

A Use Case for Puerto Rico Police Bureau

Records Management System

Operational Scenario: **Arrest**



November 2023
Engagement: 330083384

Arrest

Responsible	PRPB PMO RMS Business Analysts
Accountable	PRPB PMO Executive Team
Consult	Operational Subject Matter Experts
Inform	PRPB RMS Procurement Team

1.1 Definition

The Puerto Rico Police Bureau (PRPB) arrests subjects suspected of having committed a crime. Arrest actions must be supported by either probable cause rules or a court warrant commanding the arrest of the subject. It is essential that the arresting Agent follow well-defined procedures that include accurately documenting and recording every step in the arrest process.

1.2 General Information

- The PRPB completes approximately 30,000 arrest reports per year. A majority (approximately 32%) of arrests will result in the arrestee being booked into the detention facility.
- Once an arrest report has been filed, any revisions require a supplemental arrest report to be submitted.
- Depending on the Charges Report copies are distributed to other agencies (e.g., Commonwealth Prosecutor's Office, Jail, etc.).

1.3 Reference Material

- See Appendix for PRPB sample Arrest Reports (Form 621.1)
- See Appendix for PRPB sample Arrest Evaluation (Form 615.8)

1.4 Current Challenges

- Since Arrest Reports are hand-written and may require one or more forms with much of the same information, writing the arrest report is very time consuming.
- Hand-written information can be illegible and/or inaccurate. As such, arrest reports can be difficult to read and may be missing required information.
- Arrest reports contain no standardized location information making location-based statistical reporting and analytics more difficult and time consuming.
- The PRPB is in process of adopting NIBRS, pending certification, but the process to ensure compliance is highly laborious and presents PRPB with significant administrative overhead due to current system limitations.
- Agents need the ability to write Arrest Reports while out in the field.
- Agents need to be able to select from/use the same charging codes maintained by the Commonwealth.
- The PRPB current solution (GTE) has a Master Name Index, however the current information is stored within XML strings and not a typical relational database structure, which makes identification challenging.
- Arrest reports need to contain the method by which the identification of the arrestee was obtained.

1.5 Primary Future State Intended Outcomes / Objectives

- Increase Agent safety and efficiency by decreasing the time required to complete an Arrest Report and book an arrestee into a jail facility.
- Increase the intelligence and investigative value of the information contained within an arrest report by making it available for investigative purposes in a more timely and accurate manner.

- Increase the quality and accuracy of the data collected in arrest reports by improving data standardization and validation.
- Help streamline PRPB’s ability to remain NIBRS compliant, once certification is obtained.

Operational Scenario Description
<p><i>PRPB Agents Diaz and Rivera receive a radio call for a robbery in progress at Urb Mariolga, C/21 Esq, Calle 6, Caguas at the Mobil Gas Station. Officers Diaz and Rivera arrive on scene and locate the suspects. The agents develop probable cause to arrest the suspects for robbery and illegal possession of a firearm. Agents Diaz and Rivera identify one of the suspects as Jamie Gonzales, who is already known to the bureau and exists in the Master Name Index (MNI). The other suspect, Juan Gonzales, is not in the MNI. Juan was the suspect in possession of the firearm during the robbery.</i></p> <p><i>Agent Diaz conducts a records check on the subjects and locates a misdemeanor warrant for theft for Jamie. Agent Rivera completes Arrest Reports in the field. Since the arrest (for robbery) is an on-view, Felony Affidavit forms (statement of probable cause) must be generated along with the arrest reports. Because a warrant also exists, the warrant must be confirmed and attached to the arrest report for Jamie. Agent Rivera transports and books the suspects into the Metropolitan Detention Center. The gun is taken as evidence.</i></p> <p><i>Agent Diaz completes his Incident Report documenting the entire investigation and arrests. The completed Incident Report travels through the Agent’s Supervisor review process before moving on to the Records Division and Investigations for case management/filing.</i></p>

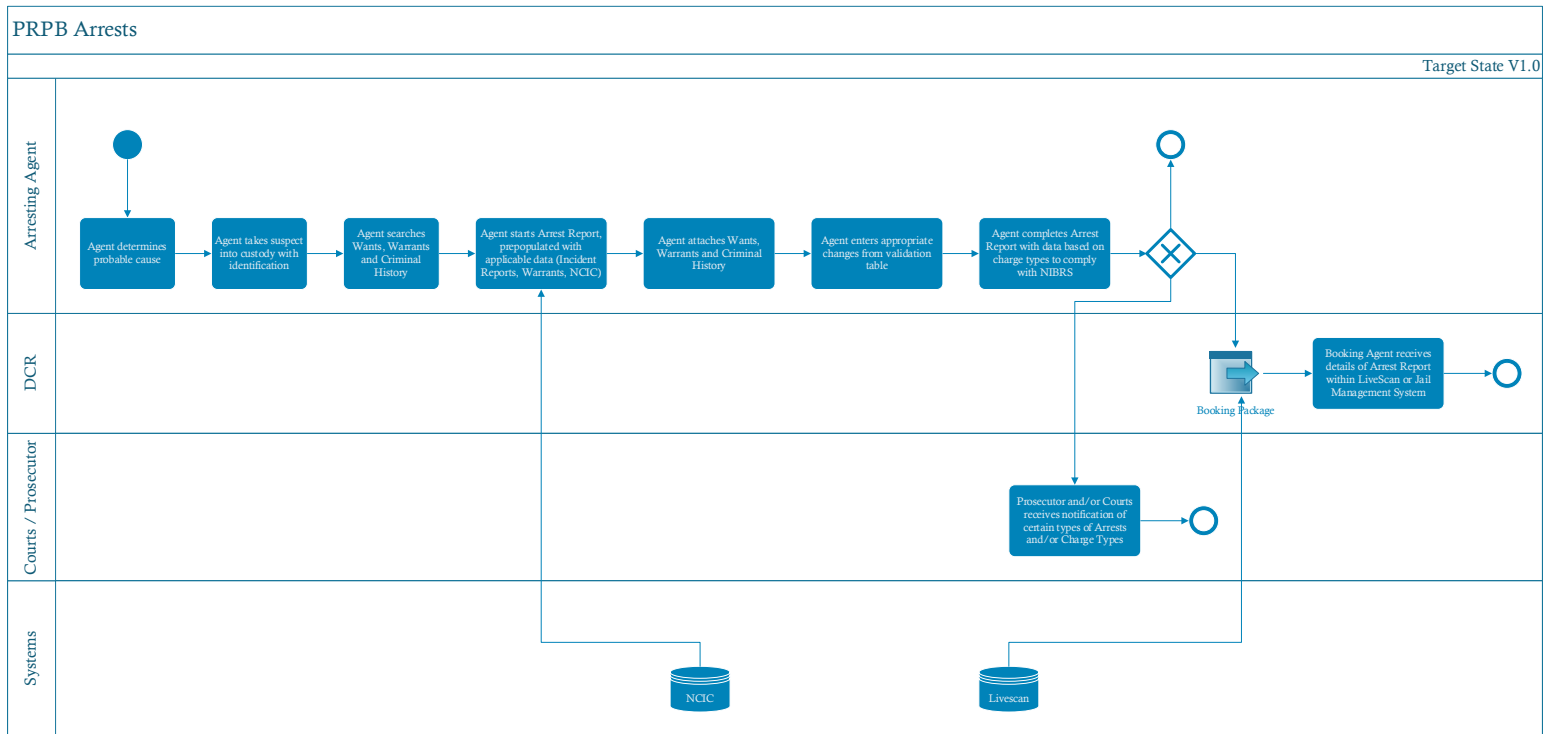
Actors	
Actor	Definition
Agent	An Agent is a general term for any sworn law enforcement officer within the Puerto Rico Police Bureau, regardless of assigned unit, who responds to the dispatched event, investigates incidents, and completes reports associated with those incidents. Agent is also synonymous with the term ‘Officer’ which is used by many law enforcement organizations, often associated with RMS.
Supervisor	A supervisor who directly oversees Agents within a particular geographic area during each shift. Supervisors are responsible for reviewing and approving reports.
Puerto Rico Police Bureau (PRPB)	The PRPB is responsible for law enforcement throughout the Commonwealth of Puerto Rico to perform law enforcement duties.

Glossary of Terms Used	
Term	Definition
NIBRS	National Incident-Based Reporting System

Future State Interfaces		
System	Owner	Description
NCIC	PRPB	National Crime Information Center
JMS	PRPB	Jail Management System
LiveScan	PRPB	LiveScan is an inkless electronic fingerprinting. Live scan fingerprints are electronically transmitted to the Department of Justice for criminal record check.

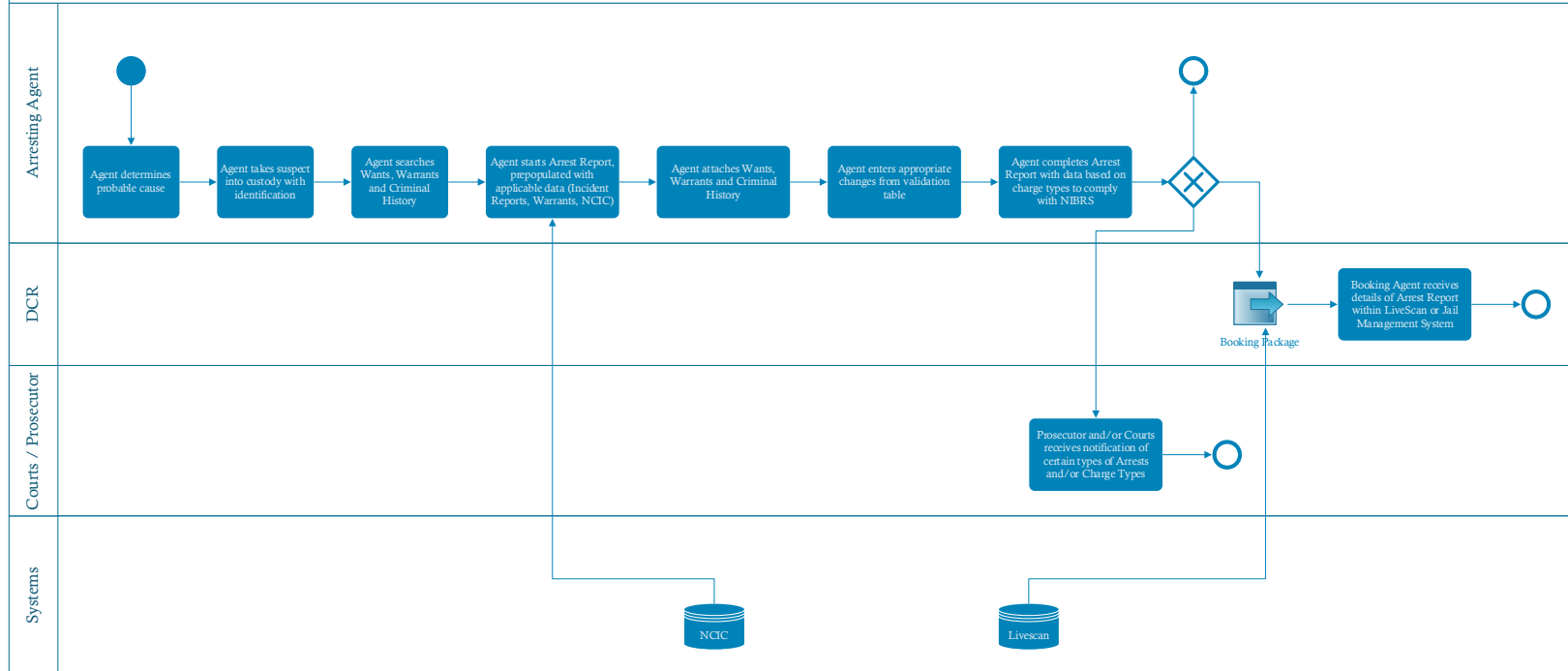
1.6 High-Level Workflow(s)

The following workflow is intended to help Vendors prepare proposal responses by being indicative and informational. It is not intended to be a comprehensive model that is fully representative of PRPB operational policies and procedures.




PRPB Arrests

Target State V1.0



1.7 Appendix

Use Case reference documents listed below.

 INFORME DE INCIDENTES PPR-621.1	NÚM. DE ORI	NÚM. DE QUERELLA	TIPO DE INFORME <input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> SUPLEMENTO	SECTOR	
	<input type="checkbox"/> Incidente Grupo A <input type="checkbox"/> Detención Grupo B				
SITUACIÓN DEL INCIDENTE <input type="checkbox"/> INFUNDADO <input type="checkbox"/> ESCLARECIDO POR: <input type="checkbox"/> ARRESTO <input type="checkbox"/> EXCEPCIONAL					
MEDIOS EXCEPCIONALES <input type="checkbox"/> MUERTE DELINCUENTE <input type="checkbox"/> SE REHUSA ENJUICIAMIENTO <input type="checkbox"/> SE DENIEGA EXTRADICIÓN <input type="checkbox"/> SE NEGÓ A COLABORAR <input type="checkbox"/> MENOR DE EDAD SIN CUSTODIA <input type="checkbox"/> NO APLICA					
DATOS DEL QUERELLANTE					
QUERELLANTE (Apellidos, nombre, inicial)		NOMBRE PREFERIDO (Casos de transgénero)		TELÉFONO DOMICILIARIO ()	
DIRECCIÓN RESIDENCIAL (Exacta) (Calle, ciudad, código postal)			TELÉFONO TRABAJO ()		
LUGAR DEL INCIDENTE (DIRECCIÓN EXACTA)					
DATOS SOBRE EL DELITO					
CÓDIGO DE DELITO UCR	FECHA(S) DEL INCIDENTE	HORA DEL INCIDENTE	DELITO	SITUACIÓN DEL DELITO	
1.	1.	1.	1.	1. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
2.	2.	2.	2.	2. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
3.	3.	3.	3.	3. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
4.	4.	4.	4.	4. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
5.	5.	5.	5.	5. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
6.	6.	6.	6.	6. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
7.	7.	7.	7.	7. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
8.	8.	8.	8.	8. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO	
MOTIVACIÓN DEL DELITO POR PREJUICIO					
RAZA		RELIGIÓN		GRUPO ÉTNICO	
11 <input type="checkbox"/> BLANCO 12 <input type="checkbox"/> NEGRO 13 <input type="checkbox"/> INDIO 14 <input type="checkbox"/> ASIÁTICO 15 <input type="checkbox"/> MULTIRACIAL 16 <input type="checkbox"/> NATIVO HAWÁI / OTRA ISLA DEL PACÍFICO		21 <input type="checkbox"/> JUDÍO 22 <input type="checkbox"/> CATÓLICO 23 <input type="checkbox"/> PROTESTANTE 24 <input type="checkbox"/> ISLÁMICO (MUSULMÁN) 25 <input type="checkbox"/> OTRA RELIGIÓN 26 <input type="checkbox"/> GRUPO MULTIRELIGIOSO 27 <input type="checkbox"/> ATEO / AGNÓSTICO		28 <input type="checkbox"/> MORMÓN 29 <input type="checkbox"/> TESTIGO DE JEHOVÁ 81 <input type="checkbox"/> ORTODOXA ORIENTAL 82 <input type="checkbox"/> OTRO CRISTIANISMO 83 <input type="checkbox"/> BUDISTA 84 <input type="checkbox"/> HINDUISMO 85 <input type="checkbox"/> SIJISMO	31 <input type="checkbox"/> ÁRABE 32 <input type="checkbox"/> HISPANO / LATINO 33 <input type="checkbox"/> NO HISPANO O LATINO
ORIENTACIÓN SEXUAL	DISCAPACIDAD	GÉNERO	IDENTIDAD GÉNERO	OTROS	
41 <input type="checkbox"/> GAY 42 <input type="checkbox"/> LESBIANA 43 <input type="checkbox"/> GRUPO MIXTO 44 <input type="checkbox"/> HETEROSEXUAL 45 <input type="checkbox"/> BISEXUAL	51 <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD FÍSICA 52 <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD MENTAL	61 <input type="checkbox"/> HOMBRE 62 <input type="checkbox"/> MUJER	71 <input type="checkbox"/> TRANSGÉNERO 72 <input type="checkbox"/> GÉNERO NO CONFORME	88 <input type="checkbox"/> NINGUNO 95 <input type="checkbox"/> PERSONA SIN HOGAR 96 <input type="checkbox"/> POLÍTICA 97 <input type="checkbox"/> NACIMIENTO 99 <input type="checkbox"/> DESCONOCIDO	
DATOS DEL DELITO					
DELINCUENTE USO <input type="checkbox"/> DROGAS <input type="checkbox"/> ALCOHOL <input type="checkbox"/> COMPUTADORA <input type="checkbox"/> NO APLICA			NUM. LOCALES ALLANADOS	MÉTODO ENTRADA <input type="checkbox"/> A LA FUERZA <input type="checkbox"/> SIN FUERZA	
TIPO DE ACTIVIDAD CRIMINAL (Marque hasta tres (3))					
B <input type="checkbox"/> COMPRAR/RECIBIR D <input type="checkbox"/> DISTRIBUIR/VENDER O <input type="checkbox"/> OPERAR/PROMOVER/ASISTIR T <input type="checkbox"/> TRANSPORTAR/TRANSMITIR/IMPORTAR C <input type="checkbox"/> CULTIVAR/FABRICAR/PUBLICAR E <input type="checkbox"/> EXPLOTAR A NIÑOS P <input type="checkbox"/> POSEER/OCULTAR U <input type="checkbox"/> USAR/CONSUMIR					
HURTO DE CARGAMENTO <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		TIPO DE PANDILLAS J <input type="checkbox"/> JUVENIL G <input type="checkbox"/> OTRAS PANDILLAS N <input type="checkbox"/> DESCONOCIDA			
CASO DE AGENTE DEL ORDEN PÚBLICO MUERTO EN CUMPLIMIENTO DEL DEBER					
1 <input type="checkbox"/> RESPONDIENDO LLAMADA DE DISTURBIO (PELEA, PERSONA CON ARMA) 2 <input type="checkbox"/> ROBO EN PROCESO O PERSECUSIÓN 3 <input type="checkbox"/> HURTO EN PROCESO O PERSECUSIÓN 4 <input type="checkbox"/> INTENTANDO UN ARRESTO 5 <input type="checkbox"/> DESORDEN CIVIL (MOTÍN, DISTURBIO CIVIL) 6 <input type="checkbox"/> MANEJO/TRANSPORTE ARRESTADO		7 <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN PERSONA O CIRCUNSTANCIA SOSPECHOSA 8 <input type="checkbox"/> EMBOSCADA 9 <input type="checkbox"/> MANEJO PERSONA CON ENFERMEDAD MENTAL 10 <input type="checkbox"/> PERSECUSIÓN/ INTERVENCIÓN VEHICULAR 11 <input type="checkbox"/> TODOS LOS DEMÁS			
TIPO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES AL AGENTE					
F <input type="checkbox"/> DOS AGENTE EN VEHÍCULO		G <input type="checkbox"/> UN AGENTE EN VEHÍCULO		H <input type="checkbox"/> UN OFICIAL EN VEHÍCULO (Asistido)	
I <input type="checkbox"/> DETECTIVE O ASIGNACIÓN ESPECIAL (Solo)		J <input type="checkbox"/> DETECTIVE O ASIGNACIÓN ESPECIAL (Asistido)			
K <input type="checkbox"/> OTRO (Solo)		L <input type="checkbox"/> OTRO (Asistido)			

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	16 <input type="checkbox"/> LAGO/RÍO NAVEGABLE/ PLAYA	44 <input type="checkbox"/> FACILIDADES CUIDO DIARIO			
2 <input type="checkbox"/> BANCO/AHORRO Y PRÉSTAMO	17 <input type="checkbox"/> TIENDA DE LICORES	45 <input type="checkbox"/> MUELLE/CARGA/TERMINAL MODAL			
3 <input type="checkbox"/> CANTINA/CLUB NOCTURNO	18 <input type="checkbox"/> ESTACIONAMIENTO/GARAGE/ZONA CARGA	46 <input type="checkbox"/> GRANJA			
4 <input type="checkbox"/> IGLESIA/SINAGOGA/TEMPLO/MEZQUITA CARRERA	19 <input type="checkbox"/> CENTRO ALQUILER ALMACENAMIENTO	47 <input type="checkbox"/> CENTRO DE JUEGO/CASINO/PISTA DE			
5 <input type="checkbox"/> EDIFICIO COMERCIAL/ DE OFICINA	20 <input type="checkbox"/> RESIDENCIA/HOGAR	48 <input type="checkbox"/> ZONA INDUSTRIAL			
6 <input type="checkbox"/> SITIO DE CONSTRUCCIÓN	21 <input type="checkbox"/> RESTAURANTE	49 <input type="checkbox"/> INSTALACIÓN MILITAR			
7 <input type="checkbox"/> TIENDA CONVENCIONAL	23 <input type="checkbox"/> GASOLINERA/TIENDA ESPECIALIZADA	50 <input type="checkbox"/> PARQUES/PARQUES RECREATIVOS			
8 <input type="checkbox"/> TIENDA POR DEPARTAMENTO/DE DESCUENTO	24 <input type="checkbox"/> TIENDA ESPECIALIZADA	51 <input type="checkbox"/> ÁREA DE DESCANSO			
9 <input type="checkbox"/> FARMACIA/CONSULTORIO MÉDICO/HOSPITAL	25 <input type="checkbox"/> OTRO/DESCONOCIDO	52 <input type="checkbox"/> COLEGIO/UNIVERSIDAD			
10 <input type="checkbox"/> CAMPO/BOSQUE	37 <input type="checkbox"/> ESTRUCTURA/CONDOMINIO ABANDONADO	53 <input type="checkbox"/> ESCUELA ELEMENTAL/SECUNDARIA			
11 <input type="checkbox"/> EDIFICIO GOBIERNO/PÚBLICO	38 <input type="checkbox"/> PARQUE DE ENTRETENIMIENTO	54 <input type="checkbox"/> REFUGIO/ALBERGUE/HOGARES SUSTITUTOS			
12 <input type="checkbox"/> TIENDA DE COMESTIBLES/SUPERMERCADO	39 <input type="checkbox"/> COLISEO/ESTADIO/FERIA	55 <input type="checkbox"/> CENTRO COMERCIAL			
13 <input type="checkbox"/> AUTOPISTA/ACERA/CARRETERA/CALLE/CALLEJÓN	40 <input type="checkbox"/> CAJERO AUTOMÁTICO SEPARADA BANCO	56 <input type="checkbox"/> COMUNIDADES O RESERVACIÓN INDIA			
14 <input type="checkbox"/> HOTEL/ MOTEL/ETC.	41 <input type="checkbox"/> DEALER VEHÍCULOS NUEVOS/USADO	57 <input type="checkbox"/> CENTROS COMUNITARIOS			
15 <input type="checkbox"/> CÁRCEL/PRISIÓN/PENITENCIARÍA/FACILIDAD CORRECCIONAL	42 <input type="checkbox"/> CAMPAMENTO/CAMPAMENTO MILITAR				
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 ___	20 <input type="checkbox"/> CUCHILLO/INSTRUMENTO CORTANTE	50 <input type="checkbox"/> VENENO			
12 <input type="checkbox"/> PISTOLA ___	30 <input type="checkbox"/> OBJETO DESAFILADO	60 <input type="checkbox"/> EXPLOSIVO			
13 <input type="checkbox"/> RIFLE ___	35 <input type="checkbox"/> VEHÍCULO DE MOTOR	65 <input type="checkbox"/> FUEGO/INCENDIARIO			
14 <input type="checkbox"/> ESCOPETA ___	40 <input type="checkbox"/> ARMAS PERSONALES	70 <input type="checkbox"/> NARCÓTICOS/DROGAS			
15 <input type="checkbox"/> OTRA ARMA DE FUEGO		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	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	20 <input type="checkbox"/> CRIMINAL MUERTO POR CIUDADANO 21 <input type="checkbox"/> CRIMINAL MUERTO POR AGENTE			
		OTRAS CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICABLES			
		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			
HOMICIDIO NEGLIGENTE					
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 MÚLTIPLE 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)				V <input type="checkbox"/> EN EL ACTO		<input type="checkbox"/> TRAMITADO DENTRO DEPARTAMENTO
01 <input type="checkbox"/> NO ARMADO				C <input type="checkbox"/> CITADO		<input type="checkbox"/> REFERIDO OTRA AUTORIDAD
11 <input type="checkbox"/> ARMA DE FUEGO (Tipo no identificado)				L <input type="checkbox"/> LLEVADO BAJO CUSTODIA		
12 <input type="checkbox"/> PISTOLA						
13 <input type="checkbox"/> RIFLE						
14 <input type="checkbox"/> ESCOPETA						
15 <input type="checkbox"/> OTRA ARMA DE FUEGO						
16 <input type="checkbox"/> ARMA BLANCA						
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



PPR-615.8

EVALUACIÓN DE ARRESTO

Delito Grave Delito Menos Grave Resistencia al Arresto Obstrucción a la Justicia

Form fields 1-11: 1. Núm. Querella, 2. Fecha, 3. Hora, 4. Nombre del Arrestado, 5. Método de respuesta del Supervisor, 6. Lugar de los hechos, 7. ¿Resultó lesionada la persona arrestada?, 8. ¿El arrestado recibió asistencia médica?, 9. Transportado a, 10. Nombre del profesional de la Salud, 11. Licencia

12. DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR INMEDIATO QUE INVESTIGÓ EL INCIDENTE (De necesitar espacio adicional utilice el formulario PPR-605.2)

Large empty text area for supervisor declaration

13. DETERMINACIÓN DEL SUPERVISOR

Form fields for determination: Arresto conforme a las políticas, Recomendación medidas correctivas, Liberación de la persona arrestada (arresto ilegal), Referido a SAIC/NIE, Referido a SARP

Form fields 14. Nombre y placa, 15. Unidad de trabajo

Form fields 16. Firma Supervisor, 17. Núm. Placa, 18. Fecha

A Use Case for Puerto Rico Police Bureau

Records Management System

Operational Scenario: **Booking**



November 2023
Engagement: 330083384

Booking

Responsible	PRPB PMO RMS Business Analysts
Accountable	PRPB PMO Executive Team
Consult	Operational Subject Matter Experts
Inform	PRPB RMS Procurement Team

1.1 Definition

Functionality to carry out booking for a serious offense, after a Judge has found probable cause for arrest. The Puerto Rico Police Bureau (PRPB), following the arrest, must bring the arrestee before a Judge within 36 hours of having the detainee in custody.

1.2 General Information

- PRPB operates cells to facilitate short-term detentions within a maximum time frame of 36 hours.
- After a determination of probable cause, the arrestees go through the booking process via LiveScan/AFIS, so that the arrest can be reported to the NCIC.
- The current system supporting this booking process is separate from the Records Management System (RMS) and will require an interface with the booking system.

1.3 Reference Material

- None.

1.4 Current Challenges

- The PRPB current system has no Master Name Index, creating challenges identifying individuals.
- Booking functionality is not mobile, requiring all booking to be completed at the main headquarters.
- Currently, court booking forms are in paper format, and the information may be illegible and/or inaccurate. Since the court forms are handwritten, they can be difficult to read and may lack the required information. Processes within the AFIS identification system are automated.
- Police AFIS systems operate under NIST EBTS standards in compliance with FBI CJI.

1.5 Primary Future State Intended Outcomes / Objectives

- Increase the level of service the PRPB can provide to the community by quickly and efficiently complete booking and make that information readily available.
- Increase the level of accuracy for the overall booking process by reducing or eliminating the paper processes.
- Establish a bidirectional interface between the Booking and RMS systems that provides the Booking system with necessary Arrestee information and provides the RMS with custody status and updates.

Operational Scenario Description

PRPB agents arrest José Rodríguez for a serious offense, consult with the prosecutor, who determines the filing of charges. If the court determines probable cause, the booking process is initiated. The agents enter incident details and arrest information into the RMS.

PRPB records technician verifies the identification of José Rodríguez and retrieves arrest information provided by the RMS. The information is transferred to LiveScan, and José Rodríguez's fingerprints are taken. The booking system sends the custody status back to RMS through the same interface used for the original arrest information.

Actors

Actor	Definition
Agent	An Agent is a general term for any sworn law enforcement officer within the PRPB, regardless of assigned unit, who responds to the dispatched event, investigates incidents, and completes reports associated with those incidents.
Technical Service Agents	PRPB personnel responsible for performing a variety of highly responsible and sensitive administrative duties related to police records, criminal information, and court-related documents.

Glossary of Terms Used

Term	Definition
Positive Identification	Identification of a subject's identity using LiveScan/AFIS, or some other biometric markers.
LiveScan	LiveScan is an electronic fingerprint and palm print capture system. LiveScan fingerprints are electronically transmitted to the FBI for criminal background checks.
ABIS	Automated Biometric Identification System, which includes fingerprint, palm print, iris, and facial recognition.
CJIS	Criminal Justice Information System

Future State Interfaces

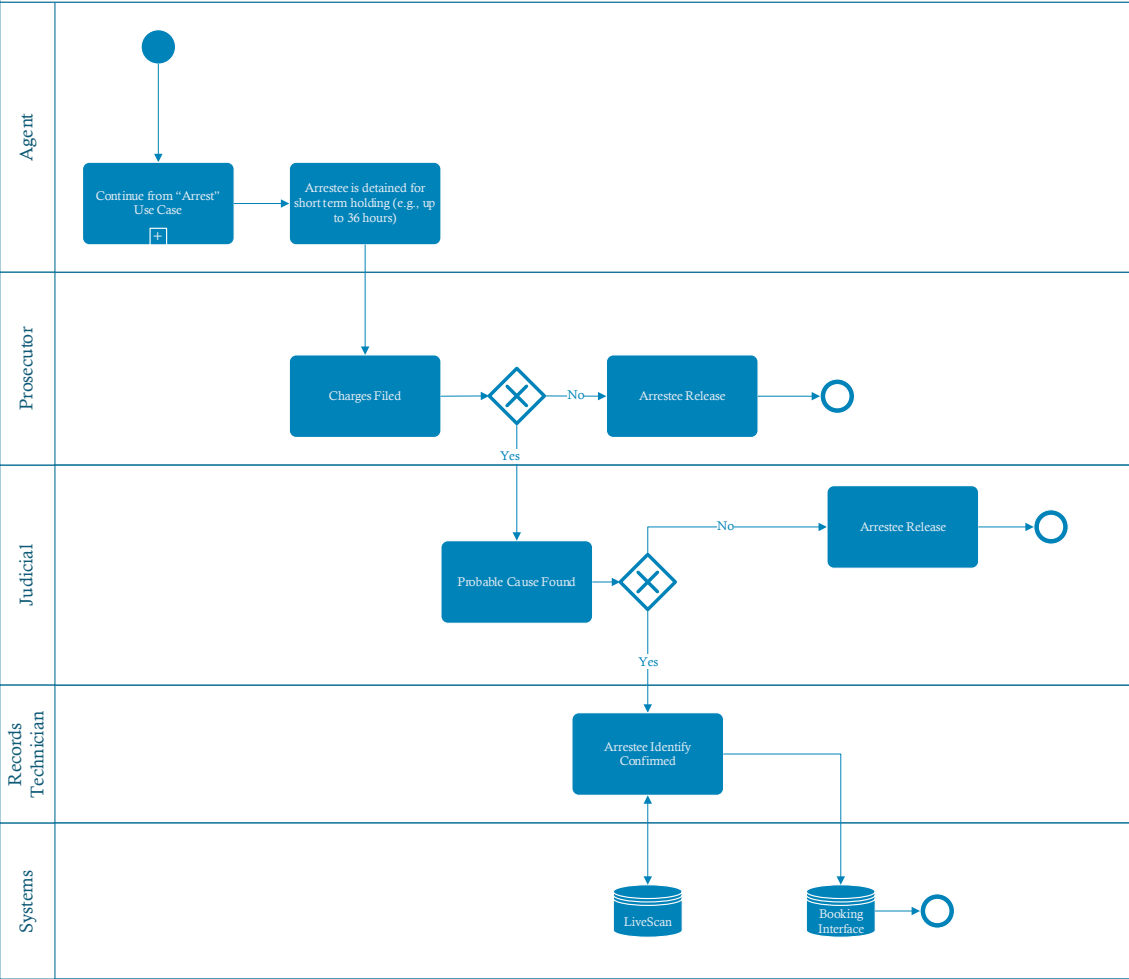
System	Owner	Description
NCIC	FBI	National Crime Information Center

1.6 High-Level Workflow

The following workflow is intended to help Vendors prepare proposal responses by being indicative and informational. It is not intended to be a comprehensive model that is fully representative of PRPB operational policies and procedures.

PRPB Booking

Target State V1.0



1.7 Appendix

None provided.

A Use Case for Puerto Rico Police Bureau

Records Management System

Operational Scenario: **Case Management**



November 2023
Engagement: 330083384

Case Management

Responsible	PRPB PMO RMS Business Analysts
Accountable	PRPB PMO Executive Team
Consult	Operational Subject Matter Experts
Inform	PRPB RMS Procurement Team

1.1 Definition

Case Management involves the documentation of facts surrounding an investigation. Case Management most commonly includes the assignment of one or more Investigators to a case and the workflow associated with the various activities related to the investigation, which may include interviews, investigative notes, the collection and analysis of evidence, and the documentation of other various activities that the Investigators may perform as part of their work.

1.2 General Information

- Investigators review all incident reports created by the PRPB Officers. A majority of the reports will require no additional work on the part of the Investigator and are reviewed and packaged and sent to the Prosecutor's Office.
- Most cases are assigned, but in some instances a case must be created by an investigator.
- The PRPB has approximately 2100+ Investigators within the Commonwealth. Each year, there are approximately 60,000 new investigations.
- The PRPB investigates incidents which have occurred across the entire Commonwealth.
- The PRPB submits approximately 6100+ cases a year to the Prosecutor's Office.
- All charges are submitted to the Prosecutor's Office.
- Once an investigation has been completed, Investigators are required to close the case and classify its disposition. The current disposition categories are:
 - Open
 - Inactive
 - Follow Up
 - Reopen
 - Transfer
 - Closed
 - Closed – Arrest
 - Closed – Exceptional
 - Closed – Prosecutor Refused Complaint
 - Closed – Victim Refused to Prosecute
 - Closed – Unfounded
 - Closed - Other
- A redacted packet must be created for all cases submitted (e.g., for case files, judges, the victim, and the public).

1.3 Reference Material

- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 100-128
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 112.2
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 113.2
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 134.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 138.2
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 502.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 605.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 605.3
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 612.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 615.2
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 615.4
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 615.7
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 615.8
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 621.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 623.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 625.3
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 631.1
- See Appendix for PRPB Sample Forms and Reports: Form 636.1

1.4 Current Challenges

- The assignment of cases to Investigators is a manual process and there is no tracking on how long cases have been under investigation. This is particularly important when nearing the deadline to file charges on a person in custody.
- Follow-up information is not timely and/or may not be available. Investigative follow-up information is not easily shared between Investigators, so there is limited visibility into another Investigators activity on the same or related cases.
- Making and tracking requests to/from other organizations within and outside of the County is difficult and time consuming. For example, requests for lab tests, property, or other actions on a case are mostly manual and labor intensive.
- Making notifications of case progress is time consuming and inconsistent. Many case types require the notification of victims and witnesses at certain key points during the case. The process of making and recording these notifications is largely manual and time consuming.
- The creation of case documents, such as search warrants, subpoenas, and other legally significant documents is time consuming and largely ad hoc.
- Electronic (multimedia) information related to a case is or can be stored in multiple locations, which can make it difficult to retrieve.
- A physical packet (i.e., paper) is submitted to the Prosecutor's Offices and other entities.
- Investigation statistics are difficult to compile and report due to the multiple reporting systems.
- No way to electronically redact information in reports and associated them with packages. The manual effort is time-consuming. Redacted reports need to be saved as such.

1.5 Primary Outcome Objectives

- Improve case outcomes by enhancing investigative efficiency.
- Increase staff efficiency by decreasing review and approval time.
- Increase the quality and accuracy of the case management data collected by improving data standardization and validation.
- Increase compliance with required reporting, due dates, and notification rules and guidelines.
- Increase the intelligence and investigative value of the information contained within cases making them available for investigative purposes in a more timely and accurate manner.
- Improve the oversight of the investigative workflow to ensure Investigators are in compliance with investigative policies.
- Improve efficiency by operating in a paperless environment.
- The ability to easily link cases together electronically.
- Automate redaction based upon recipient target and save redacted versions.

Operational Scenario Description

District Agent performs the initial case review and assigns cases to the Investigators based on types, shifts and caseloads.

Investigator Diaz is assigned to investigate an incident report of a burglary at El Cinco Liquor Store. After reviewing the report, he determines a follow-up investigation is necessary and interviews the suspect, witness, and victims.

During the investigation, Investigator Diaz discovers four open robbery cases for El Cinco Liquor Store that have recently occurred with a similar modus operandi. Investigator Diaz associates these multiple incidents into a single case.

Investigator Diaz records the details in his case notes, completes a supplemental report, and sends a copy to the Captain or Lieutenant for approval. Once approved, Investigator Diaz prints a copy of the packet for the office and prepares redacted copies for other entities.

After the Prosecutor files on his packet, Investigator Diaz then updates the status of the case to "Open/Active".

The next week, El Cinco Liquor is burglarized again, and Patrol is able to apprehend a suspect. Investigator Diaz is called in to interview the suspect, who admits to committing all five burglaries with a friend. The individual is arrested but the case remains open while Investigator Diaz attempts to locate the other suspect. Investigator Diaz completes another supplemental report and sends to the lieutenant for approval.

Actors

Actor	Definition
District Agent	A PRPB Agent stationed at one of the 13 district stations.
Investigator	An Agent whos primary responsibility is to conduct follow-up investigations.
Investigator Supervisor	The Investigator Supervisor directly oversees Investigators within a particular geographic area, during a shift. Generally they perform the same role as the Investigators they oversee, but they also have responsibility for approving reports.
Prosecutor's Office	The Prosecutor's Office has the responsibility to review cases provided by Investigators and prosecute as required.

Glossary of Terms Used	
Term	Definition
Packet	A packet is a series of individual documents (i.e., cover page, incident report, redacted incident report, local/state/national criminal history) physically attached to each other by staple, paperclip, etc., that encompasses all the required information for the DA to making a filing decision.
Case	A collection of investigative data, including, but not limited to charges, evidence, warrants, interviews, photo lineups, and supplemental reports.
Report	Documentation of a Deputy's or agency's activity or performance in a given area.

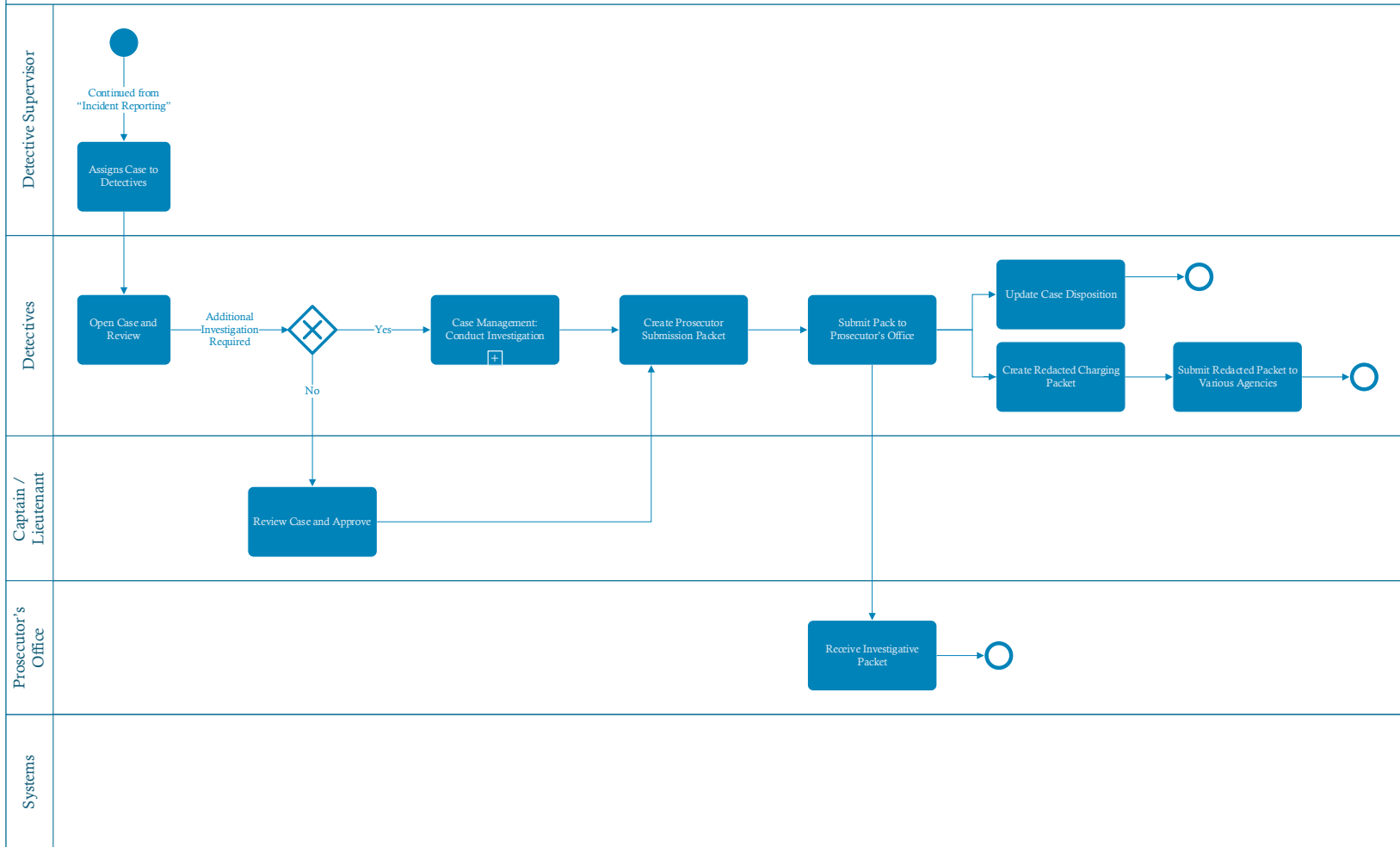
Future State Interfaces		
System	Owner	Description
NCIC	PRPB	National Crime Information Center
Prosecutor's Case Management	Prosecutor's Office	Automates and tracks all aspects of a case life cycle from initial filing through disposition and appeal as to each individual party for Criminal, Juvenile, Minor Offenses (Traffic Violations), Civil, Small Claims and fiscal accounting.

1.6 High-Level Workflow(s)

The following workflow is intended to help Vendors prepare proposal responses by being indicative and informational. It is not intended to be a comprehensive model that is fully representative of PRPB operational policies and procedures

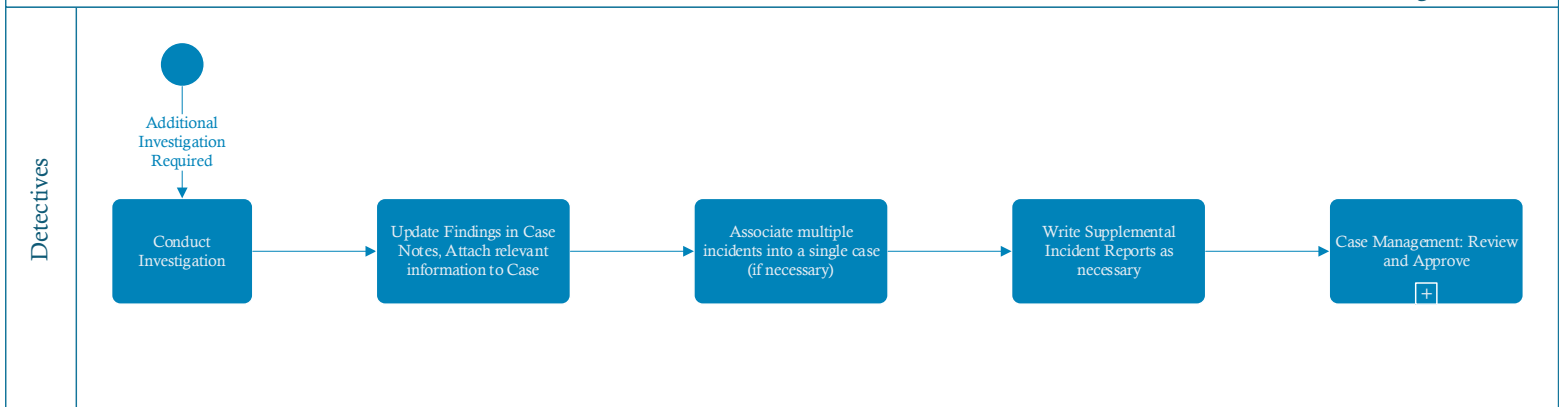
PRPB Case Management

Target State V1.0



PRPB Case Management – Conduct Investigation

Target State V1.0



1.7 Appendix

Use Case reference documents listed below.



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 128	Fecha de Efectividad: <u>25</u> de <u>enero</u> de 2019	Núm. Págs. 25
Título: División de Arrestos y Allanamientos			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 100, Sección 128, "División de Arrestos y Allanamientos" de 31 de agosto de 2017.			

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es revisar la estructura organizacional de las Divisiones de Arrestos y Allanamientos, en adelante (DAA) adscritas al Cuerpo de Investigaciones Criminales, en adelante (CIC) en las áreas policíacas.

II. Definiciones:

Para las definiciones, deberá referirse al glosario de definiciones.

III. Estructura Organizacional y Funcional

A. Estructura Organizacional de la DAA

1. La División de Arrestos y Allanamientos estará adscrita al CIC y le responderá administrativa y operacionalmente.
2. El Director del CIC, previa autorización del Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales, designará como Director de la DAA a un Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (MNPPR) que ostente un rango no menor de Sargento.

B. Procesos de Reclutamiento y Selección

1. Fase I- Requisitos:

Los candidatos de la DAA cumplirán con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de Traslado: Se realizará en cumplimiento con lo establecido en la Orden General Capítulo 300 Sección 305 titulada, "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango".

HR

- b. Resumé Profesional: Deberá tener un Resumé que incluya su experiencia profesional. De tener algún adiestramiento relacionado a la DAA, debe ser incluido.
- c. Evaluación del Desempeño: Suministrar copia de las evaluaciones de desempeño realizadas durante los últimos tres (3) años. En esta evaluación el candidato deberá haber mostrado un comportamiento excelente en el trabajo y unas destrezas operacionales superiores.
- d. Certificación de la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional y Oficina de Asuntos Legales: Esta certificación informará que el MNPPR no tiene pendiente ni ha sido sancionado por faltas que involucren depravación moral, violencia doméstica, mal uso o abuso de autoridad, uso de fuerza excesiva, o violación de derechos civiles.
- e. Curso de Derechos Civiles: Tener aprobado un curso sobre Derechos Civiles protegidos por la Constitución de Puerto Rico y la de Estados Unidos, suministrado por la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA).
- f. Examen Médico: La Oficina de Servicios Médicos del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) y la División de Psicología, respectivamente, proveerán una certificación donde informe que el solicitante no posee limitaciones físicas y/o emocionales, que le impidan realizar las funciones inherentes al puesto solicitado.
- g. Pruebas de Competencia y Confianza: El aspirante completará un programa de aptitud física especializado y tiro con armas de fuego el cual deberá tener una puntuación mínima de ochenta por ciento (80%). La SAEA desarrollará e implementará este programa, en coordinación con el Coordinador de Adiestramientos de CIC.
- i. Aptitud Física (serán cronometradas)
 - ii. Flexiones ("push-ups")
 - iii. Abdominales
 - iv. Carrera de una (1) milla
- h. A los candidatos que no completen favorablemente la antedicha prueba, se le concederá hasta un máximo de dos (2) pruebas adicionales.

- i. El Coordinador de Adiestramiento del CIC someterá un informe a la Junta de Evaluaciones de las Divisiones Especializadas (en adelante Junta), detallando lo ocurrido con el aspirante para que se tome la decisión de conceder o denegar una (1) prueba adicional. En los casos donde la decisión sea favorable, se le otorgará al aspirante un período de treinta (30) días calendario, a partir de la determinación, para tomar la prueba adicional. La Junta remitirá su determinación a la Sección de Registraduría de la SAEA.

2. Fase II- Proceso de Análisis y Entrevista:

Completada la Fase I, los candidatos cumplirán los parámetros que se establecen a continuación:

- a. Evaluación Psicológica: Aprobar evaluación psicológica realizada por la División de Psicología y Trabajo Social.
- b. Prueba de Dopaje: Será conforme al Reglamento 6403 titulado, "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas de Funcionarios y Empleados de la Policía de Puerto Rico", según enmendado.
- c. Investigación de Campo: Aprobar investigación de campo realizada por la Oficina de Seguridad y Protección.
- d. Entrevista con la Junta de Evaluación: Todo solicitante será entrevistado y recomendado por la Junta, la cual certificará que dicho MNPPR cumple con los siguientes requisitos y destrezas para el puesto solicitado:
 - i. Experiencia en el NPPR;
 - ii. Voluntad y compromiso para asumir los deberes y responsabilidades de un miembro activo de la DAA;
 - iii. Iniciativa demostrada al ejercer sus funciones (dinamismo);
 - iv. Asertividad en la toma de decisiones;
 - v. Apariencia y comportamiento adecuado; y
 - vi. Habilidad para comunicarse e investigar efectivamente.

3. Fase III – Proceso de Selección:

Culminada las mencionadas fases, la Junta creará una lista con el nombre de los MNPPR cualificados para pertenecer a la DAA la que será estrictamente en orden descendente de puntuación. Entiéndase, que aquel que tenga la

puntuación más alta será considerado el primero en concedérsele el traslado para la DAA. Los criterios de elegibilidad que se tomarán en consideración son:


- a. Años de servicios en el NPPR: Se concederá un (1) punto por los primeros cinco (5) años y un (1) punto por cada año de experiencia adicional a la requerida, hasta un máximo de cinco (5) puntos.
- b. Certificaciones de adiestramiento: Se concederá un (1) punto por cada adiestramiento relacionado a las labores realizadas en la DAA, hasta un máximo de cinco (5) puntos.
- c. Pruebas de Aptitud Física: El solicitante deberá obtener un mínimo de ochenta por ciento (80%) para aprobar la misma. Se concederán puntos para el Registro de Elegibles, según el por ciento (%) obtenido en dicha prueba. Ejemplo:

- i. Un (1) punto si obtiene 80%;
- ii. Dos (2) puntos, si obtiene entre 81% y 85%;
- iii. Tres (3) puntos si obtiene entre 86% y 90%;
- iv. Cuatro (4) puntos si obtiene entre 91% y 95%;
- v. Cinco (5) puntos si obtiene entre 96% y 99%;
- vi. Seis (6) puntos si obtiene 100%.

- d. La lista de elegibilidad, en unión a la solicitud de traslado, serán enviadas a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC), según corresponda, quien autorizará la incorporación al Registro de Elegibles, de todo aquel MNPPR que esté hábil para ser trasladado a la DAA, conforme a la Orden General 305, Supra. Esto significa que esta lista estará sujeta a las necesidades operacionales actuales de las Divisiones.
- e. Durante las primeras dos (2) semanas, el personal trasladado permanecerá en un proceso de preparación e integración, antes de iniciar el adiestramiento de la DAA.

4. Perfil Profesional:

Para asumir las responsabilidades propias de las funciones y tareas de las DAA, los aspirantes cumplirán con lo siguiente:

- 
- a. Tener conocimiento de derechos civiles, leyes, reglamentos y demás normas inherentes a sus funciones como MNPPR e integrantes de la DAA.
 - b. Tener capacidad para tolerar situaciones de alto riesgo con exigencias laborales de alta tensión, demostrando control de sus emociones sin mostrar animosidad contra las personas a ser arrestadas.
 - c. Ser una persona objetiva y profesional en su trato con las personas, que demuestre tacto, empatía e imparcialidad.
 - d. Tener compromiso y vocación hacia el servicio que ofrece el NPPR.
 - e. No tener querellas administrativas pendientes de adjudicación, o que hayan sido sostenidas en los últimos cinco (5) años por las siguientes causales: violación a derechos civiles, discriminación u hostigamiento, violencia doméstica, agresión sexual, conducta inmoral o uso excesivo de fuerza.
 - f. Tener disciplina, sentido de responsabilidad y compromiso al realizar sus funciones.
 - g. Mostrar comprensión y cortesía en el cumplimiento del deber.
 - h. Poseer habilidad estratégica para llevar a cabo operaciones en grupo.
 - i. Tener al menos cinco (5) años de experiencia policiaca previa, a partir de la certificación como Agente.
 - j. Alta motivación, estar dispuesto a realizar largas jornadas de trabajo, adaptabilidad a situaciones imprevistas.
 - k. Ser discreto y confiable en el manejo de información relacionada a las operaciones de la División, la cual se considera mayormente como confidencial.

5. Criterios Físicos:

Para formar parte de la DAA, el MNPPR deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Tener un peso proporcional a su estatura, según lo establecido por SAEA.

- b. No sufrir alguna condición física que le imposibilite completar las pruebas de aptitud física o adiestramientos, según lo requiere esta División.

C. Criterios para permanecer como Miembro Activo de la DAA.

1. Los miembros activos de DAA estarán adscritos a la División por un periodo de seis (6) años. No obstante, el MNPPR que aspire a permanecer en ésta, será entrevistado y evaluado por la Junta para extender dicho periodo de tiempo.
2. Como parte de su entrevista, para la determinación de permanencia de un miembro de DAA, el Director tomará en consideración los siguientes criterios:
 - a. Liderato
 - b. Actitud
 - c. Desempeño operacional y conocimiento básico en la investigación
 - d. Organización
 - e. Trabajo en equipo
 - f. Toma de decisiones
 - g. Apariencia y comportamiento
 - h. Iniciativa demostrada
 - i. Responsabilidad
 - j. Aptitud física
 - k. Destrezas de tiro
 - l. Habilidad de comunicación
 - m. Control de emociones
 - n. Certificación de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (SARP) y/u Oficina de Asuntos Legales (querellas administrativas).
3. Durante el proceso de evaluación para obtener la permanencia en DAA, la Junta considerará los siguientes requisitos:
 - a. Aprobación de los exámenes de rendimiento físico anuales.
 - b. La aprobación de las pruebas de aptitud física anuales.
 - i. A quienes obtengan un resultado desfavorable, la Junta podrá otorgar una (1) nueva prueba de aptitud física, en un período de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de su determinación.
 - ii. Ningún miembro activo tomará dicha prueba en más de dos (2) ocasiones.

- c. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los porcentajes (%) mínimos establecidos en esta Orden.
 - d. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño, el candidato que aspire a permanecer en la DAA, tendrá que reflejar la iniciativa, compromiso, interés en el trabajo y la capacidad de realizar un trabajo de alta calidad en cumplimiento con las exigencias del Negociado y la DAA.
 - e. Las evaluaciones psicológicas cada tres (3) años, según requiere esta Orden.
 - f. Las investigaciones de campo, según requiere esta Orden.
4. Los MNPPR activos en la DAA que obtengan un resultado desfavorable en las pruebas, adiestramientos o readiestramientos durante el periodo de seis (6) años, o al aspirar a un nuevo término, tendrán que ser removidos de la DAA. No obstante, la Junta evaluará la particularidad de cada caso y mediante decisión unánime, podrá:
- a. Otorgar una nueva prueba, adiestramiento o readiestramiento en un período de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su determinación. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - b. Recomendar la reubicación del miembro activo, mediante solicitud escrita al CIC.
5. Igualmente, los miembros activos de la DAA que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidades para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión de la DAA, podrán ser reubicados, mediante la solicitud escrita del Director del CIC.

D. Estructura Funcional DAA

1. La División de DAA estará integrada por MNPPR adiestrados para investigar, perseguir y aprehender a todas las personas contra quienes se emita órdenes de arresto por delitos graves expedidas por los Tribunales de Puerto Rico. La decisión de solicitar ayuda a otra agencia para el arresto de una persona que ha evadido la jurisdicción recaerá sobre el Director de la División de Arrestos Especiales y Extradiciones, en adelante (DAEE) una vez se determine que el

caso cualifica para extradición. Esto porque la DAEE tiene jurisdicción exclusiva sobre las investigaciones de extradiciones.

2. Debido a las funciones sensitivas y especializadas de la División, el personal adscrito a DAA tendrá que estar disponible y apto para responder rápidamente a los incidentes que se puedan presentar, independientemente del turno de trabajo asignado o del periodo de tiempo que puedan extenderse los mismos.
3. Las funciones del personal adscrito a DAA se realizarán conforme a las disposiciones de la Orden General Capítulo 600 Sección 615, titulada "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones", y la Orden General Capítulo 600 Sección 612 titulada "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para Efectuar Registros y/o Allanamientos".
4. Recibirán y tramitarán administrativamente las órdenes que emita el Tribunal de su jurisdicción. Investigarán, perseguirán y aprehenderán a todas las personas contra quienes se expidan órdenes de arresto en su área policiaca por delitos graves. Referirá para investigación a la Sección de Extradiciones de la DAEE, toda orden de arresto en la que el sujeto ha evadido la jurisdicción de Puerto Rico.
5. Investigará las querellas confidenciales y anónimas recibidas por la División de Inteligencia Criminal o cualquier otra División del CIC que estén relacionadas con actividades criminales violentas, reunirá la evidencia necesaria y consultará con la Fiscalía para obtener órdenes de registro y/o allanamientos.

E. Deberes y Responsabilidades de los MNPPR Activos en la DAA.

1. Director

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones operacionales y administrativas de la División.
- b. Mantener un sistema de evaluación continuo de las funciones que llevan a cabo los MNPPR a su cargo.
- c. Asegurar que los MNPPR de la División cumplan con las leyes y reglamentos aplicables y garanticen la más absoluta protección de los derechos civiles establecidos en la Constitución de Puerto Rico y de los Estados Unidos.

- d. Verificar que los MNPPR adscritos a la División tomen los adiestramientos y readiestramientos que se exigen en esta orden, y cualquiera otro que sea requerido por la SAEA.
- e. Verificar que los integrantes de la División bajo su mando actúen conforme a los adiestramientos recibidos por la SAEA.
- f. Elaborar planes operacionales uniformes para todo evento, actividad y cualquier informe requerido por el Director del CIC y a su vez por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales.
- g. Verificará el estatus de las investigaciones y coordinará reuniones periódicas con los supervisores y agentes dirigidas a la búsqueda de ideas que contribuyan a completar las investigaciones.
- h. Verificará que todos los documentos requeridos en la Orden General Capítulo 600 Sección 612 estén archivados y completados según las especificaciones.
- i. Verificará que las órdenes de registro y/o allanamientos cumplan con los criterios, términos y procesos judiciales establecidos por la Constitución de los Estados Unidos, el Gobierno de Puerto Rico y las políticas del NPPR.
- j. Elaborar informes mensuales que serán sometidos al CIC no más tarde del segundo día de cada mes. Estos informes serán los siguientes: Adiestramientos recibidos, Certificación del Agente del Mes, PPR-212, titulado: "Formulario Mensual de Armas Ocupadas", Memo de Conferencias ofrecidas, PPR-1, titulada: "Labor realizada por agentes", Informe mensual y quincenal de la DAA.
- k. Brindar servicios en las actividades de apoyo especializado, según le sea solicitado.
- l. Coordinar las estrategias que se utilizarán en las misiones, servicios o actividades a ser atendidas.
- m. Efectuar reuniones mensuales, en cumplimiento con la Orden General Capítulo 700 Sección 704 titulada, "Reuniones Mensuales".
- n. Asegurar que los MNPPR entreguen copia de las certificaciones de los adiestramientos recibidos para su archivo.

- o. Será responsable del uso y mantenimiento de los vehículos, equipo y materiales asignados a la División.
- p. Solicitar el traslado del MNPPR que no cumpla con los requisitos y las disposiciones establecidas en esta Orden General y/o que resulte desfavorable en las evaluaciones psicológicas. Que presente una conducta impropia, violenta o contraria a la Ley (delito grave o menos grave); violación a los derechos civiles, o si ocurriese cualquier evento extraordinario que vaya en detrimento de la integridad de la División y/o del NPPR, según la Orden General Capítulo 300 Sección 305 titulada, "Transacciones de Traslados del Sistema de Rango".
- q. Custodiar los expedientes y documentos relacionados con las actividades propias de la División.
- r. Procurar que el personal de la División mantenga actualizado el Módulo de órdenes de arrestos del Sistema de Información Sensitiva y Crimen Organizado (SISCO).
- s. Supervisar los procesos de evaluación e inspección de la División, así como del personal adscrito a ésta, mediante inspección continua de la productividad de los mismos.
- t. Será encargado del proceso de evaluación y la coordinación de los adiestramientos del personal a su cargo (DAA).
- u. Cumplirá cualquier otra encomienda o instrucción que le sea asignada o encomendada por el Director del CIC.

2. Supervisor

- a. Dar seguimiento a cada caso individualmente con el propósito de evaluar el progreso de las investigaciones del personal que supervisa y proveerá sugerencias que ayuden en las investigaciones.
- b. Realizará Planes de Trabajo para cada investigación y el informe de los resultados del plan, conforme a la política de Orden General Capítulo 600 Sección 615, titulada "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones"

- c. Mantener un registro de los casos asignados al personal de la DAA. Incluirá, entre otra información, la fecha de asignación, agente asignado, descripción de la orden, fecha de entrega y observaciones.
- d. Mantendrá un registro de las querellas anónimas recibidas por la División de Inteligencia Criminal y la asignación de éstas.
- e. Los trabajos relacionados con las investigaciones serán confidenciales. Le corresponde al Supervisor inmediato informar al Director de la División sobre todos los casos trabajados.
- f. Mantener un personal disponible durante las horas o días no laborables para atender las exigencias del servicio.
- g. Monitorear el uso y mantenimiento de los vehículos y demás equipo asignado.
- h. De ser necesario que el personal utilice armas largas durante las investigaciones, éste las autorizará. Esto incluye la transportación, equipo de comunicaciones y de seguridad asignado para la movilización inmediata, de conformidad con las políticas del NPPR.
- i. Cumplirá cualquier otra encomienda o instrucción que le sea asignada o encomendada por el Director.

3. MNPPR en Funciones Operacionales de DAA

- a. Una vez recibida la orden de arresto para su correspondiente investigación, deberá informar a su supervisor inmediato, en un periodo no mayor de 5 días, los hallazgos relacionados a la investigación y la labor realizada. Posterior a este primer informe, deberá notificar a su supervisor inmediato el progreso de la investigación cada 30 días.
- b. Deberá tener un registro de los casos asignados de modo que pueda informar a sus supervisores sobre el estatus de los casos en cualquier momento. Para esto deberá cumplimentar de manera periódica el PPR-129.2 titulado, "Orden de Arresto No Cumplimentada".
- c. Preparará un expediente ordenado y completo para cada una de las investigaciones con todos los documentos generados. Los mismos serán archivados en orden de fecha ascendente y por sección según la naturaleza del delito y de la información que surja de la orden de arresto.

- d. El expediente deberá incluir la siguiente información: fotos, organigrama operacional de la persona investigada y toda la información de inteligencia que haya podido ser obtenida por el investigador.
- e. Se reunirá diariamente con su Supervisor inmediato para discutir el curso de las investigaciones e informar al Director de la División sobre el estatus o hallazgos de las investigaciones realizadas.
- f. El personal trabajará en turnos diurnos y aquellos turnos, con previa autorización del Director o del Supervisor inmediato, que sean necesarios para lograr el diligenciamiento y arresto de la persona requerida.
- g. Cada MNPPR realizará una investigación completa de antemano para lograr la identificación de la persona requerida, ubicación de su paradero, evaluación del grado de peligrosidad existente y determinar los recursos necesarios para lograr el arresto.
- h. Los MNPPR tendrán la encomienda de investigar y diligenciar las órdenes de arresto emitidas contra los Más Buscados del Área.
- i. Las investigaciones se deberán mantener en estricta confidencialidad en todo momento y cada MNPPR será responsable de trabajar las órdenes de arresto asignadas en el tiempo establecido por el NPPR y de conformidad con las Reglas de Procedimiento Criminal.
- j. Prestar servicios de manera equitativa, respetuosa y libre de prejuicios.
- k. Certificarse en todos los adiestramientos requeridos en las políticas del NPPR.
- l. Mantener un excelente comportamiento en su área de trabajo y demostrar destrezas operacionales conforme a los criterios establecidos en el Formulario PPR-310.1 titulado, "Evaluación del Desempeño de Empleados del Sistema de Rango".
- m. Cumplir con las disposiciones establecidas en las Órdenes Generales Capítulo 600 Sección 601, titulada: "Reglas para el Uso de Fuerza", y Capítulo 600 Sección 605, titulada: "Informe e Investigación de Incidentes de Uso de Fuerza de Miembros de la Policía de Puerto Rico", según enmendadas.

- n. Cumplir con las normas éticas de su profesión, establecidas en la Orden General Capítulo 600 Sección 617, titulada: "Código de Ética de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico".
- o. Estar disponible y demostrar control para responder rápidamente a incidentes en los que se requieran sus servicios. Mantener una condición física conforme a los parámetros que establezca la SAEA.
- p. Demostrar conocimiento, aptitud y destrezas en:
 - i. Técnicas y estrategias inherentes a la División
 - ii. Armas y equipo autorizados por el NPPR
 - iii. Leyes, jurisprudencia, reglamentos, órdenes generales y directrices relacionadas con su área de trabajo

F. Junta de Evaluación de las Divisiones Especializadas

- 1. El proceso de reclutamiento y selección de los MNPPR que aspiren a pertenecer o permanecer en la DAA, se llevará a cabo por la Junta de Evaluación de Unidades Especializadas, conforme a lo establecido en la Orden General Capítulo 500, Sección 503 titulada: "Junta de Evaluación de Divisiones Especializadas".

G. Criterios para permanecer como Miembro Activo de la DAA.

- 1. Los miembros activos de DAA estarán adscritos a la División por un periodo de seis (6) años. No obstante, el MNPPR que aspire a permanecer en estas, será entrevistado y evaluado por la Junta, para extender dicho periodo por tiempo adicional.
- 2. Como parte de su entrevista para la determinación de permanencia de un miembro de DAA, el Director tomará en consideración los siguientes criterios:
 - a. Liderato
 - b. Actitud
 - c. Desempeño operacional y conocimiento básico en la investigación
 - d. Organización
 - e. Trabajo en equipo
 - f. Toma de decisiones
 - g. Apariencia y comportamiento
 - h. Iniciativas demostradas
 - i. Responsabilidad

- j. Aptitud física
 - k. Destrezas de tiro
 - l. Habilidad de comunicación
 - m. Control de emociones
 - n. Certificación de SARP y/u Oficina de Asuntos Legales (querellas administrativas).
3. Durante el proceso de evaluación para obtener la permanencia en DAA, la Junta considerará los siguientes requisitos:
- a. Aprobación de los exámenes de rendimiento físico anuales.
 - b. La aprobación de las pruebas de aptitud anuales.
 - i. A quienes obtengan un resultado desfavorable, la Junta podrá otorgar una (1) nueva prueba de aptitud, en un período de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de su determinación.
 - ii. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - c. La aprobación de los adiestramientos o readiestramientos con los porcentajes (%) mínimos establecidos en esta Orden.
 - d. Durante los últimos tres (3) periodos de evaluación de desempeño del candidato que aspire a permanecer en la DAA, tendrá que reflejar la iniciativa, compromiso, interés en el trabajo y la capacidad de realizar un trabajo de alta calidad. También, el rendimiento del candidato debe reflejar un alto grado de lealtad a los deberes y responsabilidades del NPPR y de la DAA.
 - e. Las evaluaciones psicológicas cada tres (3) años, según requiere esta Orden.
 - f. Las investigaciones de campo, según requiere esta Orden.
4. Los MNPPR activos en la DAA, que obtengan un resultado desfavorable en las pruebas, adiestramientos o readiestramientos, durante el periodo de seis (6) años, o al aspirar a un nuevo término, tendrán que ser removidos de la DAA. No obstante, la Junta evaluará la particularidad de cada caso y mediante decisión unánime, podrá:

- a. Otorgar una nueva prueba, adiestramiento o readiestramiento en un período de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su determinación. Ningún miembro activo tomará en más de dos (2) ocasiones dichas pruebas.
 - b. Recomendar la reubicación del miembro activo, mediante solicitud escrita al CIC.
5. Igualmente, los miembros activos de la DAA que demuestren falta de conocimiento, destrezas, habilidades para realizar sus funciones o comportamientos que entren en conflicto con el objetivo y/o misión de la DAA, podrán ser reubicados, mediante la solicitud escrita del Director del CIC.

H. Trámite Administrativo de la DAA

El MNPPR asignado a la administración de la DAA, tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Entrará en el sistema computadorizado todas las órdenes de arresto por delitos graves expedidas por los Tribunales de su área.
2. Una vez llegue la orden de arresto, deberá preparar el PPR 615.7 titulado: "Plan para Efectuar Arrestos/Aprehensiones y/o Registros/Allanamientos".
3. Realizará búsquedas en los Sistema de NCIC, RCI, DAVID, Departamento de Corrección y Rehabilitación entre otros, ya sean por órdenes locales, o de los Diez (10) Más Buscados del Área. Una vez diligenciadas, se eliminarán del Sistema NCIC.
4. Obtendrá y tramitará información pertinente sobre la identidad de la persona investigada y estatus de las órdenes de arresto.
5. Coordinará con otras agencias y unidades del NPPR, el control y seguimiento de los casos de arresto.
6. Estará disponible para responder en cualquier momento, según las necesidades de servicio y los turnos de trabajo que sean asignado por el Director de la División, previa consulta y aprobación por el Director de CIC.
7. Los casos entrados al Sistema NCIC a través de los terminales del Centro de Información de la DAEE, se tramitarán dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de haberse recibido la orden. Estos deberán mantenerse completos y

activos hasta que las personas sean arrestadas. Una vez sea diligenciada la orden de arresto, deberán darla de baja del Sistema NCIC inmediatamente, sometiendo copia de la orden de arresto diligenciada al Centro de Información de la DAEE, a través de correo electrónico, *warrants@policia.pr.gov*, o vía telefónica al (787)-793-0457, 787-793-1234, extensión 2563 a la 2568 o mediante fax (787)-273-3635, (787)-781-8180.

8. Cotejará que todo expediente que se presente para la entrada al Sistema NCIC contenga los siguientes documentos:
 - a. Fotos
 - b. Órdenes de Arrestos validada con noventa (90) días
 - c. Denuncias
 - d. Descripción de la persona
 - e. Información sobre los hechos
 - f. Huellas Dactilares
 9. Recibirá aquellas confidencias referidas por la línea telefónica confidencial del CIC que ofrecen información valiosa y pertinente, la cual se registrará, analizará y referirá al Director de la División para la determinación correspondiente.
 10. Archivará los expedientes de las órdenes de arresto diligenciadas por años correlativos, durante cinco (5) años, conforme a la Orden General Capítulo 600 Sección 615, titulada: "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones" y la política del Sistema NCIC.
 11. Mantendrá un registro de expedientes individualizado de todos los trámites de obtención y diligenciamiento de órdenes de registros y/o allanamientos conforme lo estipulado en las Orden General Capítulo 600 Sección 612, titulada: "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para Llevar a cabo Registros y Allanamientos".
 12. Archivará los expedientes de las órdenes de registros y/o allanamientos de conformidad con la Orden General 612 supra.
 13. Deberá verificar el estatus de las órdenes de arresto y su validación de cada 90 días.
- I. Investigación y diligenciamiento de órdenes de registro y/o allanamientos**

El MNPPR asignado a investigar y diligenciar la orden de registro y allanamientos tendrá las siguientes funciones, deberes y responsabilidades:

1. Recibirá del supervisor inmediato la asignación de la investigación y diligenciamiento de las órdenes de registro y/o allanamiento, ya sean anónimas o referidas para su investigación. Éste mantendrá un control y seguirá los procedimientos establecidos en la Orden General 612.
2. Recibirá a través del supervisor inmediato las órdenes para investigar o diligenciar. Éste último llevará un control interno físico y electrónico de la asignación de las mismas, donde incluirá entre otra información, la fecha de asignación, agente asignado, descripción de la orden, de las querellas, fecha de entrega y observaciones.
3. El investigador también deberá tener un registro de los casos y querellas asignadas para que puedan responder por los trabajos asignados al supervisor.
4. Además, preparará un expediente para cada investigación con los documentos generados. Los mismos serán archivados en orden de fecha conforme a las políticas del NPPR.
5. Se reunirá diariamente con el supervisor inmediato para discutir sobre el curso de las investigaciones, y a su vez, informar al Director de la División sobre el estatus o hallazgos de las investigaciones realizadas.
6. El personal trabajará en turnos diurnos y aquellos turnos, con previa autorización del Director o del supervisor inmediato, que sean necesarios para lograr la culminación o conclusión de las querellas asignadas.
7. Se reunirá con el supervisor inmediato para informarle los resultados de las investigaciones de las querellas asignadas y entregar las órdenes de registro y allanamientos antes de ser llevadas a la Fiscalía, para que las inspeccione.
8. Cada MNPPR realizará investigaciones de antemano para lograr la identificación de la persona involucrada en la actividad criminal requerida, ubicación de su paradero, evaluación del grado de peligrosidad existente y determinar los recursos necesarios para lograr la incautación de la evidencia y el arresto.
9. Las investigaciones se deberán mantener en estricta confidencialidad, en todo momento.

10. Elaborará un expediente criminal por cada caso asignado, donde se documentará el progreso de la investigación el cual deberá cumplir con todos los documentos que exigen las Órdenes Generales Capítulo 600 Sección 612 y la Orden General Capítulo 600 Sección 615.
11. Cada MNPPR será responsable de investigar y diligenciar las órdenes de registro y/o allanamiento en el tiempo establecido por las políticas del NPPR y las Reglas del Procedimiento Criminal.
12. Cada MNPPR será responsable del uso y conservación del equipo asignado por el supervisor inmediato para las investigaciones.
13. Cada MNPPR será responsable de tener consigo el equipo reglamentario asignado por el NPPR en todo momento.
14. El Director de la DAA tendrá la discreción y facultad de asignar a miembros de la División a las siguientes actividades:
 - a. Perímetro para el diligenciamiento(s) de orden(es) de arresto(s) o allanamiento(s).
 - b. Entrada (entry) a estructuras.

J. Adiestramientos Especializados Requeridos

1. Como parte de las funciones regulares de los MNPPR asignados a la DAA, tienen que realizar entradas (entry) a estructuras y búsquedas en interiores, con el fin de lograr el arresto de la persona requerida. El Comisionado podrá autorizar que se adiestre y certifique en estas técnicas, tales como;
 - a. Acercamiento al objetivo
 - b. Entrada a estructuras
 - c. Movimiento en interiores.
 - d. Técnicas de Arresto
 - e. Testimonio en Corte
 - f. Investigación Criminal básica
 - g. Arrestos y Allanamientos
 - h. Defensa Personal
2. Se realizarán prácticas trimestrales de los adiestramientos especializados, tales como;
 - a. Técnicas de Arresto y Escolta

- b. Intervención vehicular nivel intermedio
- c. Movimiento de interiores
- d. Penetración de estructura
- e. Uso y manejo de restricciones mecánicas

K. Activaciones Prohibidas

Los MNPPR de la División no operarán como un grupo especializado, ni de respuesta rápida. Por tal razón en circunstancias donde la situación escale a un nivel de alto riesgo y sea necesario una mayor cobertura táctica en el control de la situación, tales como, persona suicida, atentados o actos terroristas, sospechoso atrincherado, toma de rehenes, armas de destrucción masiva entre otros; sus funciones se limitarán a contener la situación y se procederá conforme lo establece la Orden General Capítulo 100 Sección 117, titulada: "Reorganización de la División de Armas y Tácticas Especializadas (SWAT)".

L. Criterios para la Selección de Afiche de "Los Más Buscados del Área"

1. Cada Director de la DAA previa consulta con el Director del CIC, hará la selección de los "Más Buscados del Área"
2. Las DAA serán quienes conserven la jurisdicción principal para la investigación de "Los Más Buscados del Área", a menos que el Director de la Unidad determine lo contrario.
3. El afiche de los Más Buscados del Área tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días después de emitido. La DAA tendrá la responsabilidad de sustituir o modificar sus "Más Buscados" para su próxima emisión y distribución oficial.
4. La actualización de fugitivos y diseño gráfico de "Los Más Buscados" se realizará a través de la DAEE. Se prohíbe cualquier medio alternativo sin autorización del Director de la DAEE.
5. El Director de la DAA, podrá evaluar y sugerir un (1) fugitivo para que figure en el afiche de "Los Más Buscados a Nivel Isla". La decisión final para la selección recaerá en el Director de la DAEE. El afiche deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
 - a. Cuando un fugitivo del afiche del área es designado al afiche central, la DAA deberá retirar la foto de este fugitivo de su afiche y tendrá que actualizar el mismo sustituyendo la foto por la de otro fugitivo.

- b. Si la DAA refiere a la DAEE uno de los más buscados del área, la DAA será relevada de su obligación investigativa sobre el fugitivo y recaerá ahora sobre la DAEE del SAIC, hasta lograr su captura.
- c. Debe poseer una o más órdenes de arrestos por crímenes violentos (asesinato, violación, agresión sexual, robo, entre otros) y/o casos de alto perfil público o designados por el Comisionado del NPPR.
- d. Debe figurar en el National Crime Information Center (NCIC).
- e. Debe estar insertado en la base de datos interna (SISCO)
- f. Debe tener número de requisitoria asignado.
- g. Debe tener orden de arresto vigente (dentro de los 90 días).
- h. Deben haber agotado los recursos ordinarios para su captura.
- i. Debe poseer cargos criminales estatales.
- j. La información personal debe incluir al menos nombre y apellidos, fecha de nacimiento y/o seguro social; huellas y fichaje (mugshot) si están disponibles.
- k. Las fotos personales deben estar firmadas y autorizadas por el investigador.
- l. Debe estar incluido el nombre y número telefónico de contacto del MNPPR que radicó los cargos criminales y/o investigador actual.
- m. Debe tener una sinopsis de los hechos criminales y de las gestiones realizadas para su arresto.

M. Requerimientos visuales para Afiches De Los Más Buscados Nivel Área

1. Papel tipo legal 8"1/2 pulgadas de alto por 11" pulgadas de ancho en fondo de color blanco.
2. En el espacio superior derecho llevará el logo referente a la Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales.

3. En el espacio superior izquierdo llevará el logo referente al Negociado de la Policía de Puerto Rico.
4. En el espacio superior central llevará barra horizontal de color azul con la palabra centralizada de **POLICIA** de color blanco.
5. Sobre la barra azul centralizada (**GOBIERNO DE PUERTO RICO**) en color azul.
6. Bajo la barra azul centralizada (**LOS 10 MÁS BUSCADOS ÁREA _____**) en color azul, con fondo de color rojo y sobre estas, mes y año de emisión.
7. En el mismo orden, se ubicarán diez (10 espacios de igual tamaño 2" 1/2 vertical por 2" horizontal) que incluirá los siguientes datos:
 - a. 1 (una) foto a color, en espacio 1" 3/4 horizontal y vertical
 - b. Nombre y apellidos
 - c. Cargos criminales
 - d. Fianza
 - e. Número de NIC (NCIC)
 - f. Número de requisición.
8. La parte inferior será en fondo de color azul.
9. En el espacio inferior izquierdo se anotarán los números telefónicos de la línea confidencial oficial, teléfono directo de la DAEE del SAIC y páginas cibernéticas oficiales del NPPR.
10. Espacio inferior central utilizado por la Autoridad Nominadora para implementación de política pública vigente.
11. En el espacio inferior derecho los números telefónicos designados por la DAA del Área Policiaca y MNPPR asignado.
12. Toda elaboración del arte e impresión se realizará a través de la División de Artes Gráficas del NPPR.

N. Mando y Control

1. El Director de la División asumirá el mando y control de todo incidente de alto riesgo, por lo cual tendrá la facultad y discreción de solicitar el despliegue de los miembros de la División.

2. El líder del equipo mantendrá el mando y control de los miembros de la División asignado mientras se esté llevando a cabo la operación. Además, evaluará cada incidente con objetividad, para determinar si el despliegue de los miembros de la División es razonablemente objetivo y necesario.

O. Prácticas Operacionales

Las prácticas operacionales tendrán como objetivo el promover y desarrollar técnicas de trabajo en equipo; la planificación y la recuperación en cada escenario. Esto incluye, el comportamiento del miembro de la DAA en escenarios de alta peligrosidad.

1. Se realizarán entrenamientos con el objetivo de desarrollar y obtener conocimientos, habilidades y capacidades, en un periodo de tiempo específico.
2. Para asegurarse que los miembros de la DAA tengan una amplia oportunidad de practicar y desarrollar la capacidad de funcionar efectivamente como un equipo, se requerirá a los miembros de la División la participación compulsoria en los ejercicios de entrenamiento y preparación programados regularmente. Esto incluirá la DAEE, División Canina y la División de Operaciones Tácticas y SWAT, en simulaciones operativas.
3. Cada miembro de la DAA tendrá la oportunidad de practicar sus habilidades para alcanzar la máxima capacidad y funcionar e integrarse efectivamente como grupo. Para esto se les requerirá participar de lo siguiente:
 - a. Un Plan de Trabajo que consistirá en simulaciones de escenarios reales para evaluar y corregir las fallas y deficiencias que sean identificadas.
 - b. Prácticas operacionales de la División DAA, como mínimo una (1) vez al mes. Estas prácticas se realizarán en las facilidades de la SAEA.
 - c. Las prácticas serán en forma de simulaciones operativas en las que se establezcan las normas de acción a utilizarse en diferentes escenarios.

P. Equipo Especializado

1. El Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales proporcionará a los miembros de la DAA todo el equipo especializado para su protección y para facilitar la resolución exitosa de las operaciones.


2. La División cuenta con equipo especializado que será asignado al personal para realizar las misiones diarias tales como:
 - a. Esposas plásticas (Flexi Cuffs)
 - b. Rodilleras
 - c. Coderas
 - d. Bucos balísticos
 - e. Equipos binoculares
 - f. Vaqueta de muslo
 - g. Linterna de pistola
 - h. Escudos balísticos (Shields)
 - i. Breaching equipment
 - j. Breaching Tools (Ram)
 - k. Cámaras de fotografía y video
 - l. Night Vision
 - m. Martillo tipo marrón
 - n. Tijeras de cortar candados
 - o. Chalecos Tácticos anti- balas, color verde
3. El Director de la División designará un lugar seguro bajo llave para almacenar dicho equipo. El mismo será asignado al personal en el momento de ser requerido.
4. El supervisor designará un MNPPR para dar mantenimiento al equipo al finalizar cada servicio o cuando sea necesario.

IV. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte, sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

1. Todo MNPPR 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.
2. El personal que trabaje como operador del Sistema NCIC se regirá por la Ordene General Capitulo 400, Sección 408, titulada: Acceso y Manejo a los Sistemas de Información de Justicia Criminal.
3. El proceso de reclutamiento y selección no será de aplicación a los MNPPR del Sistema de Rango que ocupen posiciones de confianza.
4. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos o los readiestramientos requeridos en esta orden general. Asimismo, los supervisores se asegurarán del cumplimiento de los mismos.
5. Todo MNPPR gestionará la entrada de toda orden de arresto al Sistema NCIC dentro de las próximas 24 horas de haber sido recibida mediante solicitud al DAEE.
6.  Todo MNPPR que diligencie una orden de arresto será responsable de remover la misma del Sistema NCI **inmediatamente**, mediante la presentación de la orden de arresto diligenciada a la Sección de Centro de Información y Análisis de la DAEE que opera veinticuatro (24) horas al día siete (7) días a la semana, trescientos sesenta y cinco (365) días al año mediante llamada telefónica al núm. (787) 793-0457 y/o correo electrónico warrants@policia.pr.gov.
7. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado. Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta orden general estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.
8. Por necesidad de servicio, el director junto a supervisores de la División, tendrán la facultad de crear una convocatoria para seleccionar nuevos candidatos donde establecerá los criterios mínimos de selección para permanecer a la misma.

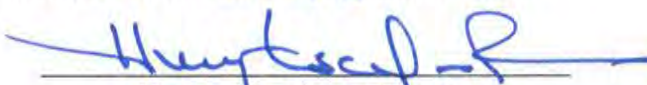
9. Cuando los adiestramientos, readiestramientos o pruebas mencionadas en esta Orden, hayan sido actualizadas con las últimas tendencias o mejores prácticas policíacas durante el sexto año de permanencia, el miembro de la División tendrá que cumplir con los mismos antes de iniciar el nuevo periodo.
10. Los miembros de la División, utilizarán los uniformes conforme la Orden General 90-3, titulada: "Clasificación del Uniforme y Normas para su Uso", según enmendada, y todo el equipo inherente a sus funciones.
11. Con el fin de proteger la seguridad física de los integrantes de la División y la eficacia de las operaciones de alto riesgo, serán consideradas confidenciales las tácticas, estrategias, adiestramientos y los planes de trabajo. Por tanto, todo miembro de la División tendrá estrictamente prohibido el divulgar información del NPPR sin la aprobación del supervisor, conforme se establece en la Orden General Capítulo 400, Sección 403 titulada "Normas para el Uso de los Sistemas Computarizados".
12. El MNPPR que observe alguna violación o actué en violación a esta orden, tendrá la obligación de notificar inmediatamente a un supervisor o superior del Sistema de Rango. De lo contrario, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles.
13. La SARP velará por el fiel y estricto cumplimiento de esta Orden General.

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.

V. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 25 de enero de 2019.


Henry Escalera Rivera
Comisionado



PPR-112.2
Rev. 07/2021

**REGISTRO DE MOVILIZACIONES DE LA
DIVISIONES DE TÁCTICAS ESPECIALIZADAS (DTE)**

1. DTE <input type="checkbox"/> S.W.A.T. <input type="checkbox"/> DOT		2. Área Policiaca		3. Fecha Movilización	
4. Hora Movilización <input type="checkbox"/> a. m. <input type="checkbox"/> p. m.		5. Núm. Control Movilización		6. Núm. Querella	
7. MOVILIZACIONES					
<input type="checkbox"/> Programada <input type="checkbox"/> No programada					
<input type="checkbox"/> Actividades Constitucionales/Especializadas <input type="checkbox"/> Apoyo Especializado <input type="checkbox"/> Temporeras a Funciones No Especializadas					
8. ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES O ESPECIALIZADAS <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
a. <input type="checkbox"/> Movilización Preventiva		b. <input type="checkbox"/> Movilización Activa		c. <input type="checkbox"/> Movilización con Despliegue	
9. Tipo de entrada al lugar: <input type="checkbox"/> No Fuerza <input type="checkbox"/> Fuerza <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4					
10. Uso de Fuerza con Lesión <input type="checkbox"/> Sí Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> No		11. Uso de Fuerza con Muerte <input type="checkbox"/> Sí Cantidad _____ <input type="checkbox"/> No		12. Arrestos <input type="checkbox"/> Sí Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> No	
13. Propiedad Incautada <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
14. Controles Utilizados <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Escudos <input type="checkbox"/> Manos Suaves <input type="checkbox"/> Manos Duras <input type="checkbox"/> MK-3 <input type="checkbox"/> Gas CS <input type="checkbox"/> Munición Menos Letal <input type="checkbox"/> Arma de Impacto: ___ Expandible ___ Rígido <input type="checkbox"/> K-9 <input type="checkbox"/> DCE <input type="checkbox"/> Arma de Fuego <input type="checkbox"/> MK-9 <input type="checkbox"/> Otros: _____					
15. APOYO ESPECIALIZADO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
<input type="checkbox"/> Honras Fúnebres <input type="checkbox"/> Actividades protocolares <input type="checkbox"/> Penetración a estructuras (No situaciones de rehenes) <input type="checkbox"/> Interacción Comunitaria <input type="checkbox"/> Perímetro para: <input type="checkbox"/> Diligenciamiento de Órdenes: <input type="checkbox"/> Arrestos <input type="checkbox"/> Allanamientos <input type="checkbox"/> Robo a Bancos <input type="checkbox"/> Situaciones de Rehenes <input type="checkbox"/> Protección al Gobernador <input type="checkbox"/> Protección a familiares del Gobernador <input type="checkbox"/> Protección Altos Dignatarios <input type="checkbox"/> Operaciones de Búsquedas o Rescates: <input type="checkbox"/> Terrestres <input type="checkbox"/> Aéreas <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Eventos climatológicos <input type="checkbox"/> Incendios <input type="checkbox"/> Explosiones <input type="checkbox"/> Temblores <input type="checkbox"/> Derrumbes <input type="checkbox"/> Terremotos <input type="checkbox"/> Derrame de Sustancias Peligrosas <input type="checkbox"/> Apagones <input type="checkbox"/> Otros: _____					
16. ASIGNACIONES TEMPORERAS A FUNCIONES NO ESPECIALIZADAS <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
Certifico que los MNPPR asignados en funciones de patrullaje general utilizaron el Uniforme Clase A según dispone la Orden General Núm. 90-3, titulada: "Clasificación del Uniforme y Normas para su Uso". Además, certifico que los MNPPR de la DTE no portaron ni tenían visible el roten rígido y que las armas especializadas y equipo táctico estaban accesibles en el área del baúl en todo momento.					
17. RESULTADOS					
18. Tiempo de Movilización <input type="checkbox"/> Días: _____ <input type="checkbox"/> Horas: _____ <input type="checkbox"/> Minutos: _____				19. Fecha Culminación	
20. Supervisor de la DTE		Placa	Firma		Fecha
21. Director de la DTE		Placa	Firma		Fecha
22. Oficial que solicita la Movilización de la DTE		Placa	Firma		Fecha

41. TESTIGOS IDENTIFICADOS EN LA INVESTIGACIÓN

Nombre	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico
a.			
b.			

42. EVIDENCIA

a. Fotografías	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	especifique:	cantidad:
b. Equipo Electrónico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	especifique:	
c. Casquillos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	especifique:	cantidad: calibre:
d. Otros	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	especifique:	

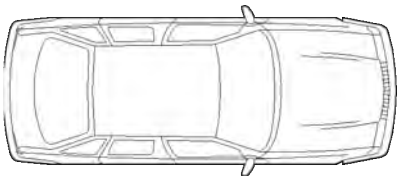
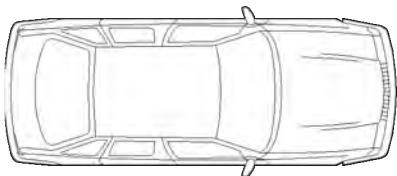
43. PERSONAS QUE ENTRAN Y SALEN DE LA ESCENA

Nombre	Agencia	Teléfono
a.		
b.		

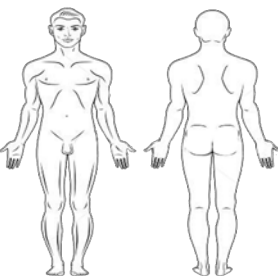
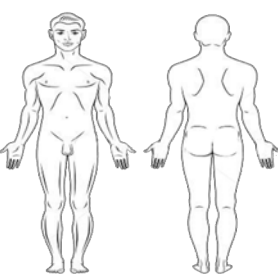
44. ARMAS OCUPADAS

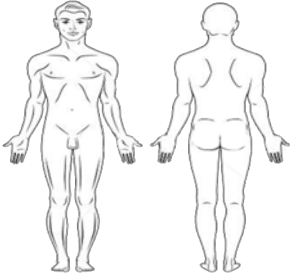
Marca	Modelo	Color	Calibre	Serie
a.				
b.				

45. MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO EN EL INCIDENTE

a. Señales de Daños: 	b. Marca:	c. Modelo:	d. Color:	e. Tablilla:
	f. VIN:		g. Dueño Registral (Nombre y Dirección):	
	h. Descripción de Daños:			
i. Señales de Daños: 	j. Marca:	k. Modelo:	l. Color:	m. Tablilla:
	n. VIN:		o. Dueño Registral (Nombre y Dirección):	
	66. Descripción de Daños:			

67. PERSONA(S) MUERTA(S) Y/O LESIONADA(S) EN EL INCIDENTE

a. Señales de Lesiones: 	b. Nombre Persona: <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Adulto <input type="checkbox"/> MNPPR <input type="checkbox"/> Lesionado <input type="checkbox"/> Muerto
c. Señales de Lesiones: 	d. Nombre Persona: <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Adulto <input type="checkbox"/> MNPPR <input type="checkbox"/> Lesionado <input type="checkbox"/> Muerto

e. Señales de Lesiones:		f. Nombre Persona: <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/> Adulto <input type="checkbox"/> MNPPR <input type="checkbox"/> Lesionado <input type="checkbox"/> Muerto		
				
78. TRATAMIENTO MÉDICO				
a. Institución Hospitalaria:		b. Nombre Doctor y Licencia:		c. Diagnóstico:
79. APARENTE CONDUCTA CRIMINAL				
a. Percepción de que la persona estaba bajo efecto de alcohol y/o drogas:			<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
b. Accesibilidad o percepción de que la persona tiene acceso a armas menos letales y letales:			<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
c. Conocimiento previo de historial mental o de agresividad de la persona:			<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
d. Miembro del NPPR sufrió lesión antes de hacer uso de fuerza:			<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
e. Persona sufrió lesión antes de hacer uso de fuerza:			<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
80. CUANDO UN CAN AFECTA A UNA PERSONA				
a. Manejador:		b. Nombre del Can:		c. Núm. Identificación:
d. Nombre Supervisor:			e. Placa:	f. Adscrito:
81. CUANDO SE UTILIZAN EQUIPOS/MUNICIONES MENOS LETALES (REGISTRO O ALLANAMIENTO)				
a. MNPPR Encargo Investigación:		b. Supervisor Evaluó, Corroboró Y Autorizó Solicitud:		
c. Nombre Fiscal autoriza Expedición Boleta:		d. Nombre Juez Juramenta Orden:		
82. PARTICIPANTES EN EL ARRESTO, DETENCIÓN, REGISTRO Y/O ALLANAMIENTO				
Nombre Persona que Participó		Placa	Misión	
a.				
b.				
c.				
d.				
e.				
f.				
g.				
83. MNPPR que Diligencia/Registra:			84. Placa:	85. Adscrito:
86. Método utilizado para Penetrar Estructura/Vehículo			87. Daños: (Especifique)	
88. Fecha Expedición (dd/mm/aaaa):			89. Fecha Diligenciamiento (dd/mm/aaaa):	
			90. Diligenciamiento: <input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo	

91. FORMULARIOS QUE SE ANEXAN A LA INVESTIGACIÓN

- | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PPR-615.2 | <input type="checkbox"/> PPR-631.1 | <input type="checkbox"/> PPR-636.1 | <input type="checkbox"/> PPR-128 | <input type="checkbox"/> PPR-625.3 | <input type="checkbox"/> PPR-138.2 |
| <input type="checkbox"/> PPR-615.4 | <input type="checkbox"/> PPR-134.1 | <input type="checkbox"/> PPR-621.1 | <input type="checkbox"/> PPR-615.7 | <input type="checkbox"/> PPR-605.1 | <input type="checkbox"/> PPR-502.1 |
| <input type="checkbox"/> PPR-623.1 | <input type="checkbox"/> PPR-612.1 | <input type="checkbox"/> PPR-605.1 | <input type="checkbox"/> PPR-112.2 | <input type="checkbox"/> PPR-502.1 | <input type="checkbox"/> PPR-605.3 |
| <input type="checkbox"/> PPR-615.8 | <input type="checkbox"/> Otros: _____ | | | | |

92. DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LA INVESTIGACIÓN

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Copia(s) de Denuncia(s) | <input type="checkbox"/> Copia Orden de Arresto/Aprehensión |
| <input type="checkbox"/> Evidencia de Tratamiento Médico | <input type="checkbox"/> Copia de Certificación de Adiestramiento (si aplica) |
| <input type="checkbox"/> Plan de Trabajo (Número de Identificación _____) | |

93. ENTREVISTAS REALIZADAS

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Testigo(s) | <input type="checkbox"/> MNPPR presenció incidente |
| <input type="checkbox"/> Médico/Profesional de la Salud | <input type="checkbox"/> Supervisor presenció Incidente |

94. INVESTIGADOR FIU

Declaración del Investigador

95. Nombre y Placa Investigador FIU:

96. Firma Supervisor:

97. Fecha: (dd/mm/aaaa)



PPR-134.1

RASTREO DE ARMA DE FUEGO

1. Querella		2. Caso AE		3. Prefijo Distrito/Precinto		4. Municipio		5. Sector	
6. Nombre / Apellidos MNPPR interventor				7. Placa		8. Unidad de Trabajo			
9. Teléfono		10. Extensión			11. Correo Electrónico				
DATOS SOBRE EL ARMA OCUPADA									
12. Reporte del Arma/as <input type="checkbox"/> Arma Hurtada <input type="checkbox"/> Arma Pérdida <input type="checkbox"/> Arma Recuperada									
13. Tipo		14. Marca		15. Calibre		16. Modelo		17. País Manufactura	
18. Importador				19. Condición Número de Serie <input type="checkbox"/> Mutilada <input type="checkbox"/> Visible			20. Serie		
21. Tipo		22. Marca		23. Calibre		24. Modelo		25. País Manufactura	
26. Importador				27. Condición Número de Serie <input type="checkbox"/> Mutilada <input type="checkbox"/> Visible			28. Serie		
29. Tipo		30. Marca		31. Calibre		32. Modelo		33. País Manufactura	
34. Importador				35. Condición Número de Serie <input type="checkbox"/> Mutilada <input type="checkbox"/> Visible			36. Serie		
DATOS SOBRE LA INTERVENCIÓN									
37. Fecha de ocupación			38. Lugar Ocupación						
39. Delito/Motivo/Ocupación									
DATOS SOBRE INVOLUCRADO/OS									
40. Involucrado: <input type="checkbox"/> Dueño de Arma <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Arrestado <input type="checkbox"/> Occiso <input type="checkbox"/> Funcionario Público <input type="checkbox"/> Funcionario Civil <input type="checkbox"/> Funcionario Federal									
41. Menor de edad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		42. Nombre/Apellido							
43. Fecha de Nacimiento			44. Seguro Social				45. Lugar de Nacimiento		
46. Dirección Residencial									
47. Vehículo Ocupado <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		48. Marca		49. Modelo		50. Año		51. Tablilla	
52. <input type="checkbox"/> Hurtada <input type="checkbox"/> Casera <input type="checkbox"/> Alterada									
53. Localización (coordenadas)									
54. Firma del Solicitante					55. Placa		56. Fecha		

Instrucciones	
1.	Escribir los cinco (5) dígitos de la querrela 01234
2.	Proveer el número de caso cuando son misiones de AE
3.	Escribir el prefijo del distrito o precinto 111-bayamon norte 158 Vista
4.	Escribir el nombre del municipio donde ocurrió la ocupación, pérdida o hurto arma de fuego
5.	Escribir el número de sector donde surge la ocupación, en el caso de vehículos ocupados para obtener una orden de allanamiento se proveerá el sector del lugar donde se incautó el vehículo
6.	Escribir el rango, nombre y apellido del agente interventor
7.	Proveer el número de placa del agente interventor
8.	Proveer el nombre de la unidad de trabajo está asignado el agente interventor
9.	Proveer el número de teléfono de la unidad de trabajo está asignado el agente interventor
10.	Proveer la extensión si aplica
11.	Proveer el correo electrónico oficial (es mandatorio)
12.	Marcar con una "X" si el arma es recuperada, reportada pérdida o reportada hurtada
13. 21. 29.	Proveer el tipo de arma pistola, rifle, arma casera etc.
14. 22. 30	Proveer la marca del arma de fuego
15. 23.31.	Proveer el calibre del arma de fuego
16. 24.32.	Proveer el modelo del arma de fuego si aplica
17. 25.33.	Proveer el país de manufactura del arma de fuego
18. 26.34.	Proveer el nombre del importador del arma de fuego (si aplica)
19. 27.35	Marcar con una x la condición del número de serie ejemplo <input checked="" type="checkbox"/> mutilado <input type="checkbox"/> visible
20. 28.36	Proveer el número de serie
	Proveer la fecha de la ocupación del arma de fuego
	Escribir la dirección donde se ocupó el arma de fuego
	Escribir el delito que motivo la ocupación del arma de fuego. (ej. Artículo 3.2 Ley 54)
	Marcar con una "x" a quien se le ocupo el arma de fuego (ej.: <input type="checkbox"/> Dueño registral arma <input type="checkbox"/> Familiar (entrega de arma artículo 2.12) <input type="checkbox"/> Arrestado <input type="checkbox"/> Occiso (escena del crimen) <input type="checkbox"/> Funcionario Público <input type="checkbox"/> Funcionario civil <input type="checkbox"/> Funcionario Federal
41.	Marcar con una "X" si la persona involucrada es un menor de edad
42.	Proveer el nombre y los dos apellidos de la persona involucrada con el arma de fuego
43.	Proveer la fecha de nacimiento persona involucrada en el siguiente formato dd/mm/aaaa
44.	Proveer el número de seguro social de la persona involucrada con el arma de fuego
45.	Proveer el lugar de nacimiento de la persona involucrada con el arma de fuego
46.	Proveer la dirección residencial exacta de la persona involucrada
47.	Marca con una "X" si se ocupó un vehículo de motor relacionado con el arma de fuego
48.	Proveer la marca del vehículo ocupado relacionado con el arma de fuego
49.	Proveer el modelo del vehículo ocupado relacionado con el arma de fuego
50.	Proveer los cuatro dígitos del año del vehículo ocupado relacionado con el arma de fuego
51.	Proveer la tablilla del vehículo ocupado relacionado con el arma de fuego y. marque con una "X" el recuadro que corresponda <input type="checkbox"/> Casera <input type="checkbox"/> Hurtada <input type="checkbox"/> Alterada
52.	Dejar en blanco sistema automáticamente coloca esta información
53.	Firma del agente interventor
54.	Proveer la placa del agente interventor
55.	Escribir la fecha de solicitud de rastreo de arma (dd/mm/aaaa)



PPR-138.20

CERTIFICACIÓN DE BAJA VEHÍCULO OFICIAL

La División de Transportación recibió los documentos presentados por su sección para completar el proceso de baja del siguiente vehículo oficial.

Habiéndose completado la evaluación de la documentación presentada y cumpliéndose con los requisitos establecidos, le informamos que se autoriza la baja de este vehículo y procederemos a

TABLILLA	MARCA	MODELO	AÑO	PROPIEDAD
IDENTIFICACIÓN	MILLAJE	UNIDAD TRABAJO		ÁREA POLICIACA

retirarlo de nuestros registros de inventario activo.

Solicitamos se realicen las gestiones de manera inmediata con la unidad de trabajo correspondiente y se coordine el traslado de este a las instalaciones de vehículos para decomiso de la Administración de Servicios Generales (A.S.G.).

Recomendamos que retengan copia de esta certificación y la misma sea anejada al expediente existente del vehículo en su Sección de Transportación. En caso de necesitar copia adicional podrán obtenerla en el registro correspondiente a este vehículo en nuestro programa de administración de flota vehicular "FLOTA NET"

Reiteramos el compromiso de nuestra División en alcanzar los más altos estándares en la administración de la flota vehicular y de cubrir de manera satisfactoria las necesidades del personal que nos visita o requiere de nuestros servicios diariamente.

_____ de _____ de _____

Héctor Ortiz Méndez
Director División de Transportación





PPR-502.1
Rev. 12/2021

EVALUACIÓN DE INCIDENTES USO DE FUERZA
 FRB CFRB

Núm. Querrela:	Fecha Incidente:(dd/mm/aaaa)	Hora:	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.
Nombre MNPPR usó la fuerza:			Placa:
Lugar del Incidente:			
Duración del incidente: Horas: _____ Minutos: _____		Nivel de incidencia criminal del lugar del incidente: <input type="checkbox"/> baja <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> alta	
CONSTITUCIÓN FÍSICA			
MNPPR:		Persona contra quien se usó la fuerza:	
Estatura: _____' _____" Edad: _____ Peso: _____		Estatura: _____' _____" Edad: _____ Peso: _____	
Posición: <input type="checkbox"/> de pie <input type="checkbox"/> arrodillado <input type="checkbox"/> piso		Posición: <input type="checkbox"/> de pie <input type="checkbox"/> arrodillado <input type="checkbox"/> piso	
CONOCIMIENTO O PERCEPCIÓN PREVIA DEL MNPPR			
Historial mental de la Persona: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Agresividad de la Persona: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Persona tiene acceso a armas: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Persona bajo efecto de drogas: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Persona bajo efecto de alcohol: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Persona práctica: <input type="checkbox"/> Boxeo <input type="checkbox"/> Artes Marciales <input type="checkbox"/> No	
¿MNPPR sufrió daño físico antes de hacer uso de fuerza?: <input type="checkbox"/> Sí, (describa tipo de daño físico) <input type="checkbox"/> No			
MOTIVO DE LA INTERVENCIÓN			
ENTREGA DE INFORME PPR-605.1 DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS			
MNPPR: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Supervisor: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Director Precinto/Distrito: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
REDACCIÓN INFORME			
Lenguaje Estereotipado: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Encasillados sin llenar: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
ESTATUS DE LA INVESTIGACIÓN DEL SUPERVISOR			
Completada: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Devuelta: <input type="checkbox"/> Sí, (explique) <input type="checkbox"/> No	

**ANÁLISIS DE LA CONDUCTA DE LOS MNPPR Y DEL SUPERVISOR
QUE NO UTILIZARON LA FUERZA EN EL INCIDENTE**

TÉCNICA/TÁCTICA UTILIZADA FUE ADECUADA Sí No (explique, ambas)

RECOMENDACIONES DE ADIESTRAMIENTOS Sí No (explique, ambas)

DETERMINACIÓN

- Referido a la *FIU* Referido a SARP para investigación
 Referido para adiestramiento Referido a: _____

Cantidad de Integrantes de la Junta que participaron:

Opinión Integrante de la Junta

Mayoritaria, Cuántos disidentes _____ Unánime

Firma Integrante Junta:

Placa

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Firma Integrante Junta:

Placa

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Firma Integrante Junta: N/A

Placa

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Firma Integrante Junta: N/A

Placa

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Nombre y placa del Presidente Junta

Placa

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Firma Presidente Junta:

Área Policiaca

Marque con una "X" los cuadros.

PPR-605.1 Rev. 07/2019		Negociado Policía de Puerto Rico INFORME DE USO DE FUERZA			Núm. Querella: _____	
1. Fecha: / /		2. Hora: <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	3. Lugar:			
4. Nombre Legal:			5. Nombre Preferido: <input type="checkbox"/> N/A		6. Tel.: ()	
7. Dirección:						
8. Fecha de Nacimiento y Edad: / /		9. Género: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	10. Peso: Lbs.	11. Estatura: ' ''	12. Nacionalidad:	13. Raza:
14. Posición de la Persona: <input type="checkbox"/> Acostado <input type="checkbox"/> Arrodillado <input type="checkbox"/> Parado <input type="checkbox"/> Sentado <input type="checkbox"/> Otro: _____						
15. MOTIVO(S) POR EL CUAL EL USO DE FUERZA FUE NECESARIO (Marque las que Apliquen)						
<input type="checkbox"/> Efectuar Arresto <input type="checkbox"/> Custodia Preventiva (Evitar persona se auto inflija daño) <input type="checkbox"/> Prevenir Fuga <input type="checkbox"/> Legítima Defensa <input type="checkbox"/> En Contra de un Animal por: _____ Ley 154-2008 _____ Comportamiento Feroz <input type="checkbox"/> Otro: _____						
16. MNPPR presentes en el incidente: <input type="checkbox"/> Sí: _____ <input type="checkbox"/> N/A			17. Personas que se resistieron: <input type="checkbox"/> Sí: _____ <input type="checkbox"/> N/A			
18. Supervisor Notificado:			Hora: <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	¿Quién Notificó?		
<input type="checkbox"/> Asistió a la Escena/ Incidente		<input type="checkbox"/> No Asistió a la Escena		<input type="checkbox"/> Supervisor de Turno		
<input type="checkbox"/> Investigó la Escena		<input type="checkbox"/> No Investigó Escena Incidente		Fecha (dd/mm/aaaa): ____/____/____		
19. FACTORES EXTERNOS						
<input type="checkbox"/> Alta Incidencia Criminal		<input type="checkbox"/> Intento de Arrebatar Arrestado		<input type="checkbox"/> Fuerza/Habilidades de la Persona		
<input type="checkbox"/> Incidente/Historial Previo		<input type="checkbox"/> Historial Mental/Psiquiátrico de la Persona		<input type="checkbox"/> Otros: _____		
20. NIVEL DE RESISTENCIA DE LA PERSONA				21. IDENTIFICACIÓN DEL MNPPR		
<input type="checkbox"/> Pasiva <input type="checkbox"/> Activa <input type="checkbox"/> Agresiva <input type="checkbox"/> Letal <input type="checkbox"/> N/A				<input type="checkbox"/> Uniforme Completo <input type="checkbox"/> Uniforme Parcial <input type="checkbox"/> Ropa Civil		
22. Equipos del NPPR asignados al MNPPR						
<input type="checkbox"/> Bastón Expandible		<input type="checkbox"/> Bastón Táctico	<input type="checkbox"/> Gas pimienta (MK-3)	<input type="checkbox"/> Arma de Fuego (NPPR)	<input type="checkbox"/> DCE	
<input type="checkbox"/> Linterna		<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Gas MK-9	<input type="checkbox"/> Restricciones mecánicas (esposas)	<input type="checkbox"/> Arma Larga (NPPR)	
23. TÉCNICAS EMPLEADAS PARA CONTROLAR LA RESISTENCIA (Marque las que Apliquen) (Detalle en Sección 35) <input type="checkbox"/> N/A						
(NO SE CONSIDERAN USO DE FUERZA)						
<input type="checkbox"/> Presencia		<input type="checkbox"/> Advertencias Verbales		<input type="checkbox"/> Otro: _____		
1	<input type="checkbox"/> Arma de Fuego (Ley 154-2008)	<input type="checkbox"/> Escolta	<input type="checkbox"/> Manos Suaves (Técnica): _____			
2	<input type="checkbox"/> Agentes Químicos: <input type="checkbox"/> Gas Pimienta <input type="checkbox"/> Gas Lacrimógeno (Aplicaciones: ____)	<input type="checkbox"/> Mano Duras (Técnica): _____				
2	<input type="checkbox"/> No Contacto: <input type="checkbox"/> Arma de Impacto (Técnica) _____	<input type="checkbox"/> DCE (Técnica) _____	<input type="checkbox"/> Can NPPR			
3	<input type="checkbox"/> Contacto Arma de Impacto: <input type="checkbox"/> Técnica de Impacto <input type="checkbox"/> Técnica de Bloqueo	Cantidad de Contactos: _____				
3	<input type="checkbox"/> Contacto DCE: <input type="checkbox"/> Técnica de Cartucho (Dardo) <input type="checkbox"/> Técnica de Contacto	Cantidad de Contactos: _____				
3	<input type="checkbox"/> Mordida/Impacto: <input type="checkbox"/> Can NPPR (Cantidad): _____	<input type="checkbox"/> Apuntar Arma de Fuego: <input type="checkbox"/> Entry Team	<input type="checkbox"/> MNPPR			
4	<input type="checkbox"/> Muerte Arrestado	<input type="checkbox"/> Grave Daño Corporal	<input type="checkbox"/> Grave Riesgo Muerte en Custodia	<input type="checkbox"/> Disparo Arma de Fuego		
4	<input type="checkbox"/> Golpe al Cuello o Parte Superior a Éste	<input type="checkbox"/> Agarre Cuello	<input type="checkbox"/> Muerte en Custodia			
24. MÉTODO DE RESTRICCIÓN (Marque las que Apliquen)						
<input type="checkbox"/> N/A		<input type="checkbox"/> Esposas	<input type="checkbox"/> Restricción de Pierna	<input type="checkbox"/> Múltiples Esposas (Por Constitución Física)		
<input type="checkbox"/> Escolta		<input type="checkbox"/> Escudo	<input type="checkbox"/> Esposado a Lugar Fijo	<input type="checkbox"/> Otro: _____		
25. MNPPR QUE PRESENCIARON EL INCIDENTE USO DE FUERZA						
A. Nombre:			Placa:	Unidad de Trabajo:		
B. Nombre:			Placa:	Unidad de Trabajo:		
C. Nombre:			Placa:	Unidad de Trabajo:		
26. TESTIGOS QUE PRESENCIARON EL INCIDENTE DE USO DE FUERZA (No Aplica MNPPR)						
A. Nombre:		Teléfono:	Dirección:			
B. Nombre:		Teléfono:	Dirección:			
C. Nombre:		Teléfono:	Dirección:			

Núm. Querrela: _____

Iniciales y Placa MNPPR: _____

26. Oficial a Cargo de Zona o Área: (qué evaluó escena)

27. Supervisor que Investigó Incidente de Uso de Fuerza:

28. Evidencia Audiovisual:

Sí No

29. Investigador de FIU:

N/A

Declinó:

Sí No N/A

30. Técnico que Tomó Fotos en la Escena: N/A

Área / Entidad:

Cantidad Fotos: _____

31. ¿La Persona Sufrió Lesiones?

Sí

No

Cantidad Fotos: _____

Herida de Proyectoil

Cortadura Arma Blanca

Quemadura

Lesión con Objeto Contundente

Lesión con Objeto Cortante

Lesión con las Manos

Lesión con el Pie

Otros: _____

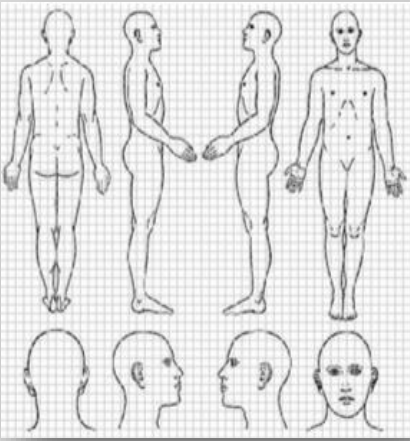
Tratamiento Médico: N/A

Se Negó

Ofrecido Por:

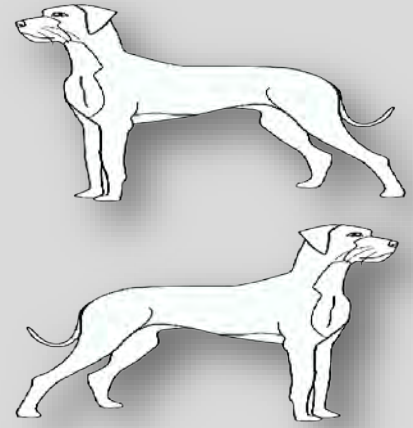
Transportado:

Marque con una "X" la lesión



Describa la extensión de las lesiones de la persona o animal: (Amplie el PPR-605-2)

Marque con una "X" la lesión



32. ¿El MNPPR Sufrió Lesiones?

Sí

No

Cantidad Fotos: _____

Herida de Proyectoil

Cortadura Arma Blanca

Quemadura

Lesión con Objeto Contundente

Lesión con Objeto Cortante

Lesión con las Manos

Lesión con el Pie

Otros: _____

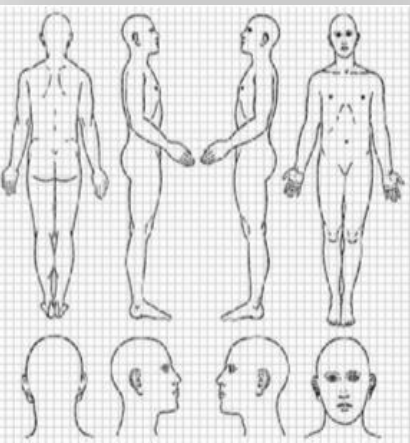
Tratamiento Médico: N/A

Se Negó

Ofrecido por:

Transportado:

Marque con una "X" la lesión



Describa la extensión de las lesiones del MNPPR:

33. Descripción del MNPPR:

Edad: _____

Peso: _____

Lbs. _____

Estatura: _____

,

”

34. Posición y Ambiente:

Factores Ambientales:

Noche

Día

Altura

Calor

Terreno

Lluvia

Otro: _____

Posición:

Acostado

Arrodillado

Parado

Sentado

Otro: _____

PPR-605.1 Rev. 07/2019

Toda fecha solicitada en este informe incluirá: día, mes y año (Ej.: 30/marzo/2019). Además, los recuadros serán marcados con una "X" y en los que no se pueda proveer la información, se completarán con un: **N/A**. Cuando se desea ampliar información o proveer declaración se utilizará en el PPR-605.2.

"EN RIESGO", marque con una "X" el recuadro que corresponda.

Toda persona que muera y esté en custodia de un miembro del Negociado de la PPR (MNPPR) será informado como: **"Muerte en Custodia"**.

NÚM.	INSTRUCCIONES
1	Provea la fecha del incidente de uso de fuerza.
2	Identifique la hora en la cual ocurrió el incidente de uso de fuerza.
3	Identifique el lugar donde ocurrió el incidente (en detalles). Si no fue en un lugar específico, identifique el lugar más cercano, incluyendo el nombre de la calle que intercepta el mismo.
4	Provea el nombre legal de la persona involucrada en el incidente. En caso de que la persona sea un menor de edad, se identificará al mismo con las iniciales (nombre / segundo nombre (si lo tiene) / apellidos).
5	Provea el nombre preferido de la persona (sólo aplicará a las personas transgénero y transexuales según OG-624).
6	Provea el número de teléfono de la persona involucrada en el incidente.
7	Provea la dirección de la persona involucrada en el incidente (incluya lugares de referencias cuando sea una dirección rural).
8	Provea la fecha de nacimiento y edad de la persona involucrada en el incidente.
9	Identifique el género de la persona involucrada en el incidente.
10	Identifique el peso aproximado de la persona involucrada en el incidente.
11	Identifique en pies y pulgadas la estatura de la persona involucrada en el incidente.
12	Provea la nacionalidad de la persona involucrada en el incidente.
13	Provea la raza de la persona involucrada en el incidente.
14	Identifique la posición de la persona involucrada, previo al incidente de uso de fuerza.
15	Marque los motivos que fundamentaron al MNPPR a utilizar la fuerza (marque todos los que apliquen).
16	Provea la cantidad de MNPPR presentes en el incidente de uso de fuerza (ej.: 01, 02, 11,12 etc.).
17	Provea la cantidad personas involucradas en el incidente que presentaron resistencia (ej.: 01, 02, 11,12 etc.).
18	Supervisor notificado del incidente / hora de notificación / por quién fue notificado (marque el encasillado que le aplique).
19	Marque los factores externos que motivaron al MNPPR a utilizar la fuerza.
20	Marque el nivel de resistencia de la persona involucrada en el incidente, percibidas por el MNPPR (detalle en la Sección 35).
21	Marca el cuadro que mejor describa o identifique la vestimenta del MNPPR (detalle en Sección 35).
22	Marca el cuadro que mejor describa o identifique las armas o equipos que portaba el MNPPR al momento del incidente de uso de fuerza.
23	Marque las técnicas empleadas para controlar la resistencia de la persona.
24	Marque el método de restricción utilizado (más de una selección es posible).
25	Provea el nombre, placa y unidad de trabajo de los MNPPR presentes en el incidente de uso de fuerza. Marque el cuadro si declaró el testigo.
26	Provea el nombre, dirección y número de teléfono de cualquier otro testigo o persona presente en la escena durante el incidente. - Provea el Núm. de Querella - Provea las iniciales y placa del MNPPR que utilizó la fuerza
26	Provea el nombre y número de placa del oficial a cargo del Área que llegó a la escena.
27	Provea el nombre del supervisor que investigó el incidente si no fue el mismo que fue notificado (ver Sección 18).
28	Marque el cuadro que aplique en cuanto a la evidencia audiovisual (detalle en la Sección Narrativa).
29	Cuando aplique, indique el nombre y placa del MNPPR de la FIU. Además, marque el recuadro correspondiente si declinó a investigar o no.
30	Provea información del técnico que tomó las fotos en la escena (ej.: nombre y núm. placa si es MNPPR) y el Área Policiaca o entidad de éste. Además, incluya la número total de fotos tomadas (ej.: 01, 02, 12, 20, etc.).
31	Marque si la persona o animal involucrado en el incidente sufrió lesiones. Además, incluya fotos tomadas a ésta; tipo de heridas; si recibió tratamiento o se negó a recibirlo; el nombre y licencia del profesional de salud que atendió a la persona; si es transportado a un centro de salud, provea el nombre del mismo (no se limitará al nombre del paramédico); y describa la extensión o tipo de lesiones sufridas e identifíquelas en el diagrama.
32	Marque si el MNPPR involucrado en el incidente sufrió lesiones. Además, incluya fotos tomadas a ésta; tipo de heridas; si recibió tratamiento o se negó a recibirlo; nombre y licencia del profesional de salud que atendió la persona; si es transportado a un centro de salud, provea el nombre del mismo (no se limitará al nombre del paramédico); y describa la extensión o tipo de lesiones sufridas e identifíquelas en el diagrama.
33	Provea la edad (21, 22, 30, etc.), peso (100 Lb.) y la estatura (05', 10") del MNPPR.
34	Marque las condiciones ambientales en que el MNPPR utilizó la fuerza. Además, en la posición que éste se encontraba durante el mismo.
Provea el Núm. de Querella - Marque el nivel de fuerza utilizado por el MNPPR - El supervisor que investigó el incidente proveerá sus iniciales y placa	
35	Narre el tipo de delito o incidente que lo motivó a utilizar la fuerza. Incluya las advertencias, comandos verbales, tácticas, tipo de fuerza utilizada, nivel de resistencia percibida, tratamiento médico, notificación a centros de detención (no utilizar lenguaje repetitivo o concluyente). Si fue ingresada, narre si el personal de los centros de detenciones fue informado de la técnica utilizada para controlar la resistencia de la persona arrestada.
36	Nombre del MNPPR en letra de molde (incluya la unidad de trabajo del MNPPR).
37	Firma del MNPPR.
38	Provea la fecha en que se redactó el informe de uso de fuerza (dd/mm/aaaa). - Provea el Núm. de Querella
EVALUACIÓN DE SUPERVISORES - Marque el nivel de fuerza investigado por el supervisor	
39	Nombre completo y número de placa del supervisor que investiga el incidente.
40	Fecha de respuesta a la escena (dd/mm/aaaa).
41	Hora de respuesta a la escena.
42	Provea unidad de trabajo a la que está adscrito el supervisor que investigó el incidente de uso de fuerza.
43	Nombre de los testigos localizados en la investigación (distintos a los incluidos en la Sección 25).
44	Dirección de los testigos localizados en la investigación (distintos a los incluidos en la Sección 25).
45	Número de teléfono de los testigos localizados en la investigación (distintos a los incluidos en la Sección 25).
46	Declaración detallada del supervisor que realizó la investigación, estableciendo las conclusiones de su investigación.
47	Marque la determinación que corresponda conforme lo establecido en la investigación.
48	Nombre, placa y firma del supervisor que investigó y redactó la conclusión de la investigación. Provea la fecha.
49	Declaración del Director que evaluó la investigación del supervisor que investigó el incidente. Incluya determinación, referido, nombre, placa, firma y fecha.
50	Determinaciones del Comandante. Marque la determinación y/o referidos conforme a lo establecido en la investigación. Incluya nombre, placa, firma y fecha.
51	Determinaciones de la FRB. Marque la determinación y/o referidos conforme a lo establecido en la investigación. Incluya nombre, placa, firma y fecha.
52	Determinaciones de la SFRB. Marque la determinación y/o referidos conforme a lo establecido en la investigación. Incluya nombre, placa, firma y fecha.
PPR-605.2 Rev. 07/2019 Provea el número de querella del formulario original.	
1	Provea el número de Sección que se suplementa o se amplía información. (Dejar una línea en blanco entre cada Sección que se suplemente).
2	Provea el número del formulario oficial y revisión, del informe que se suplementará.
3	Narrar la información que se necesita completar o ampliar. (dejar una línea en blanco entre cada Sección que se suplemente)
4	Firma del MNPPR que suplementa o amplía información.
5	Firma del supervisor que revisó el suplemento o la ampliación de información.
6	Provea la fecha en que se firmó este informe, en formato de día, mes y año (ej.: 30/06/2019).



NOTIFICACIÓN INCIDENTE DE USO DE FUERZA

PPR-605.3 Rev. 07/2019

Iniciales del Director Unidad: _____ Placa: _____ Núm. Control: (ej.: 2019-001) _____ -- _____

Form with fields: 1. Querrela, 2. Tipo de Incidente, 3. Tipo de Arresto, 4. Fecha, 5. Sector, 6. Zona, 7. Precinto/Distrito, 8. Área Policiaca, 9. Hora, 10. Lugar del Incidente, 11. Nombre y Placa del MNPPR que Utilizó la Fuerza, 12. Nivel de Fuerza

TÉCNICAS PARA CONTROLAR LA RESISTENCIA

Form with numbered items 1-4 for techniques: 1. Arma de Fuego, 2. Agente Químico, 2. No Contacto, 3. Contacto Arma de Impacto, 3. Técnica Cartucho, 3. Mordida del Can NPPR, 4. Muerte Arrestado, 4. Golpe al Cuello

Form with fields: 13. Nombre Persona Involucrada, 14. Género, 15. Raza, 16. Nombre Preferido, 17. ¿Recibió Atención Médica?, 18. Lugar de Asistencia Médica

Form with field: 19. Tipo de Arma Utilizó la Persona:

20. BREVE DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE DE USO DE FUERZA

Large empty text area for description of the incident.

Form with fields: 21. MNPPR de Centro de Mando Notificado, 22. Nombre Supervisor de Turno, 23. Firma del Supervisor de Turno, 24. Firma del Director Precinto/Distrito



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR- 612.1
 Rev. 05/2019

Querrela o Caso Núm. _____

CONSENTIMIENTO A UN REGISTRO

(Marcar con una X)

Yo _____ (nombre completo en letra de molde), con nombre preferido _____, número de identificación _____ y fecha de nacimiento _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año) en calidad de dueño y/o persona con interés en la propiedad a ser registrada he decidido autorizar al Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) a llevar a cabo un registro sin Orden de mi **Persona** **Estructura** **Papeles** **Efectos** **Vehículo** **Cuenta Bancaria Núm.** _____, **Cuenta de Correo Electrónico** _____ **Cuenta de Red Social** _____, **Teléfono Celular** _____, **Contraseña o Patrón** _____

Entiendo que tengo derecho de rehusarme a consentir a un registro sin Orden y que puedo detener el mismo en cualquier momento antes de su culminación. Mi consentimiento ha sido de forma libre, voluntaria sin mediar promesas, amenazas, coacción o violencia en mi contra y entiendo que cualquier evidencia delictiva encontrada durante el registro puede ser ocupada y utilizada en mi contra en un tribunal de derecho o en otro procedimiento.

En _____ (municipio), Puerto Rico hoy _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año) a las _____ AM PM.

Instrucciones MNPPR

Describe en detalle el vehículo, persona o lugar a ser registrado en el espacio a continuación. La descripción de la propiedad ocupada, se hará en el Formulario de Propiedad Ocupada (PPR-126) y en el PPR-128 en caso de vehículos. Si la persona detiene el registro antes de haberse completado usted anotará en este espacio la hora en que se terminó el registro y la razón por la que se detuvo el mismo.

Si la persona que está prestando su consentimiento al registro no sabe leer o escribir, será deber del MNPPR leerle a la persona el formulario en su totalidad y acreditar la lectura con la firma de un testigo.

 Firma Persona que consiente al Registro y/o Allanamiento

 Nombre MNPPR, Núm. de placa (Letra de molde)

 Firma Testigo

 Firma MNPPR



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-612.1
 Rev. 05/2019

Complaint or Case No: _____

CONSENT TO SEARCH

(Select by placing an X)

I _____ (print your full name), preferred name _____ with

Identification Number _____ and birth date on _____ (month) _____ (day), _____ (year) as an owner and/or person with interest in the property to be searched, hereby authorize the Puerto Rico Police Bureau to conduct a search and/or seizure without a warrant of my

Person **Structure** **Papers** **Effects** **Vehicle** **Bank Account #.** _____, **Email Account** _____, **Social Network Account** _____, **Cell Phone** _____, **Password or Pattern Password** _____.

I understand that I have the right to refuse to give my consent to a search without a warrant and that I may stop the same at any time prior to its termination. My consent to this search has been given voluntarily without promises, threats, coercion or force of any kind whatsoever, and I fully understand that any contraband or evidence of a crime found during the search can be seized and used against me in any court of law or other proceeding.

In _____ (city), Puerto Rico on _____ (month), _____ (day), _____ (year) at _____ AM PM.

Instructions PRPBM:

Describe in detail the vehicle, person, or place to be searched in the space provided below. The description of the seized items/property will be provided in the Seized Property Form (PPR-126) or PPR-128 in case of vehicles. If the person withdraws consent and decides to stop the search before its termination, you must provide the time in which the search was concluded and the reason why the search was stopped.

If the person that is rendering his/her consent to the search is illiterate, the PRPBM must read in full this form to that person and obtain a witness signature to certify that it was read to the person.

 Signature of the person consenting to the Search and/or Seizure

 PRPB Member's name, Badge # (Print)

 Witness' Signature

 PRPB Member's Signature



PPR-615.2
 Rev. 08-2019

CITACIÓN

 Nombre Completo en Letra de Molde

 Nombre Preferido

 Dirección Física

 Delito o falta Cometida

Por la presente se le solicita que comparezca a la siguiente dirección: _____

El día ____ de _____ de 20__ a las _____ am pm, ante el miembro

de la Policía _____, número de Placa _____ de
 Nombre Completo Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico

División /Distrito/Precinto de _____ para que exprese su conocimiento personal,
 si alguno, sobre _____

De no poder asistir a la misma o necesitar información adicional puede comunicarse al teléfono _____
 Extensión _____. Si usted es menor de dieciocho (18) años, deberá venir acompañado de su padre, madre o
 tutor,

En _____, Puerto Rico hoy, ____ de _____ de 20__ a las _____ am pm.

Se le apercibe que si no comparece en la fecha, hora y sitio indicado se expedirá una orden de arresto contra
 usted por un magistrado. (Solamente cuando se vaya a radicar cargos criminales)

 Firma de la Persona Citada

 Nombre y Placa MNPPR Diligenció la Citación (Letra de Molde)

 Firma Padre, Madre o Tutor¹

 Firma MNPPR Diligenció la Citación

¹ En caso de que la persona citada sea un menor de dieciocho (18) años de edad, se le citará a través de su padre, madre o tutor.



PPR-615.4
Rev. 06-2018

Querrela o Caso Núm: _____

**ADVERTENCIAS MIRANDA PARA PERSONA SOSPECHOSA EN CUSTODIA
(ANTES DE HACER Y RE-INICIAR UN INTERROGATORIO)¹**

ADVERTENCIAS
Tiene el derecho a permanecer callado(a) y negarse a contestar preguntas.
Todo lo que usted diga, puede ser utilizado en su contra en un tribunal de derecho.
Tiene el derecho de consultar con un abogado antes de hablar con un miembro de la Policía y tiene derecho a tener a un abogado presente mientras se le interroga ahora o cuando se le interroge en el futuro.
Si no tiene dinero para contratar a un abogado y desea uno, el estado le proveerá uno antes de cualquier interrogatorio.
Si usted decide contestar preguntas ahora, sin la presencia de un abogado, usted siempre tendrá el derecho de detener el interrogatorio hasta que hable con un abogado.
Conociendo y entendiendo estos derechos luego de habérselos explicado, ¿usted desea contestar preguntas sin la presencia de un abogado?

DECLARACIÓN DE LA PERSONA SOSPECHOSA SOBRE SU CONSENTIMIENTO AL INTERROGATORIO

Instrucciones: Completar la información solicitada a continuación y marcar con una X en el recuadro (☐) de una de las siguientes opciones en presencia de un testigo y del miembro de la Policía.

Yo _____ (nombre completo en letra de molde) de _____ años de edad, certifico que en el día de hoy me leyeron y me explicaron las advertencias antes mencionadas y que

- Ejercí** **no ejercí** (marque con una X) mi derecho a leerlas por mí mismo(a).
- Entiendo los derechos que dichas advertencias me conceden y **renuncio voluntariamente** a los mismos con pleno conocimiento de que puedo detener el interrogatorio y/o invocar mi derecho a estar asistido por un(a) abogado(a) en cualquier momento. La renuncia a estos derechos ha sido voluntaria, sin mediar coacción, intimidación, violencia, presión o promesa alguna.
- Entiendo** los derechos que las advertencias me conceden y he decidido **NO renunciar** a los mismos.

En _____ (municipio), Puerto Rico hoy _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año) a las _____ am/pm (circule).

Firma Persona Sospechosa

Nombre Miembro NPPR, # de Placa (Letra de Molde)

Firma Testigo

Firma MNPPR

¹ Véase Miranda v. Arizona, 384 U.S. 436 (1966).



PPR-615.4
Rev. 06-2018

Case or Complaint No.: _____

MIRANDA WARNINGS FOR SUSPECT IN CUSTODY
(ANYTIME BEFORE BEING QUESTIONED)²

WARNINGS
1. You have the right to remain silent and refuse to answer questions.
2. Anything you do say may be used against you in a court of law.
3. You have the right to consult an attorney before speaking to a Police member and to have an attorney present during your questioning now or in the future.
4. If you wish for an attorney but cannot afford one, one will be provided for you before any questioning.
5. If you decide to answer questions now without an attorney present you will still have the right to stop answering at any time until you talk to an attorney.
6. Knowing and understanding your rights as I have explained them to you, are you willing to answer my questions without an attorney present?

SUSPECT'S STATEMENT AS TO HIS/HER CONSENT TO BE QUESTIONED

Instructions: Complete the information requested below and select one of the options provided below by writing an X on the square (☐) in front of a witness and a police officer.

I _____ (state your full name) of _____ years of age hereby certify that on this date the aforementioned warnings were read and explained to me, and that I exercised/ did not exercise (please mark the choice with an X) my right to read them by myself.

I understand the rights that those warnings bestow upon me and I **voluntarily waive** the same with the knowledge that I can stop being questioned and/or invoke my right to an attorney at any time. The waiver of these rights has been voluntary without coercion, intimidation, violence, pressure or promises.

I understand the rights that those warnings bestow upon me and I decided **TO NOT waive** the same.

In _____ (city), Puerto Rico this _____ (day) of _____ (month), _____ (year) at _____ am/pm (please circle).

Suspect's Signature

Police Officer's Name and Badge # (Print)

Witness' Signature

Police Officer's Signature

¹ See Miranda v. Arizona, 384 U.S. 436 (1966).



PPR 615.7
Rev. 06-2018

**PLAN PARA EFECTUAR ARRESTOS/APREHENSIONES Y/O
REGISTROS Y ALLANAMIENTOS**

1. <input type="checkbox"/> Arresto/Aprehensiones <input type="checkbox"/> Registros/Allanamientos <input type="checkbox"/> Vigilancia		
Número de Querella/ Caso/ Control:	Distrito/ Precinto/ Unidad:	
Fecha del Plan: (dd/mm/aaaa)	Fecha y Hora de Ejecución (dd/mm/aaaa) (hh:mm) <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
Nombre del Plan (Si Aplica):		
MNPPR a Cargo del Caso:	Placa:	Teléfono:
MNPPR Alterno	Placa:	Teléfono:

DESCRIPCIÓN DEL ARRESTO/APREHENSIÓN Y/O ALLANAMIENTO A EFECTUARSE

Tipo de Operación: <input type="checkbox"/> Arresto/ Aprehensión <input type="checkbox"/> Registro/ Allanamiento <input type="checkbox"/> Corroboración/ Recopilación
2. Lugar de la Operación: (Dirección):
3. Información sobre la Operación:
4. Resumen del Plan (quién, qué, por qué, cuándo y dónde):

5. NOTIFICACIÓN DE PELIGRO (Armado y/o Peligroso)

--	--	--	--	--

6. INFORMACIÓN DE LA PERSONA

a. Nombre Legal:		b. Raza:	c. Sexo:	d. Fecha de Nacimiento:	
e. Nombre Preferido	Estatura:	Peso:	Ojos:	Pelo:	
	f. Identificación Núm.		g. Expediente Policiaco:		
h. Cicatrices/Tatuajes:					
i. Dirección Física:					

7. DESCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

a. Marca:	Modelo:	Color:	Puertas:	Tablilla:
Distintivos:				
b. Marca:	Modelo:	Color:	Puertas:	Tablilla:
Distintivos:				
c. Marca:	Modelo:	Color:	Puertas:	Tablilla:
Distintivos:				

8. Historial Criminal:

--

9. JUSTIFICACIÓN DE PELIGRO (Sea específico)

--

10. INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA PERSONA(S)
 (Incluir otras posibles residencias, etc./ Incluir foto, de estar disponible)

--

11. OFICIALES PARTICIPANDO EN EL ARRESTO/APREHENSIÓN REGISTRO Y/O ALLANAMIENTO
 (Identifique el personal participando directamente en la operación y su asignación específica (Arresto/Aprehensión/Perímetro, etc.))

	NOMBRE	PLACA	MISIÓN ASIGNADA
a.			
b.			
c.			
d.			
e.			
f.			
g.			
h.			
i.			
j.			
k.			
l.			

12. Personal de Apoyo de Otras Divisiones o Agencias Estatales y Federales

	NOMBRE (placa, si aplica)	AGENCIA	MISIÓN ASIGNADA
a.			
b.			
c.			
d.			
e.			
f.			
g.			
h.			
i.			
j.			

13. Resumen Plan Operacional

14. TAREAS ESPECÍFICAS

(Detalle conciso de cómo cada unidad, equipo o individuos llevarán a cabo la misión)

15. DETALLES DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN

(Incluya directrices impartidas a los participantes, fechas y horas de fases específicas del operativo, coordinación con otras agencias, preparativos y discusión del plan con el personal, entre otros.)

16. PLAN DE CONTINGENCIA

--

ADMINISTRACIÓN Y EQUIPO**17. VEHÍCULOS**


Marca:	Modelo:	Rotulada	Color:	Pta.	Tablilla:
a.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
b.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
c.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
d.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
e.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
f.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
g.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
h.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
i.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
j.		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

18. ARMAS DE FUEGO (Incluir PPR-924)

CANTIDAD DE ARMAS		CANTIDAD DE PPR-924		SUPERVISOR AUTORIZA:
--------------------------	--	----------------------------	--	-----------------------------

19. TIPO VESTIMENTA Y EQUIPO
(Incluir equipo protector, chaleco, "flex cuffs", entre otros).

--

 INFORME DE INCIDENTES PPR-621.1	NÚM. DE ORI	NÚM. DE QUERELLA	TIPO DE INFORME <input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> SUPLEMENTO	SECTOR
	<input type="checkbox"/> Incidente Grupo A <input type="checkbox"/> Detención Grupo B			
SITUACIÓN DEL INCIDENTE <input type="checkbox"/> INFUNDADO <input type="checkbox"/> ESCLARECIDO POR: <input type="checkbox"/> ARRESTO <input type="checkbox"/> EXCEPCIONAL				
MEDIOS EXCEPCIONALES <input type="checkbox"/> MUERTE DELINCUENTE <input type="checkbox"/> SE REHUSA ENJUICIAMIENTO <input type="checkbox"/> SE DENIEGA EXTRADICIÓN <input type="checkbox"/> SE NEGÓ A COLABORAR <input type="checkbox"/> MENOR DE EDAD SIN CUSTODIA <input type="checkbox"/> NO APLICA				
DATOS DEL QUERELLANTE				
QUERELLANTE (Apellidos, nombre, inicial)		NOMBRE PREFERIDO (Casos de transgénero)		TELÉFONO DOMICILIARIO ()
DIRECCIÓN RESIDENCIAL (Exacta) (Calle, ciudad, código postal)			TELÉFONO TRABAJO ()	
LUGAR DEL INCIDENTE (DIRECCIÓN EXACTA)				
DATOS SOBRE EL DELITO				
CÓDIGO DE DELITO UCR	FECHA(S) DEL INCIDENTE	HORA DEL INCIDENTE	DELITO	SITUACIÓN DEL DELITO
1.	1.	1.	1.	1. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
2.	2.	2.	2.	2. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
3.	3.	3.	3.	3. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
4.	4.	4.	4.	4. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
5.	5.	5.	5.	5. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
6.	6.	6.	6.	6. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
7.	7.	7.	7.	7. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
8.	8.	8.	8.	8. <input type="checkbox"/> INTENTADO <input type="checkbox"/> COMPLETADO
MOTIVACIÓN DEL DELITO POR PREJUICIO				
RAZA		RELIGIÓN		GRUPO ÉTNICO
11 <input type="checkbox"/> BLANCO 12 <input type="checkbox"/> NEGRO 13 <input type="checkbox"/> INDIO 14 <input type="checkbox"/> ASIÁTICO 15 <input type="checkbox"/> MULTIRACIAL 16 <input type="checkbox"/> NATIVO HAWÁI / OTRA ISLA DEL PACÍFICO		21 <input type="checkbox"/> JUDÍO 22 <input type="checkbox"/> CATÓLICO 23 <input type="checkbox"/> PROTESTANTE 24 <input type="checkbox"/> ISLÁMICO (MUSULMÁN) 25 <input type="checkbox"/> OTRA RELIGIÓN 26 <input type="checkbox"/> GRUPO MULTIRELIGIOSO 27 <input type="checkbox"/> ATEO / AGNÓSTICO		28 <input type="checkbox"/> MORMÓN 29 <input type="checkbox"/> TESTIGO DE JEHOVÁ 81 <input type="checkbox"/> ORTODOXA ORIENTAL 82 <input type="checkbox"/> OTRO CRISTIANISMO 83 <input type="checkbox"/> BUDISTA 84 <input type="checkbox"/> HINDUISMO 85 <input type="checkbox"/> SIJISMO
31 <input type="checkbox"/> ÁRABE 32 <input type="checkbox"/> HISPANO / LATINO 33 <input type="checkbox"/> NO HISPANO O LATINO				
ORIENTACIÓN SEXUAL	DISCAPACIDAD	GÉNERO	IDENTIDAD GÉNERO	OTROS
41 <input type="checkbox"/> GAY 42 <input type="checkbox"/> LESBIANA 43 <input type="checkbox"/> GRUPO MIXTO 44 <input type="checkbox"/> HETEROSEXUAL 45 <input type="checkbox"/> BISEXUAL	51 <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD FÍSICA 52 <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD MENTAL	61 <input type="checkbox"/> HOMBRE 62 <input type="checkbox"/> MUJER	71 <input type="checkbox"/> TRANSGÉNERO 72 <input type="checkbox"/> GÉNERO NO CONFORME	88 <input type="checkbox"/> NINGUNO 95 <input type="checkbox"/> PERSONA SIN HOGAR 96 <input type="checkbox"/> POLÍTICA 97 <input type="checkbox"/> NACIMIENTO 99 <input type="checkbox"/> DESCONOCIDO
DATOS DEL DELITO				
DELINCUENTE USO <input type="checkbox"/> DROGAS <input type="checkbox"/> ALCOHOL <input type="checkbox"/> COMPUTADORA <input type="checkbox"/> NO APLICA			NUM. LOCALES ALLANADOS	MÉTODO ENTRADA <input type="checkbox"/> A LA FUERZA <input type="checkbox"/> SIN FUERZA
TIPO DE ACTIVIDAD CRIMINAL (Marque hasta tres (3))				
B <input type="checkbox"/> COMPRAR/RECIBIR D <input type="checkbox"/> DISTRIBUIR/VENDER O <input type="checkbox"/> OPERAR/PROMOVER/ASISTIR T <input type="checkbox"/> TRANSPORTAR/TRANSMITIR/IMPORTAR C <input type="checkbox"/> CULTIVAR/FABRICAR/PUBLICAR E <input type="checkbox"/> EXPLOTAR A NIÑOS P <input type="checkbox"/> POSEER/OCULTAR U <input type="checkbox"/> USAR/CONSUMIR				
HURTO DE CARGAMENTO <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		TIPO DE PANDILLAS J <input type="checkbox"/> JUVENIL G <input type="checkbox"/> OTRAS PANDILLAS N <input type="checkbox"/> DESCONOCIDA		
CASO DE AGENTE DEL ORDEN PÚBLICO MUERTO EN CUMPLIMIENTO DEL DEBER				
1 <input type="checkbox"/> RESPONDIENDO LLAMADA DE DISTURBIO (PELEA, PERSONA CON ARMA) 2 <input type="checkbox"/> ROBO EN PROCESO O PERSECUSIÓN 3 <input type="checkbox"/> HURTO EN PROCESO O PERSECUSIÓN 4 <input type="checkbox"/> INTENTANDO UN ARRESTO 5 <input type="checkbox"/> DESORDEN CIVIL (MOTÍN, DISTURBIO CIVIL) 6 <input type="checkbox"/> MANEJO/TRANSPORTE ARRESTADO		7 <input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN PERSONA O CIRCUNSTANCIA SOSPECHOSA 8 <input type="checkbox"/> EMBOSCADA 9 <input type="checkbox"/> MANEJO PERSONA CON ENFERMEDAD MENTAL 10 <input type="checkbox"/> PERSECUSIÓN/ INTERVENCIÓN VEHICULAR 11 <input type="checkbox"/> TODOS LOS DEMÁS		
TIPO DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES AL AGENTE				
F <input type="checkbox"/> DOS AGENTE EN VEHÍCULO		G <input type="checkbox"/> UN AGENTE EN VEHÍCULO		H <input type="checkbox"/> UN OFICIAL EN VEHÍCULO (Asistido)
I <input type="checkbox"/> DETECTIVE O ASIGNACIÓN ESPECIAL (Solo)		J <input type="checkbox"/> DETECTIVE O ASIGNACIÓN ESPECIAL (Asistido)		
K <input type="checkbox"/> OTRO (Solo)		L <input type="checkbox"/> OTRO (Asistido)		

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	16 <input type="checkbox"/> LAGO/RÍO NAVEGABLE/ PLAYA	44 <input type="checkbox"/> FACILIDADES CUIDO DIARIO			
2 <input type="checkbox"/> BANCO/AHORRO Y PRÉSTAMO	17 <input type="checkbox"/> TIENDA DE LICORES	45 <input type="checkbox"/> MUELLE/CARGA/TERMINAL MODAL			
3 <input type="checkbox"/> CANTINA/CLUB NOCTURNO	18 <input type="checkbox"/> ESTACIONAMIENTO/GARAGE/ZONA CARGA	46 <input type="checkbox"/> GRANJA			
4 <input type="checkbox"/> IGLESIA/SINAGOGA/TEMPLO/MEZQUITA CARRERA	19 <input type="checkbox"/> CENTRO ALQUILER ALMACENAMIENTO	47 <input type="checkbox"/> CENTRO DE JUEGO/CASINO/PISTA DE			
5 <input type="checkbox"/> EDIFICIO COMERCIAL/ DE OFICINA	20 <input type="checkbox"/> RESIDENCIA/HOGAR	48 <input type="checkbox"/> ZONA INDUSTRIAL			
6 <input type="checkbox"/> SITIO DE CONSTRUCCIÓN	21 <input type="checkbox"/> RESTAURANTE	49 <input type="checkbox"/> INSTALACIÓN MILITAR			
7 <input type="checkbox"/> TIENDA CONVENCIONAL	23 <input type="checkbox"/> GASOLINERA/TIENDA ESPECIALIZADA	50 <input type="checkbox"/> PARQUES/PARQUES RECREATIVOS			
8 <input type="checkbox"/> TIENDA POR DEPARTAMENTO/DE DESCUENTO	24 <input type="checkbox"/> TIENDA ESPECIALIZADA	51 <input type="checkbox"/> ÁREA DE DESCANSO			
9 <input type="checkbox"/> FARMACIA/CONSULTORIO MÉDICO/HOSPITAL	25 <input type="checkbox"/> OTRO/DESCONOCIDO	52 <input type="checkbox"/> COLEGIO/UNIVERSIDAD			
10 <input type="checkbox"/> CAMPO/BOSQUE	37 <input type="checkbox"/> ESTRUCTURA/CONDOMINIO ABANDONADO	53 <input type="checkbox"/> ESCUELA ELEMENTAL/SECUNDARIA			
11 <input type="checkbox"/> EDIFICIO GOBIERNO/PÚBLICO	38 <input type="checkbox"/> PARQUE DE ENTRETENIMIENTO	54 <input type="checkbox"/> REFUGIO/ALBERGUE/HOGARES SUSTITUTOS			
12 <input type="checkbox"/> TIENDA DE COMESTIBLES/SUPERMERCADO	39 <input type="checkbox"/> COLISEO/ESTADIO/FERIA	55 <input type="checkbox"/> CENTRO COMERCIAL			
13 <input type="checkbox"/> AUTOPISTA/ACERA/CARRETERA/CALLE/CALLEJÓN	40 <input type="checkbox"/> CAJERO AUTOMÁTICO SEPARADA BANCO	56 <input type="checkbox"/> COMUNIDADES O RESERVACIÓN INDIA			
14 <input type="checkbox"/> HOTEL/ MOTEL/ETC.	41 <input type="checkbox"/> DEALER VEHÍCULOS NUEVOS/USADO	57 <input type="checkbox"/> CENTROS COMUNITARIOS			
15 <input type="checkbox"/> CÁRCEL/PRISIÓN/PENITENCIARÍA/FACILIDAD CORRECCIONAL	42 <input type="checkbox"/> CAMPAMENTO/CAMPAMENTO MILITAR				
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 ___	20 <input type="checkbox"/> CUCHILLO/INSTRUMENTO CORTANTE	50 <input type="checkbox"/> VENENO			
12 <input type="checkbox"/> PISTOLA ___	30 <input type="checkbox"/> OBJETO DESAFILADO	60 <input type="checkbox"/> EXPLOSIVO			
13 <input type="checkbox"/> RIFLE ___	35 <input type="checkbox"/> VEHÍCULO DE MOTOR	65 <input type="checkbox"/> FUEGO/INCENDIARIO			
14 <input type="checkbox"/> ESCOPETA ___	40 <input type="checkbox"/> ARMAS PERSONALES	70 <input type="checkbox"/> NARCÓTICOS/DROGAS			
15 <input type="checkbox"/> OTRA ARMA DE FUEGO		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	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	20 <input type="checkbox"/> CRIMINAL MUERTO POR CIUDADANO 21 <input type="checkbox"/> CRIMINAL MUERTO POR AGENTE			
		OTRAS CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICABLES			
		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			
HOMICIDIO NEGLIGENTE					
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 CONS _ 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 MÚLTIPLE 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)				V <input type="checkbox"/> EN EL ACTO		<input type="checkbox"/> TRAMITADO DENTRO DEPARTAMENTO
01 <input type="checkbox"/> NO ARMADO				C <input type="checkbox"/> CITADO		<input type="checkbox"/> REFERIDO OTRA AUTORIDAD
11 <input type="checkbox"/> ARMA DE FUEGO (Tipo no identificado)				L <input type="checkbox"/> LLEVADO BAJO CUSTODIA		
12 <input type="checkbox"/> PISTOLA						
13 <input type="checkbox"/> RIFLE						
14 <input type="checkbox"/> ESCOPETA						
15 <input type="checkbox"/> OTRA ARMA DE FUEGO						
16 <input type="checkbox"/> ARMA BLANCA						
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



PPR-623.1
Rev. 06/2019

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
NEGOCIADO DE LA POLICÍA
DE PUERTO RICO**

Querrela

Tipo de persecución

Vehicular A pie

REPORTE DE INCIDENTE DE PERSECUCIÓN POLICIACA

1. Fecha
2. Hora de inicio AM PM
3. Velocidad máxima permitida MPH

4. Lugar del inicio

MNPPR INVOLUCRADO

5. Nombre
6. Placa
7. Unidad de trabajo

8. Vestimenta

9. Equipo

Sí N/A

VEHÍCULO OFICIAL INVOLUCRADO

10. Marca
11. Modelo
12. Año
13. Color
14. Tablilla
15. Velocidad MPH

16. Equipo Luces Radio transmisor Rotulación Sirena "Rompe montes"
 Radar Biombo Terminal computadora Otros _____

PERSONA INVOLUCRADA

17. Nombre
18. Edad
19. Género

20. Vestimenta

21. Descripción física

22. Armas involucradas N/A

23. Dirección residencial

24. Teléfono

Sí N/A

VEHÍCULO PERSEGUIDO

Hurtado

Desaparecido

Mediante Robo

25. Marca
26. Modelo
27. Año
28. Color
29. Tablilla
30. Velocidad estimada MPH

31. Motivo de inicio Actividad criminal
 Sospechoso conocido Asistir otra agencia Otro: _____

32. ¿Se utilizó la Fuerza?
 Sí No

CONDICIONES

33. Climatológicas Soleado Nublado Lluvioso Otro: _____
34. Carretera Seca Humedad Escombros/Gravilla

DETERMINACIONES

35. Nombre y placa Supervisor notificado
36. Unidad de trabajo

37. ¿Se desistió de la persecución? Sí No
38. Hora finalizó persecución AM PM

39. Lugar donde culminó la persecución:
40. Tiempo duración: (h/mm)

41. Motivo para concluir persecución: Persona se detuvo Fuga Accidente Otra _____

42. ¿Quién tomó la determinación? MNPPR Por instrucciones un Supervisor Agencia externa

Nombre: _____ ID. o Placa: _____ Agencia o Unidad: _____

Núm.	INSTRUCCIÓN
	Indicar el número de querrela de la persecución. Marcar con una X el tipo de persecución que se realizó. Cuando estos, ocurran de manera simultaneas, podrá seleccionar ambos.
1	Indicar fecha de la persecución.
2	Indicar hora en que inició la persecución. Marcar con una X am o pm.
3	Indicar la velocidad máxima permitida en el área donde se llevó a cabo la persecución.
4	Indicar lugar en que inició la persecución. Identificar el lugar de la forma más específica posible. Si la dirección específica no está disponible, identificar la calle y la distancia aproximada de la intersección más próxima.
5	Indicar el nombre del MNPPR que inició la persecución.
6	Indicar el número de placa del MNPPR que inició persecución.
7	Indicar unidad de trabajo a la cual está adscrito el MNPPR inicio persecución.
8	Indicar la vestimenta del MNPPR que inició persecución.
9	Indicar el equipo que portaba el MNPPR que inició persecución
	Marcar con una X si aplica o no aplica la utilización de un vehículo oficial.
10	Indicar la marca del vehículo oficial utilizado en la persecución.
11	Indicar el modelo del vehículo oficial utilizado en la persecución.
12	Indicar el año del vehículo oficial utilizado en la persecución.
13	Indicar el color del vehículo oficial utilizado en la persecución.
14	Indicar el número de tablilla del vehículo oficial utilizado en la persecución.
15	Indicar la velocidad se condujo el vehículo oficial durante la persecución.
16	Marcar con una X el equipo de emergencia que tenía el vehículo oficial (marque todos los que apliquen).
17	Provea el nombre de la persona perseguida.
18	Provea la edad de la persona perseguida.
19	Provea el género de la persona perseguida.
20	Provea el tipo y características de la vestimenta la persona perseguida.
21	Proveer la descripción física de la persona perseguida.
22	Marque con una X , si no aplica. No obstante, detalle el tipo y descripción del arma vista y/o involucrada.
23	Provea la dirección física de la persona perseguida, cuando sea viable.
24	Provea el Núm. de teléfono de la persona perseguida, cuando sea viable.
	Marcar con una X si aplica o no aplica cuando la persecución sea vehicular, y en que está involucrado el vehículo.
25	Indicar la marca del vehículo perseguido.
26	Indicar el modelo del vehículo perseguido.
27	Indicar el año del vehículo perseguido.
28	Indicar el color del vehículo perseguido.
29	Indicar el número de tablilla del vehículo perseguido.
30	Indicar la velocidad estimada se conducía el vehículo perseguido.
31	Marcar con una X , el motivo por el cual se inició la persecución.
32	Marque con una X , si los MNPPR utilizaron la fuerza.
33	Marcar con una X las condiciones climatológicas durante la persecución.
34	Marcar con una X las condiciones de la carretera durante la persecución.
35	Indicar el nombre y placa del supervisor que fue notificado sobre la persecución.
36	Indicar la unidad de trabajo del supervisor que fue notificado.
37	Marcar con una X si se desistió de la persecución.
38	Indicar la hora que finalizo la persecución y marcar con una X am o pm.
39	Indicar lugar donde culminó la persecución, de manera más específica posible. Si la dirección específica no está disponible, identificar la calle y la distancia aproximada de la intersección más próxima.
40	Indicar la hora y minutos que duró la persecución.
41	Marcar con una X el motivo por el cual se detuvo la persecución.
42	Marcar con una X quien tomó la determinación de culminar la persecución, así como el nombre y placa.
43	Indicar el nombre, placa y unidad de trabajo de los MNPPR que participaron en la persecución.
44	Indicar el nombre, dirección y teléfono de testigos que no sean MNPPR.
45	Marcar con una X los cargos presentados (cuando aplique).
46	Narrar los factores que motivaron al MNPPR a iniciar la persecución y el desenlace de la misma. Adema, los criterios utilizados para determinar concluirarla.
47	Firma del MNPPR responsable de la persecución.
48	Indicar nombre, placa y unidad de trabajo del supervisor que participó o supervisó la persecución.
49	Indicar lugar de respuesta del supervisor que participó o supervisó la persecución.
50	Indicar hora de respuesta del supervisor que participó o supervisó la persecución.
51	Proveer un resumen de la investigación, preocupaciones en torno al cumplimiento; acciones correctivas tomadas, si es necesario.
52	Firma, placa y unidad de trabajo del supervisor que participó en la persecución.
53	Evaluación del Director del Precinto/ Distrito o División sobre la investigación del Supervisor que investigó.
54	Indicar nombre y placa del Director del Distrito/Precinto o División que evaluó la investigación del supervisor.
55	Firma del Director del Distrito/precinto o División que evaluó la investigación del supervisor.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-625.3
Rev. 09/2019

INFORME SOBRE MANEJO Y CONTROL DE MULTITUDES

1. Fecha del Informe: / /		2. Hora del informe: : <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM		3. Fecha inició actividad: / /		4. Hora inició actividad : <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
5. Dirección:							
6. Nombre y placa del MNPPR primero en responder:							
7. Nombre y placa del Supervisor primero en responder:							
8. Nombre y placa del Comandante de Incidente:							
9. Tipo de Actividad: <input type="checkbox"/> Constitucional <input type="checkbox"/> Disturbio Civil <input type="checkbox"/> Invasión <input type="checkbox"/> Otros _____							
10. Unidades de apoyo movilizadas: <input type="checkbox"/> S.W.A.T. <input type="checkbox"/> K-9 <input type="checkbox"/> División Motociclista <input type="checkbox"/> DOT <input type="checkbox"/> Otras _____							
11. Cantidad total de MNPPR utilizados a la fecha de este informe:				Inicial:		Final:	
12. Arrestos: <input type="checkbox"/> Sí; Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> No		13. Uso de Fuerza: <input type="checkbox"/> Sí; Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> No		14. Lesionados: <input type="checkbox"/> Sí; Cantidad _____ <input type="checkbox"/> No		15. Muertes: <input type="checkbox"/> Sí; Cantidad _____ <input type="checkbox"/> No	
15. Propiedad incautada: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		16. Duración la Actividad: <input type="checkbox"/> Días: _____ <input type="checkbox"/> Horas: _____ <input type="checkbox"/> Minutos: _____					
17. Técnicas de Controles Utilizadas: <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____							
18. Resultados de la Actividad:							
19. Firma Comandante de Incidente:						20. Fecha:	
21. Firma Comandante de Area:						22. Fecha:	
23. Firma del CAOC						24. Fecha	

Continúa en suplemento PPR-605.2

Fecha: dd/mm/aaaa

Original: CAOC Copia: Comandancia de Área de la Actividad y CI

Núm. Control		GOBIERNO DE PUERTO RICO NEGOCIADO DE LA POLICÍA DE PUERTO RICO			EN RIESGO: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Núm. Querrela					PACIENTE MENTAL: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
PPR-631.1 Rev. 11/2022			CONDICIÓN PERSONA ARRESTADA			
1. Fecha del Arresto		2. Hora Arresto <input type="checkbox"/> a. m. : <input type="checkbox"/> p. m.	3. Delito Cometido		4. Conducta del Arrestado <input type="checkbox"/> Pasivo <input type="checkbox"/> Peligroso <input type="checkbox"/> Violento	5. Fecha Nacimiento:
6. Edad	7. Nombre Legal Persona Arrestada				8. Nombre Preferido <input type="checkbox"/> N/A	
9. Lugar del Arresto						
10. MNPPR que realizó el Arresto				11. Placa	12. Unidad de Trabajo	13. ¿Hubo Ingresó? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
INGRESO DEL ARRESTADO						
14. Nombre MNPPR <input type="checkbox"/> Mismo que arrestó				15. Placa	16. Fecha	
17. Encargado de la Celda				18. Placa	19. Hora <input type="checkbox"/> a. m. : <input type="checkbox"/> p. m.	
EGRESO DEL ARRESTADO						
20. Nombre MNPPR <input type="checkbox"/> Mismo que arrestó				21. Placa	22. Fecha	
23. Encargado Celda <input type="checkbox"/> Mismo que ingresó				24. Placa	25. Hora <input type="checkbox"/> a. m. : <input type="checkbox"/> p. m.	
CUSTODIA PERSONA ARRESTADA						
26. Nombre MNPPR Custodia Persona Arrestada <input type="checkbox"/> Mismo que arrestó					27. Placa	
28. Fecha Custodia		29. Hora Custodia <input type="checkbox"/> a. m. : <input type="checkbox"/> p. m.	30. Fecha Liberación		31. Hora Liberación <input type="checkbox"/> a. m. : <input type="checkbox"/> p. m.	
32. Encargado Celda/ Retén					33. Placa	
34. Lugar de Custodia						
PROPIEDAD OCUPADA						
35. Se Despojó al Detenido de lo siguiente: (Objetos que pueda ocasionar daño, solamente)						
36. Se Ocupó la siguiente Propiedad:						
CONDICIÓN FÍSICA Y DE SALUD DEL ARRESTADO						
37. Ingreso: Buen Estado de Salud <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No, especifique				38. Egreso: Buen estado de Salud <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No, especifique		
39. Transportado al Hospital <input type="checkbox"/> Si, nombre <input type="checkbox"/> No			40. Nombre del Doctor <input type="checkbox"/> N/A		41. Núm. Licencia	
SUPERVISOR						
Ingreso o Custodia				Egreso o Salida		
Certifico haber entrevistado a la persona arrestada y observado si dicha persona tiene alguna lesión o condición de salud				Certifico haber entrevistado a la persona arrestada y observado si dicha persona tiene alguna lesión o condición de salud		
42. Nombre Supervisor		43. Placa		44. Nombre Supervisor		45. Placa
46. Firma del Supervisor				47. Firma del Supervisor		
CASOS DE PERSONAS ARRESTADA CONFORME OG 600-624 <input type="checkbox"/> N/A						
48. Desea que lo registre: <input type="checkbox"/> Un hombre <input type="checkbox"/> Una mujer			49. Mujer: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Hombre: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
50. Firma Persona Arrestada					51. Fecha	



PPR-636.1

INVENTARIO DE PROPIEDAD OCUPADA

Número de Querella o Caso:	Fecha:	Lugar:
Nombre Legal Persona se le Ocupó Propiedad:		Nombre Preferido Persona se le Ocupó Propiedad:
Dirección Física:		Dirección Postal:

Motivo ocupación: Arresto Registro /Allanamiento Otro: _____

DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD O VALOR OCUPADO	DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD O VALOR OCUPADO

Firma MNPPR	Placa	Firma	Fecha
Nombre del dueño/persona se le incauto propiedad		Firma	Fecha
Firma de Testigo (si la persona se negó a firmar)	Fecha	Hora: _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	

Continua

CADENA DE CUSTODIA

Fecha	Hora	Persona entrega evidencia	Motivo
--------------	-------------	----------------------------------	---------------

Firma persona recibe evidencia

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA

Fecha	Hora	Persona entrega evidencia	Motivo
--------------	-------------	----------------------------------	---------------

Firma persona recibe evidencia

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA

Fecha	Hora	Persona entrega evidencia	Motivo
--------------	-------------	----------------------------------	---------------

Firma persona recibe evidencia

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA

HOJA DE CONTINUACIÓN PPR 636.1

DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD O VALOR OCUPADO		DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD O VALOR OCUPADO	
Firma MNPPR ocupo propiedad	Placa	Firma	Fecha
Nombre del dueño o persona se le incautó propiedad		Firma	Fecha
Firma de Testigo (si la persona se negó a firmar)		Fecha	Hora: _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm

Continúa

Página ____ de ____

A Use Case for Puerto Rico Police Bureau

Records Management System

Operational Scenario: **Crash Reporting**



November 2023

Engagement: 330083384

Crash Reporting

Responsible	PRPB PMO RMS Business Analysts
Accountable	PRPB PMO Executive Team
Consult	Operational Subject Matter Experts
Inform	PRPB RMS Procurement Team

1.1 Definition

Crash Reporting involves the documentation of facts surrounding a traffic related collision. Crash Reporting most commonly involves one or more motor vehicle but also may include pedestrians, cyclists, animals, or other objects. The PRPB also tows vehicles frequently and depending upon the type of incident, the PRPB is required to complete and submit Commonwealth Collision Form 621.4 for vehicle tows and collisions.

1.2 General Information

- An Agent, who is tasked with traffic matters, investigates traffic incidents, can issue citations, and may conduct follow-up investigations and may collaborate with Investigators working on non-traffic details related to the same incident.
- The PRPB completes approximately 20,000+ Crash Reports per year.
- Once the Agent completes the preliminary investigation, reports to go the Traffic Investigator who reviews the report and collaborates with the Agent for more complex investigations.
- If a vehicle is required to be towed after a collision or a DUI, the PRPB will coordinate with the tow company and store the vehicle.
- There will need to be an interface between the RMS Crash Reporting and the National Highway Traffic Safety Administration (NHTSA).

1.3 Reference Material

- See Appendix for the sample Crash Report form 621.4.

1.4 Current Challenges

- Crash Reporting is done in the current GTE system with data stored in an XML format within a SQL database.
- Submitting reports to NHTSA is a manual process, where NHTSA has web access to the current system to pull table views.
- There is no tracking of reports pulled by NHTSA to know if the PRPB is compliant with all data received.
- Information is duplicated between completing forms and having to enter information into PRPB systems, NHTSA and NCIC.
- Agents currently has to arrive at the station to write the report.
- Current reports do not include graphic elements such as roads, bicycle drawing, etc.

1.5 Primary Future State Intended Outcomes / Objectives

- Increase officer safety and efficiency by decreasing the time required to complete crash reports.
- Increase the quality and accuracy of the data collected from crash reports by reusing data.
- Increase supervisor and other staff efficiency by decreasing review and approval time.
- Increase the quality and accuracy of the data collected in crash reports by improving data standardization and validation.

- Increase the intelligence and investigative value of the information contained within crash reports by making it available for investigative purposes in a more timely and accurate manner.
- Electronic data exchange with the NHTSA.
- Improve traffic safety by being able to analyze and compare RMS data to collision data within the same system.
- Ability to complete crash reports in the field while using the PRPB's GIS data source for mapping.
- Ability to prepare the report immediately so that it is more precise; MDC and tablet field collection.

Operational Scenario Description
<p><i>Agent detains the individual under the influence of DUI (drunkenness). Agent communicates with the unit that they perform the intoxication tests on the driver.</i></p> <p><i>Driver is arrested and detained pending formal charges filed by the prosecutor.</i></p> <p><i>Highway Patrol Division Agent conducts the crash investigation.</i></p> <p><i>Agent contacts family members to pick up the vehicle to drive it away.</i></p>

Actors	
Actor	Definition
Agent	An Agent is a general term for any sworn law enforcement officer within the PRPB, regardless of assigned unit, who responds to the law dispatched event, investigates incidents, and completes reports associated with those incidents.
Transit Agent	A Transit Agent is an Agent or Sergeant who is assigned to investigate, conduct follow-up, and review and/or approve crash reports which are submitted by Traffic Investigators. Transit Agents file criminal traffic cases with the Prosecutors Office and are responsible for maintaining statistics and collision reporting for the Commonwealth and local jurisdictions.
Highway Patrol Division Agent	A Highway Patrol Division Agent is an Agent who investigates traffic collisions. The Highway Patrol Division Agent is assigned to investigate complex or serious traffic collision as part of a special assignment/team.

Glossary of Terms Used	
Term	Definition
DUI (<i>Case of drunkenness</i>)	Driving under the influence and/or drugs or controlled substances.

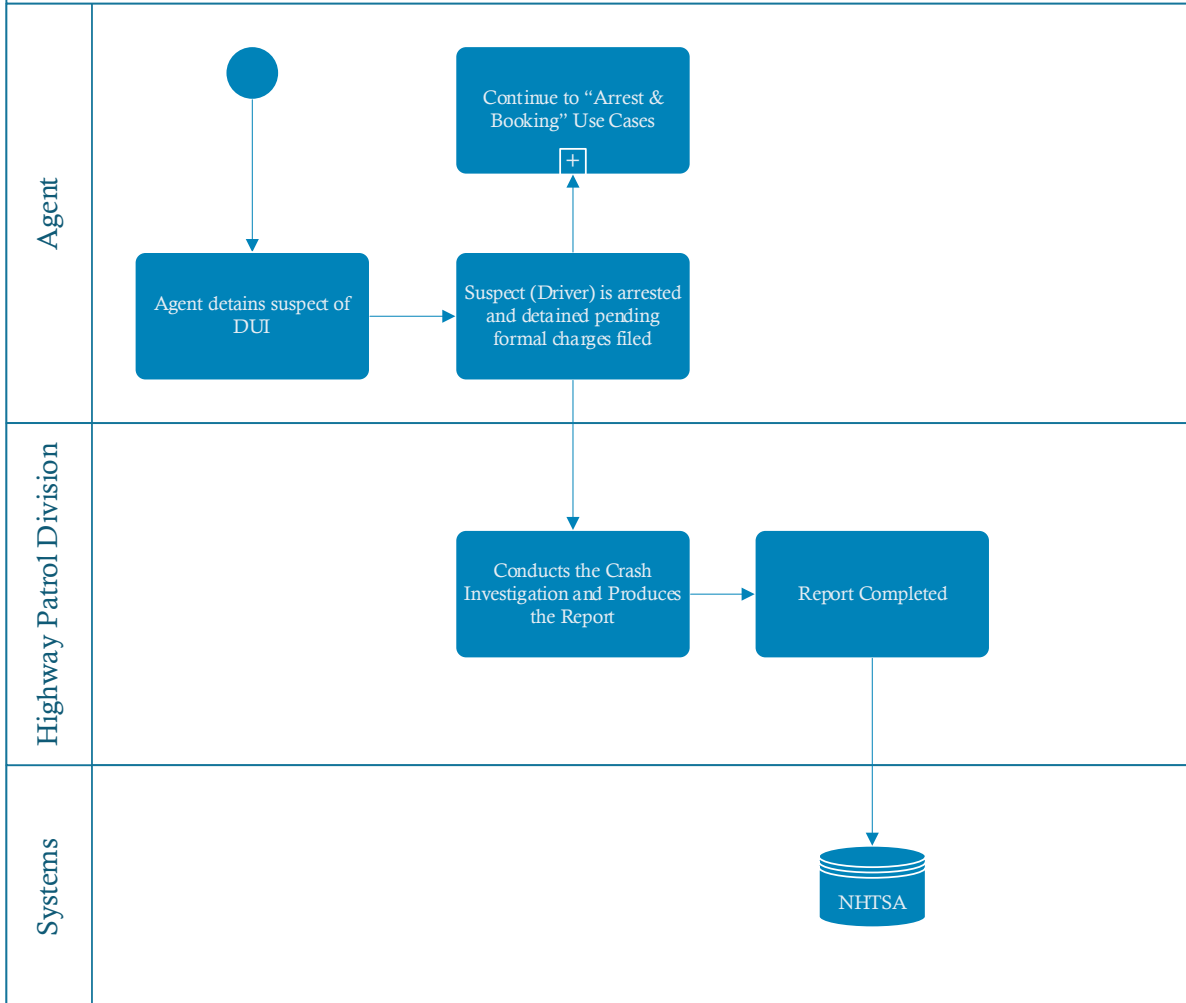
Future State Interfaces		
System	Owner	Description
NHTSA	PRPB	National Highway Traffic Safety Administration.

1.6 High-Level Workflow

The following workflow is intended to help Vendors prepare proposal responses by being indicative and informational. It is not intended to be a comprehensive model that is fully representative of PRPB operational policies and procedures.

PRPB Crash Reporting

Target State V1.0



1.7 Appendix

Use Case reference documents listed below.



VEHÍCULO/MOTORAS/COMERCIAL	100. Vehículo Número						101. Abandonó lugar		102. Inhabilitado Transportado en grúa																																				
	<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"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																				
	103. Número Tablilla		104. Estado		105. Año		106. Marca		107. Modelo		108. Núm. de ocupantes		109. Vehículo Removido Vía pública																																
											<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No																																		
	110. Tablilla arrastre		111. Estado		112. Año		113. Número marbete		114. Fecha expiración		115. Fecha compra de marbete																																		
	116. Validez de marbete		117. VIN																																										
	<input type="radio"/> 1 Vigente <input type="radio"/> 2 Fuera de término																																												
	118. Tipo de vehículo (TV)				119. Defecto mecánico vehículo (DM)				120. Maniobras vehículo (Conductor)																																				
	<input type="radio"/> 1 Auto <input type="radio"/> 10 Motocicleta <input type="radio"/> 2 Camioneta (SUV) <input type="radio"/> 11 Bicicleta <input type="radio"/> 3 "Pick-up" <input type="radio"/> 12 Máquina agrícola <input type="radio"/> 4 Van <input type="radio"/> 13 Equipo Carretera <input type="radio"/> 5 Tractor (caculo) <input type="radio"/> 14 Arrastre <input type="radio"/> 6 Camión <input type="radio"/> 15 Casa Ambulante <input type="radio"/> 7 Omnibus <input type="radio"/> 16 Jeep <input type="radio"/> 8 Ómnibus Escolar <input type="radio"/> 17 Equino <input type="radio"/> 9 Grúa <input type="radio"/> 97 Otro vehículo (especifique)				<input type="radio"/> 80 Retrovisores <input type="radio"/> 91 Aros y/o ruedas <input type="radio"/> 81 Frenos <input type="radio"/> 92 Enganche arrastre <input type="radio"/> 82 Guía/volante <input type="radio"/> 95 Sistema cambios y/o Transmisión <input type="radio"/> 84 Suspensión <input type="radio"/> 97 Otro defecto <input type="radio"/> 85 Gomas <input type="radio"/> 98 Ninguno <input type="radio"/> 87 Luces <input type="radio"/> 89 Ventanas/Parabrisas <input type="radio"/> 90 Cinturones seguridad				<input type="radio"/> 0 Seguir derecho <input type="radio"/> 81 Retroceder <input type="radio"/> 23 Estacionarse <input type="radio"/> 89 Tomando una curva <input type="radio"/> 39 Viraje izquierda <input type="radio"/> 90 Detenido en carril <input type="radio"/> 40 Viraje derecha <input type="radio"/> 91 Saliendo del carril <input type="radio"/> 41 Viraje en U <input type="radio"/> 92 Entrando al carril <input type="radio"/> 57 Pasar por izquierda <input type="radio"/> 97 Otra maniobra <input type="radio"/> 58 Pasar por derecha <input type="radio"/> 99 Desconocido <input type="radio"/> 59 Cambio carril izq. <input type="radio"/> 60 Cambio carril der <input type="radio"/> 67 Reducir vel.-parar																																				
121. Vehículo diseñado para 8 o más (incluyendo conductor)		122. ¿Rótulo material peligroso?		123. Peso bruto (GVWR/GCWR) 10,001 lb. o mayor		124. Velocidad máxima rotulada		125. Velocidad estimada vehículo																																					
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> mph		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> mph																																					
126. Evento relacionado de mayor daño para este vehículo (marca de cotejo a solamente uno)						127. Secuencia de eventos relacionados (utilizar códigos del 126)		128. Punto de impacto inicial																																					
Colisión con objeto fijo <input type="radio"/> 43 Motora como objeto fijo <input type="radio"/> 51 Barrera metal <input type="radio"/> 52 Drones <input type="radio"/> 53 Postes <input type="radio"/> 55 Árbol <input type="radio"/> 56 Boca Incendio <input type="radio"/> 57 Buzón Correo <input type="radio"/> 59 Rótulo Tránsito <input type="radio"/> 63 Talud <input type="radio"/> 64 Puente <input type="radio"/> 71 Edificio <input type="radio"/> 72 Verja <input type="radio"/> 76 Otro objeto fijo <input type="radio"/> 93 Barrera hormigón <input type="radio"/> 94 Atenuador impacto <input type="radio"/> 95 Terminal barrera <input type="radio"/> 100 Encintado <input type="radio"/> 101 Cuneta		Colisión <input type="radio"/> 14 Peatón <input type="radio"/> 15 Dos vehículos <input type="radio"/> 16 Tres + vehículos <input type="radio"/> 17 Hit & Run Peatón <input type="radio"/> 18 Hit & Run <input type="radio"/> 30 Veh. Estacionado <input type="radio"/> 40 Ciclista <input type="radio"/> 41 Hit & Run Ciclista <input type="radio"/> 42 Motociclista <input type="radio"/> 45 Animal <input type="radio"/> 92 Veh. Todoterreno		Sin colisión <input type="radio"/> 1 Vuelco <input type="radio"/> 2 Fuego/Explosión <input type="radio"/> 3 Inmersión (agua) <input type="radio"/> 5 Caída carga <input type="radio"/> 6 Derrame <input type="radio"/> 7 Superficie irregular <input type="radio"/> 8 Se fue por riesgo <input type="radio"/> 9 Derrumbe <input type="radio"/> 10 Vagón virado <input type="radio"/> 11 Vuelco motora <input type="radio"/> 12 Caída persona <input type="radio"/> 13 Otro sin colisión		Otros eventos <input type="radio"/> 77 Hoyo <input type="radio"/> 78 Equipo agrícola <input type="radio"/> 79 Eq. construcción <input type="radio"/> 90 Reg. Alcantarillado <input type="radio"/> 97 Otro con colisión <input type="radio"/> 102 Objetos que caen <input type="radio"/> 103 Falla mecánica <input type="radio"/> 104 Separación vagón <input type="radio"/> 105 Se salió de la carr. <input type="radio"/> 106 Cruzó mediana <input type="radio"/> 107 Cuesta sin freno <input type="radio"/> 108 Golpe de objeto		<table border="1" style="width:100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Secuencia</th> <th colspan="2">Vehículo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Primero</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Tercero</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Cuarto</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Secuencia		Vehículo		Primero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Segundo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tercero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cuarto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 4			
Secuencia		Vehículo																																											
Primero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
Segundo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
Tercero	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
Cuarto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																										
129. Dirección tránsito (DT) vehicular antes del choque		130. Características carretera (CC)		131. Controles de tránsito (CT)		132. Control tránsito funciona (CF)																																							
<input type="radio"/> 1 Hacia el Norte <input type="radio"/> 2 Hacia el Sur <input type="radio"/> 3 Hacia el Este <input type="radio"/> 4 Hacia el Oeste <input type="radio"/> 5 Fuera de carretera <input type="radio"/> 99 Desconocido		<input type="radio"/> 1 Recta-llana <input type="radio"/> 6 Curva - cuesta abajo <input type="radio"/> 2 Recta - cuesta abajo <input type="radio"/> 7 Curva-cuesta arriba <input type="radio"/> 3 Recta - cuesta arriba <input type="radio"/> 8 Curva-tope colina <input type="radio"/> 4 Recta - tope colina <input type="radio"/> 99 Desconocido <input type="radio"/> 5 Curva llana		<input type="radio"/> 1 Policía / abanderado <input type="radio"/> 9 Ceda <input type="radio"/> 5 Control peatonal <input type="radio"/> 10 Zona de No Pasar <input type="radio"/> 6 Semáforo <input type="radio"/> 97 Otro control <input type="radio"/> 7 Semáforo intermitente <input type="radio"/> 99 Desconocido <input type="radio"/> 8 Pare		<input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No <input type="radio"/> 96 No aplica																																							
133. Uso del vehículo involucrado en choque				134. Vehículo de emergencia involucrado en choque ¿Estaba en uso?		135. Vehículo no autorizado																																							
<input type="radio"/> 1 Uso personal <input type="radio"/> 10 Policía <input type="radio"/> 2 Entrenamiento chofer <input type="radio"/> 11 Otro trabajo <input type="radio"/> 3 Construcción <input type="radio"/> 12 Combatir fuego <input type="radio"/> 4 Ambulancia/paramédico <input type="radio"/> 13 Levantamiento/Grúa <input type="radio"/> 5 Militar <input type="radio"/> 20 Vehículo en uso comercial <input type="radio"/> 6 Transporte pasajero <input type="radio"/> 21 Vehículo gobierno- no comercial <input type="radio"/> 7 Transporte propiedad <input type="radio"/> 22 Vehículo pesado en uso no comercial <input type="radio"/> 8 Agricultura <input type="radio"/> 97 Otro uso del vehículo involucrado				<input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No <input type="radio"/> 99 Desconocido		<input type="radio"/> 1 Four track <input type="radio"/> 2 Bicicleta con motor <input type="radio"/> 3 Patineta con motor <input type="radio"/> 97 Otro vehículo (especifique) _____																																							
136. Nombre e inicial				137. Apellidos																																									
138. Dirección y/o calle																																													



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).



GENERAL	150. Vehículo número		151. Núm. licencia DTOP		152. Licencia DTOP expira			
	<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							
	153. ¿Vehículos en movimiento? Al momento del choque, vehículo(s) estaba(n)		154. ¿Conductor autorizado para el tipo de vehículo que conduce?		155. Núm. licencia CSP		156. Licencia CSP expira	
	<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					
INFORMACIÓN VEHÍCULO	157. Configuración del vehículo		158. Uso de ómnibus		159. Inspección (Inspección vehículo)			
	<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 160. Permiso especial (Permiso Arrastre DTOP) <input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No 161. Número de ejes (Incluyendo remolques) <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 162. ¿Se perdió o salió el material peligroso de este vehículo debido al choque? <input type="radio"/> 1 Sí <input type="radio"/> 2 No			
	163. Tipo de chasis del vehículo		164. Peso Bruto (GVWR/GCWR) (Incluyendo remolques)		165. Clase de material peligroso		166. Código material peligro	
	<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: 100%; height: 40px; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> Ejemplo </div>	
	167. Información de:		168. Nombre, inicial y apellidos		169. Nombre Preferido		170. Dirección y/o calle	
	<input type="radio"/> 1 Dueño <input type="radio"/> 2 Acarreador							
171. Urbanización/Barrio			172. Ciudad		173. Estado		174. Código postal	
175. ID4 Número US DOT				176. ID Número ICCMC				
177. Interstate Carrier		178. Número CSP rotulado en vehículo		179. Fuente de información				
<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				



200. Vehículo número				201. Persona número													
<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													
202. Abandonó lugar		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		203. Núm. licencia		204. Estado		205. ¿Es menor el negligente?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No							
205 A. Nombre, inicial y apellidos: (Iniciales si es menor)						205 B. Padre, encargado o tutor del menor (Si aplica)											
206 Nombre preferido		207. Edad		208. Género		209. Tipo de persona				210. Conductor							
				<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							
211. Dirección y/o calle:						212. Urb. /Bo.:											
213. Ciudad:			214. Estado			215. Código postal			216. Teléfono								
217. Correo electrónico:																	
218. Transportado a:						219. Transportado por <input type="radio"/> Policía <input type="radio"/> Ambulancia Aérea <input type="radio"/> Ambulancia terrestre <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> Desconocido											
220. Nombre persona transportó				221. Núm. incidente emergencias médicas:				222. Núm. CSP ambulancia (TC-AMB _____):									
223. Categoría licencia		223 A. Endoso		224. Condición apreciación (CN)				225. Tipo de lesión (TL)		226. Equipo de seguridad en uso (ES)							
<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							
227. Circunstancias contribuyentes (CC)										228. Expulsión (EX)							
<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									
229. Bolsa de aire (BA)			230. Distraído por uno o más de lo siguiente			231. Posición en vehículo (PV)											
<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											
232. Extracción (EXT)		233. Prueba alcohol		234. Análisis alcohol		235. Resultados de prueba de alcohol		236. Prueba sustancias controladas		237. Análisis sustancias controladas		238. Resultado prueba sustancias controladas					
<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"> <tr><th colspan="2">Nivel de alcohol</th></tr> <tr><td>0.</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.	%																
239. Gafas protectoras		240. Guantes		241. Calzado hasta los tobillos		242. chaleco o dispositivo reflectivo		243. Pantalones largo		244. Uso casco motociclista		245. Amarre casco motociclista					
<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					
246. Lugar de ocurrencia peatón/ciclista				247. Acción del Peatón				248 Acción del Ciclista									
<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



300. Investigación realizada	<input type="radio"/> 1 En el sitio del choque <input type="radio"/> 2 Fuera del sitio del choque		FORMA 4 – NARRATIVO DEL CHOQUE			
301. Hora notificación policía	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm	302. Hora llegada policía	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm			
303. Hora notificación Emergencias Médicas	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm	304. Hora llegada Emergencias Médicas	<input type="text"/> : <input type="text"/> <input type="radio"/> am <input type="radio"/> pm			
305. Dirección de los vehículos (código numérico)	Vehículo 1	Vehículo 2	Vehículo 3	Vehículo 4	Vehículo 5	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Vehículo 6	Vehículo 7	Vehículo 8	Vehículo 9	Vehículo 10	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
306 Diagrama						
NORTE						
			<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 style="text-align:center;">Vehículos <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p style="text-align:center;">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>			
307. Nombre del Fiscal			308. Nombre del Agente Servicios Técnicos			
TESTIGO 1	309. Nombre, inicial y apellidos			310. Nombre Preferido		
	311. Calle/carretera			312. Urbanización/barrio		
	313. Ciudad	314. Estado	315. Código Postal	316. Teléfono		
TESTIGO 2	317. Nombre, inicial y Apellidos			318. Nombre Preferido		
	319. Calle/carretera			320. Urbanización/barrio		
	321. Ciudad	322. Estado	323. Código Postal	324. Teléfono		
MULTA Y/O CITACIÓN	325. Multas y/o citación Tribunal					<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	
AGENTE/POLICÍA	336. Nombre y placa Policía / Agente			337. Unidad de trabajo		338. Fecha
	339. Nombre y placa Supervisor					340. Fecha

A Use Case for Puerto Rico Police Bureau

Records Management System

Operational Scenario: **Crime Analytics**



November 2023
Engagement: 330083384

Crime Analytics

Responsible	PRPB PMO RMS Business Analysts
Accountable	PRPB PMO Executive Team
Consult	Operational Subject Matter Experts
Inform	PRPB RMS Procurement Team

1.1 Definition

Reporting & Analytics involves the creation and distribution of informational reports derived from the aggregation of CAD and RMS data. Reports may include information about crime statistics, as well as internal operational metrics. Incident report information is also published to COPLINK and to CrimeReports.com.

1.2 General Information

- PRPB submits summary-based data to the FBI for Uniform Crime Reporting (UCR) but will transition to the National Incident-Based Reporting System (NIBRS). They are currently collecting data that aligns with the NIBRS federal requirements. The PRPB is responsible for providing criminal statistics to the Commonwealth for all of Puerto Rico.
- Some statistical reporting is provided to the Commonwealth through Livescan, which is used to record each Arrest that has occurred within the Commonwealth.
- The PRPB has analysts, who are responsible for creating pre-defined and ad-hoc reports for the Commonwealth, PRITS, Command staff, Agents, Sergeants, and others throughout the bureau. This can be very time-consuming as these reports frequently require data to be aggregated from multiple disparate systems. Tools used today for Reporting include Cognos, MS Power BI, and MS Excel. In the future, the reporting module will need to be able to export data into a format that can be read by standard office productivity tools.
- The PRPB currently have and maintain public-facing crime dashboards using Power BI.

1.3 Reference Material

- See Appendix for Sample PRPB CompStat report.

1.4 Current Challenges

- Preparing reports requires assembling and reconciling manually entered data which resides across multiple systems (e.g., CAD, GTE, XML, etc.). As a result it can take considerable time and effort to create reports using the disparate data available across these systems.
- Commonwealth reporting requirements require submitting information electronically as well as via paper reports.
- Reporting is not easily available to Agents or Sergeants in the field. The PRPB Agents conduct detailed preliminary field investigations when responding to Incidents, and the ability to run reports in the field could improve the quality of field investigations.

1.5 Primary Outcome Objectives

- Increase supervisor and administrative staff efficiency by decreasing the time required to generate and distribute reports on CAD and Law Enforcement activity.
- Provide reports to PRPB contracts that aggregates CAD, RMS, and case management data.
- Combine analysis from CAD and RMS.
- Display real-time dashboard statics and have advanced instant reporting capabilities (e.g., drawing a circle on a map to show crimes in past 12 months) on mobile devices.
- Generate reports using Automatic Vehicle Location (AVL) information, CAD, RMS, Investigative Reports and Activity Logs to create reports across the Commonwealth.

- Increase staff efficiency by reducing the time required to build ad-hoc and custom reports as necessary to support department initiatives.
- Improve operational efficiency by producing reports that provide improved key performance metrics to drive visibility/accountability.
- Increase the intelligence and investigative value of reporting information by making it available for investigative purposes in a more timely and accurate manner.
- Provide the community with accurate near real-time Crime Statistics that can be validated and verified for accuracy.
- Export data to be used with productivity tools, e.g., MS Office suite.

Operational Scenario Description
<p><i>PRPB Management requests a single page, comprehensive report summarizing:</i></p> <p><i>Criminal incident reports by crime type, including all ORIs Year to Date (YTD), comparing the last week to the prior week, the last 28 days to the prior 28 days, and this year vs the prior year with a visual heat-map of the geographical location of the incident.</i></p> <p><i>The Crime Analyst creates the report, which displays the information in a heat map with filters by crime type and sends it to PRPB Management. This report is a common request, so the Crime Analyst saves the data parameters within the system so it can be easily re-run or accessed at a future date by anyone with appropriate user permissions. The Crime Analyst saves the report as “Crime Trend Report”.</i></p> <p><i>28 Days later, PRPB Management accesses the “Crime Trend Report” in system, which re-runs the report using the same parameters with the most recent data.</i></p>

Actors	
Actor	Definition
Crime Analyst	A crime analyst reviews all police reports every day with the goal of identifying patterns as they emerge.
PRPB Management	Executive Staff, Management and Supervisors within the PRPB.

Glossary of Terms Used	
Term	Definition
GTE	Internally developed Records Management System used by the PRPB
NIBRS	National Incident-Based Reporting System
ORI	Originating Agency Identification Code

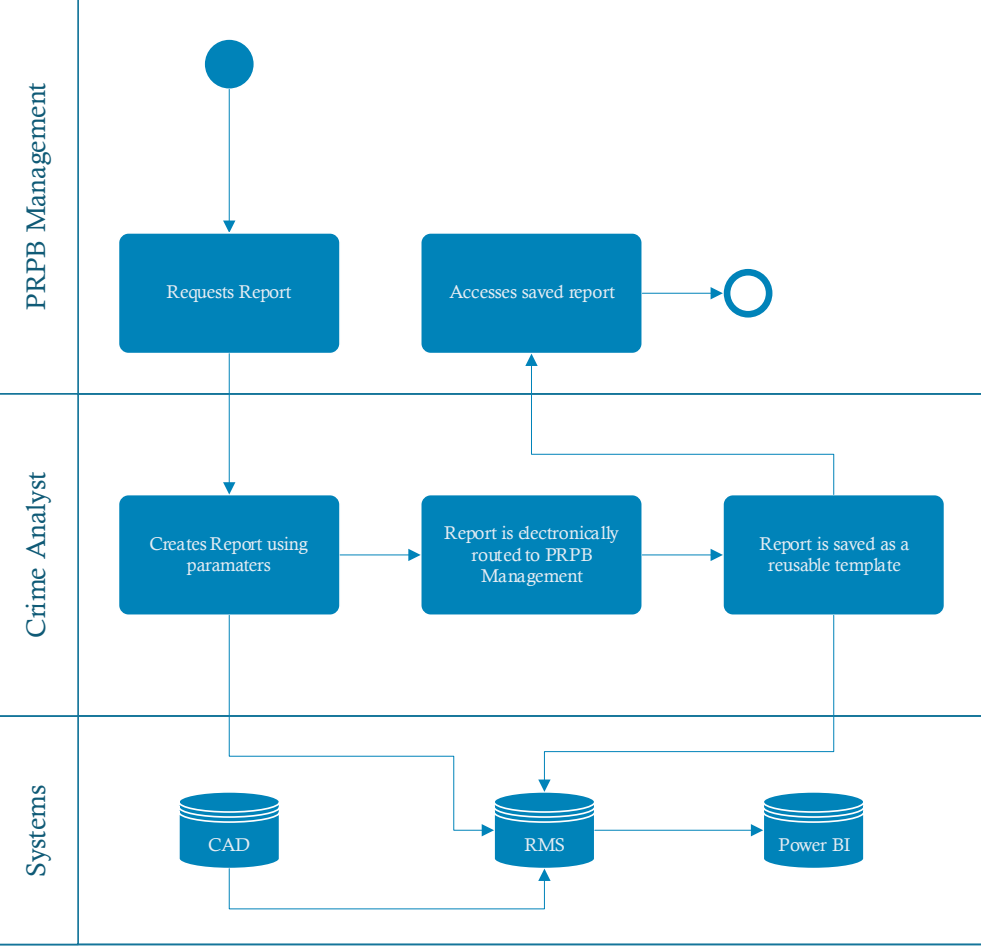
Future State Interfaces		
System	Owner	Description
MS-Power BI	PRPB	Interactive data visualization software product developed by Microsoft with a primary focus on business intelligence.

1.6 High-Level Workflow

The following workflow is intended to help Vendors prepare proposal responses by being indicative and informational. It is not intended to be a comprehensive model that is fully representative of PRPB operational policies and procedures.

PRPB Crime Analytics

Target State V1.0



1.7 Appendix

Use Case reference documents listed below.



Gobierno de Puerto Rico

Negociado de la Policía



CompStat

Semana 42

REPORTE COMPRENDE Oct 16, 2023 HASTA Oct 22, 2023

Delitos	Semana 7 Dias				Mensual				Acumulado				Comparativa		
	2023	2022	Dif	% Dif	2023	2022	Dif	% Dif	2023	2022	Dif	% Dif	2021	2019	2015
ASESINATOS	7	13	-6	-46.15%	37	38	-1	-2.63%	375	462	-87	-18.83%	-24.09%	-26.90%	-21.71%
TRATA HUMANA	1	0	1	100.00%	1	0	1	100.00%	6	1	5	500.00%	600.00%	200.00%	200.00%
VIOLACIONES	3	5	-2	-40.00%	17	25	-8	-32.00%	171	189	-18	-9.52%	3.64%	-5.00%	37.90%
ROBOS	19	26	-7	-26.92%	75	71	4	5.63%	978	966	12	1.24%	18.69%	-43.50%	-70.30%
AGRESIÓN AGRAVADA	49	60	-11	-18.33%	294	308	-14	-4.55%	3,041	2,907	134	4.61%	3.79%	6.11%	26.92%
ESCALAMIENTO	29	35	-6	-17.14%	154	183	-29	-15.85%	1,930	2,063	-133	-6.45%	-4.50%	-44.27%	-74.74%
APROPIACIÓN ILEGAL	127	192	-65	-33.85%	674	780	-106	-13.59%	7,698	8,089	-391	-4.83%	16.97%	-34.63%	-61.68%
VEHICULOS HURTADOS	44	43	1	2.33%	153	195	-42	-21.54%	1,538	2,010	-472	-23.48%	-14.13%	-49.71%	-53.29%
Gran TOTAL	279	374	-95	-25.40%	1,405	1,600	-195	-12.19%	15,737	16,687	-950	-5.69%	6.29%	-33.29%	-57.83%

Comparativa Histórica

Delitos

Delitos	2013	2015	2017	2019	2021	2022	VS 2021	VS 2019	VS 2017	VS 2015	VS 2013
ASESINATOS	724	479	626	513	494	462	-6.48%	-9.94%	-26.20%	-3.55%	-36.19%
TRATA HUMANA	0	2	1	2	0	1	100.00%	-50.00%	0.00%	-50.00%	100.00%
VIOLACIONES	23	124	173	180	165	189	14.55%	5.00%	9.25%	52.42%	721.74%
ROBOS	4,875	3,293	2,710	1,731	824	966	17.23%	-44.19%	-64.35%	-70.67%	-80.18%
AGRESIÓN AGRAVADA	2,022	2,396	3,675	2,866	2,930	2,907	-0.78%	1.43%	-20.90%	21.33%	43.77%
ESCALAMIENTO	11,299	7,640	6,722	3,463	2,021	2,063	2.08%	-40.43%	-69.31%	-73.00%	-81.74%
APROPIACIÓN ILEGAL	23,786	20,089	18,463	11,776	6,581	8,089	22.91%	-31.31%	-56.19%	-59.73%	-65.99%
VEHICULOS HURTADOS	4,465	3,293	3,116	3,058	1,791	2,010	12.23%	-34.27%	-35.49%	-38.96%	-54.98%
Gran TOTAL	47,194	37,316	35,486	23,589	14,806	16,687	12.70%	-29.26%	-52.98%	-55.28%	-64.64%

Este informe es presentado todos los lunes, una semana después del cierre del informe. Este informe presenta estadísticas sobre la criminalidad en Puerto Rico, conforme al modelo estadístico Uniform Crime Report (UCR). Incluye el número de querellas presentadas de los siete delitos, clasificados como tipo 1: Delitos de violencia (Asesinatos y homicidios, Violaciones por la fuerza, Trata Humana, Robos, Agresiones Agravadas) y 2) Delitos contra la propiedad (Escalamientos, Apropiaciones Ilegales, Hurto de Autos). Los datos se presentan por mes. Los datos provistos constituyen estadísticas operacionales de la Policía de Puerto Rico. Su finalidad es única y exclusivamente como medio informativo y pueden no reflejar los porcentajes actuales. Ello toda vez que, estos datos son preliminares y pueden cambiar según avanzan los procesos investigativos. Para información estadística oficial y certificada, puede contactar a la División de Estadísticas de la Policía de Puerto Rico: (787)793-1234, exts. 3113,2281 o cesotomayor@policia.pr.gov. Este informe esta sujeto a futuras revisiones.

Preparado por: SAIC & CIW - Crime Information Warehouse.

Oct 23, 2023

A Use Case for Puerto Rico Police Bureau

Records Management System

Operational Scenario: **Domestic Violence**



November 2023
Engagement: 330083384

Domestic Violence

Responsible	PRPB PMO RMS Business Analysts
Accountable	PRPB PMO Executive Team
Consult	Operational Subject Matter Experts
Inform	PRPB RMS Procurement Team

1.1 Definition

Domestic Violence (DV) incident and event reporting is the function of capturing, processing, and storing detailed information on law enforcement-related events handled by the PRPB, including both criminal and non-criminal events.

The Domestic Violence incident reporting function collects sufficient information to satisfy existing local, Commonwealth and/or federal reporting requirements, including the National Incident-Based Reporting System (NIBRS) and Federal DOJ and NCIC specific requirements.

Domestic Violence incidents often are initially documented as events in a CAD system. The CAD event record in the RMS should be linked to the Domestic Violence incident and be easily accessible from the incident report and maintain an official record of a specific event.

Once the Domestic Violence incident information is recorded within the RMS, the record information is transmitted from the RMS to the PRPB Domestic Violence system through an automated interface.

1.2 General Information

- The PRPB completes approximately 7,146 Domestic Violence incident reports per year.
- PRPB Agents complete a preliminary field investigation when responding to a DV event. As a result, most DV incident reports contain detailed information and do not require follow-up investigations by Investigators.
- When completing a DV incident report, an Agent may want to incorporate information from NCIC or various other sources which may provide information of investigative value.
- DV incident reports are required to be reviewed and approved a Patrol Sergeant before it can continue through the workflow. In certain cases, a Patrol Sergeant will be responsible for writing an incident report, in which case the report must be reviewed by their peer.

1.3 Reference Material

- See Appendix for Form 600-627 Investigation of Domestic Violence Incidents
- See Appendix for Form 600-644 Investigation of Employee Domestic Violence Incidents
- See Appendix for Form 621.5 DV
- See Appendix for Form PPR-644.1 Domestic Violence Incident Intervention Memorandum
- See Appendix for Standard Operating Procedures (SOP) Manual Domestic Violence Division

1.4 Current Challenges

- DV incident reports are captured using two internally developed systems which do not contain comprehensive Master Indices. This makes it more difficult for Agents to identify

individuals in the field and for investigative units to create one-to-many and many-to-one links between individuals and relationships involved within the event or location.

- The current system does not interface to CAD so all CAD event information needs to be manually entered into the systems.
- The current records system does not have a mature interface and data exchanges are based on shared table views.
- Since some forms require much of the same information (e.g. location, times, Agents' names), the ability to reuse information across related forms would be ideal. Duplicate data entry significantly increases the report writing time and is prone to errors.
- Data entered into DV reports are not validated or standardized, making statistical reporting and analytics more difficult and time consuming.
- It is challenging to forecast workload or predict what reports are needed when manually comparing CAD events to incident reports.

1.5 Primary Future State Intended Outcomes / Objectives

- Improve case outcomes by enhancing DV investigative efficiency.
- Increase staff efficiency by decreasing review and approval time.
- Increase the quality and accuracy of the DV case management data collected by improving data standardization and validation.
- Increase compliance with required reporting, due dates, and notification rules and guidelines.
- Increase the intelligence and investigative value of the information contained within cases making them available for investigative purposes in a more timely and accurate manner.
- Improve the oversight of the investigative workflow to ensure Investigators are in compliance with investigative policies.
- Improve efficiency by operating in a paperless environment.
- The ability to easily link cases together electronically.
- Automate redaction based upon recipient target and save redacted versions.

Operational Scenario Description

The Agents Perez and Ruiz receive a CAD event over the radio, related to an alleged dispute of domestic violence at Mr. and Mrs. Martin's residence.

When they arrived at the residence, Agent Perez, start an incident investigation, confirming that a domestic violence event has occurred between Mr. and Mrs. Martin. During the investigation, Agent Ruiz takes pictures of the location and collects property that he finds next to the entrance door, as evidence of Domestic Violence. Meanwhile, Agent Perez is interviewing Ms. Martin to obtain previous details and related to the event.

Agent Perez takes the original incident, report and document the investigation. Agent Perez must complete the incident report and send it to the Sergeant Serrano for the approval.

Agent Pérez decides to complete the incident report in the place of the scene while Agent Ruiz takes Mr. Martín to a temporarily cell located in the district or precinct closest to the scene of the incident, while the case is consulted with the prosecutor's office. When the report is complete, it is reviewed by Sergeant Serrano, who reviews the scene report and approves the incident report. When the Agent Perez return to the station, he packs up and search the property in the evidence room.

The incident report is referred to Records and the investigators according to the workflow process.

The domestic violence incident report, PPR-621.5, integrated into the RMS, is sent through an interface to the NPPR domestic violence module for assignment and further investigation.

Actors

Actor	Definition
Agent	An Agent is a general term for any sworn law enforcement officer within the PRPB, regardless of assigned unit, who responds to the dispatched event, investigates incidents, and completes reports associated with those incidents.
Sergeant	A Supervisor who directly oversees Agents within a particular geographic area during each shift. Supervisors are responsible for reviewing and approving reports.
Investigators	An officer whose primary responsibility is to conduct follow-up investigations.

Glossary of Terms Used	
Term	Definition
AFIS	System to work on arrestee registration and fingerprint analysis.
Domestic Violence Module:	Internally developed Domestic Violence Management System used by the PRPB.
NIBRS	National Incident-Based Reporting System

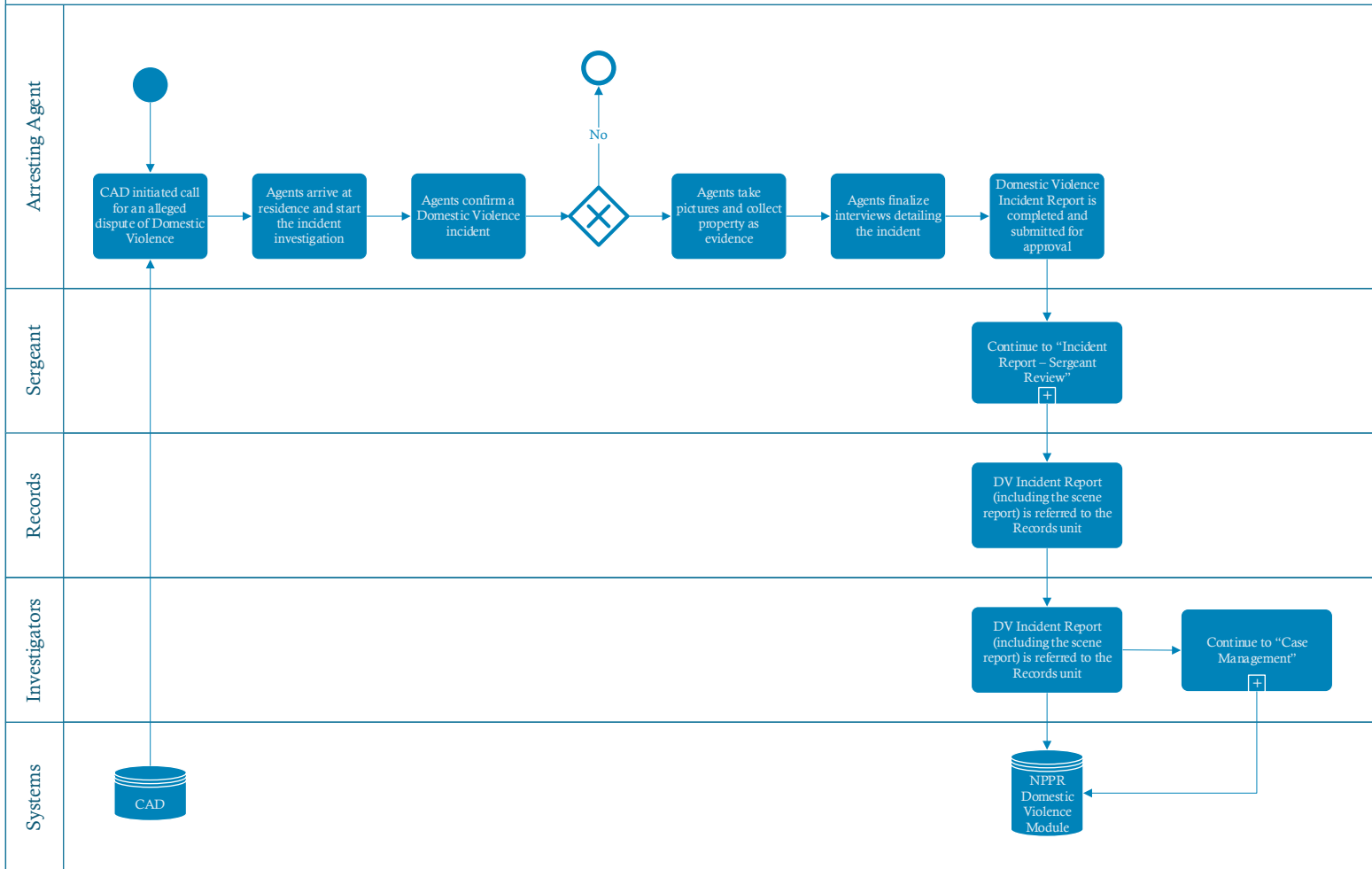
Future State Interfaces		
System	Owner	Description
NCIC	PRPB	National Crime Information Center
Domestic Violence Module	PRPB	Application to work on domestic violence investigations
AFIS	PRPB	System to work on arrestee registration and fingerprint analysis.

1.6 High-Level Workflow

The following workflow is intended to help Vendors prepare proposal responses by being indicative and informational. It is not intended to be a comprehensive model that is fully representative of PRPB operational policies and procedures.

PRPB Domestic Violence

Target State V1.0



1.7 Appendix

Use Case reference documents listed below.



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 627	Fecha de Efectividad: 29 de noviembre de 2016
Título: Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica		
Fecha de Revisión: Noviembre/2022	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 28

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer las normas y procedimientos que seguirán los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, MNPPR), para atender e investigar incidentes de violencia doméstica, de manera profesional, eficaz y libre de prejuicios por razón de género.

ALF
Los MNPPR aplicarán un enfoque centrado en la víctima y con atención informada en el trauma en todas las etapas del proceso de respuesta a un incidente de violencia doméstica. Es importante que en las investigaciones de violencia doméstica se vele por la seguridad de la persona perjudicada, mientras se busca la rendición de cuentas de la persona agresora. Los MNPPR deben proporcionar un enfoque proactivo, centrado en la víctima en todas las etapas del proceso de respuesta a un incidente de violencia doméstica.

Los MNPPR tomarán las acciones apropiadas y necesarias para atender todo incidente de violencia doméstica y el incumplimiento o violación a una orden de protección, promoviendo la seguridad de todas las partes involucradas (incluyendo a los MNPPR). Además, orientarán y proporcionarán a las personas perjudicadas, información relacionada a los servicios que ofrece el Gobierno y de entidades no gubernamentales, con el fin de ayudar a prevenir futuros incidentes de violencia doméstica¹. Serán responsables de completar una investigación exhaustiva y de existir motivos fundados, arrestar a la parte ofensora en el incidente.

NOTA: Es medular reconocer y entender que cada persona reacciona de manera diferente ante el trauma. La muestra o ausencia de emociones no es indicador a considerar en la investigación. La adopción de una respuesta informada en el trauma significa que nos estamos ocupando de la seguridad emocional y física de la víctima. Es imperativo que las personas sobrevivientes de violencia doméstica tengan acceso a una investigación sin prejuicios, con un trato digno, que no las estigmatice ni re victimice.

¹ Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información,.

II. Política Pública

A. Introducción

1. Como parte de la política pública y una norma para la sana administración se establece la División de Violencia de Género y Asuntos Juveniles, la que tendrá la Facultad para investigar los casos de Violencia Doméstica, así como la intervención con menores, delitos sexuales y maltrato de menores de conformidad a la Orden General Capítulo 100 Sección 118, titulada: "División de Violencia de Género y Asuntos Juveniles".
2. Para cumplir con esta responsabilidad el agente investigador deberá estar certificado en los siguientes cursos:
 - a. REA-115 Investigación de Incidentes de Delitos Sexuales Unidades Especializadas.
 - b. REA-118 Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica División Especializada.
 - c. REA-633 Intervención con Menores por la Comisión de Faltas.
 - d. Multitemático de Investigación Criminal.

B. Manejo de Casos

El Director de la División de Violencia Doméstica, Asuntos Juveniles, Delitos Sexuales y Maltrato de Menores, asignará las investigaciones basada en la cantidad de casos recibidos para investigación. Esto tienen como propósito la redistribución equitativa de la carga de trabajo para maximizar los recursos humanos y mantener la calidad de la investigación. En las Áreas Policiacas de San Juan, Bayamón, Carolina, Arecibo, Aguadilla, Mayagüez, Ponce y Caguas, los supervisores y agentes investigadores de Delitos Sexuales y Maltrato de Menores atenderán exclusivamente los asuntos que le competen, debido al gran volumen de casos que atienden.

III. Definiciones

Para la consulta de las definiciones, conceptos y/o términos utilizados o relacionados en esta Orden General, refiérase al Glosario de Definiciones, titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos".

IV. Introducción

La violencia doméstica es una conducta antisocial que constituye un serio problema para la sociedad puertorriqueña. Esta viola los derechos humanos de las víctimas y constituye un delito, según definido por ley.

Entender lo que es la violencia doméstica y lo que este mal representa para la sociedad, familia y entorno laboral, es la mejor práctica para promover una respuesta efectiva a estos eventos en beneficio de las personas perjudicadas. Esta Orden General pretende ser una guía para el manejo e intervención efectiva en los casos de Violencia Doméstica.

Los MNPPR, que actúen en respuesta a un incidente de violencia doméstica, deberán tener presente los siguientes principios:

A. Principio de Acceso

Es fundamental brindar atención efectiva a la persona perjudicada por violencia doméstica mediante el desarrollo e implementación de política pública articulada, integrada y sostenible que garantice su derecho de acceso a la justicia. Para ello, se deben tomar en consideración las necesidades particulares de la persona perjudicada, eliminar todo tipo de práctica discriminatoria y establecer procedimientos oportunos y expeditos en consideración de sus necesidades. Las actuaciones de los MNPPR que intervienen en los procesos definidos en esta Orden General se regirán por los principios éticos, normas, procedimientos y responsabilidades que rigen sus respectivas funciones.

B. Principio de Respeto y Sensibilidad

Las personas perjudicadas tienen derecho a ser atendidas de manera respetuosa y digna, en donde se proteja su intimidad, para evitar su revictimización. Es medular reconocer y entender que cada persona reacciona diferente a un evento traumático. La demostración por parte de los MNPPR de su capacidad de comprender la naturaleza y las dinámicas específicas de las situaciones de violencia doméstica generará confianza en las personas perjudicadas.

Los MNPPR, en el ejercicio de sus funciones, prestarán atención y tomarán en consideración las circunstancias específicas de cada persona, tales como: edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, etnicidad, religión, dificultades de comunicación, discapacidades, nivel de escolaridad, condición social, estatus civil o migratorio, entre otras, que pudieran incidir en la manera en que una persona enfrenta una situación de violencia doméstica, de tal forma que pueda otorgársele la orientación y protección apropiada.

C. Principio de Información

Un elemento esencial del acceso a la justicia es el conocimiento que adquieran las personas sobre sus derechos y los mecanismos establecidos para reclamarlos efectivamente. Es importante reconocer que la salud física-mental y las necesidades de seguridad son aspectos esenciales para facilitarle el acceso a la persona perjudicada al sistema de justicia. En ese sentido, el NPPR se comprometerá a:

1. Garantizar que las personas perjudicadas reciban información, de manera sencilla y comprensible, sobre los procesos de naturaleza civil o penal que enfrentarán, sus derechos y las acciones que deben tomar para ejercerlos, así como información sobre programas disponibles de asistencia médica, psicológica, social y económica, entre otros.
2. Tomar medidas para que las personas perjudicadas entiendan y puedan ser entendidas durante el proceso judicial. Para ello, se considerarán las necesidades específicas de cada persona, tales como:
 - a. nivel de alfabetización
 - b. condiciones especiales
 - c. edad
 - d. situación emocional
 - e. necesidad de intérpretes en lenguaje de señas o en idiomas extranjeros, entre otras.
3. Mantener la confidencialidad de la información sobre las personas perjudicadas y sus familiares. El intercambio de información entre las agencias gubernamentales se realizará, previa autorización de la persona perjudicada, para garantizar su seguridad, facilitar y permitir la prestación de servicios conforme a la normativa estatal y federal aplicable.

ALF

V. Procedimientos para el Manejo de Incidentes de Violencia Doméstica

A. Llamadas de Incidentes de Violencia Doméstica Recibidas

Una llamada de incidente de violencia doméstica puede ser recibida de las siguientes formas:

1. Centro de Mando

- a. Sistemas de Emergencias 9-1-1 ó 787-343-2020
- b. Hospitales
- c. Llamadas Telefónicas
- d. Radio Comunicaciones
- e. Internet

2. Retén

- a. Llamadas Telefónicas
- b. Radio Comunicaciones
- c. Hospitales
- d. Visita de Ciudadanos
- e. Formulario PPR-311.1, titulado: "Formulario de Querrela Administrativa".

3. Patrullaje Preventivo

- a. Confidencia
- b. Propio Conocimiento
- c. Radio Comunicaciones

B. Funciones del Retén o Centro de Mando

1. Los reportes de incidentes de violencia doméstica, se pueden recibir de varias maneras, cuando estos sean recibidos a través de una llamada telefónica o presencia física, se procederá de la siguiente manera:

- a. Solicitará el nombre completo de la persona que realiza la llamada o se encuentra presente.
- b. Preguntará si es la persona perjudicada.

NOTA: Es medular reconocer y entender que cada persona reacciona diferente a un evento de violencia doméstica. La muestra o ausencia de emociones no es un indicador a considerar en la investigación; y el MNPPR procurará tratar con respeto y empatía a la persona perjudicada.

- ALT
- c. Si no es la persona perjudicada, preguntará qué relación tiene con el incidente, si lo presenció o escuchó.
 - d. Solicitará nombre, teléfonos y dirección exacta del lugar del incidente de violencia doméstica, con lugares de referencia. Indagará si la persona perjudicada se encuentra en la dirección.
 - i. Tendrá en perspectiva que, de tratarse de un incidente en proceso, puede interrumpirse la comunicación y es sumamente importante anotar la dirección y el número telefónico para, de ser necesario, contactar nuevamente la persona, y llamarle con cautela.
 - ii. Será sensible a la situación y se asegurará de tomar los datos importantes sobre la situación de violencia doméstica narrada. Nunca perderá de perspectiva que la seguridad de esa persona probablemente está en peligro.
 - e. Solicitará la fecha y la hora de los hechos.
 - f. Tomará los datos y dirección de la persona y determinará si es testigo, familiar o vecino.
 - g. Preguntará si hay alguien herido y si se necesitan servicios médicos de emergencia.

- h. Preguntará si está presente la persona agresora. De ser así:
- i. Le preguntará si la persona agresora se encuentra cerca de la persona que realiza la llamada o de la persona perjudicada.
 - ii. Le preguntará cuál es la actitud de la persona agresora al momento de realizar la llamada y solicitará la descripción física de la misma.
- i. Preguntará si hay menores de edad o adultos mayores cerca de la persona que realiza la llamada. De ser así:
- i. Le preguntará cuántos.
 - ii. Le preguntará dónde se encuentran.
- j. Preguntará si la persona agresora se encuentra bajo los efectos de alcohol, alguna droga o padece alguna condición mental.
- k. Preguntará si la persona agresora tiene armas de fuego de cualquier tipo o tiene fácil acceso a estas. Además, en los casos de tener la información de la persona agresora, corroborará en el Sistema de Registro Electrónico de Armas y Licencias (REAL) si la persona tiene armas de fuego registradas a su nombre, esto lo hará a través de Centro del Crimen en Tiempo Real (*Real Time*).
- l. Preguntará si puede describir la complexión física de la persona agresora. De contestar en la afirmativa, solicitará que ofrezca información del peso y estatura aproximado de la persona agresora.
- m. Preguntará si alguna de las personas involucradas son empleadas del NPPR. De ser así, se procederá conforme a las disposiciones de esta Orden y la Orden General Capítulo 600, Sección 644, titulada: "*Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica de Empleados*" (en adelante OG-644).
- n. Preguntará si la persona agresora tiene conocimiento de técnicas de lucha, boxeo o de artes marciales.
- o. Si la persona agresora se marchó del lugar, solicitará la descripción del vehículo o medio utilizado para irse, la descripción de la persona, su vestimenta y si hay alguna otra particularidad que haga posible su identificación, captura y arresto.
- p. Una vez obtenida la descripción del vehículo que haya sido utilizado en el delito y el investigador haya corroborado la descripción del mismo, solicitará a Centro de Mando, la imposición de un gravamen, *felony*, en el Sistema NCIC. Esto, conforme a la Orden General Capítulo 400, Sección

408, titulada: "Acceso y Manejo a los Sistemas de Información de Justicia Criminal".

- q. En el caso que se reciba una llamada solicitando que se deje sin efecto el incidente, el supervisor instruirá al MNPPR que acuda a la escena para corroborar e investigar la situación, asegurándose que todo está en orden.

2. Una vez culminadas las preguntas guías:

- a. Notificará al supervisor o encargado de turno sobre el incidente de violencia doméstica, quien enviará inmediatamente al agente investigador de la jurisdicción que corresponda, para atender la querrela y se personará en la escena o lugar del incidente, su presencia en el lugar será indelegable.
- b. Asignará la querrela mediante el Sistema de Despacho computadorizado al MNPPR que verificará la situación.
- c. Se comunicará, en ese mismo momento, con el Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (en adelante, COPOP) para corroborar la existencia de alguna orden de protección vigente a favor de la persona perjudicada.
- d. Una vez realizada la investigación preliminar, referirá la querrela a la División de Violencia de Género y Asuntos Juveniles (en adelante DVGAJ) del CIC para que continúe la investigación.

3. **Cuando exista una orden de protección y se tenga motivos para creer que la parte peticionada ha incumplido con la misma:**

- a. Corroborará con el COPOP, la existencia de una Orden de protección vigente y verificar el perfil de las personas con las que se van a intervenir.
- b. Notificará al supervisor o encargado de turno, quien determinará qué patrulla se personará inmediatamente al lugar a investigar la querrela.
- c. Recibirá del COPOP las órdenes de protección expedidas en su jurisdicción y coordinará su diligenciamiento. Una vez diligenciado, enviará al COPOP los dos (2) certificados de diligenciamiento, uno de la orden de protección y otro de la citación, de haberla.
- d. Realizará cualquier otra función que se le requiera.

ALF

C. Funciones del MNPPR de Distrito o Precinto

1. Recibirá el mensaje del Retén o Centro de Mando y anotará el número de la querrela, dirección y hora del incidente.
2. Identificará el rol que desempeñó en el incidente cada parte involucrada en el caso.
3. Aislará de inmediato en un lugar seguro a la persona perjudicada y a los posibles testigos. Además, los mantendrá separados para evitar que intercambien impresiones sobre el incidente.
4. Entregará el formulario PPR-621.5 Anejo A y B "Planilla informativa" a la persona perjudicada y/o querellante del incidente de violencia para que lo complemente en todas sus partes. Además, velará que las manifestaciones que constituyan delito, estén plasmadas en la Planilla. Cuando el caso sea referido a la DVG AJ deberá entregar dicha planilla al investigador de DVG AJ.
5. Evaluará los relatos de los hechos, manifestaciones, confesiones o admisiones de las personas involucradas, realizará una inspección ocular del área y llamará a Servicios Técnicos para trabajar la escena, de ser necesario.
6. Preguntará y corroborará si la persona agresora tiene consigo armas de fuego u otras armas letales y no letales, o a su nombre.
7. Determinará si existen los elementos constitutivos de delito o algunos de los elementos tipificados en la Ley Número 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", o cualquier otra ley.
 - a. De estar presente la persona agresora, se procederá con su arresto, se le notificará el motivo del arresto y se le leerán las Advertencias Miranda, conforme al protocolo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 615, titulada: "Arrestos y Citaciones" (en adelante "OG-615"). Se coordinará su transportación al cuartel más cercano. Esto se hará por separado de la persona perjudicada y los menores presentes, de haberlos.
 - b. De no estar presente la persona agresora, una vez se finalice la investigación en el lugar de los hechos, se realizarán gestiones para localizar y arrestar a la persona agresora. Se expondrán todas las gestiones realizadas en la sección titulada: "Relato" del formulario PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidentes" (en adelante "PPR-621.1).
8. Determinará la condición de las personas involucradas en el incidente y de ser necesario, solicitará asistencia de Emergencias Médicas y dará conocimiento a la DVG AJ. En el caso que la persona perjudicada permanezca

ALT

en el hospital y la persona agresora no haya sido arrestada, el Distrito o Precinto donde ocurrieron los hechos asumirá la seguridad de la persona perjudicada. Además, localizará y arrestará a la persona agresora.

9. Se proveerá protección a la persona perjudicada, acompañándola para retirar sus pertenencias personales de su residencia en caso de órdenes de desalojo o reubicación a un lugar seguro o albergue.
10. Se orientará a la persona perjudicada sobre la importancia de preservar la evidencia y sobre el proceso judicial que va a enfrentar.²
11. Tomará medidas de seguridad para con la persona perjudicada con el fin de evitar un futuro incidente de violencia doméstica; esto cobra mayor importancia cuando no se haya arrestado la persona sospechosa. La Policía debe agotar los recursos y estrategias para que la persona perjudicada esté segura, entre esto reubicarla en un lugar seguro o albergue.
12. Cuando resultare que la persona agresora es un menor de edad, se procederá de conformidad con la Orden General Capítulo 600, Sección 633, titulada: "Intervención con Menores en la Comisión de Faltas". De ser la parte perjudicada un menor, se procederá conforme a la Ley Núm. 246-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección del Menor" y se notificará de inmediato a la DVGAJ y a la línea de maltrato de menores del Departamento de la Familia.
13. Si en un incidente de violencia doméstica, existe alguna situación de maltrato hacia un adulto mayor, se notificará de inmediato a la línea de Maltrato del Departamento de la Familia (ver Anejo A), para que se canalice la situación.
14. Coordinará con el técnico de escena de la División de Servicios Técnicos y/o los técnicos de la DVGAJ, para la toma de fotos a la persona perjudicada, escena y/o evidencia. De ser necesario, tomará fotografías a la persona agresora, cuando la misma presente algún golpe o lesión.
15. Protegerá toda evidencia en el área de la escena.
16. Si la persona agresora posee armas de fuego o armas menos letales, se le ocuparán las mismas y todas las municiones que posea, y se procederá de conformidad al Artículo IX de esta Orden General, Procedimiento de desarme. Este proceso es de estricto cumplimiento.
17. El MNPPR que ocupe las armas, cumplimentará el formulario PPR-618.4, titulado: "Certificación de Recibo de Armas y/o Municiones".

² Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información, Sección X, *Procedimientos*, Sub-Sección D, *Procesos Judiciales*, inciso 2(a).

18. En incidentes que se encuentre involucrado un MNPPR, se le ocupará su arma de reglamento, así como las armas menos letales y se llamará de manera inmediata, dígase en ese mismo acto, a la DVGAJ. Tanto las armas como las licencias o permisos se entregarán al Director de la DVGAJ. Este último será responsable de cumplir con lo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 618, titulada: "Uso y Manejo de las Armas de Reglamento".
19. Los MNPPR deben estar atentos en el transcurso de la entrevista y/o investigación preliminar, para identificar otros delitos concurrentes con la violencia doméstica, como, por ejemplo: abuso sexual, maltrato de menores, envejecientes, animales, entre otros.
20. En los casos que de la entrevista o investigación preliminar se identifican elementos constitutivos de un delito de agresión sexual en la relación de pareja, el MNPPR llamará de manera inmediata a la DVGAJ, recopilará la información básica solicitada, sin detalles adicionales y procurará proteger la escena.
21. Cuando de la evaluación médica surja que las lesiones son producto de heridas de arma blanca modalidad grave, Código Penal o arma de juego, o la persona perjudicada esté en peligro de muerte, o haya muerto, según sea el caso, el MNPPR notificará a la División de Homicidios para que continúen con la investigación. En estos casos el investigador de Homicidios cumplimentará el Formulario PPR-621.5, titulado: "Informe de Violencia Domestica" (en adelante PPR-621.5 y sus anejos) y entregará el mismo a la DVGAJ.
22. Todo MNPPR que ocupe un arma de fuego procederá conforme a lo dispuesto en el Capítulo IX, *Procedimiento de desarme*.
23. En caso de que un MNPPR reciba una alegación de un incidente de violencia doméstica en persona durante un patrullaje preventivo, procederá conforme a la Sección V de esta Orden General, *Procedimientos a Seguir con la Persona Perjudicada de Violencia Doméstica*.

ALF

D. Funciones del Agente Investigador de la DVGAJ

1. El agente investigador entrevistará a la persona perjudicada en un lugar adecuado, en donde la persona perjudicada se sienta cómoda de hablar y se le asegure su privacidad; además de salvaguardar su integridad física y emocional.

NOTA: Todo MNPPR debe tener presente, que la entrevista a la persona perjudicada es medular para el proceso investigativo y la resolución de la misma.

2. Seguirá el siguiente procedimiento:
- a. Solicitará en todos los casos, que la víctima complete el formulario *Hoja de Entrevista en Casos de Violencia Doméstica* (conocido como las zona de exclusión), según establece el *Protocolo Multiagencial para Atender los Casos de Violencia Doméstica Mediante Supervisión Electrónica* (Protocolo).
 - b. Solicitará que firme el relevo que aparece en la parte inferior del documento y se oriente sobre la finalidad del mismo, en el cual concede autorización para que su información sea compartida entre las agencias pertinentes, según se explica más adelante. En caso de que la víctima se niegue a llenar la "Hoja de Entrevista en Casos de Violencia Doméstica" y/o el relevo, se hará constar en el documento que la persona se negó a firmar, a pesar de habersele orientado y solicitado.
 - c. La Hoja de Entrevista indicará que sus datos personales podrán ser compartidos, si así lo autoriza, para:
 - i. proteger su seguridad en caso de que la persona agresora viole las condiciones y acuerdos para disfrutar del beneficio de libertad bajo fianza establecidos por el Tribunal;
 - ii. para ser notificada cuando la persona agresora pueda quedar en libertad.
 - d. Entregará a la PSAJ la Hoja de Entrevista según dispone el Protocolo.
3. Las siguientes preguntas servirán de guía para el Agente Investigador de la DVGAJ:
- a. Relación con la persona agresora.
 - b. Nombre y/o apodos de la persona agresora.
 - c. Relato de los hechos.
 - d. Relato de incidentes previos.
 - e. Si la persona agresora utiliza o ingiere drogas y/o alcohol.
 - f. Nombres, direcciones, teléfonos de amistades y familiares que puedan contactar a la persona agresora.
 - g. Si la persona agresora tiene armas o fácil acceso a armas y si en el pasado ha amenazado o las ha usado contra la persona perjudicada u otras personas.
 - h. Si la persona agresora tiene licencia y/o permisos de armas de fuego.
 - i. Nacionalidad de la persona.

ALF

4. Anotará las observaciones de la condición física y emocional de la persona perjudicada en el formulario PPR-621.5.
5. Tomará notas de las manifestaciones y relato de los hechos asegurándole a las partes el derecho a ser escuchados dentro del debido proceso de ley.
6. Coordinará con el técnico de escena de la División de Servicios Técnicos y/o los técnicos de la DVG AJ, para la toma de fotos a la persona perjudicada, escena y/o evidencia. De ser necesario, tomará fotografías a la persona agresora, cuando la misma presente algún golpe o lesión.
7. Si el fiscal decide no utilizar las fotografías, se archivarán en el expediente del caso en la DVG AJ y podrán ser utilizadas como futuras referencias. Cuando la persona perjudicada manifieste que no tiene interés criminal no se copiarán las fotografías y se entregará al investigador el *index card*.
8. Orientará a las partes involucradas en el incidente sobre los procedimientos criminales a los cuales estarán sujetos durante el proceso y procederá con la siguiente entrevista:

a. Persona Agresora

- i. Leerle las Advertencias Miranda;
- ii. Realizará el interrogatorio, procurando que comprenda el procedimiento.
- iii. Obtendrá su versión de los hechos y anotará las admisiones o declaraciones en el formulario PPR-615.9, titulado: Declaración de Persona Sospechosa.
- iv. Anotará la cronología de los eventos.
- v. Anotará golpes visibles y/o reportados, se tomarán fotos de los mismos, de ser necesario.
- vi. Realizará preguntas, utilizando de referencia la información brindada por la persona perjudicada, sin divulgar lo que esta escribió en la planilla informativa y lo manifestado en la entrevista.
- vii. Si la persona es extranjera notificará la intervención al Cónsul de su país según establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 626, titulada: *Intervención con Personas Extranjeras*. (en adelante OG-626)

b. Testigos

- i. Los entrevistará en el lugar designado para ese propósito (entrevista).
- ii. Obtendrá sus versiones de los hechos y documentará los mismos.
- iii. Asegurara la comparecencia en los procesos.

9. Recopilará toda la evidencia que surja durante la investigación del caso, incluyendo relatos de los hechos, manifestaciones, confesiones o admisiones de los testigos, toma de fotografías de la persona perjudicada, persona agresora, escena y la evaluación médica, si alguna, de la parte que haya resultado lesionada. Toda la evidencia incluyendo la copia de la Planilla informativa identificada para el fiscal, se presentará al Fiscal de turno, para que éstos evalúen la radicación de cargos.
10. El agente investigador se entrevistará con el fiscal de turno para recibir instrucciones relacionadas al caso.
11. De no radicarse cargos, se orientará a la persona perjudicada sobre cómo solicitar una Orden de Protección, de ello ser necesario.³ Véase Sección V de esta Orden General, *Procedimientos a Seguir con la Persona Perjudicada de Violencia Doméstica*.
12. El agente investigador tendrá que estar presente en la petición de una Orden de Protección, especialmente, si investiga o investigó un incidente de violencia doméstica con las partes interesadas.
13. Si el Fiscal determina que se radicarán cargos criminales contra la persona agresora, se llevará a las partes ante la presencia de un magistrado.
14. Llenará el formulario PPR-621.5, con todos sus anejos y documentos relacionados requeridos por cada intervención que realice, independiente de que luego de llevar el caso ante el Fiscal este determinase que no radicará cargos contra la persona agresora.
15. Atenderá mandatos de desalojo, los cuales guardan carácter prioritario. Procederá al desalojo de la parte peticionada o persona agresora según instrucciones del magistrado. Esto aplica en incidentes atendidos por personal de la DVGAJ.
16. El agente investigador le dará el debido seguimiento asistiendo a cada vista del caso hasta su culminación y lo dará por terminado cuando la acción legal se extinga. Cada asistencia a las vistas del caso conlleva la redacción de un informe PPR-621.1 (Suplementario) que pasará a formar parte del expediente suplementando la querrela original. Todo agente investigador deberá suplementar la querrela en un término no mayor de veinte (20) días.

E. Funciones del Supervisor

1. Serán facilitadores en toda investigación que realice el MNPPR.

³ Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información, Sección X, *Procedimientos*, Sub-Sección D, *Procesos Judiciales*, inciso 2(a)(1).

2. Tendrán la responsabilidad de personarse en la escena de los hechos, para evaluar la determinación de arresto del MNPPR (PPR-615.8), basándose en la existencia de motivos fundados conforme a la OG-615.
3. Brindará apoyo en la escena y facilitará, junto al MNPPR, la recopilación de la evidencia.
4. Se asegurará que todas las investigaciones de incidentes de violencia doméstica se realicen conforme a los más altos estándares de confidencialidad.
5. Verificará que los informes requeridos en los incidentes de violencia doméstica sean redactados correctamente y entregados por los MNPPR, conforme lo establece la política pública de la agencia, esto incluye aquellos casos donde se extienda la investigación más allá del turno de trabajo.
6. Verificará y firmará los formularios requeridos en el incidente, asimismo, cuando se haya ocupado un arma de fuego, se asegurará que se haya solicitado la cancelación de la misma en REAL. En los casos que se identifique necesario corregir algún informe, realizará la gestión con el MNPPR, para su corrección.
7. Se asegurará que las armas ocupadas, sean entregadas al Depósito de Armas, el recibo de la entrega de las mismas, será incluido en el expediente del caso y formará parte de este.
8. Todo supervisor autorizará el ingreso de una persona arrestada a una celda, conforme al proceso establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección 631, titulada: "Ingreso y Egreso Celdas" (en adelante "OG-631").

ALF

VI. Procedimientos a Seguir con la Persona Perjudicada de Violencia Doméstica

- A. La interacción y respuesta de los MNPPR con una persona perjudicada de violencia doméstica es crítica y tiene que estar centrada en la víctima, para ello:
 1. Hará contacto con la persona perjudicada, la referirá para ayuda médica, de ser necesario.
 2. El MNPPR observará si la persona manifiesta preocupación por su seguridad o si de la información provista, el MNPPR considera que es necesario proveerle protección a la persona perjudicada. De ser así, deberá hacer las gestiones pertinentes para transportar a esta a un lugar seguro.
 3. El NPPR proveerá protección a la persona perjudicada, acompañándola, orientándola y asistiéndola en todo momento. Al iniciar la etapa de investigación de la querrela, el agente investigador le entregará a la persona

perjudicada el PPR-621.5 Anejo C, titulado: "Orientación a Persona Perjudicada de Violencia Doméstica". Esta hoja informativa tendrá los números de contacto de los servicios disponibles, proceso de solicitud de orden de protección, así como información sobre el programa de asistencia de la Oficina de Compensación y Servicios a Persona Perjudicada y Testigos de Delito del Departamento de Justicia de Puerto Rico.⁴

4. De ser necesario relocalizará a la persona perjudicada, el MNPPR le orientará sobre los documentos y artículos indispensables que deberá llevarse consigo. Para ello, le hará entrega del PPR-621.5 Anejo D, titulado: "Plan de Escape para Persona Perjudicada de Violencia Doméstica".
5. De igual forma, orientará a la persona perjudicada sobre el proceso judicial en general, le explicará su derecho a solicitar una orden de protección, discutirá sobre la importancia de preservar cualquier evidencia que sea útil para ser presentada en el tribunal. Por ejemplo, evidencia de las comunicaciones de la persona agresora, tales como llamadas, mensajes de texto, redes sociales o cartas. En los casos de agresión sexual, además de llevarla a una institución de salud para la debida evaluación médica, se le proveerá las instrucciones para preservar dicha evidencia física.
6. Se orientará a la persona perjudicada sobre la solicitud de una "Licencia de Armas Especial" según establece la Ley Núm. 168-2019, conocida como la "Ley de Armas de Puerto Rico". La licencia especial no tendrá costo alguno y tendrá una vigencia temporal de noventa (90) días y durante ese término deberá solicitar la licencia de armas regular, la cual será expedida libre de costo, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos de la ley.⁵
7. Cuando un MNPPR acompañe a una persona perjudicada a solicitar una orden de protección sin que se radiquen cargos, pero habiéndose expedido la orden, el mismo hace el diligenciamiento:
- Será encargado de hacer la solicitud para que se le imponga un gravamen a la licencia de armas.
 - Además, enviará copia de su diligenciamiento mediante correo electrónico al COPOP.

VII. Incidentes de violencia doméstica que involucren personal militar

- A. En los casos de incidentes de violencia doméstica que involucre personal militar, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

⁴ Protocolo Interagencial para Proveer Orientación a Víctimas de Violencia Doméstica y Coordinar Intercambio de Información, Sección X, *Procedimientos*, Sub-Sección D, *Procesos Judiciales*.

⁵ Véase, Artículo 2.14 de la Ley Núm. 168-2019, *supra*.

1. Si el incidente ocurre en una instalación federal, el proceso será discrecional de la Fiscalía Federal.
2. Si el incidente ocurre fuera de las dependencias o terrenos federales, se procederá conforme a esta Orden General.
3. Si el incidente ocurre fuera de la base militar e involucra a un militar activo, se dará conocimiento al Comandante o el personal designado para estos incidentes. El procedimiento criminal a seguir será el mismo como para cualquier persona.
4. En intervenciones con militares o miembros de las fuerzas armadas, una vez tengan conocimiento de esta intervención, los Directores de las DVGAJ, le darán conocimiento al Coordinador/a Central quien inmediatamente informará lo ocurrido mediante llamada telefónica, correo electrónico o facsímil (fax), al Comandante en Jefe o su personal designado. La Coordinadora tendrá, luego, setenta y dos (72) horas para emitir una comunicación formal al Comandante en Jefe de la rama militar correspondiente, informándole que uno de sus militares o miembros de las fuerzas armadas está siendo investigado por un incidente de violencia doméstica.
5. Si el incidente involucra a miembros de la Guardia Nacional o Reservistas del Ejército de los Estados Unidos, será investigado como un caso ordinario. Se dará conocimiento al Comandante o el personal designado para estos incidentes.
6. Si el incidente ocurre dentro de una base militar e involucra a un militar activo, el procedimiento inicial estará a cargo de un Fiscal asignado por las Fuerzas Armadas. Este evaluará el incidente y dará conocimiento a las autoridades federales quienes, en conjunto, determinarán el procedimiento a seguir.

NOTA: Se le orientará a la persona perjudicada que el Departamento de la Defensa cuenta con el *Family Advocacy Program (FAP)*; un programa en defensa de la familia, responsable de la prevención y respuesta al abuso y negligencia infantil, y la violencia doméstica de parejas en las familias militares. El objetivo del programa es promover la prevención, la identificación temprana, la denuncia y el tratamiento del maltrato infantil y el conyugal.

VIII. Incidentes de Violencia Doméstica con Personas Indocumentadas

- A. Se procederá, como en los demás casos de violencia doméstica, conforme a los establecido en esta Orden General y en la OG-626, con atención especial a lo siguiente:
 1. Tendrá los mismos derechos y servicios que cualquier ciudadano.
 2. Podrá radicar una orden de protección en el Tribunal.

3. La persona perjudicada podrá ser alojada en un albergue, de ser necesario.
4. Los MNPPR deberán orientar sobre las visas disponibles para víctimas y testigos de violencia doméstica, bajo VAWA tales como visa U y T.

IX. Incidentes de Violencia Doméstica entre parejas Trans

Toda investigación de incidente de violencia doméstica, se realizará según lo establecido en esta Orden, sin prejuicios de clase alguna, ni discrimen por motivo de la orientación sexual, identidad de género o expresión de género de cualquiera de las partes involucradas en la relación. Además, se cumplirá con lo establecido en la Orden General Capítulo 600, Sección, 624, titulada: "Interacción con Personas Transgénero y Transexuales".

X. Procedimiento de desarme

A. Cuando, al ofensor se le ocupe un arma de fuego, el MNPPR realizará el siguiente proceso:

- ALF
1. Si el arma de fuego fue utilizada en la comisión del delito, se ocupará la misma y se completará el formulario PPR-636.1, titulado: "Inventario de Propiedad Ocupada" (en adelante PPR-636.1).
 2. En los casos donde las armas de fuego NO estén involucradas o NO hayan sido utilizadas en la comisión de delito, estas se ocuparán mediante recibo PPR-618.4.
 3. El MNPPR de las unidades autorizadas, ingresarán la información de toda arma de fuego ocupada con delito o sin delito en la "Plataforma Digital", conforme a la OG-413.
 4. Si la persona agresora posee armas de fuego o armas menos letales, se le ocuparán las mismas y todas las municiones que posea. Además, se comunicará en ese mismo instante con *Real Time Crime Center*, y procederá conforme a lo siguiente:
 - a. Llenará el formulario PPR-135.4, titulado: *Solicitud de Información Expediente Criminal Sistema Computarizado* y el el propósito escribirá: **"Cambio de estatus en Plataforma REAL y se imponga gravamen a licencia de armas de fuego"**.
 - b. Enviará esta solicitud vía correo electrónico RTCC@policia.pr.gov
 - c. Recibida la solicitud el personal de *Real Time Crime Center* devolverá la evidencia de su gestión a:
 - i. Al MNPPR solicitante

- ii. A la Oficina de copop@policia.pr.gov
 - iii. Al Director de la División de Licencias de Armas (jacevedo@policia.pr.gov)
 - iv. Al Director de la DVG AJ del Área Policiaca Solicitante
 - v. Al siguiente correo electrónico: Mmartinez11@policia.pr.gov
- d. El personal del *Real Time Crime Center* mantendrá control sobre todas las solicitudes realizadas para propósitos estadísticos.
5. Todo MNPPR tendrá que consignar inmediatamente las armas de fuego y/o municiones ocupadas en el Depósito de Armas del NPPR. El recibo de la entrega de estas al Depósito, formará parte del expediente del caso.
 6. Cuando el MNPPR diligencie una orden de protección emitida al amparo de la Ley 54 de 1989, *supra*, o la Ley Núm. 284-1999, según enmendada, conocida como *Ley de Acecho de Puerto Rico*, será compulsorio que se ocupe la licencia y las armas de fuego que posea la parte peticionada. En estos casos, procederá de acuerdo a lo antes indicado en esta sección.

XI. Órdenes de Protección

A. Orden de Protección Expedida en Estados Unidos, Territorios o Tribus Indígenas (Entera Fe y Crédito)

- ALT
1. Toda Orden de protección expedida en los Estados Unidos de América, territorios o Tribus Indígenas, tendrá igual validez que una orden de protección expedida en Puerto Rico.
 2. Se procederá a informar la existencia de la misma en el cuartel del NPPR más accesible y se entregará una copia.
 3. El COPOP a través del sistema NCIC verificará la existencia de órdenes de protección vigente en otras jurisdicciones
 4. Todo MNPPR al cual se le presente una orden de protección emitida en otra jurisdicción tendrá que atender inmediatamente la situación.
 5. Estas órdenes de protección serán válidas sin necesidad de ir a un Tribunal de Puerto Rico. La misma solo deberá de estar firmada por un Juez y tener el sello del tribunal que la expidió.

B. Registro de Órdenes de Protección

El COPOP estará encargado de recibir directamente del Poder Judicial las órdenes de protección expedidas por los tribunales de Puerto Rico. Una vez recibida la orden de protección, se procederá a su registro y archivo en el sistema

y el envío de la misma para su diligenciamiento. Todo este proceso de registro, archivo y envío a diligenciar, se realizará en las próximas horas de haberse recibido la orden de protección, dígase en el mismo día.

C. Diligenciamiento de Órdenes de Protección

1. El MNPPR, quien reciba la orden de protección para diligenciar, cumplirá con el siguiente procedimiento para su diligenciamiento:
 - a. Leerá la Orden de protección para poder orientar sobre las disposiciones contenidas en la misma.
 - b. Se identificará con su rango, apellido y número de placa y le explicará el propósito de la visita.
 - c. Solicitará una identificación de la persona para corroborar su identidad. Una vez confirmada la identidad, le explicará el contenido de la orden de protección y le advertirá las consecuencias del incumplimiento de la misma.
 - d. Cumplimentará la sección de diligenciamiento y la de la citación de la orden de protección. Le entregará la citación expedida por el Tribunal y junto con copia de la orden de protección.
 - e. Si la orden de protección dispone la ocupación de armas de fuego se procederá a ocupar las mismas y la licencia que posea el peticionado. Se cumplirá con lo aquí expuesto en la sección de Procedimiento de Desarme.
 - f. Si la orden de protección establece recogido de pertenencias y/o desalojo se orientarán a las partes al respecto.
 - g. Una vez diligenciada la orden de protección, enviará la misma, en un término no mayor de ocho (8) horas, al COPOP a la siguiente dirección electrónica copop@policia.pr.gov los dos (2) certificados de diligenciamiento, uno de la orden de protección y otro de la citación, de haberla.
 - h. El NPPR ofrecerá protección adecuada a la parte en cuyo beneficio se expida una orden de protección.

D. Incumplimiento de Una Orden de Protección

1. El incumplimiento de una orden de protección, según tipificado en ley será castigado como un delito grave y conllevará arresto inmediato.
2. Antes de arrestar a una persona, por violar una orden de protección, el MNPPR corroborará que la parte peticionada tiene conocimiento de la expedición de la misma. Verificará con el COPOP el estatus de esa orden, si la misma fue diligenciada o no. Para ellos se tendrá en consideración los siguientes criterios:

- a. Si la parte peticionada fue debidamente notificada de la vista de orden de protección y no compareció.
 - b. Si la parte peticionada estuvo presente en el Tribunal cuando se emitió la orden.
 - c. Si el propio documento indica que la parte peticionada fue informada del contenido del mismo.
 - d. Si la parte peticionaria presenta evidencia de que la orden se notificó a la parte peticionada.
 - e. Si existe una certificación de notificación de la orden de protección o del diligenciamiento.
3. Todo MNPPR deberá efectuar un arresto, si se le presenta una orden de protección expedida al amparo de la ley esta Ley o de una ley similar fuera de la jurisdicción, contra la persona a ser arrestada; o si determina que existe dicha orden mediante corroboración en el sistema NCIC y/o comunicación con las autoridades pertinentes, y tienen motivos fundados para creer que se han violado las disposiciones de esta.

E. Orientación a la Parte Peticionaria

El MNPPR orientará a la peticionaria sobre los siguientes aspectos:

1. Contenido de la Orden de Protección
2. Cómo preservar la evidencia
3. Cómo contactar a la Policía
4. Programas de Protección y Apoyo
5. Sobre todo, orientará a la persona perjudicada sobre la existencia del Programa de Prevención y Vigilancia en Beneficio a las Personas Peticionarias de Órdenes de Protección, y procederá de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Una vez la persona perjudicada haya sido orientada, firmará el PPR-154.1, en donde aceptará o rechazará el plan individualizado de prevención y vigilancia.
 - b. De aceptar el mismo, cumplimentará y firmará el PPR-154.2, titulado: "Consentimiento de Participación en programa de prevención y Seguridad".

NOTA: La persona podrá revocar esta autorización en cualquier momento, por escrito con fecha y firma, el cual será anejado al PPR-154.2.

6. El MNPPR documentará toda gestión realizada a favor de la persona perjudicada, incluyendo la orientación, los programas de protección y apoyo a los que se les refirió y el seguimiento brindado.

XII. Arrestos

A. Arresto

1. El MNPPR efectuará un arresto de conformidad a lo establecido en la OG-615 y procederá de acuerdo a las siguientes circunstancias:
2. Cuando no exista una orden judicial, pero existan motivos fundados para creer que se ha cometido algún delito contemplado en la Ley 54 de 1989, *supra*.
3. Cuando existan motivos fundados para creer que se ha violado una orden de protección vigente.
4. Cuando se ha expedido una orden de arresto en contra de la persona agresora.
5. El MNPPR interventor aceptará arrestos efectuados por personas civiles, a tenor con las Reglas de Procedimiento Criminal vigentes.
6. Cuando la persona arrestada tenga pertenencias consigo, se ocuparán las mismas en custodia mediante el formulario PPR-636.1.
7. Cuando el detenido presente algún golpe se le notificará a Servicios Técnicos y/o al técnico de la DVGAJ, quien tomará fotografías al respecto, según lo establecido en la OG-615.

B. Múltiples Arrestos

1. Si un MNPPR recibe denuncias contradictorias de dos (2) o más personas que impliquen un solo incidente de violencia doméstica, deberá evaluar por separado cada denuncia para determinar quién fue la persona agresora predominante. Si el MNPPR determina que una persona fue la parte agresora predominante, no deberá detener a la otra parte denunciada de haber cometido un acto de violencia doméstica.
2. Para determinar si una persona es la agresora predominante deberá considerar en cuanto a la severidad y frecuencia, como mínimo, los siguientes factores:
 - a. Denuncias previas de violencia doméstica.
 - b. La gravedad relativa de las lesiones infligidas a cada persona, tomando en cuenta las lesiones declaradas que no necesariamente puedan ser fácilmente visibles en el momento de la investigación.
 - c. La probabilidad de lesiones futuras de cada persona.
 - d. La diferencia en tamaño y peso entre las partes.
 - e. Si una de las personas actuó en legítima defensa.

- f. Las declaraciones de los miembros del hogar relativas al historial de violencia doméstica.
3. Los múltiples arrestos se llevarán a cabo cuando el MNPPR determine lo siguiente:
 - a. que existen motivos fundados para creer que dos (2) o más personas cometieron un delito grave o menos grave;
 - b. que los elementos de legítima defensa no están presentes de parte de ninguna de las personas involucradas, y;
 - c. cuando no hay una persona agresora predominante, después de una investigación exhaustiva de todos los factores involucrados.

El MNPPR le notificará estos hechos a su supervisor, conforme a lo establecido en OG-615.

4. Si el MNPPR determina llevar a cabo múltiples arrestos, llenará un formulario PPR-621.1 por separado para cada arresto e incluirá una explicación detallada de los motivos fundados que le llevaron a realizar cada uno de estos, incluyendo una declaración de que intentó determinar cuál parte fue la persona agresora predominante y no pudo tomar una decisión basada en las pruebas disponibles en el momento de la detención.
5. El MNPPR no amenazará, sugerirá, ni indicará de otro modo, la posible detención de todas las partes para disuadir a una de estas de pedir la intervención de éste o de otro MNPPR.

C. Cuando No se Lleva a Cabo Un Arresto

1. Cuando un arresto no se lleve a cabo, proporcionará una explicación detallada en el formulario PPR-621.1 de por qué no se realizó el mismo.
2. Cuando un arresto no se pueda realizar debido a la falta de motivos fundados, o cuando proceda el arresto, pero no se haya hecho, en consecuencia el MNPPR hará lo siguiente:
 - a. Explicará a la persona perjudicada por qué no se está haciendo un arresto.
 - b. Orientará a la persona perjudicada sobre sus derechos y le explicará el proceso de presentar una denuncia criminal.
 - c. Exhortará a la persona perjudicada a que solicite de los servicios disponibles para las personas perjudicadas por violencia doméstica para obtener asesoramiento, ayuda y otros servicios.

XIII. Artículo 3.5 Agresión Sexual Conyugal

Los MNPPR adscritos a la DVGAI investigará todos los delitos al amparo de la Ley Núm. 54 de 1989, *supra*, incluido el artículo 3.5 Agresión Sexual Conyugal, excepto en el Caso de Muerte o Grave Daño corporal que será investigado por la División de Homicidios que corresponda.

XIV. Manejo de Información de Persona Perjudicada y Familiares en Casos de Violencia Doméstica

- A. La información de la persona perjudicada es de carácter confidencial; esta no podrá ser revelada, sin la previa autorización por escrito de la misma. Conforme a los requerimientos del *Office on Violence Against Women* (en adelante "OVW"), será excepción cuando, la solicitud de la información sea requerida por ley, orden judicial o *subpoena*. Esto aplicará, aunque la información sea requerida mediante un estatuto de OVW u otro programa de subvención de una agencia federal o estatal.
- B. Por "información alguna que identifique a la persona perjudicada" se entenderá:
1. Información de o sobre una persona que pueda revelar la localización de una persona perjudicada por violencia doméstica, agresión sexual, o acecho, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - a. nombre y apellido,
 - b. un hogar u otra dirección física,
 - c. información de contacto (incluyendo dirección postal, correo electrónico o dirección protocolar de Internet, teléfono o número de facsímil),
 - d. número de seguro social, y
 - e. cualquier otra información, incluyendo la fecha de nacimiento, trasfondo racial o étnico, o afiliación religiosa que, en combinación con otra información, serviría para identificar a una persona.
 - f. El detalle específico sobre cuál información estará protegido, dependerá de cada situación individual.
 2. Toda autorización tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Tendrá que ser por escrito
 - b. Firmada por la persona perjudicada;
 - c. como mínimo, la persona perjudicada deberá entender las razones por las que se compartirá la información;
 - d. Tiene que especificar quienes tendrán acceso a la misma y cual información específica se compartirá; ;
 - e. tiene que haber un término razonable de vigencia de la autorización, que dependerá de la situación específica.

ALF

- f. En los casos de un menor, la autorización debe estar firmada por el menor y su madre, padre o tutor legal;
- g. cuando es un menor no emancipado, o una persona con discapacidad, la autorización estará formada por su tutor legal;
- h. el consentimiento no puede ser otorgado por la persona que abuso del menor o la persona agresora.

NOTA: El NPPR prohíbe requerir la autorización de compartir información a la persona perjudicada, como condición para ofrecer los servicios.

3. Si el requerimiento de información es ordenado por un Tribunal mediante una orden judicial, el MNPPR llevará a cabo acciones razonables para notificar a la persona perjudicada y tomará los pasos para proteger la privacidad y seguridad de la misma.
4. El NPPR podrá compartir datos de identificación no personales sobre el conjunto de los servicios a los clientes e información no personal demográfica, a los fines de cumplir con los requisitos federales y estatales de informes, evaluaciones y compilación de bases de datos.
5. El NPPR podrá compartir información generada por los tribunales e información contenida en registros de órdenes de protección, con el propósito de procesar órdenes de protección.
6. El NPPR podrá compartir información generada por el Ministerio Público, siempre y cuando ello sea necesario para propósitos policíacos y/o legales.

ALF

XV. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden 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. Los MNPPR que respondan a un incidente de violencia doméstica no harán ninguna declaración que puede desalentar a la persona perjudicada de denunciar un acto de violencia doméstica.
2. Los MNPPR investigarán todo incidente de violencia domestica que surja de una relación de pareja, independiente de que hayan tenido intimidad o no, según la definición de relación de pareja.
3. El MNPPR no condicionará el ofrecer las protecciones y remedios provistos por la Ley 54 de 1989, *supra*, a personas perjudicadas por violencia doméstica, utilizando como requerimiento el divulgar los detalles sobre su vida sexual. Es decir, si durante el transcurso de la investigación, la persona perjudicada desea mantener los detalles de su vida sexual privados, esto no será impedimento para continuar con la investigación del incidente de violencia doméstica.
4. Ningún MNPPR amenazará, sugerirá, o de lo contrario indicará la posible detención de todas las partes para desalentar futuras solicitudes de intervención del NPPR. El MNPPR siempre investigará el incidente y al finalizar la investigación bajo ninguna circunstancia se le preguntará a la persona perjudicada si tiene interés criminal. En caso que la persona perjudicada no tenga interés se le orientará sobre el proceso para obtener una orden de protección.
5. El MNPPR que investigue la escena de violencia doméstica será el responsable de llevar el caso a la DVGAJ. Esta función no se podrá delegar a ningún otro MNPPR.
6. Todo MNPPR debe redactar sus escritos de entrevista, entre otros, tal cual como la persona perjudicada lo narra, *ad verbatim*. Es medular, que se redacte en el lenguaje de las víctimas, no cambiar ni moderar el mismo. NO se debe utilizar lenguaje consensual para describir actos no consensuales.
7. Será responsabilidad del Director de Distrito o Precinto que recibe una orden de arresto a través de un agente investigador bajo su cargo hacer llegar la misma a la División de Arrestos y Allanamientos o la División de Arrestos y Extradiciones, según corresponda y copia de ésta, con la mayor brevedad, a la DVGAJ.
8. El personal de la DVGAJ podrá acceder al registro de órdenes de arresto a través del Sistema de Record Criminal Integrado (RCI) a los expedientes de cada caso.

9. En aquellos incidentes en que la orden de arresto original le sea entregada al agente de la DVGAJ, previo a su registro en la División, le hará llegar inmediatamente a la División de Arrestos Especiales y Extradiciones para que sea diligenciada.
10. En aquellos incidentes de violencia doméstica en que alguna de las personas involucradas trabaje para una agencia federal o estatal, policía municipal, Oficina de Alguaciles de la Oficina de Administración de Tribunales, o trabaje como oficial de corrección, se le notificará al Supervisor, Director, Comisionado Municipal, Secretario y/o autoridad nominadora de la agencia o departamento donde labore para que se tomen las acciones administrativas correspondientes. En estos incidentes al ocuparse un arma de fuego se procederá conforme a la OG-413.
11. Todo caso de maltrato o negligencia contra menores y/o adultos mayores al que advenga en conocimiento el MNPPR durante un incidente de violencia doméstica, será notificará inmediatamente a la línea de maltrato de Emergencias Sociales del Departamento de la Familia.
12. Todo caso de maltrato o negligencia contra animales al que advenga en conocimiento el MNPPR durante un incidente de violencia doméstica, será notificado al Coordinador para el Bienestar y Protección de los Animales, conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 641, titulada: "Investigaciones de Casos Ley para el Bienestar y Protección de Animales".
13. Todo incidente de secuestro de un menor, y que forme parte de un incidente de violencia doméstica, será canalizado según los parámetros establecidos en el Reglamento Núm. 9330, titulado: *Reglamento Para Activar las Alertas en Puerto Rico*.
14. Todo incidente de secuestro de mujer o de mujer desaparecida de dieciocho años o más, se procederá conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 614, titulada: "Personas Desaparecidas".
15. Todo incidente de violencia doméstica tendrá un expediente el cual se mantendrá archivado bajo extremas medidas de confidencialidad y siguiendo los procedimientos establecidos por el NPPR y por la Ley 54 de 1989, supra.
16. Los informes de los casos extraordinarios y de asesinatos relacionados con incidentes de violencia doméstica serán también digitalizados y archivados en la DVGAJ del Área Policiaca.
17. Las citaciones de índole civil se harán conforme a las Reglas de Procedimiento Civil y serán diligenciadas por un alguacil del Tribunal o por un MNPPR a la mayor brevedad posible.

18. La transportación a la persona perjudicada se brindará desde el primer momento de la intervención hasta los procedimientos relacionados con la investigación y los procesos criminales. Se autoriza transportación o escolta en procedimientos posteriores solamente si mediaran circunstancias de alto riesgo, las cuales serán determinadas por el Director de la DVGAJ. La DVGAJ donde ubique el albergue asumirá el servicio inicial y mediante previa coordinación será relevada para el servicio posterior por la división con jurisdicción a donde se dirija. Se requerirá estar acompañada con personal de la institución solicitante.
19. Los Comandantes de Distritos, Precintos y Divisiones de Trabajo consultarán con el Coordinador a Nivel Central y/o con el Director de las DVGAJ del Área Policiaca correspondiente, todo asunto relacionado a la prevención e intervención de incidentes de violencia doméstica y todo asunto relevante a violencia doméstica.
20. La SAIC, en lo concerniente a los MNPPR, coordinará un adiestramiento anual con la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante SAEA) para todo el personal perteneciente a la DVGAJ. Además, ofrecerá charlas y otras actividades para crear conciencia en todo el personal del NPPR sobre el tema de violencia doméstica cada dos (2) años.
21. La SAEA, a través de los instructores en el tema de violencia doméstica, tendrá la responsabilidad de adiestrar a los MNPPR sobre el procedimiento correcto de realizar una investigación, manejo y respuesta de incidentes sobre violencia doméstica. Estos serán responsables de ofrecer los adiestramientos y charlas de Ley Núm. 54 de 1989, supra.
22. Toda querrela generada por violencia doméstica será ingresada en el Módulo de Violencia Doméstica.
23. La toma de fotografía se registrará por la Orden General Capítulo 600, Sección 606, titulada: "Fotografía Criminal".
24. Toda violación a cualquiera de las disposiciones expuestas en esta Orden conllevará sanciones administrativas y/o medidas disciplinarias conforme al Reglamento de Personal de la PPR y a los estatutos vigentes.
25. La DVGAJ garantizarán en todo momento los principios de confidencialidad de cada incidente y mantendrán la documentación de los casos.

C. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un tribunal con competencia, tal declaración no afectará o

invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma, las cuales continuarán vigentes.

D. Derogación


Esta Orden General deroga cualquier otra Orden, Reglamento Interno, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

E. Aprobación

Aprobada hoy 13 de febrero de 2023, en San Juan, Puerto Rico.

F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de febrero de 2023.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 644	Fecha de Efectividad: 3 de junio de 2019
Título: Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica de Empleados		
Fecha de Revisión: Diciembre/ 2022	Revisión: Anual	Número de Páginas: 12

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de establecer en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "NPPR") los procedimientos a llevarse a cabo para el manejo e investigación de las alegaciones de violencia doméstica que impliquen a los empleados del NPPR. Esto, sin distinción del rango o posición que ostente, ya sea como persona perjudicada o como persona agresora.

ALF
Esta Orden ofrece un enfoque integral y proactivo en los casos de violencia doméstica que involucren a uno o más empleados del NPPR, dando énfasis a la seguridad de la persona perjudicada. El NPPR tiene como política pública, cero tolerancia a la violencia doméstica, orientados a conservar la integridad de nuestra profesión policiaca y fortalecer el sentido de confianza que las comunidades tienen en el NPPR.

El NPPR incorporará políticas y adiestramientos con el propósito de capacitar a los supervisores para identificar y reconocer los primeros signos de violencia doméstica, e intervenir a tiempo, establecer una respuesta estructurada a estos incidentes que involucren empleados del NPPR, y ofrecer una guía para las posteriores investigaciones clínicas, administrativas y/o criminales. Esta Orden General será interpretada en conjunto con la Orden General Capítulo 600, Sección 627, titulada: "Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica" (en adelante, OG-627).

II. Definiciones

Para la consulta de las definiciones, conceptos y/o términos utilizados o relacionados en esta Orden General, refiérase al Glosario de Definiciones, titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos".

III. Normas y Procedimientos

A. Normas

El NPPR investigará y procesará criminalmente a cualquier empleado del NPPR que figure como persona sospechosa en un incidente de violencia doméstica, según

tipificado en Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como *Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica*.

1. Los preceptos establecidos en esta Orden General se incorporarán de manera simultánea a los establecidos en la Orden General Capítulo 600 Sección 627, titulada "Investigación de Incidente de Violencia Doméstica" (en adelante OG-627).
2. Además, el NPPR investigará de forma administrativa e independiente, a través de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante SARP), los casos mencionados en el inciso anterior.
3. Se prohíbe ignorar, menospreciar, restar importancia y/o desatender una denuncia que se presente en contra de cualquier empleado del NPPR. Todo Miembro del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, MNPPR) atenderá de manera inmediata cualquier denuncia por un incidente de violencia doméstica.
4. Se prohíbe a todos los empleados del NPPR a tomar cualquier tipo de represalia contra cualquier persona denunciante y/o testigo.

B. Procedimiento de Investigación Criminal

1. Los MNPPR que respondan a un incidente de violencia doméstica, evaluarán el grado de peligrosidad de la situación y estarán conscientes de que existe un riesgo mayor, ya que la persona sospechosa es un MNPPR. Esto es así, por razón de que existe mayor probabilidad que posea armas de fuego, otras armas menos letales y adiestramientos en combate físico.
2. Al llegar a la escena del incidente de violencia doméstica que involucre a un empleado del NPPR, los primeros MNPPR en llegar notificarán inmediatamente a Centro de Mando y solicitarán a un supervisor de mayor rango que el MNPPR involucrado en la escena, independientemente del Área Policiaca o División donde esté asignado. La responsabilidad del oficial de mayor rango, será procurar que se cumplan con las políticas establecidas por el Negociado, así como las leyes, reglamentos y jurisprudencia aplicable.
3. El primer MNPPR que responda a un incidente de violencia doméstica investigará preliminarmente las alegaciones y notificará al instante, dígase en ese mismo acto, a la División Violencia de Género y Asuntos Juveniles (DVGAJ) del Área Policiaca correspondiente para que éstos continúen la investigación.
4. El primer MNPPR que responda al lugar del incidente se comunicará con Centro de Mando o al Centro del Crimen en Tiempo Real (*Real Time Crime Center*) para

que corroboren a través del Sistema de Registro Electrónico de Armas y Licencias (REAL Plus) todas las armas que la persona agresora tiene asignadas.

5. El MNPPR que acuda al lugar del incidente ocupará todas las armas y municiones de los empleados del NPPR que hayan estado involucrados y llamará de manera inmediata, dígame en ese mismo acto, a la DVG AJ. Se ocupará el arma de reglamento, armas menos letales y cualesquiera otras armas y licencias que posean. Tanto las armas como las licencias o permisos se entregarán al Director de la DVG AJ.
6. El MNPPR que ocupe las armas cumplimentará los formularios PPR-618.2, titulado: "Recibo por Arma(s) de Reglamento, Cargadores y Municiones", y el PPR-605.4, titulado: "Recibo de Ocupación de Armas Menos Letales". En caso de ocuparse armas y municiones que constituyan propiedad privada del empleado del NPPR involucrado en el incidente, cumplimentará el formulario PPR-618.4, titulado: "Certificación de Recibo de Armas y Municiones".
7. En el caso del MNPPR que haya sido persona perjudicada en un incidente de violencia doméstica, será desarmado preventivamente por el agente encargado o supervisor del MNPPR de primera respuesta. **Solamente si hubo amenaza con privarse de la vida y/o atentar contra la vida de alguna persona su vida permanecerá desarmada.** En los casos que se determine desarmar al MNPPR perjudicado, será obligación del supervisor u oficial a cargo, de comunicarse al instante, dígame en ese mismo acto, con la División de Psicología y Trabajo Social para que realice la evaluación del MNPPR perjudicada y determine si procede el desarme o no.
8. La División de Psicología y Trabajo Social, tendrá un término de cuarenta y ocho (48) horas para evaluar al MNPPR perjudicado y determinar si procede el rearme. Una vez autorizado el rearme, esto tendrá que realizarse de manera inmediata, sin dilación de clase alguna.
9. Los MNPPR estarán conscientes que la persona sospechosa podría intentar hacer apelaciones emocionales hacia sus compañeros policías; por esto, los MNPPR mantendrán los niveles de imparcialidad y desempeño en el descargo de sus funciones amerite.
10. La DVG AJ dará conocimiento de la situación al Director de la división de trabajo donde el empleado del NPPR trabaja.
11. En los incidentes de violencia doméstica en que la parte ofensora sea un empleado del NPPR, se notificará de inmediato al Director del Área Policiaca a través del Director de la DVG AJ, y éste a su vez en un período no mayor de veinticuatro (24) horas, a la SARP. Ahora bien, los documentos relacionados al incidente serán remitidos por la DVG AJ a través de correo electrónico o facsímil

(fax) al **Negociado de Investigación de Asuntos Antidiscriminatorios (en adelante N.I.A.A.) de la SARP dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el incidente.**

- ALF
12. El arma de reglamento del sospechoso y las armas que posea en su carácter personal el sospechoso serán ocupadas. El supervisor de turno que ocupe las mismas llenará el formulario PPR-644.1, titulado: *Memorando de Intervención de Incidentes de Violencia Doméstica*. Las armas ocupadas, serán enviadas inmediatamente, en un periodo no mayor de cinco (5) días al Depósito de Armas para su custodia, conforme a la Orden General Capítulo 600 Sección 618 Titulada *Uso y Manejo de las Armas de Reglamento*. El recibo de la entrega de las armas al Depósito, se anejará al expediente y formará parte del mismo.
 13. En los casos que se haya expedido una orden de protección contra un Miembro o Empleado del NPPR, sin que exista una querrela y/o incidente de Violencia Doméstica, se procederá de la siguiente manera:
 - a. El MNPPR que reciba la orden de protección para su diligenciamiento, notificará en ese mismo acto, no más tarde de 24 horas:
 - i. Al Director de la DVGAJ del Área Policiaca, y
 - ii. al N.I.A.A. de la SARP, para que realice la correspondiente investigación administrativa.
 - b. El Director de la DVGAJ corroborará que se le hayan ocupado todas las armas.
 - c. En los casos en que la persona perjudicada lo haya autorizado y no se viole su derecho a la confidencialidad, la DVGAJ realizará la investigación de campo, preparará un informe de la investigación y consultará con fiscalía para la radicación de cargos.
 - d. Será responsabilidad del Comandante del Precinto o del Director de la Unidad, asegurarse que la DVGAJ y el N.I.A.A. hayan sido notificados en un periodo no mayor a 24 horas.
 14. El Negociado de Investigaciones en Asuntos Antidiscriminatorios de la SARP llevará a cabo una investigación administrativa sobre los alegados hechos del incidente de violencia doméstica en el que esté involucrado un empleado del NPPR conforme a las políticas y reglamentación del NPPR.
 15. En todo caso que a un empleado del NPPR se le determine causa probable para arresto, se llenarán los informes correspondientes y se solicitará la suspensión sumaria por los conductos reglamentarios. Las investigaciones administrativas y criminales procederán como norma general de manera paralela; excepto, que el

Departamento de Justicia instruya lo contrario, para estos efectos, se seguirán los procedimientos y normativas establecidas por el Negociado.

16. Para el proceso de rearme se seguirá la Orden General 2004-3 y/o cualquier otra Orden General que se establezca en el futuro para estos fines.
17. La responsabilidad de realizar una investigación criminal de un incidente de violencia doméstica que involucre a un empleado del NPPR recaerá en la DVGAJ.
18. Todo proceso adicional, se registrará según lo dispuesto en la OG-627.

IV. Intervención Temprana del Supervisor a un Incidente de Violencia Doméstica con Empleados del NPPR

1. Los supervisores de Precintos, Distritos o Divisiones del NPPR estarán alertas y documentarán cualquier patrón de sus subalternos relacionados a cualquier comportamiento abusivo, potencial indicador de violencia doméstica, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:
 - a. Agresividad
 - i. El uso excesivo y/o aumento de uso de fuerza en el trabajo.
 - ii. Acecho y actividades de vigilancia inapropiadas.
 - iii. Número inusualmente alto de altercados físicos y/o disputas verbales.
 - iv. Denuncias de agresión injustificada y abuso verbal contra personas y/o compañeros de trabajo.
 - v. Maltrato o crueldad de animales.
 - vi. Lesiones físicas del empleado del NPPR en o fuera de horas de servicio.
 - b. Actuaciones Constitutivas de Violencia Doméstica
 - i. Seguimiento y control de cualquier miembro de la familia o de la pareja a través de medios de comunicación, tales como llamadas telefónicas o mensajes de texto excesivos.
 - ii. Acecho a cualquier pareja o miembro de la familia.
 - iii. Des crédito y/o menosprecio de su pareja.
 - c. El deterioro de rendimiento en el trabajo y/o cambios de conducta
 - i. Tardanzas o ausencias excesivas.
 - ii. Abuso de alcohol y/o uso de drogas.
2. Cuando el supervisor observe un patrón de conducta como las esbozadas anteriormente tomará los siguientes pasos:

ALF

- ALF
- a. Estará obligado a documentar todo acercamiento, entrevistas y/o análisis de la situación del empleado.
 - b. Informará mediante un escrito los comportamientos observados a través de la cadena de mando para que de manera inmediata se tomen las acciones correspondientes, conforme a las políticas del NPPR.
 - c. Como parte de los servicios de apoyo que se brindan a los empleados del NPPR, se solicitará por escrito al Director de su Área Policiaca, mediante los canales correspondientes, que el empleado del NPPR sea evaluado por un psicólogo del Negociado. Esta evaluación psicológica, junto a la recomendación positiva para su reincorporación, será requerida para el regreso del empleado al área de trabajo.
 - d. En el caso de abuso y/o uso de drogas cumplirá con las disposiciones del Reglamento 6403 conocido como "Reglamento del Programa para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionario e Empleados de la Policía de Puerto Rico", o cualquier otro que se establezca en un futuro a estos fines.

V. Normas y Procedimientos para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Área de Trabajo

La violencia doméstica no es un asunto exclusivo del hogar, también puede ocurrir en la esfera laboral. Con el propósito de proveer espacios libres de violencia y seguros para todos los empleados del NPPR, se definen las normas y procedimientos para atender estas situaciones en el lugar de trabajo.

1. Designación de Personal para Atender Casos de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo
 - a. El NPPR tendrá una (1) o más personas a cargo del cumplimiento con la política pública sobre el manejo de situaciones de violencia doméstica en el lugar de trabajo. En este caso, la DVG AJ del CIC de la jurisdicción correspondiente tendrá a cargo el cumplir con esta responsabilidad.
 - b. El personal a cargo de atender asuntos de violencia doméstica estará adiestrado de modo que entiendan el problema y desarrollen destrezas para interactuar con las personas perjudicadas, de manera segura, confidencial y libre de prejuicios.
 - c. El Director de la DVG AJ estará a cargo de coordinar la educación y adiestramiento a los supervisores y al resto del personal sobre el tema de violencia doméstica. Servirá de apoyo al personal que supervisa para que puedan manejar las situaciones de violencia doméstica.

- d. Ofrecerá asesoría y orientación a los empleados del NPPR que así lo soliciten sobre los servicios disponibles, dentro y fuera del Negociado.
- e. Podrán referir, al personal identificado con indicios a un incidente de violencia doméstica, a través de su Supervisor a programas de adiestramiento, capacitación o readiestramiento compulsorio.

2. Procedimiento de Intervención

- a. Todo empleado del NPPR podrá recurrir a su supervisor inmediato para solicitar el apoyo y la ayuda que necesite para el manejo de una situación de violencia doméstica en el área de trabajo y éste tomará las medidas de seguridad necesarias para su protección y la de sus compañeros.
- b. El supervisor referirá de inmediato al empleado a la DVG AJ, para que ésta comience la investigación criminal.
- c. De existir los motivos fundados constitutivos de delitos de violencia doméstica, el NPPR comenzará una investigación criminal y una investigación administrativa, contra el empleado del NPPR ofensor.
- d. La información que se obtenga se mantendrá en la más estricta confidencialidad.

3. Responsabilidad del Personal de Supervisión con la Persona Perjudicada de Violencia Doméstica

- a. Serán adiestrados sobre cómo trabajar con personas perjudicadas en casos de violencia doméstica, además de cómo identificar sus necesidades y cómo preparar planes de seguridad. Conocerá también los recursos disponibles para las personas perjudicadas, tanto dentro como fuera del Negociado.
- b. Orientará a la persona perjudicada de violencia doméstica sobre las licencias que podrá utilizar y sobre cómo gestionar un acomodo razonable en el horario que propicie su seguridad.
- c. Ofrecerá un ambiente de trabajo en el que la persona perjudicada sienta la comodidad y seguridad de discutir su situación de violencia doméstica. Las personas perjudicadas en ocasiones experimentarán temores y sentimientos encontrados que no le permitan dialogar su situación con confianza. En todo momento se manejará el asunto con mucha sensibilidad, discreción y confidencialidad.

- d. El Supervisor mantendrá contacto directo con la persona perjudicada de violencia doméstica y así lo documentará en el expediente, estará pendiente de observar futuras señales de violencia y, de observar algo, dialogará con la persona perjudicada la situación.
- e. Escuchará a la persona sin juzgar.
- f. Preguntará a la persona perjudicada si ha recibido lesiones físicas que ameriten atención médica y si éstas han producido un impedimento temporero por el que se tenga que realizar algún acomodo razonable en el trabajo.
- g. Preguntará a la persona perjudicada si tiene una Orden de Protección vigente. De no tenerla, indagará si necesita una y le orientará sobre el proceso de solicitarla.
- h. En caso de que la persona perjudicada no exprese el problema, dialogará en privado sus observaciones y/o preocupaciones, con el propósito de identificar si el empleado tiene un problema de violencia doméstica. Le informará a la posible persona perjudicada que su responsabilidad como supervisor es velar por la seguridad y bienestar de todos los empleados en el lugar de trabajo y que lo que hable no perjudicará sus condiciones de empleo.
- i. Si el empleado del NPPR, luego de recibir esta orientación se niega a recibir los servicios disponibles que le fueron ofrecidos, su supervisor podrá, dependiendo de la severidad del asunto, solicitar una orden de protección conforme a la Ley Núm. 54 de 1989, *supra*.

ALF

4. Desarrollo e implementación del Plan de Seguridad en el Área de Trabajo

- a. El Director del Distrito, Precinto o División del empleado afectado estará a cargo de preparar un Plan de Seguridad junto al supervisor, el empleado afectado por la situación de violencia doméstica y personal de la DVGAJ. La DVGAJ orientará sobre la política pública y responsabilidad de hacer cumplir dicho plan. Si, dentro de las medidas, la persona perjudicada solicita ser trasladada y esta petición es concedida, la responsabilidad de redactar el plan recaerá en el Director de la nueva división de trabajo. Este Plan será una herramienta de ayuda para la persona y de protección para el resto de personal del NPPR.
- b. El plan será redactado tan pronto como el empleado afectado se incorpore al servicio. Una copia del plan de seguridad será remitida a la DVGAJ en un término no mayor de veinticuatro (24) horas laborables a partir de la redacción del mismo.

- c. El Director de la DVGAI tendrá la facultad de solicitar al Director del Precinto, Distrito o División la modificación del plan si las medidas de seguridad no cumplen con la política pública.
- d. Todo Plan de Seguridad se extenderá al lugar de espacio físico que utiliza la persona perjudicada, y considerará lo siguiente:
 - i. Colocar a la persona perjudicada de tal manera que nunca le dé la espalda a la puerta.
 - ii. Trasladar a la persona perjudicada a un espacio más protegido, si las facilidades lo permiten.
 - iii. Se podrá trasladar al empleado a otra región o municipio, con su previo consentimiento.
 - iv. Se mostrará una fotografía de la persona agresora al personal destacado en los retenes y puntos de cotejo, para que ésta pueda ser identificada si se acerca al área de trabajo.

ALF

5. Responsabilidad del NPPR

- a. El supervisor referirá los casos correspondientes a la SARP, para que tome la acción correspondiente contra un empleado que haya cometido actos constitutivos de violencia doméstica en el lugar de trabajo.
- b. En el caso de personas agresoras, el supervisor referirá a estas personas a programas de readiestramiento y a evaluación psicológica.
- c. Los supervisores tomarán medidas cautelares, como reubicar a la persona agresora del área de trabajo en el caso de que ambos trabajen en el mismo Negociado.
- d. El supervisor evaluará la necesidad de revisar las funciones y responsabilidades que realiza, considerando el servicio directo o trabajo con mujeres, u otras potenciales personas perjudicadas.

VI. Prevención y Adiestramiento

El NPPR proveerá adiestramiento a todos sus empleados sobre el tema de violencia doméstica y su política de cero tolerancia. Estos adiestramientos se ofrecerán a través de todas las fases de la carrera laboral del empleado.

1. Prevención Mediante Colaboración

- a. A través de alianzas continuas con organizaciones de defensa a personas perjudicadas de violencia doméstica, el NPPR desarrollará currículos y

adiestrará a los empleados del NPPR con el fin de mejorar la respuesta de los empleados y del Negociado a las personas perjudicadas.

- b. El NPPR proporcionará a estas organizaciones copias de todos los prontuarios de violencia doméstica, órdenes y políticas para su revisión y sugerencia de enmiendas.

2. Temas de Adiestramiento

Tras la implementación de esta Orden, todos los empleados del NPPR recibirán adiestramiento general que incluirá, como mínimo, los siguientes temas:

- a. Aspectos psicosociales del síndrome de violencia doméstica.
- b. Violencia doméstica en el lugar de trabajo.
- c. Señales de advertencia de la violencia doméstica por los MNPPR.
- d. Seguridad de la persona perjudicada.
- e. Leyes y jurisprudencia federal y estatal sobre el tema de violencia doméstica.
- f. El problema de la violencia doméstica, la concientización sobre el mismo y los recursos de apoyo disponibles.

3. Formación Continua

El NPPR utilizará una variedad de técnicas de adiestramiento incluyendo discusión y análisis de situaciones de hechos, presentaciones, películas, trabajos en grupo, discusión de temas en sub-grupos, boletines informativos y directrices de la Oficina del Comisionado.

4. Evaluación del Programa

Para mejorar la efectividad del adiestramiento, el NPPR evaluará a los empleados de su Negociado por su habilidad de analizar jurisprudencia, análisis crítico, trabajos en grupo y pruebas escritas.

5. Difusión de Información de Cero Tolerancia y Ayuda al Empleado

Cuando un empleado sea arrestado por actos constitutivos de violencia doméstica y/o delitos sexuales, el DSP y/o el NPPR realizará un comunicado en donde se enfatice en la política de cero tolerancia ante este tipo de incidentes; además de promover que los empleados ayude y utilicen los servicios psicológicos disponibles.

VII. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases usadas en esta Orden General en el tiempo futuro incluyen también el presente; las usadas 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.
2. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, deberá ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden y de la parte, sección, o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

- ALF
1. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden 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, será referido e investigado por la SARP, a tenor con las normas aplicables.
 2. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado en la misma.
 3. Toda data o información recopilada en los casos investigados por la DVG AJ, serán remitido, para fines estadísticos, al Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC).
 4. La DVG AJ, garantizará en todo momento los principios de confidencialidad de cada incidente y mantendrán los expedientes de los casos, en archivos separados.
 5. Los MNPPR que sean convictos por un proceso judicial de cualquier delito bajo la Ley Núm. 54, *supra*, será motivo suficiente para la expulsión.
 6. Si el empleado del NPPR al que se le imputa un acto de violencia doméstica es un empleado del sistema de rango, su supervisor lo asignará a labores administrativas o a un servicio fuera del alcance de armas de fuego y armas menos letales. Asistirá a su lugar de trabajo en vestimenta civil mientras se encuentre desarmado. Asimismo, podrá ser referido para que tome talleres de capacitación, readiestramiento, entre otros. Todo lo anterior, serán medidas cautelares, en lo que se dilucida el proceso.
 7. Los empleados bajo investigación por delitos graves contemplados en la Ley Núm. 54, *supra*, serán expulsados conforme al Reglamento de Personal del NPPR.
 8. Esta Orden General será de estricto cumplimiento, y aplicará a todo empleado del NPPR, independientemente de su rango o posición.

9. Toda violación a cualquiera de las disposiciones expuestas conllevará sanciones administrativas y/o medidas disciplinarias, incluyendo expulsión o despido, conforme al Reglamento de Personal del NPPR y al ordenamiento jurídico vigente.

10. Esta Orden General será interpretada en conjunto con la OG-627.

C. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de las mismas.

D. Derogación


Esta Orden General deroga cualquier otra Orden General, Reglamento Interno, Normas, comunicación verbal o escrita o partes de las mismas que entren en conflictos con esta.

E. Aprobación


Aprobada hoy 13 de febrero de 2023, en San Juan, Puerto Rico.

F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de febrero de 2023.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado

 PPR-621.5 Rev. 12-2018	NÚM. ORDEN DE PROTECCIÓN		POLICIA DE PUERTO RICO		NÚM. QUERRELLA		
	TRIBUNAL QUE EXPIDE ORDEN				NÚMERO DE ORI		
	FECHA DE EXPEDICIÓN		INFORME DE VIOLENCIA DOMÉSTICA		FECHA	HORA	
	FECHA DE EXPIRACIÓN				NÚM. INFORME (DVD ASIGNA NÚM.)		
INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA <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							
DATOS DE LA PERSONA PERJUDICADA							
<input type="checkbox"/> ENVEJECIENTE <input type="checkbox"/> MENOR <input type="checkbox"/> DISCAPACITADO(A) <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD INTELECTUAL <input type="checkbox"/> EMBARAZADA <input type="checkbox"/> EXTRANJERO(A) <input type="checkbox"/> LGBTTIQ							
NÚMERO DE PLACA (SI APLICA)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		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:			
SERVICIOS OFRECIDOS A LA PERSONA PERJUDICADA							
<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: _____							
DATOS DE LA PARTE AGRESORA							
<input type="checkbox"/> ENVEJECIENTE <input type="checkbox"/> MENOR <input type="checkbox"/> DISCAPACITADO(A) <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD INTELECTUAL <input type="checkbox"/> EMBARAZADA <input type="checkbox"/> EXTRANJERO(A) <input type="checkbox"/> LGBTTIQ							
NÚMERO DE PLACA (SI APLICA)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		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			

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

**DIVISIÓN DE
VIOLENCIA DOMÉSTICA**

NÚM. QUERRELLA

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: _____

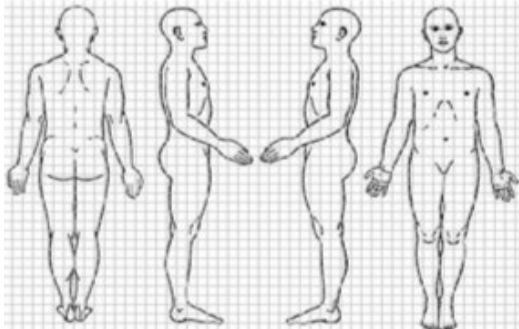
CIRCULE O IDENTIFIQUE EL ÁREA AFECTADA

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

NÚM. 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



PPR-644.1

MEMORANDO INTERVENCIÓN INCIDENTE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Querrela	Fecha	Hora _____ <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm	Delito	
Incidentes Uso de Fuerza <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Nivel <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4				
SINOPSIS DEL INCIDENTE DE USO DE FUERZA				
Ocupación de armas de fuego <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			Arma de Fuego <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Reglamento	
ARMA DE REGLAMENTO				
Tipo de arma	Marca	Modelo	Serie	Color
Tipo de arma	Marca	Modelo	Serie	Color
ARMAS PERSONALES				
Tipo de arma	Marca	Modelo	Serie	Color
Tipo de arma	Marca	Modelo	Serie	Color
Tipo de arma	Marca	Modelo	Serie	Color
Observaciones				
Nombre del MNPPR que investiga el incidente				
Nombre del Supervisor		Placa	Fecha	

(Usar 605.2 para ampliar cualquier información)