área o Comisionado Auxiliar que corresponda, para que designe el lugar donde

será custodiada. En estos casos, el Director del Precinto, Distrito o Unidad que ocupó el arma, continuará siendo la persona responsable del envío del arma al Depósito de Armas, una vez cumplido el término.

- g. Cuando se ocupen armas de reglamento a MNPPR, el Director del Distrito, Precinto o Unidad que las haya ocupado o que haya solicitado su ocupación, preparará un informe detallado de los hechos que motivaron la misma, razón de la ocupación y acción tomada. Dicho informe se someterá, al Director del NILIAF dentro de los próximos cinco (5) días laborables, a partir de la ocupación o solicitud de ocupación.

6. Procedimiento a seguir para enviar el arma de reglamento o armas personales al Depósito de Armas

- a. Redactar un memorando dirigido al Director del NILIAF, explicando las circunstancias que motivaron la ocupación del arma;
- b. Incluir una copia del PPR-618.2, y una copia del PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidentes". Para la solicitud de la copia del PPR-621.1 a la Oficina de Partes Policiacos, se cumplimentará el formulario PPR-565, titulado: "Solicitud de Copias de Certificados sobre Informe para Asuntos Oficiales".

7. Procedimiento para el rearme

Todo proceso de rearme en el NPPR será realizado conforme a la Orden General Núm. 2004-3, titulada: "Normas y Procedimientos, para el Uso, Portación, Mantenimiento, Cambio, Ocupación, Reasignación y Disposición de las Armas de Reglamento de la Policía".

8. Proceso de notificación de hurto o pérdida de arma de reglamento

- a. Los MNPPR que advengan en conocimiento de la pérdida o hurto del arma de reglamento o personal, notificarán inmediatamente al Distrito o Precinto del lugar donde ocurrieron los hechos. Desobedecer esta disposición conllevará la imposición de sanciones administrativas.
- b. En casos de hurto del arma de reglamento se cumplimentará en formulario 621.1 y en casos de pérdida del arma de reglamento se cumplimentará el formulario 621.2 titulado "Informe de Otros Servicios".
- c. La investigación de la pérdida o hurto de un arma de reglamento será realizada por un supervisor del Distrito o Precinto más cercano al lugar donde ocurrieron los hechos. En casos de desconocimiento del lugar exacto del robo o pérdida del arma, la investigación estará a cargo de un supervisor del Distrito o Precinto de donde se advino en conocimiento de la situación.

- d. Antes de finalizar el turno, el supervisor que investigue esta querrela, remitirá copia del informe estadístico al Director del Distrito, Precinto o Unidad de donde esté adscrito el MNPPR cuya arma de reglamento fue perdida o hurtada. El referido podrá ser mediante correo electrónico. Este proceso es necesario para solicitar la reasignación de un arma de reglamento al MNPPR.
- e. El Comisionado Auxiliar o Director del Distrito, Precinto o Unidad que investigó la querrela, preparará un memorando y lo acompañará con copia de los informes redactados con relación a los hechos. Este se entregará, dentro de un término de cinco (5) días laborables al Director del NILIAF, a la División de Investigaciones Administrativas del Área que corresponda y al Comandante de Área, en los casos de los Distritos Precintos o Unidades.
- f. El Director del Distrito, Precinto o Unidad donde está adscrito el MNPPR, solicitará la reasignación de un arma de reglamento al NILIAF. En aquellos casos en los que los hechos ocurran durante días no laborables, dicha solicitud se hará al Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC) del Área, para la asignación de un arma provisional. Al próximo día laborable, se seguirá el proceso establecido en esta Orden.
- g. Los Directores de Precinto, Distrito o Unidades notificarán el hurto o pérdida del arma de reglamento al Director del NILIAF de la SAIC, en un término que no excederá de tres (3) días, a partir de conocer de dicho incidente. El Director del citado Negociado, tendrá un término de siete (7) días a partir de haber sido notificado, para informar lo ocurrido a la Oficina del Contralor y al Negociado de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda.

9. Trámite de pago del arma de reglamento

- a. El MNPPR responderá por el valor del arma de reglamento, en aquellos casos de pérdida, hurto o deterioro de la misma, en donde se haya determinado que hubo negligencia de parte del MNPPR. El proceso es el siguiente:
- i. El MNPPR se presentará a la División de Armas de Reglamento del NILIAF para que le informen el valor de depreciación.
 - ii. El MNPPR cumplimentará el formulario PPR-618.10, titulado "Evidencia de Pago del Valor Depreciado de un Arma de Fuego Perdida o Hurtada de un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR)" y, junto a este, entregar un giro postal a nombre del Secretario de Hacienda, a base del valor de la depreciación.
- b. En casos de negligencia, el pago del arma de reglamento u otros equipos asignado por el NPPR (Ej.: cargadores, municiones, DCE, cartuchos DCE, armas de impacto, vaquetas, restricciones mecánicas, entre otros) no eximirá de responsabilidad administrativa al MNPPR. La División de Investigaciones Administrativas tomará en consideración esta acción, al

igual que la reincidencia del MNPPR en estos casos, para fines de la imposición de la sanción administrativa correspondiente. Por lo tanto, dicha División, cumplirá con el reglamento 9001 titulado: "Reglamento para enmendar el Artículo 14 del Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico" y el Reglamento Núm. 8841 del 31 de octubre de 2016, conocido como, "Reglamento para el Recibo, Trámite, Investigación y Adjudicación de Querellas Administrativas contra Empleados de la Policía de Puerto Rico".

- c. La SARP notificará al Director del NILIAF, de las investigaciones administrativas donde haya mediado negligencia del MNPPR. Si el MNPPR que sufrió la pérdida, hurto o deterioro del arma de reglamento por su propia negligencia, no paga el valor de la misma dentro de los próximos treinta (30) días a partir de la determinación de negligencia, se procederá a tramitar el descuento en su nómina y se notificará a la Oficina del Contralor sobre tal acción.

10. Procedimiento para la reparación del arma de reglamento

- a. El armero del NPPR es la única persona autorizada para reparar las armas de reglamento.
- b. Cuando un MNPPR observe algún desperfecto en su arma de reglamento, notificará inmediatamente a su Supervisor.
- c. Inmediatamente, el MNPPR cuya arma esté defectuosa cumplimentará el formulario PPR-618.7, titulado: "Solicitud de Servicios de Armería" y lo presentará al Armero del NPPR, en conjunto con el arma.
- d. Si el hallazgo del desperfecto se hace fuera de horario laborable, se notificará de inmediato al Supervisor y realizará las gestiones con el armero del NPPR el próximo día laborable. El Director del Distrito, Precinto o Unidad donde está adscrito el MNPPR, solicitará la reasignación de un arma de reglamento al Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC) del Área, para la asignación de un arma provisional. Al próximo día laborable, se seguirá el proceso establecido en esta Orden. El MNPPR al que se le asigne el arma provisional tendrá que estar certificado y adiestrado en el uso y manejo de la misma.
- e. Este formulario será cumplimentado en original y tres (3) copias y distribuida de la siguiente manera:
 - i. El original y una (1) copia serán enviados al Armero del Depósito de Armas. Una vez reparada el arma, el Armero devolverá el original, con las observaciones necesarias, al Director de la División del Registro de Armas.
 - ii. Otra copia será retenida en el Precinto, Distrito o Unidad a la que esté adscrito el MNPPR.

- iii. La tercera copia será enviada al Comisionado Auxiliar, Comandante de Área correspondiente.
- f. En casos de emergencia, el Armero tendrá la facultad para hacer la reparación que proceda. Para ello, expedirá copia del PPR-618.7 al MNPPR para que proceda a tramitarlo, según se ha establecido.
- g. En los casos en los que el arma de reglamento esté siendo reparada, el Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Director del Precinto, Distrito o Unidad procederá a solicitar la asignación de un arma de reglamento al Director del NILIAF, hasta tanto se repare. Esto no aplicará a casos en los que el armero repare el arma al momento de la entrega.
- h. Si el armero determina que el desperfecto ha sido ocasionado por negligencia o descuido del poseedor del arma, lo hará constar en el PPR-618.6. El Director del Depósito de Armas o su equivalente, incautará el arma de reglamento y remitirá copia del informe al SARP, para que inicie la investigación administrativa correspondiente.

11. Mantenimiento del arma de reglamento de los MNPPR

Como normal general los MNPPR serán responsables del mantenimiento y custodia del arma de reglamento, de las municiones y los cargadores.

- Hen*
- a. Mantenimiento al finalizar el turno de servicio:
 - i. Será responsabilidad de los MNPPR darle mantenimiento al arma de reglamento según las circunstancias que apliquen. (Ej.: Cuando haya sido manipulada o las inclemencias del tiempo lo requieran.)
 - ii. Los MNPPR son responsables de limpiar y/o lubricar el arma de reglamento **mensualmente**, conforme a los adiestramientos. (Ver Anejo I y II)
 - iii. El armero o el instructor de armas de fuego del NPPR, serán los únicos que podrán desarmar en la pistola, el grupo de la armadura comprendida por:
 - a) Cacha o empuñadura: donde la remoción de las mismas afecte el funcionamiento de la pistola.
 - b) Grupo del gatillo ("*Trigger Group*")
 - c) Armadura ("*Frame*")
 - iv. Para realizar una limpieza efectiva del arma se podrán desarmar las siguientes piezas:
 - (a) Grupo de la corredera, incluyendo la corredera "*Slide*";

- (b) Cañón ("Barrel"), incluyendo el resorte de retroceso ("Recoil Spring");
- (c) Grupo de la armadura

Este grupo incluye:

- 1) la catcha o empuñadura donde la remoción de esas partes no afecte el funcionamiento de la pistola. También incluye:
 - 2) el cargador ("Magazine"), el cual se divide en cuatro (4) partes, a saber:
 - a) cuerpo del cargador;
 - b) base del cargador;
 - c) resorte; y
 - d) guía.
- v. En casos de mujeres policías embarazadas, el supervisor será responsable de brindarle mantenimiento y/o lubricar el arma de reglamento de estas, durante su periodo de gestación, para evitar reacciones perjudiciales a su salud y/o a la del feto.
- vi. En el área de trabajo, los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área, Directores de los Precintos, Distritos o Unidades tendrán disponible un lugar no accesible ni visible al público, para que los MNPPR limpien sus armas de reglamento, según corresponda. Por lo tanto, solicitarán el equipo de mantenimiento al Polígono del Área que corresponda.
- b. Mantenimiento después de disparada el arma de reglamento:
- i. Cuando el arma de reglamento sea disparada, el MNPPR la limpiará inmediatamente. Esta limpieza no será aplazada para el próximo día, bajo ninguna circunstancia.
 - ii. El lubricante deberá ser apropiado para el arma. Se prohíbe lubricantes a base de agua.
 - iii. Para el mantenimiento del arma de reglamento se seguirá el procedimiento establecido en el Anejo I y II de esta orden general.
- c. Prohibiciones en el mantenimiento del arma de reglamento:
- i. Se prohíbe la alteración de cualquier mecanismo interno o externo del arma. Esto incluye: pulir o alterar el enchape protector del fabricante, entre otros;

- ii. La práctica de "*trigger job*" o el pulir piezas internas, a excepción del trabajo hecho por el armero del NPPR;
 - iii. Cualquier cambio de cañón a las armas de reglamento, corte de los cañones, u otra alteración; excepto las efectuadas por el armero del NPPR.
- d. Aditamentos especiales, tales como láser o miras telescópicas, podrán ser utilizados en el arma de reglamento, siempre y cuando haya autorización previa del Comisionado y se hayan completado los adiestramientos correspondientes ofrecidos por la SAEA. Las siguientes disposiciones aplican al uso y portación de estos equipos:
- i. Solamente podrán ser utilizadas por la Unidad de SWAT.
 - ii. El MNPPR adscrito a SWAT tendrá que haber completado un curso de familiarización del equipo, con los aditamentos especiales debidamente instalados.
 - iii. El personal adscrito a la División de Arrestos Especiales y Extradiciones solamente podrá utilizar linternas como aditamentos de sus armas.
- e. Los MNPPR tendrán prohibido alterar, cambiar, colocar y/o adherir cualquier accesorio o artefacto en las armas de reglamento asignadas por el NPPR. Esto incluye la utilización de insignia, colores, emblemas y/o calcomanías no autorizadas por el Comisionado. (Ej.: cachas de colores rosa, amarillas, violetas etc., o esposas de colores entre otros); insignia del "*Punisher*", entre otros.
- f. El uso de linternas adheridas en el arma de reglamento será utilizado previa autorización del Comisionado. Autorizada la misma, el MNPPR será adiestrado y certificado antes de su portación y uso, incluyendo, en la vaqueta provista para esto.

12. Cambio del arma de reglamento

a. Cambio de arma

- i. El MNPPR completará el formulario PPR-618.6, titulado: "Cambio de Arma de Reglamento" en original y copia.
 - a) El original será sometido al NILIAF por los conductos reglamentarios.
 - b) La copia se retendrá en el expediente del empleado en la Superintendencia Auxiliar, Comandancia de Área, Precinto, Distrito o Unidad, según corresponda.
- ii. La entrega del arma se hará mediante el formulario PPR-618.3, titulado: "Recibo de Arma de Reglamento".

- iii. El MNPPR entregará copia de dicho formulario al Director de su Precinto, Distrito o Unidad para archivarlo en la carpeta de personal que ubica en esa dependencia policiaca.
- iv. En aquellos casos que el armero determine que el arma está defectuosa, lo hará constar en el PPR-618.7, y le entregará copia al MNPPR, quien procederá solicitar el cambio de arma a la Sección de Armas de Reglamento, sin tener que cumplimentar el PPR-618.6.

b. Procedimiento de asignación de arma adicional

- i. Los MNPPR que hayan recibido amenazas podrán solicitar la asignación de un arma adicional. En estos casos, harán una solicitud escrita al Comisionado siguiendo la cadena de mando. Dicha solicitud debe estar acompañada de una recomendación del supervisor inmediato o de su Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Director de Precinto, Distrito o Unidad.
- ii. Requisitos para la solicitud de arma adicional:
 - a) Expresar hechos concretos relacionados con la amenaza;
 - b) Proveer número de querrela y de estar disponible, copia del Informe de Incidente (PPR-621.1);
 - c) Detallar hallazgos de la investigación; y
 - d) Informar las medidas preventivas tomadas por el Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Director del Precinto, Distrito o Unidad.
- iii. El Comisionado evaluará la petición de arma adicional a base de la evidencia suministrada y autorizará o denegará la misma. Si el Comisionado autoriza el arma adicional, ésta será suministrada por el NILIAF. De autorizarse un arma adicional, deberá ser una para la que esté adiestrado por la SAEA en su manejo y funcionamiento.
- iv. Una vez superada la situación por la cual se le concedió el arma, el Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Director del Precinto, Distrito o Unidad solicitará al MNPPR que devuelva la misma al Director del NILIAF. En toda asignación de arma adicional se cumplimentará los formularios PPR-618.3 y PPR-618.5, titulado: "Armas de Fuego adicionales Asignadas a los MNPPR".

c. Asignación de arma adicional para operativos o misiones especiales

- i. Cuando un Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Director de un Distrito, Precinto o Unidad identifique la necesidad de un arma o cargador(es) adicional(es) para un MNPPR, por razón de un operativo o misión especial, presentará una solicitud de asignación adicional mediante comunicación escrita al Director del NILIAF.

- ii. El Director del NILIAF, autorizará la asignación del arma adicional.
- iii. Para la entrega del arma adicional, el Depósito de Armas cumplimentará el PPR-618.5.
- iv. Una vez concluya la misión para la cual fue asignada el arma, el MNPPR devolverá la misma al Comisionado Auxiliar, Comandante de Área o Director de su Distrito, Precinto o Unidad para que la devuelva a su lugar de procedencia.
- v. La asignación de un arma adicional en casos de operativos o misiones especiales no excederá de diez (10) días.

d. Procedimiento con las armas largas oficiales

- 
- i. Los Directores de Precintos, Distritos o Unidades serán responsables del mantenimiento, seguridad y almacenamiento de las armas largas en su dependencia policiaca. Asimismo, se asegurarán que las armas largas se almacenen descargadas, bajo llave y en un lugar no accesible a terceros. Solamente el Director o el retén tendrán acceso a esa área, la cual no podrá ser el cuarto o depósito de evidencia provisional, conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 636, titulada: "Normas para la Entrega, Custodia y Disposición de Evidencia".
 - ii. Los Directores de Precintos, Distritos o Unidades se asegurarán que se complete el formulario PPR-618.9 titulado: "Registro de Entrada y Salida de Armas Largas." En el caso de S.W.A.T., se utilizará el formulario PPR-924 A, titulado: "Entrada y Salida Armas Largas S.W.A.T".
 - iii. En el área donde se almacenen las armas largas se colocará el formulario PPR-618.1, titulado: "Inventario Trimestral de Armas Largas, Municiones y Cargadores", del trimestre vigente actualizado. Dicho formulario vigente y actualizado estará visible en el interior de la puerta que brinda seguridad a dichas armas. Cuando surja un cambio de arma, munición o cargador en el Distrito, Precinto o Unidad, dicho formulario será reemplazado inmediatamente. En estos casos, el formulario original será archivado en la Unidad de Trabajo, por el término de un (1) año. Transcurrido este plazo, se remitirán a la División de Documentos, para su disposición.
 - iv. El Supervisor de turno o Director del Precinto, Distrito o Unidad asignará las armas largas a aquellos MNPPR adiestrados y certificados en las mismas, utilizando el PPR-618.9, en donde hará constar las instrucciones impartidas con relación al uso de las mismas.
 - v. No se asignarán armas largas a MNPPR que vayan a llevar a cabo funciones de retén. En circunstancias excepcionales, donde no haya personal suficiente y se reciban amenazas que atenten contra la

seguridad del cuartel; o se esté custodiando arrestados peligrosos, donde se perciba que terceros puedan intentar rescatarlos, los supervisores harán gestiones con los comandantes de zona, para que se asigne personal adicional, que ejerza las funciones de vigilancia, con un arma larga.

13. Procedimiento para dar de baja o transferir armas largas oficiales

a. Para dar de baja

El Director del Precinto, Distrito o Unidad enviará las armas largas oficiales al Depósito de Armas, con un memo explicando las razones por las cuales se solicita la baja de éstas. (Ej.: arma inservible).

b. Para transferir

- i. Las transferencias de armas largas oficiales se informarán al Negociado de Investigación de Licencias e Inspección de Armas de Fuego.
- ii. El Director del Precinto, Distrito o Unidad que transfiera armas largas oficiales, preparará un memo dirigido al Comandante de Área o Comisionado Auxiliar explicando las razones. Asimismo, el Director que las reciba, someterá un memo explicando las razones que ameritan la adquisición de dichas armas y la requisición a tales efectos.
- iii. El Comandante de Área o Comisionado Auxiliar autorizará la transferencia.
- iv. La Sección de Armas de Reglamento hará la correspondiente anotación en el formulario SC-1211, titulado: "Recibo por Propiedad en Uso" y entregará el mismo al Director del Precinto, Distrito o Unidad que recibe las armas largas.

c. Eliminación de una dependencia policiaca

En los casos donde se elimine alguna dependencia policiaca, el Director, antes de ser trasladado, consultará con el Comandante de Área o Superintendencia Auxiliar que corresponda, para que determine a cuál Unidad de Trabajo se transferirán las armas largas oficiales. En estos casos se seguirá el mismo procedimiento arriba mencionado.

IV. Adiestramiento y Calificación con el Arma de Reglamento

- a. Los MNPPR asistirán compulsoriamente a los adiestramientos de tiro con armas de reglamento y armas largas anualmente, tanto diurno como nocturno.
- b. Durante los adiestramientos de tiro con armas de reglamento se realizará una prueba de funcionamiento del envase de gas pimienta conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 604, titulada: "Uso y Manejo del Gas Pimienta" (en

adelante, OG-604). Para esta prueba se utilizará el formulario PPR-604.2, titulado: "Certificación de Prueba Anual Gas Pimienta".

- c. Cuando un envase de gas pimienta resulte con desperfectos, el instructor ocupará el mismo mediante el PPR-605.6 y notificará mediante llamada telefónica al supervisor inmediato del MNPPR y al Encargado de Agentes Químicos de su Área. Este último, reemplazará el mismo, conforme a lo establecido en la OG-604. No le será devuelto ningún envase de gas pimienta con desperfectos al MNPPR que lo tenga asignado.
- d. El Director del Polígono de Tiro que corresponda, entregará mediante recibo al Coordinador Central de Agentes Químicos el envase con desperfectos del fabricante para reclamar la garantía.
- e. Los MNPPR tendrán que aprobar cada adiestramiento con un porcentaje no menor de setenta por ciento (70%) en los primeros cuatro (4) años de vigencia del "Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico", y posteriormente, el porcentaje será no menor de ochenta por ciento (80%). Para las Divisiones o Unidades Especializadas, la SAEA podrá establecer un porcentaje mayor, según la naturaleza de sus funciones (Ej.: S.W.A.T.).
- f. Aquellos MNPPR que no califiquen, tendrán un tiro de reposición de manera individual (en adelante "re-test"), el mismo día.
- g. Si un MNPPR no aprueba el adiestramiento de tiro con su arma de reglamento, será relevado de sus funciones operacionales. En esos casos el Instructor en Armas de Fuego retendrá las armas del MNPPR, incluyendo las menos letales, y notificará mediante llamada telefónica al Supervisor inmediato del MNPPR y al Coordinador de Adiestramiento. A su vez, redactará la comunicación correspondiente al Decanato de Adiestramiento de Tiro de SAEA, con copia al Comandante de Área y al Director de la Unidad de Trabajo a la que esté asignado el MNPPR en cuestión.
- h. El MNPPR que no apruebe el "re-test" será citado por el Instructor en Armas de Fuego, mediante escrito, para participar el próximo día laborable de un Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego, el cual no excederá de ocho (8) horas contacto.
- i. El MNPPR que no apruebe el "re-test" tendrá que acudir al re-adiestramiento, acompañado por otro MNPPR adscrito a su División.
- ii. El re-adiestramiento cubrirá las siguientes materias:
- a) Uso y manejo correcto de las armas de fuego
 - b) Fundamentos del tiro
 - c) Práctica con el arma de fuego
 - d) Calificación y reposición "re-test"

- iii. El MNPPR que apruebe el mencionado Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego con no menos de setenta por ciento (70%) durante los primeros cuatro (4) años de vigencia del "Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico", y posteriormente, ochenta por ciento (80%), será rearmado y reasignado a sus funciones. El Instructor en Armas de Fuego redactará la comunicación correspondiente al Decanato de Adiestramiento de Tiro de SAEA, con copia al Comandante de Área y al Director de la División a la cual esté asignado el MNPPR en cuestión.
- i. El instructor procederá a notificar mediante llamada telefónica al coordinador de adiestramiento y al supervisor inmediato del MNPPR que no apruebe el re-adiestramiento que se menciona anteriormente con el porcentaje requerido. Además, redactará la comunicación correspondiente con los resultados y recomendaciones al Decanato de Adiestramiento de Tiro de SAEA, con copia al Comandante de Área y al Director de la Unidad de Trabajo a la cual esté asignado el MNPPR en cuestión.
- j. Cuando proceda la ocupación permanente, el supervisor inmediato ocupará toda arma de fuego personal que posea el MNPPR, y dará conocimiento de los hechos al Comisionado, mediante la cadena de mando.
- k. El Decano de Adiestramiento de Tiro establecerá por escrito las recomendaciones observadas en los MNPPR que no aprueben el Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego. El mismo será enviado al Comisionado en un periodo de cinco (5) días laborables a través de la SAEA, para su determinación final.
- l. El adiestramiento de tiro con armas de reglamento y armas largas cubrirá las siguientes materias:
- i. Reglas de uso de fuerza
 - ii. Medidas de seguridad
 - iii. Uso y manejo correcto de las armas de fuego
 - iv. Nomenclatura de las armas de fuego
 - v. Fundamentos del tiro
 - vi. Seguridad en el manejo de las armas de fuego
 - vii. Jurisprudencia aplicable: Tennessee v. Garner, 471 U.S. 1 (1985) (uso de fuerza letal); Pueblo v. Sustache, 176 DPR 250 (2009) (responsabilidad MNPPR); Gutiérrez v. Cartagena, 882F. 2d. 553 (1989), Graham v. Connor, 490 US 386 (1989), entre otros.
 - viii. Tiro en movimiento
 - ix. Tiro en situaciones de estrés (Escenarios interactivos)
 - x. Tiro nocturno
 - xi. Agarre de las armas de fuego

xii. Uso de simuladores

- m. La SAEA determinará el método de evaluación para medir conocimiento de políticas, leyes y jurisprudencia aplicable.
- n. Durante el adiestramiento, el instructor evaluará a los MNPPR durante los escenarios prácticos, con el objetivo de asegurarse de que estos mantienen un control de emociones asertivo, según los criterios establecidos por la SAEA. El MNPPR que no mantenga el control de sus emociones, será referido a la División de Psicología para evaluación. De igual forma, el Instructor velará que estos ejecuten los fundamentos correctamente.
- o. Al finalizar cada periodo de adiestramiento de tiro, la SAEA presentará al Comisionado un informe de los MNPPR que lo tomaron, certificando la siguiente información:
- i. Cantidad de MNPPR que cualificaron;
 - ii. Cantidad de MNPPR que fueron desarmados;
 - iii. MNPPR que recibieron un "re-test (cantidades de aprobados y no aprobados)";
 - iv. MNPPR citados para un readiestramiento;
 - v. MNPPR ausentados sin justificación; y
 - vi. MNPPR que no participaron de la etapa operacional por condiciones médicas.
- p. El no completar el adiestramiento anual en armas de reglamento, podrá ser motivo de imposición de medidas disciplinarias, según el derecho aplicable y la reglamentación del NPPR. (Ley Núm. 404-2000)

V. Procedimiento para Disponer de las Armas que Resulten Inservibles o Irreparables

1. El Director del Depósito de Armas del NPPR, conjuntamente con el armero, procederá de la siguiente manera:
- a. Harán un inventario anual de las armas de fuego con el propósito de determinar cuáles resultan inservibles o irreparables.
 - b. El armero determinará aquellas armas inservibles a las que se les pueda extraer piezas que no contengan numeración y puedan ser utilizadas para reparar otras armas de fuego.
 - c. El Director del Depósito de Armas someterá un listado detallado de las armas inservibles o irreparables al Director de la Sección de Registro de Armas.

- d. El Director de la División de Registro de Armas incluirá esta información en el formulario SC-787, titulado: "Declaración de Propiedad Excedente" y lo enviará a la Sección de Propiedad Excedente del Área de Compras, Servicios y Suministros, de la Administración de Servicios Generales (ASG), por conducto del Director del Negociado de Asuntos Fiscales para la autorización correspondiente.
- e. Una vez autorizado por dicha Agencia Gubernamental, se le notificará al armero para que proceda a extraer las piezas que no contengan numeración, de aquellas armas que por su condición resulten inservibles o irreparables.
- f. Una vez extraídas las piezas por el armero, se decomisarán las mismas según los procedimientos establecidos en el Reglamento 7311, titulado: "Reglamento de la Ley Núm. 404 de 11 de septiembre de 2000, según enmendada, conocida como la "Ley de Armas de Puerto Rico".
- g. Será responsabilidad del armero llevar un control absoluto de aquellas piezas que han sido extraídas de armas inservibles o irreparables. Para ello, se utilizará un tarjetero o un registro electrónico (de estar disponible) donde se clasificarán las piezas por su nombre, marca, modelo y calibre del arma a la cual se le extrajo la pieza.
- h. Será responsabilidad del armero notificar al encargado de la Sección de Armas de Reglamento, el inventario de aquellas piezas utilizadas, y rendir un informe trimestral al Director del NILIAF. Además, se informará al Director de la Oficina de Auditoría Interna del NPPR.

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. Ningún MNPPR que esté de visita en otro país asumirá la representación oficial del NPPR, agencias o departamentos gubernamentales. Asimismo, no hará compromisos oficiales, ni morales relacionados con su condición de MNPPR o

que puedan implicar obligaciones o gestiones posteriores en el NPPR, excepto, que esté autorizados expresamente para ello por el Comisionado.

- 
2. Los MNPPR que hayan sido certificados como instructores, donde el NPPR haya desembolsado fondos federales y/o estatales, no podrán utilizar dicha certificación para fines privados; entiéndase, obtener beneficio, ya sea directa o indirectamente, para su persona u otra persona privada. El desobedecer esta directriz conlleva sanciones administrativas y/o violaciones a la Ley Núm.1-2012, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico".
 2. El arma de reglamento en ningún caso podrá ser sustituida por otra arma, aun cuando se tenga licencia para ello, excepto que se cumpla con el procedimiento establecido en esta orden para la asignación de un arma adicional.
 3. Cuando se trate de visitantes civiles que acudan a alguna dependencia del NPPR, las Divisiones de Vigilancia custodiarán el arma y cumplimentarán el formulario PPR-618.12, titulado "Recibo de Arma para Visitantes". Cuando se trate de MNPPR que, por razones de seguridad, entreguen temporaneamente el arma de reglamento y las armas menos letales, dichas Divisiones cumplimentarán el formulario PPR-618.13, titulado "Recibo de Ocupación de Armas Autorizadas".
 4. Se prohíbe el intercambio de armas de reglamento o cualquiera de sus partes, entre MNPPR.
 5. Los MNPPR que hagan uso de armas largas, utilizarán, hasta donde los recursos lo permitan, vehículos oficiales equipados con aditamentos para transportar las mismas. De no haber disponibles vehículos equipados para este propósito, serán colocadas con el mayor grado de seguridad, en un lugar del vehículo donde puedan tener control y sea de fácil acceso.
 6. Todo incidente de descarga crítica negligente que provoque o no provoque lesión a una persona o animal, o en donde el MNPPR se inflija daño, no se considerará un uso de fuerza. Estos casos serán categorizados como incidentes desgraciados y ante su ocurrencia se cumplimentará el formulario PPR-621.2 titulado: "Informe de Otros Servicios". Estos incidentes serán investigados por la División de Investigaciones de Uso de Fuerza (FIU) del Área correspondiente y evaluados por la Junta Evaluadora de Incidentes de Uso de Fuerza del Comisionado (SFRB). No incluye incidentes donde el MNPPR se priva de la vida.
 7. Los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área, Directores de los Precintos, Distritos, Divisiones o Unidades de Trabajo completarán trimestralmente el formulario PPR-695, titulado: "Informe de los Miembro de la Policía de Puerto Rico Activos y Desarmados". Este formulario completado será referido vía correo electrónico al Comisionado Auxiliar que corresponda, quien a su vez lo referirá al Director del NILIAF.

8. Todos los MNPPR vendrán obligados a asistir a las prácticas de tiro anuales efectuadas por la SAEA. Aquellos MNPPR que aleguen tener una enfermedad o condición que le imposibilite cumplir con la parte operacional del adiestramiento de tiro, será referido a la Oficina de Servicios Médicos del NPPR. En caso que el MNPPR sin justa causa no comparezca al médico de la Policía será referido a SARP, además, será desarmado si ha transcurrido un año sin asistir a la práctica de tiro.
9. Aquellos MNPPR que no puedan hacer la parte operacional del adiestramiento, por recomendación del Médico del NPPR, tendrán que asistir el día del adiestramiento de tiro con la Certificación del Médico del NPPR y se la presentarán al instructor, y tomarán la parte teórica del adiestramiento. Esta norma no aplica al personal reportado a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, quienes no podrán comparecer al adiestramiento de tiro hasta que no se incorporen al servicio activo.
10. Aquellos MNPPR que no tomen la parte operacional del adiestramiento de tiro durante el término de un año, será desarmado.

Si el MNPPR sufre de un accidente o condición orgánica estando franco de servicio que lo incapacite para portar el arma de Reglamento el supervisor que atienda el incidente procederá a ocupar el arma de reglamento según dispone esta Orden General. La entrega de dicha arma estará sujeta a la determinación del médico de la Policía.

11. Toda arma ocupada a los MNPPR será enviada y custodiada en el Depósito de Armas del NPPR, por un (1) año, y la misma no podrá ser reasignada a otro MNPPR o empleado civil, sin la previa consulta y autorización del Comisionado.
12. Cuando se asigne un arma pulida, se hará la correspondiente anotación en el formulario de recibo de entrega (PPR-618.2) y en los récords de ésta.
13. Cualquier armero que venda o entregue un arma de fuego a otra persona, no autorizada por el Comisionado, se expondrá a sanciones disciplinarias y/o responsabilidad civil o criminal.
14. Toda arma de fuego que sea transferida al NPPR, ya sea mediante donación procedente del Depósito de Armas, Guardia Nacional o como propiedad excedente o de alguna otra fuente, será inspeccionada y certificada por el armero del NPPR, previo a su aceptación.
15. Los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área y cualquier otro supervisor, se asegurarán del cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado en la misma.
16. Todos los MNPPR recibirán una copia por correo electrónico de esta orden general y demostrarán el entendimiento de la política, antes de ser autorizado

a portar un arma de fuego. Además, serán adiestrados anualmente sobre el contenido de esta política.

17. Aquellos Policías Auxiliares que por virtud del Reglamento 8554 titulado: "Reglamento para el Funcionamiento de los Policías Auxiliares en la Policía de Puerto Rico", se le haya asignado un Arma del NPPR, se regirán por lo establecido en dicho reglamento y ésta Orden General.
18. Aquél Funcionario Público y/o Ex-Policía que por la naturaleza de sus funciones requiera portar su arma de fuego, se regirá por el Reglamento 7890 titulado: "Reglamento para la Expedición de Licencias de Armas mediante un Procedimiento Expedito a ciertos Funcionarios Públicos del Gobierno y Ex-Policías".
19. Siempre que no se indique lo contrario, los formularios requeridos en esta orden permanecerán archivados por un término de cinco (5) años. A partir de esta fecha se enviará a la División de Documentos del NPPR.
20. 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 general estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier otra orden, reglamento, normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

D. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta orden general fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

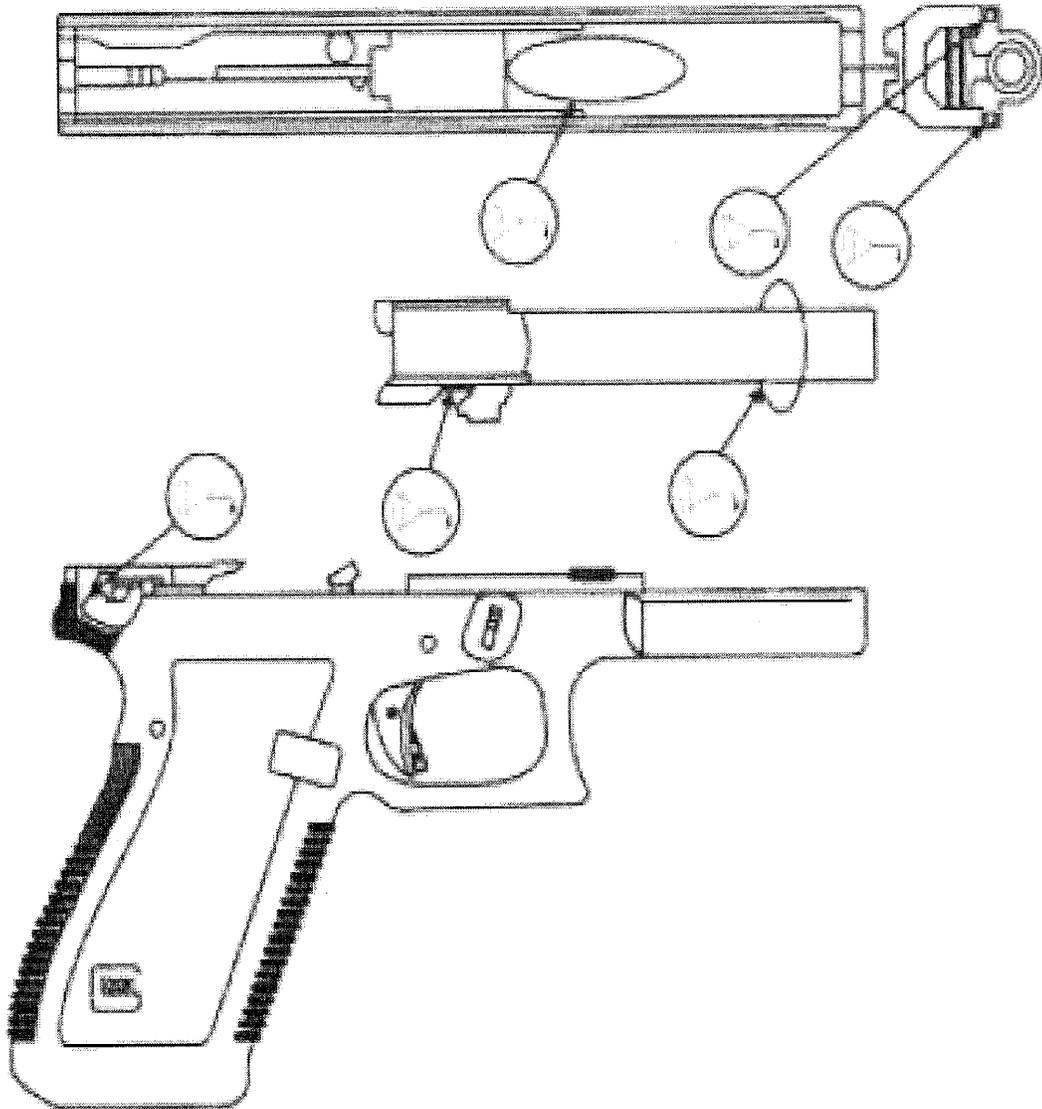
VII. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 27 de junio de 2018.


Henry Escalera Rivera
Comisionado

ANEJO I

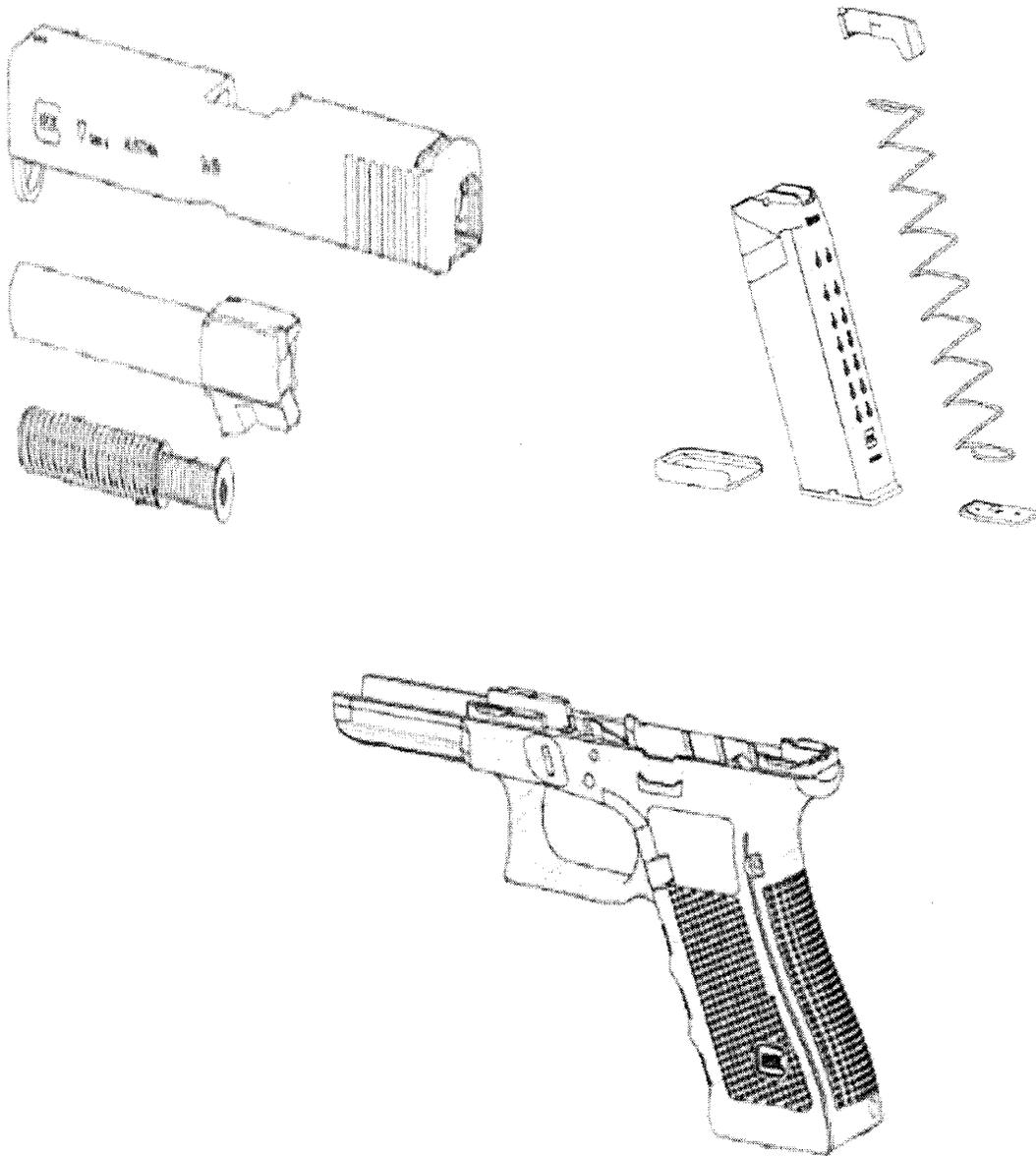
ÁREAS PARA LUBRICAR



ANEJO II

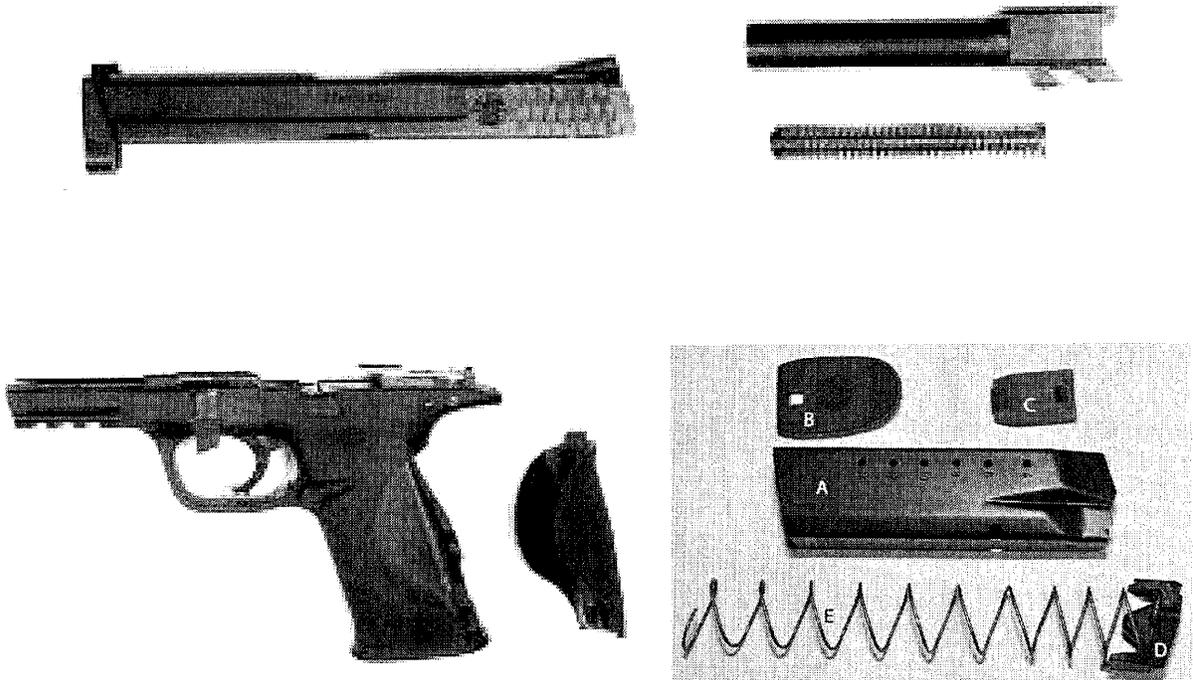
MANTENIMIENTO AL ARMA DE REGLAMENTO POR LOS MNPPR

GLOCK



ANEJO III
MANTENIMIENTO AL ARMA DE REGLAMENTO POR LOS MNPPR

S/W M&P



Nota: Los MNPPR se limitarán a desmontar las partes aquí ilustradas y a brindar el mantenimiento según establecido en los adiestramientos. De realizar cualquier alteración, modificación o desmonte de alguna otra parte del arma de reglamento, aquí no ilustrada, quedaría sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

ANEJO IV
MUNICIONES DE ARMAS DEL NPPR

MARCA	CAPACIDAD MUNICIONES
Glock 21	39 municiones tres (3) cargadores
Glock 22	45 municiones tres (3) cargadores
Glock 23	39 municiones tres (3) cargadores
Glock 27	27 municiones tres (3) cargadores
Smith & Wesson MP 40	45 municiones tres (3) cargadores
Smith & Wesson MP 40 Compact	30 municiones tres (3) cargadores
HK	39 municiones tres (3) cargadores

NOTA: Los MNPPR portarán solamente la cantidad de municiones y cargadores que se le asignen, conforme la tabla antes descrita. Los Supervisores serán responsables de velar por el cumplimiento de esta disposición.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.1
Rev. 06/2018

INVENTARIO TRIMESTRAL DE ARMAS LARGAS, CARGADORES Y MUNICIONES

Enero-Marzo Abril-Junio Julio-Septiembre Octubre-Diciembre

Tipo de Munición	Cantidad asignada	Existencia al inicio del trimestre	Recibida en el trimestre	Despachadas	Existencia al final del trimestre
Tipo de Arma	Cantidad asignada	Existencia al inicio Trimestre	Recibido en el trimestre	Despachadas	Existencia al final del trimestre

Área Policiaca o Superintendencia

Unidad de Trabajo

Firma Director Unidad de Trabajo

Fecha



Gobierno de Puerto Rico

Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.2
Rev. 06/2018

RECIBO POR ARMA(S) DE REGLAMENTO, CARGADORES Y MUNICIONES

1. Nombre y Placa del MNPPR:		3. Fecha:	4. Seguro Social:
5. Dirección Residencial:			6. Teléfono () -
7. Unidad de Trabajo:		8. Área:	

Recibí de _____, Placa/ID _____, quien es MNPPR Empleado Civil, el arma de reglamento, municiones y cargadores que se detallan a continuación:

Tipo	Marca	Modelo	Calibre	Serie

Cargadores: 1 2 3 Marca: _____ Color: _____ Capacidad: _____

Municiones: Cantidad: _____ Marca: _____ Calibre: _____

Esta(s) arma(s) de reglamento, municiones y abastecedores ha(n) sido recibida(s) en _____, con el propósito de custodiarlas debido a:

- Viaje fuera de PR
- Comisión de un Delito
- Ley Núm. 54
- Orden de Protección
- Problemas Personales
- Desajustes Emocionales
- Investigación
- Otros: _____

Firma MNPPR que entrega Arma de Reglamento

Firma MNPPR receptor de Arma de Reglamento

Firma MNPPR que custodia Arma de Reglamento

Firma Empleado Civil (cuando aplique)

Firma Director Unidad de Trabajo

DEVOLUCIÓN DEL ARMA (S) DE REGLAMENTO, ABASTECEDORES Y MUNICIONES

Certifico que he recibido el(las) arma (s) de reglamento, abastecedores y municiones arriba descritas

Firma del receptor

Firma Persona que entrega

Fecha

Puesto del Empleado que entrega

Nota: La custodia del arma de reglamento no excederá de treinta (30) días laborables. **Fecha:** (dd/mm/aaaa)



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.3
Rev. 06/2018

RECIBO DE ARMA DE REGLAMENTO

Núm. Control:		Custodia por un Año:		Fecha: (dd/mm/aaaa)	
Nombre MNPPR:			Placa:		Unidad de Trabajo:
Tipo de Arma: <input type="checkbox"/> Revolver <input type="checkbox"/> Pistola <input type="checkbox"/> Rifle <input type="checkbox"/> Escopeta					
CARGO					
Marca	Modelo	Calibre	Núm. Serie	Núm. Propiedad	
Cargadores _____ Cantidad de Balas _____ Calibre _____ Concepto: _____					
_____ Firma del Receptor					
CAMBIO DE MUNICIONES					
Municiones Recibidas: _____ Calibre: <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 223 <input type="checkbox"/> otro: _____					
Municiones Entregadas: _____ Calibre: <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 223 <input type="checkbox"/> otro: _____					
Propósito del cambio de municiones: _____					
_____ Firma del MNPPR			_____ Firma Empleado Encargado de realizar el cambio		
CRÉDITO					
Tipo de Arma: <input type="checkbox"/> Revolver <input type="checkbox"/> Pistola <input type="checkbox"/> Rifle <input type="checkbox"/> Escopeta					
Marca	Modelo	Calibre	Núm. Serie	Núm. Propiedad	
Cargador _____ Cantidad de Balas _____ Calibre _____ Concepto: _____					
_____ Firma del Empleado					



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.4
Rev. 06/2018

CERTIFICACIÓN DE RECIBO DE ARMAS Y/O MUNICIONES

Nombre de la Persona:	Teléfono:	Seguro Social:	Núm. Licencia Conducir:
Dirección Residencial:		Dirección Postal:	
Núm. Licencia de Armas y/o Portación:	Tipo de Permiso:	Correo Electrónico:	
Motivo para depositar y/u ocupar las Armas: <input type="checkbox"/> Ley 54 <input type="checkbox"/> Ley de Acecho <input type="checkbox"/> OP <input type="checkbox"/> Ley 404			
<input type="checkbox"/> Fallecimiento <input type="checkbox"/> Falta de interés <input type="checkbox"/> Otros: _____			
Licencia ocupada: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Explique: _____			

Descripción de las Armas

Tipo	Marca	Modelo	Calibre	Núm. de serie	Folio/Registro

Cantidad y calibre de municiones: _____

Estado de la(s) arma(s) al momento de ocuparse: _____

Disposición de las armas: Custodia Decomisar Donación

Tipo de Arma	Pago Mensual	Pago Diario
Armas Cortas	\$19.50	65 centavos el día (\$0.65)
Armas Largas	\$30.00	1 dólar el día (\$1.00)
Cada cincuenta (50) municiones o menos	\$4.50	15 centavos el día (\$0.15)
Veinticinco (25) cartuchos o menos	\$9.00	30 centavos el día (\$0.30)

Los costos de almacenamiento y custodia deberán pagarse dentro de un término de diez (10) días siguientes a la notificación del depósito. En el Caso de Armero o Comerciante, pasados treinta (30) días de haberse facturado, sin que la persona realice el pago, el Comisionado del NPPR podrá iniciar el trámite con el Departamento de Hacienda para cancelar la licencia de armas y disponer de las armas y/o municiones.

EL NPPR NO SE HACE RESPONSABLE POR DETERIORO O DAÑOS SUFRIDOS POR SUS ARMAS DURANTE LA CUSTODIA

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LA PERSONA

A. Vista Administrativa
De usted no estar de acuerdo con la ocupación, puede usted solicitar vista administrativa ante un Oficial Examinador del Negociado de la Policía de Puerto Rico dentro del término de quince (15) días, contados a partir de la fecha de

notificación de esta comunicación. De no solicitar vista se entenderá que renuncia a la misma y a su derecho de estar presente y mostrar evidencia a su favor. El escrito de solicitud de vista tiene que radicarlo en la Oficina de Asuntos Legales, por correo al P.O. Box 71200, San Juan, Puerto Rico 00936 o personalmente en el piso 9 del Cuartel General del Negociado de la Policía de Puerto Rico ubicado en 601 Avenida F.D. Roosevelt, Hato Rey, Puerto Rico. Deberá proveer junto con su solicitud una copia de la PPR-618.4.

E. Exclusiones de Pago

Las personas podrán depositar sus armas en cuarteles de la Policía, por razones de seguridad, por un periodo no mayor de cinco (5) días. Ahora bien, pasados los cinco (5) días el Director del Precinto, Distrito o División las enviará al Depósito de Armas y se cobrará por su almacenamiento y custodia. Quedan excluidos del pago por almacenamiento o custodia de las armas de fuego y/o municiones: 1) las armas propiedad del Gobierno de Puerto Rico; 2) las armas depositadas mientras se reparte una herencia; 3) las armas ocupadas por el Negociado de la Policía de Puerto Rico o por órdenes de los tribunales por cualquier motivo; 4) las armas procedentes de Fiscalía 5) las armas propiedad de ciudadanos que, por motivos de seguridad, las depositan en cuarteles de la Policía, por un periodo de cinco (5) días. Pasados los cinco (5) días, el Comandante de la Unidad Policiaca enviará dicha arma y/o municiones al Depósito y se cobrará por su almacenamiento y custodia.

C. Término de Custodia

Toda persona natural o jurídica que tuviese armas y/o municiones almacenadas en el Depósito e incumpla con su obligación de pagos, le serán retenidas en dicha División, hasta tanto el interesado satisfaga el monto total de la deuda. Según establece la Ley 404-2000, toda arma almacenada por un periodo mayor de tres **(3) años** pasará a ser propiedad del Gobierno de Puerto Rico, a la expiración de dicho término.

D. Derecho a Prórroga

Si alguna persona necesitase tiempo de almacenaje adicional, al periodo de custodia de los tres (3) años, tendrá que visitar el Depósito de Armas del NPPR sesenta (60) días antes de la expiración de dicho término original y solicitar prórroga. Sólo serán aprobados hasta un máximo de seis (6) meses de prórroga.

E. Casos de Herencia de Armas

Si por razón de muerte o cuando ocurriese la muerte del depositario (dueño) antes del vencimiento del periodo de custodia de un arma, y los familiares o herederos no interesen la misma, deberán escribir una carta al Depósito de Armas del NPPR, en la que indiquen la decisión tomada al respecto. Si a alguno de los herederos le interesara el arma, escribirá una carta haciendo la petición sobre la misma antes del vencimiento de la custodia de la misma. El arma será entregada luego de los trámites correspondientes y de haber el solicitante obtenido la licencia de armas.

F. Donaciones

Si algún ciudadano interesa donar armas y/o municiones al Gobierno de Puerto Rico, deberá firmar un documento certificando la donación de la misma. Esta donación deberá cumplir con lo establecido en El Código Civil de Puerto Rico y cualquier otra disposición aplicable.

Certifico haber leído la información provista en este formulario. Exonero al NPPR y asumo el riesgo de los daños causados a las armas por el deterioro que pueda surgir, por el tiempo que permanezcan bajo la ocupación y/o custodia.

Firma MNPPR que ocupa o entrega arma

Firma de persona a quien se ocupa el arma o realiza entrega

Fecha



MEMORANDO

PPR-618.6
Rev. 06/2018

Fecha _____ de _____ de 20____

A:

P/C:

DE:

ASUNTO: CAMBIO DE ARMA DE REGLAMENTO

Solicito se me autorice el cambio de arma de reglamento: **marca** _____, **modelo** _____, **calibre** _____, **serie** _____, por una pistola, **marca** _____ **modelo** _____, **calibre** _____, **serie** _____
Actualmente estoy adscrito a _____.

EL CAMBIO SOLICITADO SE DEBE A

PARA USO EXCLUSIVO DEL NEGOCIADO DE INVESTIGACIÓN DE LICENCIAS E INSPECCIÓN DE ARMAS DE FUEGO

_____ **APROBADO** _____ **NO APROBADO**

DIRECTOR DEL NILIAF O REPRESENTANTE AUTORIZADO



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.7
Rev. 06/2018

SOLICITUD DE SERVICIO DE ARMERÍA

Nombre MNPPR		Núm. de Placa	Unidad de Trabajo
Fecha: (dd/mm/aaaa)	Tipo de Arma	Marca	Modelo
Núm. Serie	Calibre	Cañón (pulgadas)	
Descripción del desperfecto o servicio solicitado			
CERTIFICACIÓN DE SERVICIO SOLICITADO			
Certifico que he examinado el arma antes descrita y que la información provista es cierta. Certifico además, que las reparaciones o servicios solicitados son requeridos para su buen funcionamiento.			
Firma y Rango o Puesto del MNPPR que entrega		Fecha (dd/mm/aaaa)	
USO OFICIAL ARMERO DEL NPPR			
Nombre del Armero Receptor		Fecha (dd/mm/aaaa)	
Servicio Prestado o Recomendado: <input type="checkbox"/> Reparación <input type="checkbox"/> Cambio de Arma			
Piezas Reparadas:			
INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA			
Solicitud de Investigación Administrativa <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
Razones de Solicitud de Investigación Administrativa (si aplica)			
OBSERVACIONES			
Firma del Armero:			Fecha: (dd/mm/aaaa)



PPR-618.11
Rev. 06/2018

REFERIDO POR NO APROBACIÓN DE ADIESTRAMIENTO
CON ARMA DE REGLAMENTO

PARTE A		REFERIDO PARA RE-ADIESTRAMIENTO BÁSICO	
1. Nombre MNPPR		2. Unidad / Área / Sup. Aux.	
3. Fecha		4. Polígono	
5. Nombre Coordinador de Adiestramiento		6. Número de teléfono del Coordinador	
7. Nombre Supervisor Inmediato		8. Número de teléfono del Supervisor	
9. Resultados		10. Recomendación del Instructor	
11. Fecha de citación Re-adiestramiento		12. Polígono (Re-adiestramiento)	
13. Firma del MNPPR		14. Firma del Instructor de Armas de Fuego	
<p>El MNPPR que se menciona anteriormente no aprobó el Tiro de Reposición "Re-test" con su arma de reglamento. Por tal razón se le releva de sus funciones operacionales. Se ocupa el arma de reglamento mediante el Recibo por Arma(s) de Reglamento, Cargadores y Municiones (PPR-618.2) y Ocupación Armas Menos Letales (PPR-605.6) y se notifica al Supervisor inmediato.</p>			
PARTE B		RE-ADIESTRAMIENTO BÁSICO	
1. Nombre MNPPR		2. Unidad / Área / Sup. Aux.	
3. Fecha		4. Polígono	
5. Nombre del Acompañante		6. Número de teléfono Acompañante	
7. Nombre Supervisor Inmediato		8. Número de teléfono del Supervisor	
<p>9. Recomendación del Instructor:</p> <p>Certifico que el MNPPR _____, placa _____, adscrito a _____ compareció al Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego, el cual no excedió de ocho (8) horas contacto.</p> <p><input type="checkbox"/> Este MNPPR APROBÓ el Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego y por tal acción se reincorpora a sus funciones operacionales. Se le hace entrega del Arma de Reglamento y de las Armas Menos Letales.</p> <p><input type="checkbox"/> Este MNPPR NO APROBÓ el Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego y se procederá a ocupar el arma de reglamento permanentemente. Se instruye al Supervisor inmediato que si el MNPPR tiene otras armas de fuego personales sean ocupadas de inmediato. Se notifica al Comisionado del NPPR, por los canales correspondientes a través del Decanato de Adiestramiento de Tiro de la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento, para determinación final.</p>			
10. Firma del MNPPR		11. Firma del Instructor de Armas de Fuego	

(Refiera al MNPPR al Decanato de Adiestramiento de Tiro con copia al: Comandante de Área, Comisionado Auxiliar o Director de Unidad)

LEYENDA DE INSTRUCCIONES

PARTE A

1.	Nombre del MNPPR
2.	Unidad de Trabajo a la que pertenece el MNPPR
3.	Fecha en que fue a calificar
4.	Polígono de tiro al que asistió
5.	Nombre del Coordinador de Adiestramiento del Área o Superintendencia Auxiliar
6.	Número de teléfono donde se pueda localizar al Coordinador de Adiestramiento
7.	Nombre del Supervisor inmediato del MNPPR
8.	Número de teléfono donde se pueda localizar al Supervisor inmediato o Director de Unidad del MNPPR
9.	Resultados que obtuvo el MNPPR en la calificación de tiro. Favor de incluir impactos y porcentos.
10.	Recomendación del Instructor. Ejemplo: Referido a Re-adiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego.
11.	Fecha de citación Readiestramiento. Debe ser el próximo día laborable.
12.	Polígono donde recibirá el Readiestramiento
13.	Firma del MNPPR que no aprobó el adiestramiento con armas de reglamento
14.	Firma del Instructor o Director del polígono que refiere

PARTE B

1.	Nombre del MNPPR
2.	Unidad de trabajo a la que pertenece el MNPPR
3.	Fecha en que fue a calificar
4.	Polígono de tiro al que asistió
5.	Nombre del Acompañante
6.	Número de teléfono del Acompañante
7.	Nombre del Supervisor inmediato del MNPPR
8.	Número de teléfono donde se pueda localizar al Supervisor inmediato o Director de Unidad del MNPPR
9.	Recomendación del Instructor. (Certifico)
10.	Firma del MNPPR
11.	Firma del Instructor de Armas de Fuego

INSTRUCCIONES PARA EL REFERIDO POR NO APROBACIÓN DE ADIESTRAMIENTO CON ARMA DE REGLAMENTO

La Orden General Capítulo 600, Sección 618, titulada: "Uso de Manejo de las Armas de Reglamento" en su Sección IV, establece lo relacionado al Adiestramiento y Calificación con el Arma de Reglamento de los MNPPR. Se establece que asistirán anualmente a los adiestramientos de tiro con armas de reglamento y armas largas, tanto diurno como nocturno y que tendrán que aprobar cada adiestramiento con un porcentaje de no menor de setenta por ciento (70 %) en los primeros cuatro (4) años de vigencia del "Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico", y posteriormente, el porcentaje será no menor de ochenta por ciento (80%).

El MNPPR que no apruebe el adiestramiento con arma de reglamento, será relevado de sus funciones operacionales. El Instructor de Tiro a cargo o Director de polígono retendrá las armas del MNPPR incluyendo las armas menos letales, utilizando el formulario PPR-618.2: "Recibo por Arma(s) de Reglamento, Cargadores y Municiones" y el PPR-605.6: "Ocupación de Armas Menos Letales" respectivamente. El instructor a cargo o el director del polígono notificará, mediante llamada telefónica o por radio, al Supervisor inmediato o director de Unidad del MNPPR y al coordinador de adiestramiento, para notificar los resultados y la acción a tomar con relación al MNPPR que no calificó en el adiestramiento con su arma de reglamento.

El instructor a cargo o director de polígono redactará el referido por no aprobación de adiestramiento con arma de reglamento y enviará el original al Decano de Adiestramiento de Tiro con copia al Comandante de Área o Comisionado Auxiliar y al director de Unidad del MNPPR donde esté asignado. El MNPPR será citado por el instructor de tiro a cargo o director de polígono a comparecer a Readiestramiento Básico en el Uso de Armas de Fuego el próximo día laborable y este adiestramiento no excederá las ocho (8) horas contacto. El MNPPR calificará y tendrá oportunidad a un último "Re-test".

De no aprobar este "Re-test" se le ocupará el arma de reglamento permanentemente y de tener otras armas de fuego personales, el Supervisor inmediato las ocupará. Se dará conocimiento al Comisionado, por los canales correspondientes, a través del Decanato de Adiestramiento de Tiro de la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.12
 Rev. 06/2018

RECIBO DE ARMA PARA VISITANTES

Núm. licencia	Unidad de Trabajo que visita	Área	Teléfono
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
Tipo de Arma	Marca	Modelo	Calibre Serie
Fecha Recibida	Hora _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Fecha Entregada	Hora _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
Firma MNPPR recibe	Placa	Firma del Depositante	
Firma persona devuelve arma	Placa		
Núm. de Control: _____			



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.12
 Rev. 06/2018

RECIBO DE ARMA PARA VISITANTES

Núm. licencia	Unidad de Trabajo que visita	Área	Teléfono
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
Tipo de Arma	Marca	Modelo	Calibre Serie
Fecha Recibida	Hora _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Fecha Entregada	Hora _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm
Firma MNPPR recibe	Placa	Firma del Depositante	
Firma persona devuelve arma	Placa		
Núm. de Control: _____			



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.13
Rev. 06/2018

RECIBO DE OCUPACIÓN DE ARMAS AUTORIZADAS

Núm. control		Unidad de Trabajo		Área/Sup. Aux./Negociado		Fecha ocupación		Hora ocupación	
Nombre			Primer Apellido			Segundo Apellido			Placa
Arma(s) Autorizada(s) Recibida(s)									
Tipo	Sí	N/A	Marca	Modelo		Serie		Núm. Propiedad (si aplica)	
Arma de Fuego									
DCE			TASER	<input type="checkbox"/> X-26 <input type="checkbox"/> X-26P					
Batón									
Gas pimienta (Cuando aplique)									
Cantidad Cartucho(s) DCE: _____ Núm. serie _____ Núm. serie _____									
Firma y placa MNPPR entrega					Firma y placa MNPPR Receptor				
Devolución de Arma(s) Autorizada(s)									
Firma MNPPR recibe					Fecha ocupación			Hora ocupación	
Nombre y Placa MNPPR devuelve					Firma MNPPR devuelve				



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-618.13
Rev. 06/2018

RECIBO DE OCUPACIÓN DE ARMAS AUTORIZADAS

Núm. control		Unidad de Trabajo		Área/Sup. Aux./ Negociado		Fecha ocupación		Hora ocupación	
Nombre			Primer Apellido			Segundo Apellido			Placa
Arma(s) Autorizada(s) Recibida(s)									
Tipo	Sí	N/A	Marca	Modelo		Serie		Núm. Propiedad (si aplica)	
Arma de Fuego									
DCE			TASER	<input type="checkbox"/> X-26 <input type="checkbox"/> X-26P					
Batón									
Gas pimienta (Cuando aplique)									
Cantidad Cartucho(s) DCE: _____ Núm. serie _____ Núm. serie _____									
Firma y placa MNPPR entrega					Firma y placa MNPPR Receptor				
Devolución de Arma(s) Autorizada(s)									
Firma MNPPR recibe					Fecha ocupación			Hora ocupación	
Nombre y Placa MNPPR devuelve					Firma MNPPR devuelve				