



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



## ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 621	Fecha de Efectividad: <u>28</u> de <u>diciembre</u> de <u>2018</u>	Núm. Págs.: 23
Título: Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: "Controles sobre el Uso, Distribución, Archivo y Disposición Final del Informe de Incidente (PPR-468) NIBRS en la Policía de Puerto Rico", del 1 de septiembre de 2017.			

### I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer las normas para la investigación y recopilación de incidentes de delitos, violencia doméstica, choques de tránsito, otros servicios, personas muertas, personas desaparecidas e incidentes desgraciados.

La recopilación de datos sobre los reportes de crímenes representa para el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante NPPR) una herramienta esencial para la planificación y desarrollo de planes de trabajo y estrategias para combatir el crimen.

### II. Definiciones

A. Los términos y/o conceptos utilizados en esta Orden General tendrán las siguientes definiciones:

1. **Computer Aided Dispatch** (CAD, por sus siglas en inglés): es un sistema de ayuda para el manejo de querellas y distribución de recursos. En español, se conoce como Despacho Asistido por Computadoras.
2. **Coordinador Alterno de Tecnología**: Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR) o personal civil encargado de asistir al coordinador de tecnología en los procesos de evaluación y atención de los defectos identificados en el funcionamiento de los equipos electrónicos y computadorizados relacionados a la plataforma electrónica CAD/GTE.
3. **Coordinador de Tecnología**: MNPPR o personal civil responsable de evaluar y atender cualquier problema identificado por el usuario de los equipos computadorizados y sistemas automatizados del NPPR, tales como el CAD. Además, coordinará con el personal de tecnología de la agencia y el proveedor

NER

de tecnología, el arreglo o solución del problema identificado por el usuario, proporcionar capacitación y realizar otras tareas de índole de informática o tecnología que le sean asignadas.

4. **Incident Based Reporting System** (IBRS, por sus siglas en inglés): Sistema de Recopilación de Estadísticas.
5. **Incidente del Crimen**: Uno o más delitos cometidos por el mismo delincuente, o un grupo de delincuentes que actúan en concierto, al mismo tiempo y en el mismo lugar.
6. **Informe de Incidente**: Formularios diseñados por el NPPR para la recopilación de información estadística sobre incidentes clasificado como grupo A o B, violencia doméstica otros servicios, choques de tránsito, personas desaparecidas e incidente desgraciado entre otros.
7. **National Incident Based Reporting System** (NIBRS, por sus siglas en inglés): Sistema Nacional de Recopilación de Estadísticas.
8. **Retén**: MNPPR y/o reservista que brinda orientación y servicio inicial a la ciudadanía, ubicado en las distintas dependencias policiacas y para efecto de esta Orden tendrá la responsabilidad de asistir en la presentación, procesamiento y gestión de querellas a través del sistema CAD. Además, brindará apoyo a los MNPPR de patrulla en servicio con cualquier proceso de investigación que pueda llevar a cabo usando los recursos disponibles en su turno de servicio.
9. **Supervisor**: MNPPR juramentado y nombrado que ostenta el rango de Sargento o un rango superior.
10. **Técnico Certificado de Servicio Autorizado**: Personal técnico externo, preferiblemente del proveedor del equipo o servicio, responsable de instalar y mantener en función completa el Sistema CAD en las computadoras móviles y de escritorio asignadas por el NPPR. Además, debe capacitar a los MNPPR en el uso y manejo del Sistema CAD.

### III. Normas y Procedimientos

#### A. Normas sobre Informe de Incidente

1. Los Informes de Incidentes son documentos públicos con excepción de la información de las víctimas en los casos de violencia doméstica, delitos de agresión sexual, personas reciben servicios de salud mental, así como, los datos de los menores intervenidos por la comisión de una falta, ya que son de carácter confidencial.

2. Los incidentes clasificados como Grupo A o Grupo B, conforme al Manual de Información Uniforme de Datos del Crimen (Manual *NIBRS*), se cumplimentarán en el formulario PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidente" (en adelante PPR-621.1).
3. Todo incidente en los cuales se vaya a realizar una denuncia o arresto se tendrá que cumplimentar el PPR-621.1, en el caso de arrestos y casos sometidos en ausencia del imputado el supervisor cumplimentará el formulario **PPR-615.8**, titulado: "Evaluación del Supervisor/Director".
4. Los incidentes clasificados como otro servicio, pérdidas, persona por muerte natural, incidente desgraciado serán recopilados en el **PPR-621.2**, titulada: "Informe de Otros Incidentes o Servicios" (en adelante 621.2).
5. En los casos de personas desaparecidas se cumplimentará el informe **PPR-621.3**, titulado: "Informe de Persona Desaparecida" (en adelante 621.3) conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 614, titulada: Norma y Procedimientos para Atender los Casos de Personas Desaparecidas (en adelante OG-614).
6. El MNPPR tendrá prohibido fotografiar el informe de incidente y sacar copia para fines no oficiales en beneficio de terceras personas.
7. El MNPRR podrá sacar copia del informe de incidente exclusivamente para el propósito de completar los expedientes oficiales de la agencia que son requeridos.
8. El MNPPR cumplimentará los informes a través de la plataforma electrónica CAD/GTE, en aquellos casos que el sistema no esté funcionando o no esté disponible deberá redactar el informe en bolígrafo de tinta color negra. Está prohibido el uso de bolígrafo en tinta "Gel".
9. El Informe de Incidente no se tramitará junto a otros documentos tales como el formulario PPR-636.1, titulado: "Inventario Propiedad Ocupada" (PPR-636.1), PPR-128, titulada: "Inventario de Vehículo", tarjetas de huellas dactilares, entre otros.
10. Los MNPPR podrán solicitar copia de los Informes de Incidentes para asuntos exclusivamente oficiales, en la Sección de Partes Policiacos del Área que corresponda, mediante el formulario PPR-139.8, titulado: Solicitud de Copias de Certificados sobre Informe para Asuntos Oficiales. Los MNPRR podrán sacar copia del Informe de Incidente original sin la necesidad del ponche de la Sección de Partes Policiacos para completar expedientes internos requeridos por las políticas de la Agencia (ejemplo: OG 615 o OG 612).

11. Para recopilar la data de choques de auto se utilizará el formulario PPR-621.4, titulado: "Informe de Choque de Tránsito" (en adelante 621.4).
12. Los incidentes de violencia doméstica serán documentados de la siguiente manera:
- a. PPR-621.1, se redactarán dos (2) Informes de Incidente, uno que contendrá todos los datos según requeridos en el Manual de NIBRS y en el otro informe solo se cumplimentarán las siguientes secciones:
    - i. Número de querrela;
    - ii. Número de ORI;
    - iii. Lugar de los hechos, si no es el lugar de residencia de la víctima;
    - iv. Motivación del delito (si aplica);
    - v. Datos del delito;
    - vi. Persona sospechosa;
    - vii. Detenido; y
    - viii. Narrativo sin incluir datos de la víctima.
  - b. El Informe de Incidente con toda la información será custodiado por la División de Violencia Doméstica (DVD) por un periodo de tres (3) años. Culminado este periodo, dicho Informe de Incidente será remitido a la Sección de Violencia Doméstica de la División de Estadísticas a nivel central.
  - c. El MNPPR de la División de Violencia Doméstica del Área correspondiente cumplimentará el Formulario PPR-621.5, titulado: "Informe de Violencia Doméstica", y sus anejos, excepto el anejo B que será cumplimentado por la víctima. Cuando el agente investigador de la DVD no esté en servicio o disponible, los informes antes mencionados tendrán que ser cumplimentados por el MNPPR del distrito, precinto o unidad que corresponda.
13. En los incidentes de delitos sexuales e intervención con menores por la comisión de una falta se establecen las siguientes normas de confidencialidad:
- a. El MNPPR utilizará el PPR-621.1, se redactarán dos (2) Informes de Incidente, uno que contendrá todos los datos según requeridos en el Manual de NIBRS y en el **otro** informe solo se cumplimentará las siguientes secciones:
    - i. Número de querrela;
    - ii. Número de ORI;
    - iii. Lugar de los hechos si no es el lugar de residencia de la víctima;
    - iv. Motivación del delito (si aplica);
    - v. Datos del delito;
    - vi. Persona sospechosa;

- vii. Detenido; y
  - viii. Narrativo sin incluir datos de la víctima.
- b. En las intervenciones con menores por la comisión de una falta, el informe que contenga los datos del menor será custodiado por la División de Asuntos Juveniles del Área que corresponda, el otro informe será remitido a la Sección de Partes Policiacos del Área correspondiente.
  - c. En los casos de agresión sexual, el informe que contenga los datos de la víctima será custodiado por la División de Delitos Sexuales y Maltrato a Menores del Área que corresponda por un periodo de tres (3) años. Culminado este periodo, dicho informe será remitido a la División de Documentos del NPPR. En cuanto al otro informe, será remitido a la Sección de Partes Policiacos del Área correspondiente.
  - a. El PPR-621.4, se cumplimentará de conformidad con el Manual para la redacción de Choques de Auto. Para determina si el evento constituye un choque de tránsito el MNPPR deberá utilizar el Manual de Clasificación de Choques de Tránsito.
14. El PPR-621.4 se tramitará de la siguiente manera:
- a. Original - será remitido a la Sección de Partes Policiacos.
  - b. Cuando sea viable y esté disponible el sistema de información, el formulario será remitido vía electrónica a la Oficina de Análisis de Accidentes, Torre Sur, Piso 9 del DTOP, Edificio Sánchez Vilella, Minillas, Santurce, Puerto Rico.
  - c. En casos de abandono de escena de accidente, "*Hit and Run*", cuando una persona resulte muerta o gravemente herida el agente investigador del CIC tendrá acceso al formulario mediante el CAD/GTE.
15. En el caso de choques de auto, el MNPPR entregará a las partes envueltas en el choque de auto la tarjeta ACAA 300-10A, titulada: "Reporte de Accidente" y el Formulario ACAA 300-12, titulado: "Solicitud de Informes Policiacos", asimismo, la Sección de Partes Policiacos remitirá el informe dentro de quince (15) días a ACAA.
16. El PPR-621.1 se cumplimentará conforme a las instrucciones establecidas en el Manual del NIBRS y esta Orden General.
17. En caso de que los supervisores tengan dudas sobre la clasificación de un delito recogido en un informe de incidente, consultarán a la Sección de Estadísticas de la Criminalidad del Área correspondiente.

## B. Normas del Sistema de Despacho Asistido por Computadora

1. El MNPPR deberá cumplimentar los reportes en la plataforma electrónica CAD/GTE. Solamente podrán cumplimentar el informe en papel en aquellos casos que el sistema este fuera de servicio o la unidad de trabajo no tenga acceso a la plataforma. Los vehículos oficiales que tengan instalada la computadora portátil con la aplicación para el manejo de querellas electrónicas serán asignados por el supervisor de turno a los MNPPR que investigarán querellas.
2. Cada supervisor tendrá la responsabilidad de velar porque los MNPPR utilicen el *CAD móvil* de forma adecuada.
3. El MNPPR será responsable junto a su supervisor de hacer una inspección tanto del vehículo asignado como del equipo tecnológico y el sistema operacional asignado, mediante el formulario PPR-138.3, titulado: "Informe Diario del Conductor" (en adelante PPR-138.3).
4. Para poder inspeccionar el sistema operacional, el MNPPR ingresará al sistema e iniciará la sesión (*log in*), y verificará que el sistema operacional esté en buen funcionamiento. Dicha inspección, solamente, podrá retrasarse en casos de alguna emergencia (10-50), una vez controlada la situación procederá a efectuar la misma.
5. El MNPPR que ingrese al *CAD móvil*, será responsable de toda la información ingresada mientras su sesión haya permanecido abierta.
6. Si el MNPPR reconoce algún defecto físico y/o funcional de la computadora portátil lo informará inmediatamente al supervisor de turno.
7. El supervisor por los conductos reglamentarios, solicitará inmediatamente al Coordinador de Tecnología la reparación del equipo. Este último le proveerá el número de caso. Dicha notificación será informada al Director del Distrito, Precinto o División de Trabajo mediante memorando.
8. El Coordinador de Tecnología acudirá a la división, examinará el equipo y determinará si lo puede reparar o si tendrá que referirlo al técnico certificado de servicio autorizado.

## IV. Deberes y Responsabilidades

### A. MNPPR

#### 1. Deberes y Responsabilidades

- a. Atenderá al querellante con cortesía y prontitud. Dará un breve saludo. Se identificará con su nombre completo y su número de placa.

- b. El MNPPR tendrá que investigar preliminarmente el incidente independientemente del lugar de ocurrencia, por lo tanto, se establecen las siguientes normas:
- i. Querellas de pérdida e incidente desgraciado, serán investigadas en la unidad de trabajo donde sean reportadas independientemente el lugar de donde ocurrieron los hechos, posteriormente el informe será referido al cuartel que corresponda el número de querella.
  - ii. Los choques de auto, se investigarán y referirán el incidente al cuartel que corresponda, este último será responsable de asignar un MNPPR para que continúe con la investigación, esto de haber ocurrido fuera de la jurisdicción.
  - iii. Las querellas de incidente Grupo A y B deberán ser investigadas por el cuartel de la jurisdicción donde ocurrió el incidente ya que requiere efectuar una investigación que incluye personarse a la escena.
- c. El MNPPR llevará a cabo una investigación objetiva sobre todos los pormenores del incidente y en su libreta de nota escribirá toda la información recopilada.
- d. El MNPPR solicitará los documentos que demuestren la titularidad sobre el objeto informado como robado, hurtado y apropiado ilegalmente para obtener el número de serie, con el propósito de solicitar a Centro de Mando la imposición del gravamen en el Sistema "*National Crime Information Center*" (NCIC). Si el querellante no tiene la información disponible, se orientará para que obtenga el número de serie a través de la empresa o negocio que adquirió el objeto.
- e. Si la querella es jurisdicción de otra agencia o entidad el MNPPR orientará al querellante sobre el proceso a seguir y documentará la situación en el formulario PPR-621.2 titulado: "Informe de Otros Incidentes o Servicios".
- f. Cumplimentar inmediatamente los Informes de Incidentes, a tenor con las instrucciones establecidas en el Manual NIBRS y el Manual CAD. Redactado el informe, solicitará al querellante que de manera voluntaria firme de manera electrónica y/o físicamente el encasillado correspondiente. De éste no firmarlo, ello no impedirá de manera alguna la atención diligente del incidente.
- g. Orientará inmediatamente al querellante y/o perjudicado sobre el proceso para obtener copia de la querella en la Sección de Partes Policiacos del Área, conforme al Reglamento 8729, conocido como "Reglamento para el Manejo en el Envío, Archivo y Expedición de Informes Policiacos Generados en la Policía de Puerto Rico".

- h. Cumplimentará **inmediatamente** en el Sistema *CAD* el Informe de Incidente que corresponda y lo enviará al supervisor **antes** de que concluya el turno de trabajo. En los casos donde el sistema no esté disponible, entregará el Informe de Incidente correspondiente, a manuscrito al supervisor.
- i. Obtendrá copia certificada del Informe de Incidente conforme al proceso establecido en esta Orden, cuando el fiscal solicite entrega para el descubrimiento de prueba.
- j. El MNPPR que advenga en conocimiento de hechos o procesos no suministrados en la investigación inicial, ampliará y/o reclasificará el delito de ser necesario, mediante el PPR-621.1, en su modalidad de suplemento. Cuando se haya utilizado el Sistema *CAD* contactará a su supervisor, el cual solicitará al Centro de Mando correspondiente, la autorización de acceso del MNPPR para suplementar y/o reclasificar el delito según corresponda.
- k. Todo MNPPR estará en la obligación de actualizar y documentar su investigación a través del PPR-621.1 o el PPR-621.3 en su modalidad de suplemento.
- l. En el caso de armas de fuego recuperada, cualquier objeto o persona que refleje gravamen de hurto o desaparecido en el NCIC, deberá de suplementar a través del sistema antes de finalizar el turno de trabajo. Centro de Mando será responsable de cancelar el gravamen inmediatamente.

## 2. Responsabilidades del MNPPR con el Sistema de Despacho Asistido por Computadora

- a. Informará inmediatamente cualquier daño, defecto físico o funcional de la computadora portátil. Estos, serán estimados y reportados a la unidad pertinente para que ésta contacte al Coordinador de Tecnología asignado al Área.
- b. La computadora portátil o cualquier otro dispositivo electrónico relacionado a la aplicación de manejo de querellas no será desconectado, removido o reparado por ninguna persona que no sea un Coordinador de Tecnología o el Representante Subalterno de Tecnología. Los mismos a su vez podrán referir al Técnico Certificado de Servicio Autorizado. El incumplimiento de esta disposición conllevará acciones disciplinarias.
- c. La computadora portátil estará ubicada en el centro de la consola en posición de descanso con la pantalla cerrada en las siguientes circunstancias:
  - i. Mientras el vehículo oficial esté en marcha.
  - ii. Cuando el MNPPR esté autorizado a consumir alimentos.

- d. De existir alguna situación de emergencia en la cual el MNPPR tenga que intervenir para proteger la vida y propiedad de los ciudadanos y abandone el vehículo oficial, el MNPPR debe inspeccionar la computadora portátil cuando regrese y de notar algún defecto, daño físico o funcional tiene que informarlo a su supervisor de inmediato y al culminar el turno remitirá el PPR-138.3 informando lo sucedido.
- e. Cuando el MNPPR no esté disponible para retornar al vehículo oficial, por cualquier motivo o situación, el supervisor de turno debe inspeccionar la computadora portátil a la brevedad posible y de notar algún defecto, daño físico, funcional o alguna manipulación tiene que informar por escrito lo último que observó en la pantalla de la computadora portátil, mediante el PPR-138.3. Dicho escrito será remitido al supervisor correspondiente en o antes de concluir su jornada de trabajo.
- f. Si el MNPPR tiene un choque de tránsito en el cual el vehículo oficial no esté en condiciones para su uso y manejo, el MNPPR o su supervisor de turno serán responsables de informar por escrito a través del PPR-138.3 las condiciones de la computadora portátil asignada al vehículo oficial accidentado después del choque. En caso en que el MNPPR resulte herido y no pueda realizar el informe, lo deberá completar su supervisor inmediato. La computadora portátil debe ser removida y resguardada por el Coordinador de Tecnología o el Representante Subalterno de Tecnología. El Coordinador y/o Representante inspeccionará el equipo físico y su funcionalidad, así como su posterior asignación a otro vehículo oficial en condiciones para su instalación.
- g. En caso de pérdida total del vehículo oficial por circunstancias extremas, choques de tránsito, catástrofe, desastre natural u otra causal, el NPPR realizará los esfuerzos necesarios para la búsqueda y rescate de la unidad para localizar el equipo relacionado al *CAD móvil*. De ser encontrado el equipo, el Coordinador de Tecnología o en su defecto el Representante Subalterno de Tecnología la examinará y de ser necesario referirá al Técnico Certificado de Servicio Autorizado. Se evaluará el daño físico o funcional, si alguno, para la reasignación del equipo o el debido proceso administrativo para decomisar el mismo.
- h. En el caso en que no se pueda encontrar el equipo se notificará inmediatamente al Director de Tecnología para desactivar el equipo extraviado del sistema.
- i. El MNPPR informará al supervisor de turno cualquier defecto en la computadora portátil u otro equipo del Sistema *CAD* o en la aplicación para el manejo de querellas electrónicas que haya surgido en su turno. Además, llenará un informe detallado del daño físico o funcional, según sea necesario, utilizando el PPR-138.3.

- j. El MNPPR que incumpla con alguna de las disposiciones de esta sección estará sujeto a la imposición de acciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento 9001 conocido como "Reglamento para Enmendar el Artículo 14 del Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico".

## B. Supervisor

1. Mantendrá informado y orientado a todo el personal bajo su responsabilidad, sobre todo aquel asunto relacionado al sistema local de Recopilación de Estadísticas del Crimen denominado "NIBRS"; así como sobre la manera en que se complementarán los Informes de Incidentes, a tenor con el Manual *NBRS* y Manual *CAD*.
2. Velará porque los incidentes reportados al NPPR se atiendan con prontitud, se clasifiquen correctamente y sean documentados de acuerdo a esta Orden General.
3. Revisará los informes de incidentes sometidos electrónicamente o físicamente, y certificará con su firma que cumplen con las normas establecidas por la Agencia. Además, lo remitirá a Centro de Mando o Sección de Administración del Distrito, Precinto o División según corresponda.
4. Procurará que se mantenga la confidencialidad de la información de los Informes de Incidentes reportados al NPPR.
5. Llevará a cabo una inspección diaria de todo el equipo relacionado con el Sistema *CAD*.
6. Velará que los informes pendientes de entregar o rendir fuera de la jornada regular de trabajo se completen en un término no mayor de veinticuatro (24) horas.
7. Notificará inmediatamente al Coordinador de Tecnología del Área el mal funcionamiento del sistema digital o algún daño sufrido a la computadora portátil notificado por sus subalternos o detectado por este.

## C. Deberes del Director de Distrito, Precinto o División

1. Velará que se cumpla con lo siguiente:
  - a. Que el personal cumplimente los informes dentro de los términos y normas establecidas en esta Orden General o el Manual *NIBRS*.
  - b. Que los supervisores certifiquen correctamente con su firma los informes establecidos en esta Orden General.

- c. Que el personal utilice en todo momento el Sistema CAD, según se dispone en esta Orden General.
  - d. Que los informes se envíen a la Sección de Partes Policiacos según se dispone en esta Orden General.
  - e. Que los incidentes sean clasificados conforme al Manual NIBRS.
  - f. Que se cumpla con las normas de confidencialidad.
2. En caso de duda solicitará orientación a la Sección de Estadísticas de la Criminalidad. No influenciará en la clasificación del incidente. El incurrir en esta conducta conllevará la imposición de acciones disciplinarias incluyendo la suspensión de empleo con o sin sueldo hasta la expulsión del puesto que ostenta en el NPPR.
  3. Velará por que se produzca cualquier otro informe que sea necesario a consecuencia de la información que se provea en el PPR-621.1, ya sea mediante el uso de formularios electrónicos y/o físicos, según las normas y procedimientos vigentes.
  4. Orientará a través de las Reuniones Mensuales sobre todo asunto relacionado al sistema local de recopilación de estadísticas del crimen denominado "NIBRS", así como sobre la manera en que se cumplimentarán los Informes de Incidente, a tenor con las normas establecidas por la Agencia.
  5. Será responsable de los equipos asignados a su Distrito, Precinto o División según dispone la Orden General Capítulo 200, Sección 208, titulada: "Normas para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en Uso de la Policía de Puerto Rico".

#### D. Deberes del Comandante del Área

1. Designará al Coordinador de Tecnología y a un Coordinador Alternativo de Tecnología. Asimismo, designará a un personal debidamente adiestrado para brindar servicios en la Sección de Estadísticas de la Criminalidad.
2. Procurará que el Coordinador de Tecnología y el Coordinador Alternativo de Tecnología nombrado posean todos los adiestramientos y educación necesaria para ejecutar sus funciones.
3. Brindará apoyo a la División de Tecnología y a la División de Estadísticas de la Criminalidad. Ello a los fines de propiciar que éstas puedan cumplir con sus planes de trabajo, entre ellos: el adiestramiento de personal, el manejo de equipos, asuntos relacionados al desarrollo y manejo de la tecnología e implementación estricta de la metodología o instrucción impuesta por la División

de Estadísticas de la Criminalidad para la recolección, manejo y trámite de los informes de incidentes.

4. Asegurará que se atiendan inmediata y diligentemente los requerimientos presentados por el Director de la División de Tecnología.
5. No utilizará al Coordinador de Tecnología para realizar trabajos fuera de los deberes establecidos en esta Orden.
6. Procurará y velará que la Sección de Estadísticas de la Criminalidad cumpla a cabalidad con las funciones establecidas en la Orden General Capítulo 100, Sección 101, titulada: "Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales" (OG-101), y con la aplicación estricta del Manual *NIBRS*. No influenciará en la clasificación del incidente. En caso de duda solicitará a la Sección de Estadísticas de la Criminalidad orientación. El incurrir en la conducta aquí descrita conllevará la imposición de medidas disciplinarias incluyendo la suspensión de empleo con o sin sueldo y la expulsión del puesto que ostenta en el NPPR.
7. Recibirá y evaluará el informe trimestral que deberá presentar el Director de la Sección de Partes Policiacos sobre los Informes de Incidentes que no se hayan recibido en la Sección de Partes Policiacos. Documentará la acción correctiva.
8. El Comandante de Área que incumpla con alguna de estas disposiciones, estará sujeto a acciones disciplinarias.

#### E. Deberes del Coordinador de Tecnología

- 
1. Servirá de colaborador con la División de Tecnología, en los procesos de implementación, desarrollo, manejo y mantenimiento tanto de los sistemas computarizados como de los equipos técnicos asignados al Área.
  2. Es requisito indispensable que la persona designada por el Comandante de Área posea todos los adiestramientos y certificaciones requeridos por la División de Tecnología, SAEA o cualquier otra entidad pertinente para poder cumplir con esta asignación. Ninguna persona que incumpla éste requisito podrá ser designada por el Comandante de Área como Coordinador de Tecnología.
  3. Desarrollará e implementará la tecnología en su Área según el plan de trabajo de la División de Tecnología.
  4. Realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas computarizados de manera eficiente y oportuna.
  5. Participará en proyectos que conlleven el mejoramiento de la infraestructura tecnológica en coordinación con la División de Tecnología.

6. Elaborará un plan de trabajo tecnológico para ser aplicado en su Área en coordinación con la División de Tecnología.
7. Canalizará las necesidades de recursos tecnológicos del Área, a través de la División de Tecnología.
8. Efectuará otras funciones que la División de Tecnológica le asigne en el ámbito de su competencia.
9. Mantendrá informado al Director de la División de Tecnología de los trabajos realizados en su Área Policiaca.
10. Velará que todo MNPPR adscrito a su Área esté debidamente adiestrado sobre la utilización del Sistema CAD, en conjunto con SAEA.
11. Será responsable de dar seguimiento a las diferentes divisiones y se asegurará de la buena utilización de los sistemas computadorizados, por lo que incluirá en su agenda de trabajo, visitas de seguimiento para identificar deficiencias, las cuales resolverá de manera personalizada e inmediata.
12. En caso de advenir en conocimiento de algún desperfecto en el funcionamiento del Sistema CAD y/o equipo técnico, evaluará y coordinará con el Técnico Certificado de Servicio Autorizado para la reparación correspondiente.
13. Llevará un control de inventario y coordinará con el Técnico Certificado de Servicio Autorizado cualquier gestión referente al mantenimiento y/o reparación de las computadoras portátiles instaladas en los vehículos oficiales y/o computadoras asignadas a las dependencias del NPPR que utilizan el Sistema CAD.
14. Será responsable de coordinar diligentemente con el Técnico Certificado de Servicio Autorizado la asignación de claves de acceso a los MNPPR que estén adscrito a su Área.
15. Asistirá mensualmente a la reunión programada por el Director de la División de Tecnología.
16. Presentará por escrito, al Director de la División de Tecnología, los problemas y cualquier otra información que sea pertinente respecto al Sistema CAD y de los equipos relacionados al mismo.
17. Movilizará los equipos que presenten problemas y necesiten ser removidos, ya sea de los vehículos oficiales y/o lugares que se hayan asignado.
18. El Coordinador de Tecnología que incumpla con alguna de estas disposiciones, estará sujeto a acciones disciplinarias.

## F. Coordinador Alterno de Tecnología

1. Prestará servicios de tecnología exclusivamente en caso dónde el Coordinador de Tecnología se vea imposibilitado de asistir la necesidad de manera inmediata y diligente.
2. Asistirá al Coordinador de Tecnología en los asuntos que le sean requeridos.

## G. División de Estadísticas de la Criminalidad

1. Esta División será responsable de administrar el Sistema de Información basado en Incidentes (NIBRS) y los procedimientos estadísticos especiales sobre la criminalidad. A su vez, recopilará, analizará, revisará, registrará y controlará los datos estadísticos basado en el Formulario PPR 621.1, Informes de Incidentes (PPR-621.1); y producirá las estadísticas oficiales sobre la incidencia criminal de Puerto Rico.
2. Esta División estará adscrita a la Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales (SASG). La misma se regirá por los deberes y responsabilidades establecidos en la Orden General Capítulo 100, Sección 101, titulada: "Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales". Además, cumplirá con los siguientes deberes y responsabilidades:
  - a. Coordinará el adiestramiento y/o readiestramiento del personal bajo su mando.
  - b. Propiciará la transparencia en la recolección de estadísticas y promoverá que estas sean las más certeras con la realidad.
  - c. Mantendrá al personal del NPPR informado sobre cualquier cambio en el Manual *NIBRS*.
  - d. Designará y supervisará al personal que diseñará los formularios para recopilar datos que serán sometidos al FBI de conformidad con las normas establecidas por dicha agencia.
  - e. Implementará métodos uniformes de recolección, manejo y trámite de los informes de incidentes en las Secciones de Estadísticas de la Criminalidad de las Áreas y monitoreará el seguimiento de los mismos. Por tanto, celebrará reuniones trimestrales para salvaguardar el interés antes expresado y atender cualquier duda, inquietud o situación presentada en las Áreas.
  - f. Designará y supervisará al personal que mantendrá y/o tabulará los datos estadísticos de incidencia criminal recibidos por parte de la Sección de Estadísticas de la Criminalidad de las Áreas. Determinará quien, como y

donde se resguardarán en el sistema digitalizado o en un archivo físico los datos recibidos.

- g. Designará la preparación de estimados y proyecciones estadísticas para uso del Comisionado en sus presentaciones ante foros gubernamentales y privados. Así también, designará la producción de las estadísticas oficiales sobre la incidencia criminal del país para la elaboración de planes de trabajo policiacos, facilitar las investigaciones, el esclarecimiento de casos criminales y/o cualquier otro propósito que sea oficialmente requerido.
- h. Establecerá las instrucciones para recibir, analizar, verificar y tabular los incidentes de violencia doméstica, remitidos de manera física y/o electrónicamente en los PPR-621.1
- i. Monitoreará y establecerá un proceso mensual de control de calidad, capaz de identificar cualquier irregularidad en la clasificación de los delitos. Este proceso requiere el análisis de la información contenida en el PPR-621.1. El control de calidad será llevado a cabo mediante el análisis de los PPR-621.1 sometidos electrónicamente o físicamente en la Secciones de las Áreas.
- j. Mientras ocurre la transición al sistema electrónico será obligación del Director de la División de Estadísticas realizar auditorías sobre los PPR-621.1 físicos generados en las Secciones de las Áreas.
- k. Será responsable de hacer cualquier señalamiento de error en caso de encontrar alguna deficiencia en la clasificación de los delitos. En caso de encontrar alguna irregularidad tomará acción de manera inmediata.
- l. Remitirá a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (SARP) de manera inmediata cualquier irregularidad referente a manipulación de estadísticas.
- m. Consultará las controversias sobre la clasificación del delito en el PPR-621.1 directamente con el FBI, según establecido en el Manual *NIBRS*. Está terminante prohibido que el Director establezca la clasificación del delito por sí mismo mientras exista una controversia.
- n. Remitirá anualmente un Informe de la Estadística de la Criminalidad al FBI, el cual, será enviado en o antes del último día del mes de febrero del año subsiguiente.
3. La División de Estadísticas recibirá mensualmente de la Administración de Tribunales copia de todos los informes de intervención donde se haya expedido una orden de protección por el Tribunal a víctimas de delitos de

violencia sexual. Recopilará la información contenida en los mismos y preparará un informe estadístico anual para publicar los incidentes de violencia sexual en Puerto Rico. Enviará copia de este informe a la Oficina de la Procuradora de la Mujer, según lo dispone la Ley Núm. 148-2015 del 15 de septiembre de 2015, conocida como "Ley para la Protección de Víctimas de Violencia Sexual".

4. Se encargará de proteger la confidencialidad de cada uno de los informes suministrados por la Administración de Tribunales. El informe no deberá contener información personal de ninguno de los peticionarios. El mismo solo proyectará la estadística solicitada. Los informes suministrados deberán estar en un lugar donde solo tenga acceso el personal de estadísticas que trabajará con los informes anuales.
5. La División de Estadísticas del NPPR recopilará los datos estadísticos sobre los delitos cometidos por prejuicios.

#### H. Sección de Estadísticas de la Criminalidad<sup>1</sup>

1. Cada una de las trece (13) Comandancias de Área Policiaca contará con una Sección de Estadísticas de la Criminalidad. El personal designado a esas Secciones responderá administrativa y operacionalmente a la División de Estadísticas de la Criminalidad.
2. Las secciones de Estadísticas de la Criminalidad recibirán, cotejarán y tabularán los datos estadísticos presentados ante sí relacionados con la incidencia criminal del área. Diseminarán toda querrela generada para que sea corregida a los diferentes Distritos, Precintos, Unidades y Secciones, al momento de identificar algún error en el reporte. Responderá administrativa y operacionalmente a la División de Estadística de la Criminalidad. Tramitará anualmente o según sea requerido, los datos relacionados con la incidencia criminal en Puerto Rico por distritos, población, área metropolitana, estadísticas y cualquier otra variable solicitada por el Buró Federal de Investigaciones (FBI, por sus siglas en inglés).
3. Estas Secciones de Estadísticas de la Criminalidad seguirán de manera integral todas las funciones, deberes y responsabilidades establecidas en la OG-101, en la aplicación del Sistema CAD y los equipos computadorizados asignados para la implementación digital NIBRS.
4. Cada Sección de Estadísticas contará con un Encargado designado por el Comandante de Área y ostentará como mínimo el rango de sargento.

<sup>1</sup>Ver Orden General Capítulo 100 Sección 101, titulada: "Superintendencia Auxiliar de Servicios Gerenciales".

5. La Sección de Estadísticas de la Criminalidad citará mensualmente y/o cuando fuese necesario al personal estadístico de cada Precinto y Distrito con el objetivo de establecer los controles de calidad en la información recopilada. En esta reunión la Sección de Estadísticas verificará de manera aleatoria los PPR-621.1. Se cerciorará, entre otras cosas de que la clasificación del delito sea cónsona con lo establecido en el PPR-621.1. En caso de encontrar alguna irregularidad, tomará acción sobre ello de manera inmediata. La acción a tomar entre otras medidas incluye: referir a la SARP en caso de advenir en conocimiento sobre posible manipulación de estadísticas, notificar a la División cualquier asunto de índole administrativo, consultar al FBI en caso de tener dudas sobre la clasificación de un incidente criminal o tomar la acción necesaria y pertinente para corregir la situación.
6. Recibirá, analizará y verificará que los informes de incidentes que le sean remitidos, independientemente sean electrónicos o físicos, estén de acuerdo a las normas y procedimientos requeridos.
7. En caso de encontrar alguna deficiencia del informe de incidente suministrado, debido a que el mismo no se ajusta a las normas y procedimientos establecidos en el Manual *NIBRS*, devolverá el informe en un periodo no mayor de veinticuatro (24) horas a la división de trabajo que corresponda para las correcciones pertinentes.
8. La división de trabajo que reciba el requerimiento para la corrección de algún informe de incidente deberá atender y remitir el mismo a la Sección de Estadísticas de la Criminalidad del Área, en un periodo no mayor de (24) horas.
9. Cuando se reclasifique un delito, la clasificación original del MNPPR se mantendrá en un expediente físico o electrónico, de acuerdo a como se haya generado el informe de incidente. Se documentará y justificará la reclasificación del delito.
10. En el caso de que a pesar de haber corroborado con el Manual del *NIBRS* se tenga alguna duda sobre la clasificación de algún delito, la Sección podrá realizar una consulta al FBI. Esta consulta deberá formar parte del expediente y se documentará con la solicitud realizada estrictamente mediante correo electrónico y de igual manera la respuesta final del FBI.
11. Velará para que, a tenor con el ordenamiento administrativo vigente, se produzcan todos los informes que sean necesarios en la atención del incidente en cuestión.
12. Analizará cualquier información que no competa al NPPR y referirá dicha información a la agencia u organismo correspondiente según las disposiciones de Ley y Reglamentaciones aplicables.

13. La Sección de Estadísticas de la Criminalidad tendrá hasta que culmine la quincena en que recibe el PPR-621.1 para re-clasificar el delito conforme a los hechos del incidente informado, la información recopilada y el Manual del *NIBRS*. No obstante, de advenir en conocimiento sobre cualquier otro evento que afecte la clasificación de los delitos, tendrá un término no mayor de veinticuatro (24) horas laborables para reclasificar el delito, según la información obtenida.
14. En caso de haber alguna controversia entre la Sección de Estadísticas de la Criminalidad y el Director de la División de Estadísticas sobre la clasificación de un delito, se comunicarán con el FBI.

#### I. Sección de Partes Policiacos del Área

Cada una de las trece (13) Comandancias de Áreas Policiacas contará con una Sección de Partes Policiacos las cuales serán dirigidas por un MNPPR con un rango mínimo de sargento designado por el Comandante de Área. Se regirá por el Reglamento 8729 del 21 de abril del 2016, titulado: "Reglamento para el Control en el Envío, Distribución, Archivo y Expedición de Informes Policiacos en la Policía de Puerto Rico.

1. Además, serán responsables de:
  - a. Custodiar los PPR-621.1 titulado: "Informe de Incidente", PPR-621.2 "Informe de Otros Incidentes o Servicios", PPR-621.3 "Informe de Persona Desaparecida", PPR-621.4 "Informe Choque de Tránsito" por el término de tres (3) años a partir del cual serán remitidos a la División de Administración de Documentos.
  - b. Remitir inmediatamente copia de los informes de arresto y denuncia a la División de Identificación Criminal.
  - c. Devolver los informes a la unidad de trabajo que corresponda cuando no cumplan con las normas establecidas en esta Orden o el Manual *NIBRS*.
  - d. Será responsable de velar que al finalizar cada mes se hayan recibido todos los informes conforme los números de querellas que se hallan solicitado. Documentará toda gestión que haya realizado para el cumplimiento de esta directriz.
  - e. Hará un informe trimestral al Comandante de Área donde detalle la relación de los informes que no se hayan recibido en la Sección de Partes Policiacos.
  - f. Suministrar copia de los informes, previo al pago de aranceles, que corresponda según la Ley y/o Reglamento aplicable. Estarán exentos del pago de aranceles, los funcionarios, empleados y agentes de agencias e

instrumentalidades del Gobierno Estatal, Federal o Municipal cuando sea para asunto estrictamente oficial.

- g. Los sellos de rentas internas cancelados se colocarán en aquellas áreas del informe que no tenga información. De ser necesario se colocarán al dorso del documento.

## V. Procedimientos

### A. Procedimiento para el Trámite de los Informes de Incidentes

1. El MNPPR completará los PPR-621.1 conforme al Manual *NIBRS*, el PPR-621.2 conforme a las instrucciones establecidas en esta Orden General el PPR-621.3 conforme a las instrucciones impartidas en la Orden General 600-614 titulada: "Normas y Procedimientos para Atender Casos de Personas Desaparecidas", el PPR 621.4 conforme al Manual de Redacción de Choque de Tránsito, y el PPR-621.5 de conformidad con las instrucciones impartidas en el Manual de Redacción de Incidentes de Violencia Doméstica.
2. El supervisor revisará los informes de incidente sometidos por los MNPPR, éste los aprobará y firmará según corresponda.
3. La Sección de Estadísticas de la Criminalidad recopilará y levantará la estadística generada en su Área. Establecerá un sistema de control de calidad para verificar la correcta aplicación del Manual *NIBRS*.
4. El MNPPR que se le devuelva un informe de la Sección de Partes Policiacos por algún señalamiento de error, tendrá que hacer las correcciones inmediatamente o dentro del término de veinticuatro (24) horas laborables de haber advenido en conocimiento del error.
5. La Sección de Estadísticas de la Criminalidad de las Áreas rendirá un informe quincenalmente a la División de Estadísticas de la Criminalidad sobre los informes de incidentes generados en su jurisdicción.
6. La División de Estadísticas de la Criminalidad velará que todos los informes estadísticos de cada Sección de Estadísticas le sean remitidos según dispone esta Orden.
7. La División de Estadísticas de la Criminalidad será responsable de remitir el informe anual de estadísticas de la criminalidad al FBI y de cumplir con los objetivos establecidos para su creación.

## **B. Programa Piloto de Formas Digitales a través del Sistema de Despacho Automatizado**

El NPPR ha comenzado un programa piloto con el propósito de evaluar las formas digitalizadas para recopilar informes de incidente en las áreas policiacas.

Deberes y Responsabilidades;

### **1. Directores de Precinto, Distrito y Unidades**

- a. Deberán someter semanalmente por escrito al Coordinador de Tecnología del área policiaca correspondiente cualquier sugerencia o recomendación con relación a los formularios y/u operación del Sistema, como, por ejemplo:
  - i. Modificar, eliminar o añadir campos de información.
  - ii. Evaluar y explicar en el correo electrónico la dificultad de los MNPPR en el manejo de la aplicación.
- b. Darán instrucciones a los supervisores y el seguimiento correspondiente para que los MNPPR subordinados a estos completen los referidos formularios a través de la plataforma digital.

### **2. Coordinador de Tecnología del Área**

- 
- a. Remitirá la información al Coordinador de la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo quien la referirá al comité de evaluación que será compuesto por las siguientes personas:
    - i. Director del Negociado de Tecnología de Comunicaciones o su representante.
    - ii. Director de la División de Estadísticas o su representante.
    - iii. El Coordinador de tecnología de cada área policiaca.
    - iv. El personal de la Sección de Estadísticas del área policiaca que designe el Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo.
  - b. Instruirán y harán el seguimiento correspondiente para que se haga el uso correcto y continuo de la Plataforma.

### **3. Comandantes de Áreas**

A través de los Comandantes de Zonas que corresponda a la unidad de trabajo velarán que los MNPPR utilicen en todo momento la plataforma y sometan de inmediato cualquier sugerencia o recomendación. De igual manera los supervisores velarán que los MNPPR cumplimenten los referidos formularios a través de la plataforma digital.

### C. Ingreso de Data en el Sistema CAD Mobile (Tiburón)

1. Cuando el MNPPR ingrese datos o información al sistema deberá seguir las siguientes instrucciones:
  - a. El texto ingresado será en mayúscula
  - b. El número de seguro social completo y el número de la tablilla serán ingresado sin los guiones.
  - c. Dirección será ingresada acorde a lo establecido por el Negociado de la Policía de Puerto Rico.
  - d. Dirección de los hechos será ingresada mediante el uso del signo de exclamación para la referencia.
  - e. Escribir primero el apellido paterno, apellido materno, nombre y segundo nombre, dirección y el número de teléfono incluyendo el código de área en el campo identificado como (Rep. P).
  - f. En el campo de VIN no se ingresarán las letras: i, o, q.
  - g. Ingresar el nombre de querellante dividido por campo en el caso del perjudicado incluir apellido y nombre en el mismo campo.

## 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 General en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

### B. Cumplimiento

1. La División de Estadísticas de la Criminalidad del NPPR será la división de trabajo con el peritaje para orientar, ofrecer talleres de capacitación, y contestar interrogantes con relación al sistema de recopilación estadística sobre el crimen basado en incidentes a tenor con la reglamentación contenida en el Manual *NIBRS* y normas establecidas por el FBI.
2. Cuando un MNPPR utilice técnicas de apaciguamiento según dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 601 y logre persuadir a la persona sin hacer uso de fuerza deberá plasmar en detalles en el área de relato del PPR-621.1 las

técnicas utilizadas. El Director de Distrito, Precinto o unidad de trabajo mantendrá un registro de estos incidentes. Tan pronto se desarrolle el sistema de información para levantar esta estadística, los directores dejaran de llevar la misma.

3. El MNPPR que utilice el Sistema CAD para la generación de informes de incidentes será responsable de los datos entrados luego de haber accedido e iniciado la sesión en el sistema.
4. Los procedimientos establecidos en esta Orden General serán efectuados electrónicamente excepto en las Áreas que no tengan disponible el sistema.
5. Los MNPPR tendrán prohibido solicitar un informe en carácter de uso oficial, cuando el mismo está destinado para el beneficio personal o de un tercero. Cualquier empleado que acceda, use y/o divulgue alguna información sin la debida autorización estará sujeto a acciones disciplinarias incluyendo la suspensión de empleo y sueldo hasta la expulsión; y la radicación de cargos criminales federales y/o estatales.
6. Toda persona víctima de violencia doméstica que no pueda solicitar copia del informe relacionado a su incidente por ser envejeciente o padecer de algún tipo de condición de salud y/o física, podrá autorizar por escrito a un tercero para que realice estas gestiones.
7. La SAEA será responsable de diseñar y desarrollar en el currículo de adiestramiento un curso sobre el uso y manejo de la codificación para incidentes criminales (NIBRS). Dicho currículo será desarrollado en conjunto con la División de Estadísticas de la Criminalidad. El Negociado de Tecnología y Comunicaciones será responsable de proveer la ayuda técnica para implementar el adiestramiento.
8. El Negociado de Asuntos Fiscales tramitará los recursos fiscales para financiar la reproducción de todo material asociado al NIBRS, incluyendo los manuales y formularios.
9. 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 SARP a tenor con las normas aplicables.
10. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos o los readiestramientos requeridos en esta Orden General. Asimismo, los supervisores se asegurarán de su cumplimiento.
11. 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

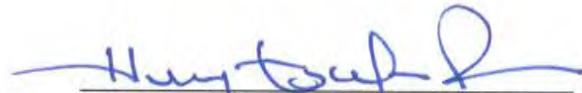
MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a acciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

### C. Derogación

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

### VII. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 28 de diciembre de 2018.



Henry Escalera Rivera  
Comisionado



Anejo-A  
REV. 12-2018

**POLICÍA DE PUERTO RICO**  
DIVISIÓN DE  
VIOLENCIA DOMÉSTICA  
**PLANILLA INFORMATIVA**

NÚM. QUERELLA

NÚM. INFORME (DVD ASIGNA NÚM.)

FECHA

NÚMERO DE ORI

**PARTE PERJUDICADA**

NOMBRE PARTE PERJUDICADA	INCIDENTES PREVIOS <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	INCIDENTES PREVIOS DOCUMENTADOS: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> No	CANTIDAD INCIDENTES PREVIOS:
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

DIRECCIÓN FÍSICA	TELÉFONO ALTERNO
------------------	------------------

FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	EDAD	SEGURO SOCIAL	CANT. HIJOS	TIEMPO DE RELACIÓN
---------------------	---------------------	------	---------------	-------------	--------------------

LUGAR Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO	TELÉFONO TRABAJO
-------------------------------	------------------

TIPO DE RELACIÓN CON PARTE AGRESORA: <input type="checkbox"/> CÓNYUGE <input type="checkbox"/> EX CÓNYUGE <input type="checkbox"/> COHABITANTE <input type="checkbox"/> EX COHABITANTE <input type="checkbox"/> CONSENSUAL <input type="checkbox"/> EX CONSENSUAL <input type="checkbox"/> MISMO SEXO <input type="checkbox"/> OTRO: _____	ORDEN DE PROTECCIÓN <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> SOLTERO(A)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PARTE AGRESORA**

NOMBRE PARTE AGRESORA	TELÉFONO
-----------------------	----------

DIRECCIÓN FÍSICA	TELÉFONO
------------------	----------

FECHA NACIMIENTO	LUGAR NACIMIENTO	EDAD	SEGURO SOCIAL	ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> SOLTERO(A)	¿FUE DESARMADO(A)? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	ESTATURA
------------------	------------------	------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------

TATUAJES (DESCRIBA)	PELO	OJOS	PESO
---------------------	------	------	------

LUGAR Y DIRECCIÓN DE TRABAJO	TELÉFONO TRABAJO
------------------------------	------------------

**TESTIGOS**

NOMBRE TESTIGO	TIPO DE RELACIÓN
----------------	------------------

DIRECCIÓN FÍSICA	TELÉFONO
------------------	----------

NOMBRE TESTIGO	TIPO DE RELACIÓN
----------------	------------------

DIRECCIÓN FÍSICA	TELÉFONO
------------------	----------

NOMBRE TESTIGO	TIPO DE RELACIÓN
----------------	------------------

DIRECCIÓN FÍSICA	TELÉFONO
------------------	----------

NOMBRE TESTIGO	TIPO DE RELACIÓN
----------------	------------------

DIRECCIÓN FÍSICA	TELÉFONO
------------------	----------

PROVEER FECHA Y LUGAR DE LOS HECHOS.  
NARRAR LOS HECHOS.  
INDICAR AMENAZAS, MENORES U OTRAS PERSONAS PRESENTES EN LOS HECHOS, LESIONES SUFRIDAS, OTRAS  
DESCRIBIR ARMAS UTILIZADAS EN LA AGRESIÓN  
EXPLICAR SI SE UTILIZÓ FUERZA PARA REPELER MALTRATO

CONTINÚA AL DORSO →

NOTA: ESTA PLANILLA INFORMATIVA SERÁ CUMPLIMENTADA POR EL MIEMBRO DE LA PPR.

I  
N  
F  
O  
R  
M  
E  
C  
O  
N  
F  
I  
D  
E  
N  
C  
I  
A  
L



PPR-Anejo B  
Rev. 12-2018

**POLICÍA DE PUERTO RICO**

**DIVISIÓN DE  
VIOLENCIA DOMÉSTICA**

NUM. QUERRELLA

NÚMERO DE ORI

FECHA

HORA

NÚM. INFORME (DVD ASIGNA NÚM.)

**PLANILLA INFORMATIVA**

I  
N  
F  
O  
R  
M  
E  
  
C  
O  
N  
F  
I  
D  
E  
N  
C  
I  
A  
L

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUSCRITA POR MÍ ES LIBRE Y VOLUNTARIA SIN QUE MEDIE COACCIÓN ALGUNA, PARA INFORMAR SOBRE LOS HECHOS QUE OCURRIERÓN Y QUE DIERON BASE A ESTA QUERRELLA.

Firma de la persona perjudicada

Fecha:

Hora:

Firma de testigo (si la persona perjudicada no puede firmar)

Fecha:

Hora:

NOMBRE AGENTE INVESTIGADOR

PLACA

FECHA

HORA

MNPPR ENTREGA PLANILLA INFORMATIVA A FISCAL

FISCAL RECIBE PLANILLA INFORMATIVA

FECHA

 Anejo C Rev. 12-2018	NÚMERO ORDEN DE PROTECCIÓN	<b>POLICÍA DE PUERTO RICO</b> <b>DIVISIÓN DE</b> <b>VIOLENCIA DOMÉSTICA</b>	NÚM. DE INCIDENTE:
	EXPEDICIÓN		FECHA DEL INCIDENTE:
	EXPIRACIÓN		HORA DEL INCIDENTE:

## ORIENTACIÓN A PERSONA PERJUDICADA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

### RADICACIÓN DE CARGOS

Si su esposo o esposa, ex-esposo o ex-esposa, la persona con quien usted cohabita o ha cohabitado, o la persona con quien usted sostiene o ha sostenido una relación consensual, o la persona con quien usted ha procreado una hija o un hijo, le ha golpeado, amenazado, intimidado o privado de su libertad, o le ha expuesto a sufrir grave daño físico o emocional, o le ha obligado a incurrir en conducta sexual no deseada, o ha violentado una Orden de Protección vigente, usted puede acudir al Cuartel de la Policía de Puerto Rico y pedir que se radique una denuncia contra esa persona.

### SOLICITUD DE ORDEN DE PROTECCIÓN

Usted también puede acudir sin asistencia de abogado, a cualquier Juez y solicitar una Orden de Protección. Entre los remedios que le puede proveer están:

1. Que se ordene a la parte agresora abstenerse de volver a maltratarle, intimidarle o amenazarle.
2. Que se ordene a la parte agresora desalojar la vivienda que comparte con usted.
3. Que se prohíba a la parte agresora entrar a su residencia, escuela, negocio, lugar de trabajo y sus alrededores.
4. Que se le otorgue a usted la custodia de sus hijos menores de edad.
5. Que se le permita a usted a entrar a su hogar a recoger sus pertenencias personales o al lugar donde se encuentran éstas y se ordene a la Policía a acompañarla en todo momento.
6. Que se prohíba a la parte agresora molestar, intimidar o intervenir de cualquier otra forma con sus hijos menores de edad u otro miembro de su núcleo familiar.
7. Que se ordene a la parte agresora pagar pensión alimentaria para sus hijos menores de edad y/o para usted, cuando tiene la obligación legal de así hacerlo.
8. Que se ordene a la parte agresora abstenerse de merodear los alrededores de su hogar, lugar de trabajo, o de estudio.

### ACUDIR A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS DISPONIBLES PARA OFRECER ASISTENCIA A PERSONAS PERJUDICADAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Si es una persona casada, usted puede radicar una demanda de divorcio en la Sala de Relaciones de Familia del Tribunal Superior correspondiente a su lugar de residencia y solicitar las mismas medidas señaladas anteriormente.

Si tiene hijos con la parte agresora, aunque no estén casadas, puede radicar una reclamación de patria potestad y custodia de el o los menores.

Sobre los servicios de orientación, consejería y albergue puede comunicarse a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres al teléfono libre de costo **(787) 722-2977 [24 horas]**.

### NEGOCIADO DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO

Usted puede acudir al Cuartel de la Policía más cercano. Puede llamar al Cuartel al cual le corresponde jurisdiccionalmente el lugar de su residencia o al lugar de los hechos. Si es un incidente de violencia doméstica en proceso y corre peligro inminente, puede llamar al Sistema de Emergencia 911. Puede personarse o llamar a las Divisiones de Violencia Doméstica (Comandancias de Área de la Policía de Puerto Rico)

AGUADILLA	Tel. (787) 868-4430	GUAYAMA	Tel. (787) 866-2020 Ext. 4994, 4996, 4992
AIBONITO	Tel. (787) 735-6800 Ext. 2024, 2023, 3083	HUMACAO	Tel. (787) 852-1224 Ext. 4110, 3401
ARECIBO	Tel. (787) 878-4000 Ext. 4901, 4902, 4903	MAYAGUEZ	Tel. (787) 832-9696 Ext. 4061, 4062, 4161
BAYAMON	Tel. (787) 269-2030 Ext. 4903, 4091, 4103	PONCE	Tel. (787) 284-4040 Ext. 4901, 4902, 4903
CAGUAS	Tel. (787) 744-7252 Ext. 4901, 4903, 4906	SAN JUAN	Tel. (787) 782-1050 Ext. 4329, 4610, 4614
CAROLINA	Tel. (787) 257-7500 Ext. 4192	UTUADO	Tel. (787) 894-4040 Ext. 4191, 4190, 4168
FAJARDO	Tel. (787) 860-0023		

### PROGRAMA DE ASISTENCIA A PERSONA PERJUDICADA Y TESTIGOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

Usted tiene derecho a los remedios provistos bajo la Ley de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos. Ubican en su fiscalía local.

#### OFICINA DE COMPENSACIÓN A VÍCTIMAS DE DELITO

La Ley #183 del 29 de julio de 1998, según enmendada, dispone que deben haber sufrido daño corporal, enfermedad o muerte. Requiere haber reportado el delito dentro de las 72 horas siguientes a su comisión, solicitud dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de la comisión del delito junto a toda la documentación relacionada. A nadie le gusta que le hagan daño. La agresión es un delito y un problema social. Somos responsables de defender nuestro derecho de una vida digna y libre de violencia. Debes comprender que la parte afectada no es culpable, ni responsable de la violencia propinada por la parte agresora. Debes comprender que la violencia doméstica ocurre en todas las clases sociales, religiones, edades y ocupaciones. Rompe con el ciclo de la violencia doméstica y le brindarás una mejor calidad de vida a tus hijos, ellos te lo agradecerán.

Nombre y Firma Persona Orientada	Fecha	Hora	
Nombre y firma Miembro de la PPR	Núm. Placa	Fecha	Hora



ANEJO D  
Rev. 12-2018

NUM. ORDEN PROTECCIÓN

EXPEDICIÓN

EXPIRACIÓN

## POLICÍA DE PUERTO RICO

DIVISION DE

VIOLENCIA DOMESTICA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

NUM. INCIDENTE

FECHA DEL INCIDENTE

HORA DEL INCIDENTE

# PLAN DE ESCAPE PARA PERSONA PERJUDICADA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

## PASOS A SEGUIR

**Detalles Importantes** - Si planea irse de la casa, se recomienda tener dinero disponible para emergencias guardado en un lugar seguro o en una cuenta de banco personal. Debe también hacer las gestiones para tener una dirección postal alterna donde pueda recibir su correspondencia. Durante un episodio de violencia, usted debe tratar de mantenerse lejos de la cocina, del baño u otro lugar donde haya armas blancas o de fuego, o que sea peligroso. Debe tratar de ubicarse cerca de la puerta de salida. Si usted es objeto de violencia recurrente, practique como salir a salvo de su casa. Identifique cuales son las ventanas de escape, donde hay un elevador y escaleras. Identifique un vecino con el cual usted pueda contar en momentos de emergencia. Identifique y comparta con sus vecinos, amigos y/o familiares una palabra clave que les deje saber cuándo está sucediendo un episodio de violencia doméstica o está en inminente peligro. Recomendamos conseguir alguien que se pueda hacer cargo de las mascotas. Debe enseñar al menor o menores a llamar al 911, en caso de emergencia.

**Preparar Maleta** - La debe guardar en la casa de un familiar, amistad o vecino. Debe incluir pertenencias de primera necesidad, a saber: ropa, juguetes, frisas, espejuelos y otros objetos de importancia, licencias, pasaportes, certificados de nacimiento, certificado de matrimonio, sentencia de divorcio, tarjetas de seguro social, dinero, ATH, tarjetas de crédito, libretas de cheques, última planilla, contrato de arrendamiento, registro de propiedad del vehículo, papeles de seguros, récords médicos, medicamentos, receta con repeticiones, récords de escuela y/o universidad, papeles de residencia o visa, llaves del auto de la casa, joyas, libreta de teléfonos, retratos individuales (usted, menores, agresor) y familiares. Recuerde llevar la Orden de Protección, número de querrela o copia del informe de la querrela, si aplica.

**Plan de Protección para el Trabajo** - Se debe comenzar por informarle a alguien del trabajo sobre la situación por la cual está pasando. Esta persona puede ser de la Oficina de Recursos Humanos, consejero de la agencia, o su supervisor. Solicite que le expliquen las opciones que tenga. Haga arreglos si tiene que ausentarse del trabajo por un tiempo, cuándo planea regresar y cómo recibirá su paga. Si existe un departamento de seguridad, debe darle conocimiento sobre sus preocupaciones, darle una (1) foto de la persona agresora y copia de la orden de protección. Solicite que remuevan su nombre de cualquier directorio, que no le sean transferidas llamadas telefónicas hasta tanto no sean verificadas. Estacionese en un lugar que provea seguridad y solicite que le acompañen a su automóvil. Solicite a sus compañeros que le notifiquen inmediatamente y que llamen a la Policía si ven a la parte agresora. Solicite a su patrono flexibilidad en su horario de trabajo y ubicación que le provea seguridad. Cuando esté de camino para su residencia, alterne rutas de llegada.

Si eres una persona **adolescente** envuelta en una relación maltratante, debes decirle a un maestro o trabajador social del plantel escolar. Solicita información sobre cómo obtener una orden de protección, la ubicación de la División de Violencia Doméstica más cercana a tu lugar de residencia o escuela, para que éstos te orienten sobre los derechos que tienes y los servicios disponibles cerca de tu hogar. Recuerda que escapar de una relación violenta puede ser difícil pero el quedarse puede ser peor porque su vida está en peligro.

**Recomendaciones** - **Debe** llamar a la Policía. Ofrezca información detallada y completa como descripción física, vestimenta, armas de fuego o cortantes, automóvil, menores, envejecientes o personas discapacitadas. Exponga todos los hechos del incidente. **Puede** acudir a una Sala de Emergencias. **Puede**, si estas en peligro, ir a un Tribunal y solicitar una Orden de Protección sin tener que radicar denuncia. **Debe** notificar a la Policía cuando sea violentada. Si decide regresar con su pareja, **tiene** que notificar al Tribunal su deseo de continuar la relación para que enmiende la Orden o la deje sin efecto. De lo contrario, ambos estarán violando la Ley.

Nombre y Firma Persona Orientada

Fecha

Hora

Nombre y Firma Miembro del NPPR

Placa

Fecha

Hora



LUGAR DEL DELITO (Marque sólo una por cada delito) provea el Núm. de código para delito Núm. 2 ___ y Núm. 3 ___					
1 <input type="checkbox"/> TERMINAL AÉREO/DE AUTOBÚS/DE TREN 2 <input type="checkbox"/> BANCO/AHORRO Y PRÉSTAMO 3 <input type="checkbox"/> CANTINA/CLUB NOCTURNO 4 <input type="checkbox"/> IGLESIA/SINAGOGA/TEMPLO/MEZQUITA CARRERA 5 <input type="checkbox"/> EDIFICIO COMERCIAL/ DE OFICINA 6 <input type="checkbox"/> SITIO DE CONSTRUCCIÓN 7 <input type="checkbox"/> TIENDA CONVENCIONAL 8 <input type="checkbox"/> TIENDA POR DEPARTAMENTO/DE DESCUENTO 9 <input type="checkbox"/> FARMACIA/CONSULTORIO MÉDICO/HOSPITAL 10 <input type="checkbox"/> CAMPO/BOSQUE 11 <input type="checkbox"/> EDIFICIO GOBIERNO/PÚBLICO 12 <input type="checkbox"/> TIENDA DE COMESTIBLES/SUPERMERCADO 13 <input type="checkbox"/> AUTOPISTA/ACERA/CARRETERA/CALLE/CALLEJÓN 14 <input type="checkbox"/> HOTEL/ MOTEL/ETC. 15 <input type="checkbox"/> CÁRCEL/PRISIÓN/PENITENCIARÍA/FACILIDAD CORRECCIONAL	16 <input type="checkbox"/> LAGO/RÍO NAVEGABLE/ PLAYA 17 <input type="checkbox"/> TIENDA DE LICORES 18 <input type="checkbox"/> ESTACIONAMIENTO/GARAGE/ZONA CARGA 19 <input type="checkbox"/> CENTRO ALQUILER ALMACENAMIENTO 20 <input type="checkbox"/> RESIDENCIA/HOGAR 21 <input type="checkbox"/> RESTAURANTE 23 <input type="checkbox"/> GASOLINERA/TIENDA ESPECIALIZADA 24 <input type="checkbox"/> TIENDA ESPECIALIZADA 25 <input type="checkbox"/> OTRO/DESCONOCIDO 37 <input type="checkbox"/> ESTRUCTURA/CONDominio ABANDONADO 38 <input type="checkbox"/> PARQUE DE ENTRETENIMIENTO 39 <input type="checkbox"/> COLISEO/ESTADIO/FERIA 40 <input type="checkbox"/> CAJERO AUTOMÁTICO SEPARADA BANCO 41 <input type="checkbox"/> DEALER VEHÍCULOS NUEVOS/USADO 42 <input type="checkbox"/> CAMPAMENTO/CAMPAMENTO MILITAR	44 <input type="checkbox"/> FACILIDADES CUIDO DIARIO 45 <input type="checkbox"/> MUELLE/CARGA/TERMINAL MODAL 46 <input type="checkbox"/> GRANJA 47 <input type="checkbox"/> CENTRO DE JUEGO/CASINO/PISTA DE 48 <input type="checkbox"/> ZONA INDUSTRIAL 49 <input type="checkbox"/> INSTALACIÓN MILITAR 50 <input type="checkbox"/> PARQUES/PARQUES RECREATIVOS 51 <input type="checkbox"/> ÁREA DE DESCANSO 52 <input type="checkbox"/> COLEGIO/UNIVERSIDAD 53 <input type="checkbox"/> ESCUELA ELEMENTAL/SECUNDARIA 54 <input type="checkbox"/> REFUGIO/ALBERGUE/HOGARES SUSTITUTOS 55 <input type="checkbox"/> CENTRO COMERCIAL 56 <input type="checkbox"/> COMUNIDADES O RESERVACIÓN INDIA 57 <input type="checkbox"/> CENTROS COMUNITARIOS			
TIPO DE ARMA /FUERZA INVOLUCRADA (Marque hasta tres (3)) (Marque el encasillado, si es automática)					
(Ingrese "A" en la línea, si es automática)					
11 <input type="checkbox"/> ARMA DE FUEGO ___ 12 <input type="checkbox"/> PISTOLA ___ 13 <input type="checkbox"/> RIFLE ___ 14 <input type="checkbox"/> ESCOPETA ___ 15 <input type="checkbox"/> OTRA ARMA DE FUEGO	20 <input type="checkbox"/> CUCHILLO/INSTRUMENTO CORTANTE 30 <input type="checkbox"/> OBJETO DESAFILADO 35 <input type="checkbox"/> VEHÍCULO DE MOTOR 40 <input type="checkbox"/> ARMAS PERSONALES	50 <input type="checkbox"/> VENENO 60 <input type="checkbox"/> EXPLOSIVO 65 <input type="checkbox"/> FUEGO/INCENDIARIO 70 <input type="checkbox"/> NARCÓTICOS/DROGAS			
	85 <input type="checkbox"/> ASFIXIA 90 <input type="checkbox"/> OTRA 95 <input type="checkbox"/> DESCONOCIDA 99 <input type="checkbox"/> NINGUNA				
DATOS SOBRE LA VÍCTIMA DEL DELITO					
VÍCTIMA NÚM. 1 (Apellidos, nombre e inicial)	NOMBRE PREFERIDO	TELÉFONO DOMICILIARIO			
DIRECCIÓN (Calle, ciudad, código postal)					
TIPO DE VÍCTIMA	RAZA	SEXO	CONDICIÓN RESIDENCIA	GRUPO ÉTNICO	
<input type="checkbox"/> INDIVIDUO <input type="checkbox"/> NEGOCIO <input type="checkbox"/> FINANCIERO <input type="checkbox"/> GOBIERNO <input type="checkbox"/> RELIGIOSO	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD/PÚBLICO <input type="checkbox"/> AGENTE ORDEN PÚBLICO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> DESCONOCIDOS	<input type="checkbox"/> BLANCO <input type="checkbox"/> NEGRO/AFROAMERICANO <input type="checkbox"/> INDIO AMERICANO O NATIVO ALASKA <input type="checkbox"/> HAWAIIANA <input type="checkbox"/> ASIÁTICO <input type="checkbox"/> NATIVO HAWAII	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> RESIDENTE <input type="checkbox"/> NO RESIDENTE <input type="checkbox"/> DESCONOCIDA	<input type="checkbox"/> HISPANO <input type="checkbox"/> NO HISPANO <input type="checkbox"/> DESCONOCIDO
VÍCTIMA RELACIONADO CON NÚM. DELITO INDICADO ARRIBA		FECHA NACIMIENTO	EDAD	NÚM. DE VÍCTIMA	
1 <input type="checkbox"/> _____ 2 <input type="checkbox"/> _____ 3 <input type="checkbox"/> _____					
VESTIMENTA					
MARCAS O CICATRICES					
CIRCUNSTANCIAS DE AGRESIÓN GRAVE /ASESINATO (Marque hasta dos (2))		HOMICIDIO JUSTIFICABLE			
01 <input type="checkbox"/> DISCUSIÓN 02 <input type="checkbox"/> AGRESIÓN CONTRA AGENTE POLICÍA 03 <input type="checkbox"/> VENTA DROGAS 04 <input type="checkbox"/> CRIMEN ORGANIZADO 05 <input type="checkbox"/> PANDILLAS JUVENILES		20 <input type="checkbox"/> CRIMINAL MUERTO POR CIUDADANO 21 <input type="checkbox"/> CRIMINAL MUERTO POR AGENTE			
06 <input type="checkbox"/> PELEA ENTRE AMANTES 07 <input type="checkbox"/> EUTANASIA 08 <input type="checkbox"/> OTRO DELITO INVOLUCRADO 09 <input type="checkbox"/> OTRAS CIRCUNSTANCIAS 10 <input type="checkbox"/> CIRCUNSTANCIAS DESCONOCIDAS		OTRAS CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICABLES			
<b>HOMICIDIO NEGLIGENTE</b>		A <input type="checkbox"/> CRIMINAL ATACÓ AGENTE/AGENTE MATO CRIMINAL B <input type="checkbox"/> CRIMINAL ATACÓ AGENTE/OTRO AGENTE MATO CRIMINAL C <input type="checkbox"/> CRIMINAL ATACADO POR UN CIUDADANO D <input type="checkbox"/> CRIMINAL INTENTO PELEAR DURANTE EL INCIDENTE E <input type="checkbox"/> CRIMINAL MATADO DURANTE EL CRIMEN F <input type="checkbox"/> CRIMINAL RESISTIÓ EL ARRESTO G <input type="checkbox"/> INCAPAZ DE DETERMINAR/INFORMACIÓN INSUFICIENTE			
31 <input type="checkbox"/> NIÑO JUGANDO CON ARMA 32 <input type="checkbox"/> ACCIDENTE LIMPIANDO ARMA 33 <input type="checkbox"/> ACCIDENTE DE CAZA 34 <input type="checkbox"/> OTRA NEGLIGENCIA CON ARMA DE FUEGO 35 <input type="checkbox"/> OTRA MUERTE NEGLIGENTE					
RELACIÓN DE VÍCTIMA A DELINCUENTE (Para relaciones de delincuentes múltiples, ingresar número(s) de delincuentes en el espacio)					
SE _ CONYUGE CS _ CONYUGE ACUERDO CONSENSUAL PA _ PADRE SB _ HERMANO (A) CH _ HIJO (A)	GP _ ABUELO GC _ NIETO IL _ PARIENTE POLÍTICO SP _ PADRASTRO/MADRASTRA SC _ HIJASTRO (A)	SS _ HERMANASTRO (A) OF _ OTRO FAMILIAR AQ _ CONOCIDO (A) FR _ AMIGO (A) NE _ VECINO (A)	BE _ NIÑO CUIDADO POR NIÑERA BG _ NOVIO (A) CF _ HIJO (A) DE "BG" HH _ PARIENTE HOMOSEXUAL XS _ EX - CONYUGE	EE _ EMPLEADO ER _ PATRONO OK _ OTRO CONOCIDO (A) ST _ DESCONOCIDO VO _ LA VÍCTIMA FUE EL DELINCUENTE RU _ RELACIÓN DESCONOCIDA	
UNIDAD QUE TRANSPORTÓ A LA VÍCTIMA A INSTITUCIÓN DE SALUD					
<input type="checkbox"/> EME <input type="checkbox"/> EMM <input type="checkbox"/> PATRULLA NUM. DE LA UNIDAD: _____ OTROS _____					
FIRMA VÍCTIMA SE NEGÓ A RECIBIR TRATAMIENTO		TESTIGO SE REHUSÓ TRANSPORTE/TRATAMIENTO			
INSTITUCIÓN DE SALUD		MÉDICO/LICENCIA			



**PERSONAS SOSPECHOSAS EN LA COMISIÓN DE DELITO**

1. NOMBRE			DIRECCIÓN (Calle. ciudad estado, código postal)		
EDAD	SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> D	RAZA <input type="checkbox"/> BLANCO <input type="checkbox"/> NEGRO/AFROAMERICANO <input type="checkbox"/> INDIO AMERICANO O NATIVO ALASKA <input type="checkbox"/> HAWAIIANA <input type="checkbox"/> ASIÁTICO <input type="checkbox"/> NATIVO HAWAII	NÚM. DE SOSPECHOSO		
VESTIMENTA					
2. NOMBRE			DIRECCIÓN (Calle. ciudad estado, código postal)		
EDAD	SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> D	RAZA <input type="checkbox"/> BLANCO <input type="checkbox"/> NEGRO/AFROAMERICANO <input type="checkbox"/> INDIO AMERICANO O NATIVO ALASKA <input type="checkbox"/> HAWAIIANA <input type="checkbox"/> ASIÁTICO <input type="checkbox"/> NATIVO HAWAII	NÚM. DE SOSPECHOSO		
VESTIMENTA					
3. NOMBRE			DIRECCIÓN (Calle. ciudad estado, código postal)		
EDAD	SEXO: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> D	RAZA <input type="checkbox"/> BLANCO <input type="checkbox"/> NEGRO/AFROAMERICANO <input type="checkbox"/> INDIO AMERICANO O NATIVO ALASKA <input type="checkbox"/> HAWAIIANA <input type="checkbox"/> ASIÁTICO <input type="checkbox"/> NATIVO HAWAII	NÚM. DE SOSPECHOSO		
VESTIMENTA					

**DETENIDO**

NÚMERO DE DETENIDOS	FIANZA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO CANTIDAD _____	USO DE FUERZA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO NIVEL <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4				
NOMBRE DEL FISCAL		NOMBRE DEL JUEZ				
INSTITUCIÓN PENAL	OFICIAL CORECCIÓN	INDICADOR DE ESCLARECIMIENTO MULTIPLE M <input type="checkbox"/> MÚLTIPLE C <input type="checkbox"/> CONTAR A DETENIDO N <input type="checkbox"/> NO APLICA				
NOMBRE DETENIDO		NOMBRE PREFERIDO				
DIRECCIÓN (Calle. ciudad estado, código postal)						
EDAD	SEXO	RAZA	FECHA/LUGAR NACIMIENTO	S.S.	CONDICIÓN DE RESIDENCIA <input type="checkbox"/> RESIDENTE <input type="checkbox"/> NO RESIDENTE	NACIONALIDAD

**EL DETENIDO ESTÁ ARMADO CON**  
(Marca hasta dos (2))

**TIPO DE DETENCIÓN**

**DISPOSICIÓN DEL DETENIDO MENOR DE 18 AÑOS**

(Ingrese "A" en la línea, si es automática)					
01 <input type="checkbox"/> NO ARMADO	14 <input type="checkbox"/> ESCOPETA	V <input type="checkbox"/> EN EL ACTO	<input type="checkbox"/> TRAMITADO DENTRO DEPARTAMENTO		
11 <input type="checkbox"/> ARMA DE FUEGO (Tipo no identificado)	15 <input type="checkbox"/> OTRA ARMA DE FUEGO	C <input type="checkbox"/> CITADO	<input type="checkbox"/> REFERIDO OTRA AUTORIDAD		
12 <input type="checkbox"/> PISTOLA	16 <input type="checkbox"/> ARMA BLANCA	L <input type="checkbox"/> LLEVADO BAJO CUSTODIA			
13 <input type="checkbox"/> RIFLE	17 <input type="checkbox"/> MANOPLA (Otro objeto contundente)				

ESTATURA ____' ____"	PESO	OJOS	CABELLO	NÚM. DETENCIÓN	FECHA DETENCIÓN	CÓDIGO DETENCIÓN UCR
-------------------------	------	------	---------	----------------	-----------------	----------------------

**TESTIGOS**

NOMBRE (Apellidos, nombre, inicial)	DIRECCIÓN (Calle, ciudad, estado, código postal)	TELÉFONO RESIDENCIAL	TELÉFONO TRABAJO



## INFORME DE OTROS INCIDENTES O SERVICIOS

 <b>PPR-621.2</b>	<b>TIPO DE INCIDENTE</b> <input type="checkbox"/> 1. PÉRDIDA <input type="checkbox"/> 2. OTRO SERVICIO <input type="checkbox"/> 3. INCIDENTE DESGRACIADO <input type="checkbox"/> 4. PERSONA MUERTA		<b>SISTEMA 9-1-1</b> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> N/A  <b>Nombre</b> _____  <b>Posición</b> _____		
	<b>NÚM. DE ORI</b>		<b>NÚM. QUERELLA</b>		<b>SECTOR</b>
<b>QUERELLANTE</b> (Apellidos, Nombre , Inicial)		<b>NOMBRE PREFERIDO</b> (Casos de Transgénero)		<b>TELÉFONO</b> (Domiciliario) (    )	
<b>DIRECCIÓN:</b> (Exacta)				<b>TELÉFONO</b> (Trabajo) (    )	
<b>LUGAR DE LOS HECHOS</b>					
<b>1. DESCRIPCIÓN BIENES REPORTADOS PERDIDOS</b>					
<b>2. OTRO SERVICIO</b>					
<input type="checkbox"/> PATRULLAJE PREVENTIVO DEPENDENCIA GOBIERNO <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN PROCESO OBTENER ORDEN DE PROTECCIÓN <input type="checkbox"/> QUERELLANTE NO LOCALIZADO		<input type="checkbox"/> ESCOLTA <input type="checkbox"/> ALARMA ACTIVADA <input type="checkbox"/> CHARLAS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN <input type="checkbox"/> HONRAS FÚNEBRES <input type="checkbox"/> AYUDA PRESTADA <input type="checkbox"/> OTROS: _____			
<b>3. INCIDENTE DESGRACIADO</b>					
<b>NOMBRE PERJUDICADO</b>		<b>NOMBRE PREFERIDO</b>		<b>TELÉFONO</b> (Domiciliario) (    )	
<b>DIRECCIÓN</b> (Exacta)				<b>TELÉFONO</b> (Trabajo) (    )	
<b>EMERGENCIAS MÉDICAS</b> <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> ESTATAL    NÚM UNIDAD _____		<b>NOMBRE DEL PARAMÉDICO/LICENCIA</b>		<b>TRANSPORTADO A</b>	
<b>NOMBRE DEL MÉDICO /LICENCIA</b>			<b>NUMERO DE ORDEN (LEY 408-2000)</b>		
<b>4. PERSONA MUERTA</b>					
<b>APELLIDOS, NOMBRE E INICIAL PERSONA MUERTA</b>		<b>NOMBRE PREFERIDO</b> (Casos De Transgénero)		<b>TELÉFONO</b> (Domiciliario)	
<b>DIRECCIÓN</b> (Exacta)					
<b>ESTATURA</b>		<b>PESO</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>EDAD</b>	<b>NATURAL DE</b>
<b>GÉNERO</b>	<b>RAZA</b>	<b>CAUSA DE LA MUERTE</b>	<b>NOMBRE DEL MÉDICO Y LICENCIA</b>		
<b>VESTIMENTA</b>					
<b>FISCAL EXPIDIÓ BOLETA</b>				<b>NÚM. DE BOLETA</b>	
<b>RELATO</b>					
<b>MNPPR</b>		<b>PLACA</b>	<b>FIRMA</b>		<b>FECHA</b>
<b>SUPERVISOR</b>		<b>PLACA</b>	<b>FIRMA</b>		<b>FECHA</b>

<b>INSTRUCCIONES</b>
Marcar con una "X" el tipo de incidente
Marcar con una "X" si el tipo de incidente fue mediante el Sistema 9-1-1. Proveer el nombre del operador y su posición.
Proveer el número de ORI. (Ej.: PRPPRN1)
Proveer el número de querrela (Ej.: 2018-1-282-00001)
Proveer el número de sector donde ocurre el incidente (Ej.: 4056)
Proveer el apellido y el nombre de la persona que reporta el incidente.
Proveer el nombre preferido de la persona que reporta el incidente.
Proveer el número de teléfono incluyendo código de área de la residencia de la persona que reporta el incidente.
Proveer la dirección exacta de la persona que reporta el incidente.
Proveer el número de teléfono incluyendo código de área del lugar de trabajo de la persona que reporta el incidente.
Proveer el lugar donde el incidente.
<b>Descripción Bienes Reportados Perdidos</b>
Describa en detalle en bien reportado como perdido. (Celular marca iPhone, modelo 6 plus, color blanco, Compañía _____, y el Núm. (XXX) XXX-XXXX).
<b>OTRO SERVICIO</b>
Marcar con una "X" el tipo de servicio prestado
<b>INCIDENTE DESGRACIADO</b>
Proveer el apellido y el nombre e inicial de la persona perjudicada. (en el caso de personas que reciben servicios de salud Mental, solamente escribirán las iniciales.
Proveer el nombre preferido de la persona perjudicada.
Proveer el número de teléfono incluyendo código de área de la residencia de la persona perjudicada.
Proveer la dirección exacta de la persona perjudicada.
Proveer el número de teléfono incluyendo código de área del lugar de trabajo de la persona perjudicada.
Marcar con una "X" la unidad de emergencias médicas que se personó al incidente, y el número de unidad asignado a esta.
Proveer el apellido, el nombre y número de licencia del paramédico que se personó al incidente.
Proveer el lugar a donde fue transportado el perjudicado. (Ej.: Centro Médico, San Juan)
Proveer el apellido, el nombre y número de licencia del Médico que atendió al perjudicado.
Proveer el número de la orden para el ingreso involuntario.
<b>PERSONA MUERTA</b>
Proveer el apellido, el nombre e inicial de la persona muerta.
Proveer el nombre preferido de la persona muerta.
Proveer el número de teléfono incluyendo código de área de la residencia de la persona muerta.
Proveer la dirección exacta de la persona muerta.
Proveer la estatura de la persona. (Ej.: 5' 5")
Proveer el peso de la persona. (Ej.: 175 Lb.)
Proveer la fecha de nacimiento de la persona. (dd/mm/aaaa) (Ej.: 14/02/1968)
Proveer la edad de la persona. (Ej.: 50)
Proveer el lugar de nacimiento de la persona muerta. (Ej.: San Juan)
Proveer el género de la persona muerta. (Ej.: M=Masculino, F= Femenino)
Proveer la raza de la persona muerta. (Ej.: B=Blanca , N=Negra)
Proveer la causa de muerte de la persona. (Ej.: Ataque al corazón)
Proveer el apellido, el nombre y número de licencia del Médico que atendió/certificó a la persona muerta.
Proveer la vestimenta de la persona muerta. (Camisa "polo" color azul, Mahón largo color negro, calzado deportivo color negro)
Proveer el apellido, el nombre y número de licencia del Fiscal que proveyó la boleta de la persona muerta.
Proveer el número de boleta que fue expedida por el Fiscal.
El miembro del Negociado de la PPR que cumplimenta el informe proveerá su nombre y apellidos.
Placa del miembro del Negociado de la PPR que cumplimenta el informe.
El miembro del Negociado de la PPR que cumplimenta el informe firmará el mismo.
El miembro del Negociado de la PPR proveerá la fecha en que se cumplimenta al informe. (dd/mm/aaaa) (Ej.: 14/02/1968)
El Supervisor que revisa el informe proveerá su nombre y apellidos.
Placa del Supervisor que revisa el informe.
El Supervisor que revisa el informe firmará el mismo.
El Supervisor proveerá la fecha en que se revisa el informe. (dd/mm/aaaa) (Ej.: 14/02/1968)

<b>Datos Generales</b>	 <b>GOBIERNO DE PUERTO RICO</b> <b>POLICÍA DE PUERTO RICO</b> <b>INFORME DE PERSONA</b> <b>DESAPARECIDA</b>	Querrella:		Número de Ori:		
		Tipo de Informe				
		<input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Suplemento <input type="checkbox"/> Infundado <input type="checkbox"/> Adulto <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Evadido Custodia DF				
		Paciente Mental <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
	Sector:		Tipo de sangre		MPD	
	Escuela		<input type="checkbox"/> Elemental <input type="checkbox"/> Intermedia <input type="checkbox"/> Superior		MPL	
					<input type="checkbox"/> Alerta Amber <input type="checkbox"/> Alerta Silver	
	1. Querellante				2. Parentesco:	
	3. Dirección del Querellante					
	4. Lugar del Incidente				5. Teléfono (personal)	
6. Nombre de la persona con último contacto				7. Teléfono (personal)		
<b>DATOS GENERALES DE LA PERSONA DESAPARECIDA</b>						
8. Nombre		9. Apodo		10. Fecha de Nacimiento		
				11. Género		
12. Vestimenta						
13. Marcas, cicatrices o tatuajes						
14. Dirección actual			15. Dirección Anterior			
16. Estatura	17. Peso	18. Raza	19. Color de pelo actual		20. Color de pelo natural	
21. Seguro Social		22. Licencia conducir		23. Correo electrónico		
				24. Teléfono		
25. Cuenta de Redes Sociales (Facebook, Flickr, Instagram, Twitter)						
26. Dirección del Patrono			27. Nombre del Patrono		28. Teléfono del Patrono	
29. Prótesis		30. Implantes quirúrgicos		31. Nombre del Dentista		
32. Dirección del Dentista				33. Teléfono oficina del Dentista		
<b>DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO DE LA PERSONA DESAPARECIDA Y EL SOSPECHOSO</b>						
34. Marca		35. Modelo		36. Año	37. Puertas	
					38. Tablilla	
39. Marca		40. Modelo		41. Año	42. Puertas	
					43. Tablilla	
<b>DATOS PERSONA SOSPECHOSA</b>						
44. Nombre			45. Dirección			
46. Fecha de Nacimiento		47. Seguro Social	48. Licencia de conducir	49. Marcas, cicatrices o tatuajes		
50. PERSONA LOCALIZADA <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN PRELIMINAR <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN CIC						
51. Mensaje Original		52. Fecha		53. Hora	54. Mensaje de persona localizada	
55. Condiciones en que apareció persona (lugar, condición de salud)						
56. Relato						
57. Nombre del MPPR			58. Firma del MPPR		59. Fecha	
60. Nombre del Supervisor			61. Firma del Supervisor		62. Fecha	
Leyenda: MPD = Mensaje de persona desaparecida MPL= Mensaje de persona localizada					Página ___ de ___	



## INSTRUCCIONES REDACCIÓN INFORME DE PERSONA DESAPARECIDAS

Proveer el número de querrela.
Proveer el número de Ori.
Tipo de informe: marcar con una "X", si es un informe inicial, suplementario o modalidad infunda.
Proveer el número de Sector del lugar que desaparece la persona.
Proveer el tipo de sangre ejemplo: "A".
Marcar con una "X", si desapareció de una escuela elemental, intermedia o superior
Marcar con una "X", si es adulto o menor. Además, si es menor, marque con un "X", si se evadió de la custodia del Departamento de la Familia. (para efectos de la ley, un menor es aquella persona que tiene menos de veinte un (21) año)
Marcar con una "X", si es paciente mental o no.
<b>MPD</b> proveer el número de mensaje de persona desaparecida. (Centro de Mando provee el número de mensaje)
<b>MPL</b> proveer el número de mensaje de persona localizada. (Centro de Mando provee el número de mensaje)
Marcar con una "X", si se activó el Alerta Amber o Silver.
1. Proveer los apellidos y nombre del querellante.
2. Proveer la relación del querellante con la persona desaparecida, por ejemplo: Madre, padre, tutor, cónyuge, tío entre otros.
3. Proveer la dirección del querellante.
4. Proveer la <b>dirección exacta</b> del lugar donde desapareció la persona.
5. Proveer el número del teléfono del querellante.
6. Proveer los apellidos y nombre de la persona que tuvo el último contacto con la persona desaparecida.
7. Proveer el número del teléfono de la persona que tuvo el último contacto con la persona desaparecida.
8. Proveer los apellidos y nombre de la persona desaparecida.
9. Proveer el apodo de la persona desaparecida.
10. Proveer la fecha de nacimiento día, mes y año. (p. ej. 31/03/2017)
11. Proveer el género de la persona masculino (M), femenino (F) o transgénero (T).
12. Proveer la descripción de la vestimenta de la persona desaparecida, por ejemplo: camisa, pantalón, gorra, tenis, entre otros.
13. Proveer tatuajes, cicatrices tenga la persona desaparecida, incluyendo su ubicación.
14. Proveer dirección exacta de la persona desaparecida.
15. Proveer direcciones anteriores, donde haya residido la persona desaparecida.
16. Proveer la estatura de la persona desaparecida en pies y pulgada. (p. ej. 5'10")
17. Proveer el peso de la persona desaparecida. (p. ej. 160 Lb.)
18. Proveer la raza de la persona desaparecida. (p. ej. Blanco, Negro)
19. Proveer el color (es) actual del cabello.
20. Proveer el color natural del cabello.
21. Proveer el número de seguro social de la persona desaparecida (Los nueve (9) dígitos son requerido en el Sistema NCIC).
22. Proveer el número de licencia de conducir de la persona desaparecida.
23. Proveer las direcciones de correos electrónicos que tenga la persona desaparecida.
24. Proveer el número de teléfono de la persona desaparecida
25. Proveer todas las cuentas de redes sociales que tenga la persona desaparecida. (Si es menor, utilizar el PPR-936)
26. Proveer la dirección del patrono.
27. Proveer el nombre del patrono.
28. Proveer el número de teléfono.
29. Proveer si la persona desaparecida tiene alguna prótesis.
30. Proveer Implante al que se haya sometido la persona desaparecida.
31. Proveer en nombre del dentista que atiende a la persona desaparecida.
32. Proveer la dirección de la oficina del dentista que atiende a la persona desaparecida.
33. Proveer el número de teléfono del dentista que atiende a la persona desaparecida.
34. Proveer la marca del vehículo.
35. Proveer el modelo del vehículo.
36. Proveer el año del vehículo.
37. Proveer el número de puertas tiene el vehículo.
38. Proveer el número de tablilla del vehículo.
39. Proveer la marca del vehículo.
40. Proveer el modelo del vehículo.
41. Proveer el año del vehículo.
42. Proveer el número de puertas tiene el vehículo.
43. Proveer el número de tablilla del vehículo.
44. Proveer el nombre de la persona sospechosa.
45. Proveer la dirección de la persona sospechosa.
46. Proveer la fecha de nacimiento de la persona sospechosa.
47. Proveer número de licencia de conducir de la persona sospechosa.
48. Proveer seguro social de la persona sospechosa.
49. Proveer tatuajes, cicatrices que tenga la persona sospechosa.
50. Marcar con una x si la persona fue localizada, mediante la investigación preliminar o del CIC.
51. Proveer el número de mensaje original de la persona desaparecida.
52. Proveer la fecha que la persona fue localizada. día, mes y año. (p. ej. 31/03/2017)
53. Proveer la hora que la persona fue localizada. (p. ej. 10:30 PM)
54. Proveer el número de mensaje de persona localizada.
55. Proveer lugar, condición de salud al momento de ser localizada la persona.
56. Proveer relato de los pormenores en que la persona desapareció u localizo.
57. Proveer nombre del MPPR en letra de molde.
58. Firma MPPR cumplimenta informe.
59. Fecha MPPR redacta informe. (p. ej. 31/03/2017)
60. Proveer el nombre del supervisor en letra de molde.
61. Firma del supervisor.
62. Fecha supervisor firma informe. (p. ej. 31/03/2017)







**LLENAR SECCIÓN DE VEHÍCULOS COMERCIALES SI EL CHOQUE CUMPLE AMBAS A y B** (según los campos correspondientes):

Involucra cualquier vehículo con al menos uno de los siguientes: peso bruto (GVWR/GCWR) 10,001 lb. o mayor (campo 123), o que esté diseñado para transportar 8 o más pasajeros (incluyendo conductor) (campo 121), o que transporte material peligroso en cantidad que requiera rotulación (campo 122).



<b>GENERAL</b>	<b>150. Vehículo número</b>		<b>151. Núm. licencia DTOP</b>		<b>152. Licencia DTOP expira</b>			
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10							
	<b>153. ¿Vehículos en movimiento? Al momento del choque, vehículo(s) estaba(n)</b>		<b>154. ¿Conductor autorizado para el tipo de vehículo que conduce?</b>		<b>155. Núm. licencia CSP</b>		<b>156. Licencia CSP expira</b>	
	<input type="radio"/> 1 En movimiento en la vía pública <input type="radio"/> 2 Estacionado		<input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No					
<b>INFORMACIÓN VEHÍCULO</b>	<b>157. Configuración del vehículo</b>		<b>158. Uso de ómnibus</b>		<b>159. Inspección (Inspección vehículo)</b>			
	<input type="radio"/> 1 Veh. pasajeros con mat. peligrosos <input type="radio"/> 2 Camioneta / pick-up con mat. peligroso <input type="radio"/> 3 Veh. comercial (8-15 ocupantes, incluye conductor) <input type="radio"/> 4 Veh. comercial (16 o más ocup., incluye conductor) <input type="radio"/> 5 Camión de dos ejes y 6 o más llantas <input type="radio"/> 6 Camión de tres ejes o más <input type="radio"/> 7 Camión con remolque <input type="radio"/> 8 Camión remolcador solo (caculo) <input type="radio"/> 10 Remolcador con un semi-arrastre <input type="radio"/> 11 Remolcador con doble arrastre <input type="radio"/> 12 Remolcador con triple arrastre <input type="radio"/> 97 Otro <input type="radio"/> 99 Conf. vehículo desconocido, 10,001 o mayor lb.		<input type="radio"/> 1 Ómnibus Escolar – envuelto directamente <input type="radio"/> 2 Ómnibus Escolar – envuelto indirectamente <input type="radio"/> 3 Transporte colectivo <input type="radio"/> 4 Transporte regional (Líneas) <input type="radio"/> 5 Excursión / fletados <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 97 Otros (Machina, etc.)		<input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No <b>160. Permiso especial (Permiso Arrastre DTOP)</b> <input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No <b>161. Número de ejes (Incluyendo remolques)</b> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> Otros <b>162. ¿Se perdió o salió el material peligroso de este vehículo debido al choque?</b> <input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No			
	<b>163. Tipo de chasis del vehículo</b>		<b>164. Peso Bruto (GVWR/GCWR) (Incluyendo remolques)</b>		<b>165. Clase de material peligroso</b>		<b>166. Código material peligro</b>	
	<input type="radio"/> 1 Ómnibus (8-15 ocup., conductor) <input type="radio"/> 2 Ómnibus (16 + pasajeros) <input type="radio"/> 3 Vagón/Furgón cerrado <input type="radio"/> 4 Tanque de carga <input type="radio"/> 5 Plataforma <input type="radio"/> 6 Intermodal <input type="radio"/> 7 De volteo <input type="radio"/> 8 Mezcladora de concreto <input type="radio"/> 10 Transporte de vehículos <input type="radio"/> 11 Transporte de basura <input type="radio"/> 12 Tanque alimentador (granos, gravilla, material triturado) <input type="radio"/> 13 Pole trailer <input type="radio"/> 14 Log trailer <input type="radio"/> 15 Grúa <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 97 Otro		<input type="radio"/> 1 10,000 o menos <input type="radio"/> 2 10,001- 26,000 lb. <input type="radio"/> 3 Más de 26,000 lb. <input type="radio"/> 96 No aplica		(El número de un solo dígito en la parte de abajo del rótulo en forma de diamante) <input type="radio"/> 1 Explosivos <input type="radio"/> 2 Gas <input type="radio"/> 2.3 Gas Venenoso <input type="radio"/> 3 Combustible <input type="radio"/> 4 Sólidos inflamables <input type="radio"/> 5 Oxidantes/Peróxido <input type="radio"/> 6 Veneno <input type="radio"/> 7 Material Radioactivo <input type="radio"/> 8 Material Corrosivo <input type="radio"/> 9 Misceláneos <input type="radio"/> 96 No aplica (no tiene rótulo) <input type="radio"/> 97 Otro <input type="radio"/> 98 Ninguno		Anote el nombre o número de cuatro dígitos del rótulo en forma de diamante o cuadrado <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 5px 0;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <b>Ejemplo</b>  </div>	
	<b>167. Información de:</b>		<b>168. Nombre, inicial y apellidos</b>		<b>169. Nombre Preferido</b>		<b>170. Dirección y/o calle</b>	
	<input type="radio"/> 1 Dueño <input type="radio"/> 2 Acarreador							
<b>171. Urbanización/Barrio</b>			<b>172. Ciudad</b>		<b>173. Estado</b>		<b>174. Código postal</b>	
<b>175. ID4 Número US DOT</b>				<b>176. ID Número ICCMC</b>				
<b>177. Interstate Carrier</b>		<b>178. Número CSP rotulado en vehículo</b>		<b>179. Fuente de información</b>				
<input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No				<input type="radio"/> 1 Doc. Embarque <input type="radio"/> 2 Rotulación vehículo <input type="radio"/> 3 Conductor información <input type="radio"/> 4 Bitácora				



<b>200. Vehículo número</b>				<b>201. Persona número</b>																	
<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> N/A				<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 14 <input type="radio"/> 15																	
<b>202. Abandonó lugar</b>		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<b>203. Núm. licencia</b>		<b>204. Estado</b>		<b>205. ¿Es menor el negligente?</b>		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No											
<b>205 A. Nombre, inicial y apellidos:</b> (Iniciales si es menor)						<b>205 B. Padre, encargado o tutor del menor</b> (Si aplica)															
<b>206 Nombre preferido</b>		<b>207. Edad</b>		<b>208. Género</b>		<b>209. Tipo de persona</b>				<b>210. Conductor</b>											
				<input type="radio"/> M <input type="radio"/> Desconocido <input type="radio"/> F		<input type="radio"/> 1 Conductor <input type="radio"/> 2 Pasajero <input type="radio"/> 3 Peatón <input type="radio"/> 4 Ciclista <input type="radio"/> 6 Jinete <input type="radio"/> 5 Motociclista <input type="radio"/> 97 Otro				<input type="radio"/> 1 Autorizado <input type="radio"/> 2 No autorizado <input type="radio"/> 96 No Aplica											
<b>211. Dirección y/o calle:</b>						<b>212. Urb. /Bo.:</b>															
<b>213. Ciudad:</b>			<b>214. Estado</b>			<b>215. Código postal</b>			<b>216. Teléfono</b>												
<b>217. Correo electrónico:</b>																					
<b>218. Transportado a:</b>						<b>219. Transportado por</b> <input type="radio"/> Policía <input type="radio"/> Ambulancia Aérea <input type="radio"/> Ambulancia terrestre <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> Desconocido															
<b>220. Nombre persona transportó</b>				<b>221. Núm. incidente emergencias médicas:</b>				<b>222. Núm. CSP ambulancia (TC-AMB _____):</b>													
<b>223. Categoría licencia</b>		<b>223 A. Endoso</b>		<b>224. Condición apreciación (CN)</b>				<b>225. Tipo de lesión (TL)</b>		<b>226. Equipo de seguridad en uso (ES)</b>											
<input type="radio"/> 1 Aprendizaje <input type="radio"/> 2 Conductor <input type="radio"/> 3 Chofer <input type="radio"/> 4 Vehículo pesado tipo <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 Tractor/remolcador <input type="radio"/> 6 Conductor motocicletas		<input type="radio"/> 1 Motocicleta <input type="radio"/> 2 Materiales Peligrosos <input type="radio"/> 96 No aplica		<input type="radio"/> 1 Normal <input type="radio"/> 8 Soñoliento <input type="radio"/> 2 Fatigado <input type="radio"/> 10 Condición médica <input type="radio"/> 3 Alcohol <input type="radio"/> 11 Distraído <input type="radio"/> 4 Drogas <input type="radio"/> 12 Irritado <input type="radio"/> 5 Conductor inexperto <input type="radio"/> 97 Otra condición <input type="radio"/> 6 Bajo medicamentos <input type="radio"/> 99 Desconocido				<input type="radio"/> 0 No hay lesión aparente <input type="radio"/> 1 Lesión no visible <input type="radio"/> 2 Lesión leve visible <input type="radio"/> 3 Lesión grave visible <input type="radio"/> 4 Muerte		<input type="radio"/> 3 Cinturón falda <input type="radio"/> 4 Cint. falda hombro <input type="radio"/> 29 Asiento protector <input type="radio"/> 30 "Booster" <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 98 Ninguno en uso <input type="radio"/> 97 Otro equipo <input type="radio"/> 99 Desconocido											
<b>227. Circunstancias contribuyentes (CC)</b>										<b>228. Expulsión (EX)</b>											
<input type="radio"/> 1 Abandono lugar choque <input type="radio"/> 3 No ceder el paso <input type="radio"/> 4 Caso omiso control Tránsito <input type="radio"/> 5 Sobre límite velocidad <input type="radio"/> 6 Evitar objeto/persona <input type="radio"/> 7 Viraje indebido <input type="radio"/> 9 No guardar distancia <input type="radio"/> 10 Cambio carril indebido		<input type="radio"/> 11 Retroceso indebido <input type="radio"/> 12 Pasar indebidamente <input type="radio"/> 14 Visión obstruida <input type="radio"/> 15 Conductor fuera de control <input type="radio"/> 16 Defecto mecánico <input type="radio"/> 17 Carretera defectuosa <input type="radio"/> 22 Condición conductor <input type="radio"/> 23 Carril contrario		<input type="radio"/> 26 Vehículo a izquierda <input type="radio"/> 27 No obedecer señal <input type="radio"/> 29 Regateo <input type="radio"/> 30 Violación peatón <input type="radio"/> 31 Peso/ancho/altura vehículo <input type="radio"/> 33 Amarre o pérdida de carga <input type="radio"/> 70 Conductor agresivo/negligencia temeraria		<input type="radio"/> 71 Desobedecer semáforo <input type="radio"/> 72 Viraje brusco, patinó <input type="radio"/> 73 Velocidad insegura <input type="radio"/> 74 Se salió de la carretera <input type="radio"/> 97 Otras circunstancias <input type="radio"/> 98 Ninguno <input type="radio"/> 99 Desconocido		<input type="radio"/> 2 Completa <input type="radio"/> 3 Parcial <input type="radio"/> 4 Atrapado <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 98 Ninguna <input type="radio"/> 99 Desconocido													
<b>229. Bolsa de aire (BA)</b>			<b>230. Distraído por uno o más de lo siguiente</b>			<b>231. Posición en vehículo (PV)</b>															
<input type="radio"/> 1 No abrió bolsa <input type="radio"/> 6 Desactivada <input type="radio"/> 2 Activado - frente <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 3 Activado - lado <input type="radio"/> 99 Se desconoce <input type="radio"/> 4 Activado-otro <input type="radio"/> 5 Activado-combo			<input type="radio"/> 1 No distraído <input type="radio"/> 99 Desconocido <input type="radio"/> 2 Celular <input type="radio"/> 3 Equipo electrónico (DVD,GPS) <input type="radio"/> 4 Otro en vehículo (mascota, etc.) <input type="radio"/> 5 Distracción fuera vehículo			<input type="radio"/> 18 Fila del frente – otro <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 28 Pasajero adicional 2DA fila <input type="radio"/> 99 Desconocido <input type="radio"/> 38 Pasajero adicional 3RA fila <input type="radio"/> 51 Área cerrada o de carga <input type="radio"/> 55 Exterior vehículo															
<b>232. Extracción (EXT)</b>		<b>233. Prueba alcohol</b>		<b>234. Análisis alcohol</b>		<b>235. Resultados de prueba de alcohol</b>		<b>236. Prueba sustancias controladas</b>		<b>237. Análisis sustancias controladas</b>		<b>238. Resultado prueba sustancias controladas</b>									
<input type="radio"/> 0 No aplica <input type="radio"/> 1 Extraído <input type="radio"/> 99 Desconocido		<input type="radio"/> 1 No se hizo prueba <input type="radio"/> 2 Rechazo prueba <input type="radio"/> 3 Se hizo prueba <input type="radio"/> 99 Se desconoce		<input type="radio"/> 1 Sangre <input type="radio"/> 3 Aliento <input type="radio"/> 97 Otros análisis		<table border="1" style="width:100%; text-align: center;"> <tr><th colspan="4">Nivel de alcohol</th></tr> <tr><td>0.</td><td></td><td></td><td>%</td></tr> </table> <input type="radio"/> 2 Pendiente <input type="radio"/> 99 Desconoce <input type="radio"/> 96 No aplica		Nivel de alcohol				0.			%	<input type="radio"/> 1 No se hizo prueba <input type="radio"/> 2 Rechazo prueba <input type="radio"/> 3 Se hizo prueba <input type="radio"/> 99 Se desconoce		<input type="radio"/> 1 Sangre <input type="radio"/> 2 Orina <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 97 Otro análisis		<input type="radio"/> 1 Positivo <input type="radio"/> 2 Negativo <input type="radio"/> 3 Pendiente <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 99 Se desconoce	
Nivel de alcohol																					
0.			%																		
<b>239. Gafas protectoras</b>		<b>240. Guantes</b>		<b>241. Calzado hasta los tobillos</b>		<b>242. chaleco o dispositivo reflectivo</b>		<b>243. Pantalones largo</b>		<b>244. Uso casco motociclista</b>		<b>245. Amarre casco motociclista</b>									
<input type="radio"/> 1 En uso <input type="radio"/> 2 No en uso <input type="radio"/> 96 No aplica		<input type="radio"/> 1 En uso <input type="radio"/> 2 No en uso <input type="radio"/> 96 No aplica		<input type="radio"/> 1 En uso <input type="radio"/> 2 No en uso <input type="radio"/> 96 No aplica		<input type="radio"/> 1 En uso <input type="radio"/> 2 No en uso <input type="radio"/> 96 No aplica		<input type="radio"/> 1 En uso <input type="radio"/> 2 No en uso <input type="radio"/> 96 No aplica		<input type="radio"/> 1 Casco DOT <input type="radio"/> 2 Otro Casco (No es DOT) <input type="radio"/> 96 No aplica <input type="radio"/> 98 Ninguno		<input type="radio"/> 1 En uso <input type="radio"/> 2 No en uso <input type="radio"/> 96 No aplica									
<b>246. Lugar de ocurrencia peatón/ciclista</b>				<b>247. Acción del Peatón</b>				<b>248 Acción del Ciclista</b>													
<input type="radio"/> 1 Cruce en intersección <input type="radio"/> 2 Intersección fuera cruce <input type="radio"/> 3 Cruce fuera intersección <input type="radio"/> 4 Cruce escolar <input type="radio"/> 5 Isleta <input type="radio"/> 97 Otro lugar <input type="radio"/> 99 Desconocido				<input type="radio"/> 1 Cruzar intersección- semáforo a favor <input type="radio"/> 2 Cruzar intersección contra semáforo <input type="radio"/> 4 Cruzar fuera de la intersección <input type="radio"/> 8 Parado fuera de la vía de rodaje <input type="radio"/> 10 Cruzar intersección sin semáforo <input type="radio"/> 12 Saliendo detrás de vehículo <input type="radio"/> 20 Caminando con el tránsito <input type="radio"/> 30 Caminando contra el tránsito				<input type="radio"/> 52 Bajándose/montándose de/en vehículo <input type="radio"/> 62 Trabajando/empujando vehículo <input type="radio"/> 68 Trabajando en carretera <input type="radio"/> 70 Parado en acera <input type="radio"/> 74 Jugando en carretera <input type="radio"/> 75 Acostado en carretera <input type="radio"/> 76 Enganchando en vehículo <input type="radio"/> 97 Otra acción del peatón				<input type="radio"/> 10 Cruzando carretera <input type="radio"/> 20 Manejando con el tránsito <input type="radio"/> 30 Manejando contra el tránsito <input type="radio"/> 70 Ciclista parado <input type="radio"/> 97 Otra acción del ciclista									

INFORMACIÓN DEL INVOLUCRADO

ALCOHOL/SUSTANCIAS CONTROLADAS

MOTOCICLISTA

PEATÓN / CICLISTA



<b>300. Investigación realizada</b>	<input type="radio"/> 1 En el sitio del choque <input type="radio"/> 2 Fuera del sitio del choque		FORMA 4 – NARRATIVO DEL CHOQUE		
<b>301. Hora notificación policía</b>	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm	<b>302. Hora llegada policía</b>	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm		
<b>303. Hora notificación Emergencias Médicas</b>	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm	<b>304. Hora llegada Emergencias Médicas</b>	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm		
<b>305. Dirección de los vehículos (código numérico)</b>	Vehículo 1	Vehículo 2	Vehículo 3	Vehículo 4	Vehículo 5
	Vehículo 6	Vehículo 7	Vehículo 8	Vehículo 9	Vehículo 10
<b>306 Diagrama</b>					
<b>NORTE</b>					
			<p>1. Dibuje con líneas sólidas los carriles y/o los bordes de la carretera.</p> <p>2. Nombre las calles o carreteras.</p> <p>3. Ilustre los vehículos o peatones así:</p>		
			<p>Vehículos            </p> <p>Peatones          0      </p>		
<p>4. Las flechas con líneas sólidas indican dirección antes del impacto, use líneas entrecortadas para flechas que indican dirección después del impacto.</p>					
<b>307. Nombre del Fiscal</b>			<b>308. Nombre del Agente Servicios Técnicos</b>		
<b>TESTIGO 1</b>	309. Nombre, inicial y apellidos		310. Nombre Preferido		
	311. Calle/carretera		312. Urbanización/barrio		
	313. Ciudad	314. Estado	315. Código Postal		316. Teléfono
<b>TESTIGO 2</b>	317. Nombre, inicial y Apellidos		318. Nombre Preferido		
	319. Calle/carretera		320. Urbanización/barrio		
	321. Ciudad	322. Estado	323. Código Postal		324. Teléfono
<b>MULTA Y/O CITACIÓN</b>	<b>325. Multas y/o citación Tribunal</b> <input type="radio"/> 1 Si <input type="radio"/> 2 No <input type="radio"/> 3 Pendiente <input type="radio"/> 98 Se Desconoce				
	326. Núm. Multa	327. Artículo	328. Núm. Multa	329. Artículo	330. Citación tribunal u otro
	331. Núm. Multa	332. Artículo	333. Núm. Multa	334. Artículo	335. Citación tribunal u otro
<b>AGENTE/POLICÍA</b>	336. Nombre y placa Policía / Agente			337. Unidad de trabajo	338. Fecha
	339. Nombre y placa Supervisor				340. Fecha



 PPR-621.5 Rev. 12-2018	NUM. ORDEN DE PROTECCIÓN		<b>POLICIA DE PUERTO RICO</b>		NUM. QUERRELLA				
	TRIBUNAL QUE EXPIDE ORDEN				NUMERO DE ORI				
	FECHA DE EXPEDICIÓN		<b>INFORME DE VIOLENCIA DOMÉSTICA</b>		FECHA	HORA			
	FECHA DE EXPIRACIÓN				NÚM. INFORME (DVD ASIGNA NÚM.)				
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA</b> <input type="checkbox"/> 2.8 <input type="checkbox"/> 3.1. <input type="checkbox"/> 3.3 <input type="checkbox"/> 3.4 <input type="checkbox"/> 3.5 <input type="checkbox"/> 3.2 INCISO <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> J  <input type="checkbox"/> LEY # 154 <input type="checkbox"/> LEY # 246 <input type="checkbox"/> LEY 121				TIPO DE INFORME: <input type="checkbox"/> ARRESTO <input type="checkbox"/> DENUNCIA <input type="checkbox"/> INFUNDADA		PERSONA INTERVENIDA: <input type="checkbox"/> POLICIA MUNICIPAL <input type="checkbox"/> CIUDADANO <input type="checkbox"/> MIEMBRO DE LA PPR <input type="checkbox"/> EMPLEADO CIVIL <input type="checkbox"/> MILITAR <input type="checkbox"/> EXTRANJERO		LUGAR INCIDENTE: <input type="checkbox"/> RURAL <input type="checkbox"/> URBANA <input type="checkbox"/> COMERCIAL <input type="checkbox"/> VÍA PÚBLICA	
	RECIBIDA	TRAMITADA	LLEGADA	TERMINADA	MÉTODO SE RECIBIÓ LLAMADA				
FECHA					<input type="checkbox"/> TELÉFONO <input type="checkbox"/> PERSONAL <input type="checkbox"/> 9-1-1- <input type="checkbox"/> 343-2020 <input type="checkbox"/> 343-0000 OTRO: _____				
HORA									
<b>DATOS DE LA PERSONA PERJUDICADA</b>									
<input type="checkbox"/> ENVEJECIENTE <input type="checkbox"/> MENOR <input type="checkbox"/> DISCAPACITADO(A) <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD INTELLECTUAL <input type="checkbox"/> EMBARAZADA <input type="checkbox"/> EXTRANJERO(A) <input type="checkbox"/> LGBTTIQ									
NÚMERO DE PLACA (SI APLICA)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE	INICIAL		
NOMBRE PREFERIDO			FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO				
SEGURO SOCIAL		NOMBRE Y TELÉFONO DE FAMILIAR							
¿TIENE HIJOS? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ ¿CUÁNTOS? ____		ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> SOLTERO(A)		TIPO DE RELACIÓN CON PARTE AGRESORA		TIEMPO DE RELACIÓN			
LUGAR Y DIRECCIÓN TRABAJO			OCUPACIÓN		TELÉFONO	ASISTENCIA MÉDICA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
NOMBRE DE HOSPITAL Y DIRECCIÓN				NOMBRE DEL MÉDICO		NÚM. LICENCIA			
DIAGNÓSTICO PRELIMINAR				ESTADO EMOCIONAL PERJUDICADO:					
<b>SERVICIOS OFRECIDOS A LA PERSONA PERJUDICADA</b>									
<input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN <input type="checkbox"/> PLAN DE ESCAPE <input type="checkbox"/> ESCOLTA <input type="checkbox"/> TRANSPORTE <input type="checkbox"/> RECOGER PERTENENCIAS <input type="checkbox"/> ALBERGUE <input type="checkbox"/> LUGAR SEGURO <input type="checkbox"/> OTRO: _____									
<b>DATOS DE LA PARTE AGRESORA</b>									
<input type="checkbox"/> ENVEJECIENTE <input type="checkbox"/> MENOR <input type="checkbox"/> DISCAPACITADO(A) <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD INTELLECTUAL <input type="checkbox"/> EMBARAZADA <input type="checkbox"/> EXTRANJERO(A) <input type="checkbox"/> LGBTTIQ									
NÚMERO DE PLACA (SI APLICA)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE	INICIAL		
NOMBRE PREFERIDO			FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO				
APODO		SEGURO SOCIAL	ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> CASADO(A) <input type="checkbox"/> SOLTERO (A)		TIPO DE RELACIÓN CON PERJUDICADO				
MARCAS, TATUAJES O CICATRICES									
LUGAR Y DIRECCIÓN DE TRABAJO				OCUPACIÓN		TELÉFONO			
DETERMINACIÓN DEL JUEZ <input type="checkbox"/> Causa Probable <input type="checkbox"/> No Causa		FIANZA	<input type="checkbox"/> PSAJ NÚM RECIBO: _____ <input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> FIADO <input type="checkbox"/> REINCIDENCIA: _____			<input type="checkbox"/> SE LE OCUPÓ ARMA DE FUEGO TIENE LICENCIA DE ARMAS <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO  NÚM. LIC: _____			
DETERMINACIÓN FISCAL: <input type="checkbox"/> RADICAR <input type="checkbox"/> NO RADICAR <input type="checkbox"/> FALTA ELEMENTOS DEL DELITO <input type="checkbox"/> PERSONA PERJUDICADA NO TIENE INTERÉS									
INGRESADO EN:									
NOMBRE DEL FISCAL		REGIÓN		INSTRUCCIONES					
NOMBRE DEL JUEZ		TRIBUNAL		DETERMINACIÓN					

INFORME CONFIDENCIAL



PPR-621.5  
Rev. 12-2018

**POLICÍA DE PUERTO RICO**

**DIVISIÓN DE  
VIOLENCIA DOMÉSTICA**

NÚM. QUERELLA

NÚM. DE INFORME DVD

NÚMERO DE ORI

FECHA

HORA

**RECOPILACIÓN DE EVIDENCIA**

TOMA DE FOTOS

SÍ  NO

FOTOS TOMADAS A:

PERJUDICADO  AGRESOR(A)  EVIDENCIA

FOTÓGRAFO

SERVICIOS TÉCNICOS  DVD  DISTRITO/PRECINTO

NOMBRE DEL FOTÓGRAFO

NÚM. PLACA

EVIDENCIA OBTENIDA:

VESTIMENTA

OBJETOS

ARMAS

SUSTANCIAS

RAPE KIT

SANGRE

FLUIDOS CORPORALES

MEDICAMENTOS

RÉCORD MÉDICO

OTRO: \_\_\_\_\_

ENTREGA DE EVIDENCIA

FORENSE

FISCALÍA

CUARTO DE EVIDENCIA

NOMBRE PERSONA RECIBE EVIDENCIA

NÚM PLACA O ID

NOMBRE MIEMBRO DE LA PPR CUSTODIO ESCENA

NÚM PLACA

NOMBRE DEL INVESTIGADOR DE LA ESCENA

NÚM PLACA

NOMBRE INVESTIGADOR FORENSE

NÚM PLACA

NOTAS RELEVANTES:

MARCAR EN EL DIAGRAMA LAS LESIONES FÍSICAS QUE APLIQUEN:

1. HERIDA DE PROYECTIL
2. CORTADURA ARMA BLANCA
3. QUEMADURA

4. LESIÓN CON OBJETO CONTUNDENTE
5. LESIÓN CON OBJETO CORTANTE
6. LESIÓN CON LAS MANOS

7. LESIÓN CON EL PIE
8. OTRO: \_\_\_\_\_

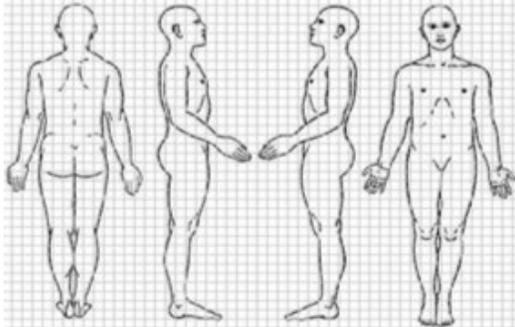
CIRCULE O IDENTIFIQUE EL ÁREA AFECTADA

LEYENDA R - LESIONES REPORTADAS

V - LESIONES VISIBLES

FIGURA #\_\_\_

PERJUDICADO  
 AGRESOR(A)  
 TESTIGO



PESO

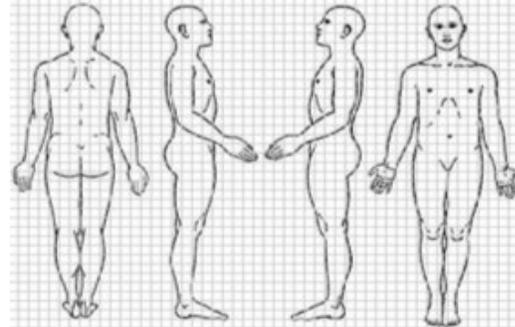
ESTATURA

MENOR

SÍ  NO

FIGURA #\_\_\_

PERJUDICADO  
 AGRESOR(A)  
 TESTIGO



PESO

ESTATURA

MENOR

SÍ  NO

NOTAS RELEVANTES:

NOTAS RELEVANTES:

I N F O R M E C O N F I D E N C I A L



PPR-621.5  
Rev. 12-2018

**POLICÍA DE PUERTO RICO**  
**INFORME DE VIOLENCIA**  
**DOMÉSTICA**

NÚM. QUERELLA

NÚMERO DE ORI

NUM. INFORME (DVD ASIGNA NÚM.)

FECHA

HORA

**RELATO DEL INCIDENTE**

MANIFESTACIONES Y/O ALEGACIONES DE LA PERSONA PERJUDICADA

MANIFESTACIONES Y/O ALEGACIONES DE LA PARTE AGRESORA

MANIFESTACIONES Y/O ALEGACIONES TESTIGOS Y MENORES

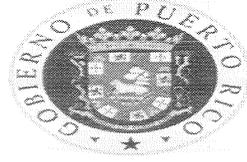
FIRMA AGENTE INVESTIGADOR

PLACA

FIRMA SUPERVISOR

PLACA

I  
N  
F  
O  
R  
M  
E  
  
C  
O  
N  
F  
I  
D  
E  
N  
C  
I  
A  
L



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
Negociado de la Policía de Puerto Rico



**CONVERSIÓN DE FORMULARIOS CONTROLADOS**

PPR	Conversión	Título	Descripción	Activo	Inactivo	Base Legal	Observaciones
468	621.1	Informe de Incidente	Formulario diseñado para recopilar datos e información sobre los incidentes.	5	1	OG 600-621	Distritos, Precintos y Unidades de Trabajo
N/A	621.2	Informe de Otros Incidentes o Servicios	Formulario diseñado para documentar otros incidentes o servicios tales como orientaciones, escoltas incidentes desgraciados, persona muerta natural entre otros.	5	1	OG 600-621	Distritos, Precintos y Unidades de Trabajo
614.A	621.3	Informe de Persona Desaparecida	Formulario diseñado para documentar los reportes de personas desaparecidas.	5	1	OG 600-621	Distritos y Precintos
93	621.4	Informe de Choque de Transito	Formulario diseñado para documentar los choques de tránsito.	5	1	OG 600-621	División de Patrullas de Carreteras, Distritos y Precintos
790	621.5	Informe de Violencia Doméstica	Formulario diseñado para documentar los incidentes de violencia doméstica.	5	1	OG 600-621	División de Violencia Doméstica, Distritos y Precintos