



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 614	Fecha de Efectividad: 17 de diciembre de 2014	Núm. Págs.: 14
Título: Personas Desaparecidas			
Fecha de Revisión: 28 de septiembre de 2020		Reglamentación Derogada:	

I. Propósito

Esta Orden tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico, (en adelante, NPPR) los procedimientos que seguirán los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR) en la investigación de personas reportadas desaparecidas. Además, dispone el procedimiento para publicar las fotografías de personas desaparecidas a través de la página web del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) y la anotación en el Sistema National Crime Information Center (NCIC).

II. Definición

1. **Menor Desaparecido:** Toda persona que al momento de ocurrido los hechos no haya cumplido los 21 años de edad y cuyo paradero se desconozca por parte del padre, madre, tutor, encargado o persona con poder de "Parens Patriae".
2. **Parens Patriae:** Expresión latina que se refiere a la facultad del Estado como Soberano, es tutor de personas menores de edad e incapaces.
3. **Persona Desaparecida:** Toda persona que al momento de ocurrido los hechos haya cumplido veintiún (21) años o más y cuyo paradero se desconozca por parte de padre, madre, familiar (esposo o esposa) y/o tutor o encargado.

III. Normas y Procedimientos

A. Procedimiento Para Atender Querellas Sobre Personas Desaparecidas

Cuando se reciba una querrela de personas desaparecida, el MNPPR cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Acudirá sin demora al lugar de los hechos.
2. No exigirá tiempo de espera para reportar una persona desaparecida, y, por ende, para comenzar la correspondiente investigación de manera ágil y eficaz.

El incumplimiento de esta disposición conllevará la imposición de acciones disciplinarias conforme dispone la reglamentación vigente.

3. Entrevistará al querellante para verificar si en realidad existe un caso de persona desaparecida.
4. Realizar una búsqueda por el vecindario especialmente en el caso de menores para intentar localizar la persona. Además, dialogará con vecinos del lugar o amistades que la persona reportada desaparecida frecuenta en el vecindario.
5. Cuando identifique que se trata de un secuestro de un menor de edad, seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento 6991 "Reglamento del **Plan AMBER** de Puerto Rico en Casos de Secuestro de Menores". No obstante, en los casos de querellas de menores secuestrados o desaparecidos de doce (12) años o menos, el caso será referido a la Oficina Federal de Investigaciones (FBI).
6. Si la persona es identificada por la persona querellante como mujer de dieciocho (18) años o más, ya sea mediante su identidad de género o expresión de género seguirá el procedimiento establecido en el protocolo para activar el Plan de Alerta Rosa del 30 de septiembre de 2020.
7. Si la persona desaparecida tiene una condición de Alzheimer u otro tipo de demencia seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento 7891 "Reglamento del Plan de **Alerta Silver** de Puerto Rico" en casos de Desaparición de una Persona con la Condición de Alzheimer u otro Tipo de Demencia, al amparo de la Ley Núm. 132 del 26 de octubre de 2009, "Ley Habilitadora para Implantar el Plan de Alerta Silver".
8. Determinará si es un caso de persona desaparecida, de ser así cumplimentará el formulario 621.3 titulado: "Informe sobre Persona Desaparecida". Cuando determine que no es un caso de persona desaparecida cumplimentará el citado formulario en la modalidad de infundado. En caso de que el familiar tenga una fotografía reciente de la persona desaparecida, el MPPR proveerá al querellante el formulario PPR-614.2 titulado: "Autorización Publicación de la Fotografía". Si la persona autoriza la publicación, el MNPPR solicitará a Centro de Mando ingrese la foto en el Sistema NCIC. Además, la fotografía será enviada en un término no mayor de cuarenta y ocho horas (48), a la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Homicidios.
9. Cuando la persona desaparecida haya sido vista por última vez en un vehículo de motor, obtendrá la descripción del vehículo y solicitará a Centro de Mando que la incluya en el archivo de personas desaparecidas del Sistema NCIC y el Módulo de Personas Desaparecidas del Sistema (SISCO).

10. Solicitará a Centro de Mando la entrada del caso de persona desaparecida al Sistema NCIC y al Módulo de Personas de Desaparecidas del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO).
11. Corroborará la información recopilada con cualquiera de las siguientes personas; conyugue, padres, familiares inmediatos y/o amistades cercanas de la persona desaparecida.
12. Obtendrá, además, cualquier información que pueda ayudar a la localización de la persona desaparecida como, por ejemplo: lugares que frecuenta, personas con las cuales se relaciona, redes sociales a las que tenga acceso, entre otros.
13. Concluida la investigación preliminar se le advertirá al querellante de su deber de mantener enterada a la Policía sobre:
 - a. toda confidencia o información adicional que obtenga;
 - b. si la persona aparece u obtiene información sobre su localización.



B. Supervisores

Los supervisores tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Cotejarán que el formulario PPR-621.3 titulado: "**Informe de Persona Desaparecida**" cumpla con las normas de confidencialidad que dispone la Orden General Capítulo 600, Sección 621 "Manejo de los Informes de Incidentes o Servicios Policiacos". Además, se asegurarán de que el MNPPR haya recopilado toda la información que dispone esta Orden General.
2. Velarán que el MNPPR solicite número de mensaje de persona desaparecida inmediatamente, especialmente cuando la querrela involucra un menor de edad.
3. Se asegurará que el MNPPR realice la investigación preliminar según dispone esta Orden General.
4. Velará que la fotografía sea entregada dentro de cuarenta y ocho (48) horas al Cuerpo de Investigaciones Criminales y que contenga el formulario PPR-614.2 cumplimentando por la persona con facultad para autorizar la publicación de la fotografía y el caso.
5. Orientar al personal cuando reciba una fotografía de persona desaparecida a través del correo electrónico institucional para que se mantenga atento durante el patrullaje preventivo.

C. Centro de Mando

1. Centro de Mando ingresará en caso en el archivo de personas desaparecidas del Sistema NCIC según dispone la Orden General, Capítulo 400, Sección 408 titulada: "Manejo de los Sistema de Información de Justicia Criminal" y la reglamentación federal y estatal aplicable.
2. Ingresar los datos en el Módulo de personas Desaparecidas del Sistema SISCO.
3. Cursará la querrela al Cuerpo de Investigaciones Criminales.

D. Mensaje de Persona Desaparecida

El mensaje sobre persona desaparecida contendrá la siguiente información:

- 
1. Fecha, hora, lugar y circunstancias de la desaparición
 2. Número de querrela
 3. Nombre y dirección de la persona que reporta el caso a la Policía y su parentesco con el desaparecido
 4. Nombre completo con dos apellidos, fecha de nacimiento, edad, dirección, seguro social y descripción física del desaparecido que incluya:
 - a. estatura
 - b. color de tez
 - c. color de cabello
 - d. peso
 - e. raza
 - f. señas particulares (ej. tatuajes, cicatrices entre otros)
 - g. vestimenta utilizada al momento de la desaparición
 - h. condición mental - se especificará claramente si padece de sus facultades mentales

E. Menor Reportado Desaparecido

En todo caso que se reporte desaparecido un menor de veintiún (21) años, el MNPPR **no deberá requerir un tiempo de espera para radicar la querrela**, además, rendirá la querrela inmediatamente culmine la investigación preliminar a Centro de Mando. En estos casos el supervisor de Centro de Mando es responsable de procurar que se grabe en el Sistema NCIC y en el Módulo de Personas de Desaparecidas del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO). De no tener el sistema disponible se comunicará con

cualquier otra área policiaca que tenga el Sistema funcionando. Este trámite no excederá de dos (2) horas contadas a partir que se reportó el menor desaparecido.

Cuando el menor localizado, haya sido reportado desaparecido en Estados Unidos se mantendrá el récord de archivo de persona desaparecida en el Sistema NCIC, hasta tanto el menor sea devuelto al Estado que corresponda.

F. Menor Desaparecido de la Custodia del Departamento de la Familia

Cuando sea recibida una querrela de persona desaparecida bajo la custodia del Departamento de Familia, el MNPPR solicitará al querellante la información de contacto sobre los familiares y personas que el menor pueda tener contacto. En estos casos, el agente investigador del Cuerpo de Investigaciones Criminales visitará las direcciones de las personas de contacto para obtener más información sobre el menor.

G. Investigación de Querellas de Personas Desaparecidas

La Sección de Personas Desaparecidas de la División de Homicidios será responsable de investigar los casos de personas desaparecidas. El agente investigador realizará las siguientes gestiones investigativas:

1. Verificará que la información de la persona desaparecida haya sido entrada en el Sistema NCIC y en el Módulo de Personas de Desaparecidas del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO).
2. Entrevistará a las siguientes personas:
 - a. El querellante
 - b. De ser necesario al MPPR que investigó la querrela inicial.
 - c. amigos, familiares, personas conocidas, compañeros de trabajo de la persona desaparecida, entre otros.
 - d. cualquier persona que tenga información, facilite o ayude a determinar el paradero de la persona reportada desaparecida, incluyendo la última persona que tuvo contacto con la persona desaparecida.
3. Indagará con los familiares sobre los hábitos y rutinas de la persona desaparecida.
4. Visitará cualquier dependencia del Gobierno o entidad privada que pueda arrojar luz sobre el lugar donde se encuentra el desaparecido.
5. Buscará el registro de llamadas telefónica, uso de tarjeta de crédito, débito o transacciones bancarias de la persona desaparecida luego de obtener consentimiento o una orden de registro de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada: "Registros y Allanamientos".

- 
6. Verificará si existe alguna orden del tribunal estableciendo la custodia a uno de los padres. (si aplica, caso de menores).
 7. Realizará una búsqueda en el lugar que desapareció o fue vista por última vez la persona desaparecida. Si es posible se coordinará con la División Canina la búsqueda de la persona, si los familiares entregan pertenencias que contengan olor de la persona desaparecida.
 8. Verificará con el Departamento de Corrección si la persona está ingresada en una institución penal o juvenil.
 9. Visitará médico, hospital o dentista, para obtener información que se pueda grabar en el sistema NCIC, tales como: prótesis, implantes quirúrgicos entre otros.
 10. Recolectará, de ser necesario, muestras que contengan material genético (ADN) de conformidad a lo dispuesto en el Manual Operacional del CIC. En estos casos enviará el material genético (ADN) al Negociado de Ciencias Forenses para realizar el análisis forense correspondiente con los cadáveres sin identificar.
 11. Notificará a Centro de Mando mediante informe suplementario toda información de los hallazgos antes mencionados para que sea entrado al **Sistema NCIC "Missing Person File"**.
 12. Cumplimentará los informes suplementarios (Formulario PPR-621.3 titulado: "Informe de Persona Desaparecida"). Además, actualizará la información en el Módulo de Personas de Desaparecidas del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO).
 13. Solicitará una fotografía reciente de la persona desaparecida y al dorso de esta incluirá la fecha aproximada que se tomó la foto. Asimismo, entregará a la persona el formulario PPR-614.2 titulado: "Autorización Publicación de Foto y Caso de Persona Desaparecida" para que lo cumplimente y entregue al investigador.
 14. Enviará la fotografía de la persona desaparecida al correo electrónico institucional del Director del Distrito o Precinto donde se ha visto la persona reportada desaparecida. Este a su vez enviará la foto al correo electrónico institucional de los supervisores bajo su mando para que estos orienten al personal con el propósito de que puedan estar bien informados para localizar la persona.
 15. Mantendrá informado al querellante sobre el desarrollo de la investigación.

16. Solicitar al Centro Tecnológico de Manejo del Tiempo Real del Crimen (RTCC) que sea grabado el vehículo envuelto en el incidente de persona desaparecida en el Sistema Enterprise Operations Centers.
17. Corroborar en los diferentes sistemas de información de justicia criminal y bases datos si la persona desaparecida ha sido víctima en el pasado de la comisión de un delito.
18. Si durante el transcurso de la investigación el agente investigador localiza la persona desaparecida, solicitará inmediatamente la eliminación del récord de persona desaparecida a Centro de Mando. Si se solicitó o emitió requisitoria se notificará mediante memorando la localización a la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Análisis y Seguimiento de Investigaciones en la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC) para dejar sin efecto la requisitoria según corresponda. Bajo ningún concepto se atrasará la eliminación del récord de persona desaparecida, una vez es localizada la persona.

H. Expedición de Requisitoria

1. La requisitoria de persona desaparecida se solicitará por los conductos reglamentarios a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC). La misma será expedida por el supervisor de la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Análisis y Seguimiento de Investigaciones del SAIC.
2. Como Regla General, la requisitoria se solicitará transcurrido cinco (5) días desde que se reportó la persona desaparecida y se hayan agotado los recursos investigativos disponibles y no exista otra alternativa para localizar la persona. El Comisionado Auxiliar de Investigaciones Criminales o el Comisionado podrá autorizar la requisitoria sin esperar el término antes establecidos. En el caso de menores de doce (12) años la requisitoria será realizada sin esperar dicho término.
3. La solicitud de la expedición de requisitoria contendrá lo siguiente:
 - a. Comunicación escrita que incluirá una sinopsis de la investigación realizada por el agente investigador del CIC.
 - b. Copia del Formulario **PPR-621.3 "Informe Sobre Persona Desaparecida"** cumplimentado en su totalidad, así como los informes suplementarios.
 - c. Fotografía clara y reciente de la persona reportada como desaparecida.
 - d. Formulario PPR-614.2 titulado: "Autorización Publicación de Fotografía"
 - e. Impreso Sistema NCIC.
4. La Requisitoria o contra requisitoria serán publicadas a través del correo electrónico "InformaPolicia@policia.pr.gov. Los Directores de las unidades de

trabajo colocaran las requisitorias en los tabloneros de edicto accesible a la vista del público a más tardar el próximo día laborable de recibida la requisitoria.

5. Cuando la persona sea localizada, el agente del CIC a cargo del caso notificará mediante comunicación escrita a la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Seguimiento y Análisis del SAIC solicitando se deje sin efecto la requisitoria.
6. El supervisor de la Sección de Personas Desaparecidas de la División de Seguimiento y Análisis del SAIC cursará comunicación oficial al SAOC dejando sin efecto la requisitoria. Las unidades de trabajo removerán inmediatamente la requisitoria y la destruirán.

I. Localización de la Persona Desaparecida

- 
1. El MNPPR que reciba la información sobre la localización de la persona será responsable de corroborar la información en el Sistema NCIC y entrevistar a la persona antes de suplementar la querrela y solicitar a Centro de Mando la eliminación del récord en el Sistema NCIC y en el Módulo de Personas de Desaparecidas del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO). Todo MNPPR que incumpla con este procedimiento estará sujeto a una investigación administrativa conforme a la reglamentación vigente.
 2. Cuando el retén de turno reciba una llamada notificando que la persona reportada desaparecida fue localizada se cumplirá con el siguiente procedimiento:
 - a. Recopilará toda la información tales como nombre de la persona, dirección, lugar que fue localizada y condición física de la persona, número de teléfono.
 - b. Notificará al supervisor de turno.
 - c. El supervisor de turno enviará la patrulla del sector para corroborar la información.
 - d. El MNPPR corroborará la información, de ser cierto, suplementará la querrela independientemente haya sido o no el MNPPR que preparó el PPR-621.3 titulado: "Informe de Persona Desaparecida" y notificará a Centro de Mando para eliminar el gravamen del Sistema NCIC y hacer las anotaciones en el Módulo de Persona Desaparecida.
 3. Cuando la persona sea localizada el MNPPR seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Verificará y constatará que corresponde a la identidad de la persona desaparecida.
 - b. Corroborará la condición de salud de la persona desaparecida y de ser necesario, solicitará asistencia médica.
 - c. Preguntará a la persona desaparecida sobre las circunstancias de su desaparición y determinar si existe la comisión de un delito que requiera investigación.
 - d. Notificará inmediatamente al querellante que se localizó la persona reportada desaparecida previa consulta con la persona desaparecida.
 - e. Solicitará a Centro de Mando inmediatamente la eliminación del récord de persona desaparecida.
4. Si la persona localizada es un menor de edad el MPPR deberá:
- a. Determinar si el entorno del hogar contribuyó a la desaparición, por ejemplo, si es víctima de maltrato y/o abuso sexual.
 - b. Procurará asistencia médica para identificar algún tipo de lesión (si aplica).
 - c. Notificará a los padres o tutor. De existir abuso o abandono notificar al Departamento de la Familia a través de la línea de emergencia 787-749-1333 y la unidad del Cuerpo de Investigaciones Criminales que corresponda de acuerdo a los delitos cometidos identificados.
 - d. Solicitará a Centro de Mando inmediatamente la eliminación del récord de persona desaparecida.
 - e. Investigará si el menor estuvo bajo la custodia de un adulto con la intención de ocultar el paradero del menor, en estos casos se consultará si procede someter cargos criminales por el delito de privación ilegal de custodia.
5. Centro de Mando tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
- a. El operador del Sistema NCIC eliminará la información de persona desaparecida, ingresará los datos en el módulo de personas desaparecidas y notificará inmediatamente al Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC).
 - b. La solicitud de eliminación del récord de persona desaparecida contendrá:
 - i. número de querrela
 - ii. número de NIC que provee el sistema NCIC del récord de persona desaparecida.

- iii. la fecha, hora, circunstancia y lugar en que fue localizado el desaparecido.
- iv. de haberse expedido una requisitoria, incluirá el número de dicha requisitoria.

J. Módulo de Persona Desaparecida

1. El supervisor de la Sección de Investigaciones de Personas Desaparecidas del CIC llevará un registro de personas desaparecidas por área policiaca y unidad de trabajo, a través del Módulo de Personas Desaparecidas.
2. El personal de Centro de Mando será responsable de ingresar en el Módulo de Personas Desaparecidas, la data de casos de personas desaparecidas y/o localizadas inmediatamente reciba la información.
3. El Director de Centro de Mando y el supervisor de Investigaciones de Personas Desaparecidas del CIC solicitará clave de acceso al Módulo de Personas Desaparecidas al personal concernido siguiendo los procedimientos de la Orden General Capítulo 400, Sección 403 titulada: "Normas para el uso de los Sistemas Computarizados" (en adelante, OG 403). Igualmente, solicitará la cancelación inmediata de la clave de acceso en los casos que proceda según dispone la citada Orden General.
4. El personal con clave de acceso cumplirá con las normas establecidas en la OG 403.
5. El Negociado de Tecnología y Comunicaciones coordinará talleres de capacitación al personal que opere el Módulo de Personas Desaparecidas.

K. Supervisor, Sección de Investigaciones de Personas Desaparecidas División de Seguimiento y Análisis del SAIC

Deberes y responsabilidades:

1. Mantendrá un registro de personas desaparecidas y localizadas a nivel Isla a través del Sistema de Información de Registro de Personas Desaparecidas".
2. Expedirá todas las requisitorias de personas desaparecidas que le sean solicitadas, verificando que se cumpla con los requisitos indicados en esta Orden General.
3. Llevará un índice de requisitorias de personas desaparecidas expedidas por año natural, en el cual se indicará:
 - a. Número de requisitoria
 - b. Fecha de expedición

- c. Nombre del desaparecido
 - d. Fecha de desaparición
4. Asignará a cada requisitoria expedida un número correlativo en término del año y número consecutivo de requisitoria. En el expediente mantendrá la PPR-614.3, titulada: "Requisitoria de Persona Desaparecida" con los documentos que dieron base a su expedición.
 5. Cursará a través del correo electrónico institucional, cuando sea localizada una persona, una contra requisitoria a las áreas policíacas dejando sin efecto dicha requisitoria de persona desaparecida.
 6. Mensualmente cotejará que los datos sobre personas desaparecidas en el Módulo de Personas Desaparecidas sean correctos.
 7. Mensualmente preparará un reporte estadístico a través del Módulo de Personas Desaparecidas y/o localizadas a tono con los siguientes criterios:
 - a. Personas desaparecidas por Área Policiaca
 - b. Personas localizadas durante el mes
 - c. Personas localizadas de meses anteriores
 - d. Personas localizadas de años anteriores
 8. Este informe se desglosará a base de personas desaparecidas, menores de edad, adulto y edad avanzada: la cantidad de requisitorias y contra requisitorias de personas desaparecidas durante el mes y durante el año. Someterá un resumen a nivel isla de la incidencia de personas desaparecidas. Este informe será referido por el SAIC a la División de Estadísticas y a la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo.
 9. Preparará los correspondientes reportes estadísticos cuatrimestrales y anuales sobre personas desaparecidas y localizadas a nivel Isla.
 10. Realizará cualquier otra función le designe el SAIC.

IV. Adiestramiento

1. La Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento en coordinación con la Sección de Personas Desaparecidas del SAIC preparará el material de adiestramiento. El adiestramiento contendrá como mínimo los siguientes temas:
 - a. Orden General Capítulo 600, Sección 614, titulada: Personas Desaparecidas.
 - b. Métodos de búsqueda en la periferia de la desaparición.
 - c. Redacción de formulario PPR-621.3
 - d. Protocolo para Activar el Alerta Rosa

- e. Reglamento 6991, conocido como "*Reglamento del Plan Amber de Puerto Rico*" en Casos de Secuestro de Menores.
- f. Reglamento 7891, conocido como "Reglamento del Plan de Alerta Silver de Puerto Rico" en casos de Desaparición de una Persona con la Condición de Alzheimer u otro tipo de demencia, al amparo de la Ley Núm. 132 de 26 de octubre de 2009, "Ley Habilitadora para Implantar el Plan de Alerta Silver".

V. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, 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 unidad de trabajo mantendrá custodia y supervisión de los expedientes de conformidad con el Manual Operacional del Cuerpo de Investigaciones Criminales. A partir del 1 de enero de 2021, las investigaciones de mujeres reportadas desaparecidas serán realizada por el Negociado de Crímenes Contra la Mujer.
2. El formulario PPR-621.3 "Informe de Persona Desaparecida" será tramitado a la Sección de Partes Policiacas y se dispondrá de conformidad con el Reglamento Núm. 8729 conocido como "**Reglamento para el Control en el Envío, Distribución, Archivo y Expedición de Informes Policiacos**". El formulario PPR-614.2, titulado "Autorización Publicación de Foto y Caso" permanecerá archivado en la Unidad de Trabajo, por un término de cinco (5) años.
3. Toda disposición de formulario o expediente que haya cumplido con el periodo activo e inactivo establecido en esta Orden General, será canalizada a través de la División de Administración de Documentos. Para ello los directores de unidades de trabajo cumplirán con el siguiente procedimiento:

- HP*
- a. Peticionar en comunicación oficial mediante correo electrónico oficial a la División de Administración de Documentos, incluyendo lista del tipo de documentación que ya cumplió con su periodo de retención fijado y los años correspondientes.
 - b. El Director (a) de la División Administración de Documentos, mediante un proceso en coordinación con el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva, evaluarán, determinarán y aprobarán la fecha para la disposición de documentos solicitados.
 - c. El Director (a) de la División Administración de Documentos, coordinará con la unidad de trabajo la disposición, tomando en consideración el espacio de almacenaje disponible para destruir los mismos a través del Programa de Reciclaje del NPPR.
 - d. Ningún funcionario del NPPR, está autorizado a la destrucción de documentos, sin la previa evaluación y autorización del Director (a) de la División Administración de Documentos. Cualquier violación a las disposiciones de los reglamentos que promulgue los administradores de programas, se constituirán como delito menos grave y/o multa a discreción del tribunal, según lo establece la Ley Núm. 5 de 1955, según enmendada, conocida como Ley de Administración de Documentos Públicos.
4. La Sección de Personas Desaparecidas ordenará en la División de Artes Gráficas la reproducción de la requisitoria para ser colocada en los boletines de las diferentes dependencias del NPPR accesible a la vista del público, así como en la página web de la Agencia. Dicha distribución será realizada a través de Informapolicia.pr.gov.
 5. Los supervisores mantendrán informado al personal bajo su mando de las personas reportadas desaparecidas, así como los lugares dentro de su jurisdicción en los que se sospecha pueda estar la persona.
 6. Los Directores de Precintos, Distritos y Divisiones removerán del tablón de edicto la requisitoria de persona desaparecida inmediatamente reciban la comunicación dejando sin efecto la misma.
 7. Ningún MNPPR tomará una querrela de persona desaparecida con el propósito de localizar herederos, familiares, litigantes en casos judiciales o asistir a cobradores.
 8. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional a tenor con las normas aplicables.

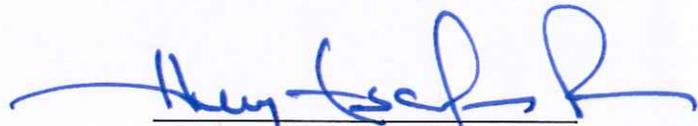
9. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado y/o orientado a través de las reuniones mensuales según dispone la Orden General Capítulo 700, Sección 704, titulada: "Reuniones Mensuales". Aquel MPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Derogación

1. Esta Orden General deroga cualquier otra orden, norma, reglamento interno, 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.

D. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 5 de octubre 2020.



Henry Escalera Rivera
Comisionado