INSTITUTO DE
CIENCIAS
FORENSES
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Hon. Jenniffer A. González Colón
Gobernadora

Dra. María S. Conte Miller
Directora Ejecutiva

GOBIERNO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE CIENCIAS FORENSES DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. _____

Fecha: _____

Aprobado: _____
Secretario de Estado

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS A EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I TÍTULO 3
ARTÍCULO II BASE LEGAL 3
ARTÍCULO III PROPÓSITO 3
ARTÍCULO IV APLICABILIDAD 3
ARTÍCULO V INTERPRETACIÓN 3
ARTÍCULO VI DEFINICIONES 3
ARTÍCULO VII SOLICITUD DE ANÁLIS DE PRUEBA PARA EMPLEADOS 6
ARTÍCULO VIII PROCEDIMIENTO DE MUESTREO 6
ARTÍCULO IX RECIBO Y ANÁLISIS DE MUESTRAS 12
ARTÍCULO X MÉDICO REVISOR 13
ARTÍCULO XI SEPARABILIDAD 14
ARTÍCULO XII DEROGACIÓN 14
ARTÍCULO XIII VIGENCIA 14

ARTÍCULO I TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para Establecer el Procedimiento de la Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Empleados Públicos y Privados.

ARTÍCULO II BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga de conformidad con los poderes conferidos en la Ley Núm. 135 – 2020, según enmendada, conocida como la "Ley del Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico"; y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

ARTÍCULO III PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento consiste en establecer las normas y procedimientos que regirán la administración, por el personal del Instituto de Ciencias Forenses, de pruebas para detectar la presencia de sustancias controladas en empleados y candidatos a empleo del sector público y privado, incluyendo los propios empleados del Instituto de Ciencias Forenses.

ARTÍCULO IV APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los procedimientos relacionados con la administración de pruebas para la detección de sustancias controladas, realizadas a empleados públicos del Instituto de Ciencias Forenses o de cualquier otra entidad gubernamental, así como a empleados del sector privado. Por tanto, los empleados del Instituto que desempeñen funciones relacionadas con la toma de muestras para la detección de sustancias controladas vendrán obligados a cumplir con las normas establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO V INTERPRETACIÓN

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los términos usados en el tiempo presente incluyen también el futuro; los usados en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

ARTÍCULO VI DEFINICIONES

A los fines de este Reglamento, las siguientes palabras o frases tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Abandono: Ausentarse sin causa justificada luego de haber sido notificado o iniciado el proceso de toma de muestras biológicas para la detección de sustancias controladas.

2. Acta de Incidencia: Documento que prepara el Coordinador encargado del grupo con información sobre incidentes que ocurren durante el proceso de toma de muestra que pueden afectar, impedir u obstaculizar el desarrollo del mismo.
3. Adulteración: Alterar, contaminar o añadir a la muestra biológica cualquier tipo de sustancia con la intención de alterar la muestra y/o resultados del análisis.
4. Análisis: Examen químico realizado para detectar la presencia de sustancias controladas en orina.
5. Área de Muestreo: Lugar identificado, evaluado y aceptado por el personal del Instituto para llevar a cabo el proceso de toma de muestra. Esto incluye área física, mesas, sillas y servicios sanitarios que estarán bajo el control de los representantes durante el proceso. La agencia o empresa garantizará la seguridad del personal y la propiedad del Instituto durante todo el proceso.
6. Cinta adhesiva: Se utiliza para sellar muestras que no reúnen los requisitos necesarios para análisis.
7. Cinta de seguridad: Cinta utilizada para sellar la muestra que contiene el mismo número de identificación del envase. Esta cinta tiene la particularidad de romperse cuando se intenta despegar.
8. Colector: Empleado del Instituto, denominado coordinador o auxiliar de coordinador, responsable del proceso de toma de muestra y de la custodia de las muestras a ser entregadas al laboratorio en el Instituto.
9. Donante: Empleado al que se le toma una muestra de orina para ser analizada para la detección de sustancias controladas.
10. Empleado: es cualquier persona empleada, con remuneración o sin ella, en cualquier lugar de empleo, por un patrono privado o por el Gobierno de Puerto Rico, sus municipios, y cualquier departamento, agencia, instrumentalidad o dependencia de los mismos, o del Gobierno Federal. Incluye a los empleados temporeros, provisionales, en período probatorio y regulares, y el caso de empleados gubernamentales, incluye también aquellos empleados del servicio de carrera o de confianza.
11. Encargado del Grupo: Coordinador designado como responsable de llevar a cabo con el Oficial de Enlace y los demás coordinadores, lo concerniente al proceso de la toma de muestras de orina.
12. Escolta: Empleado del Instituto cuya responsabilidad primordial es acompañar al empleado que donará la muestra de orina.
13. Instituto: Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico.
14. Médico Revisor (MRO): Médico licenciado y contratado por la agencia, municipio o patrono, responsable de recibir los resultados positivos confirmados y resultados negativos de DOT generados por el laboratorio de la División de Toma y Análisis de Pruebas Especiales del Instituto. El Médico Revisor debe tener los conocimientos de los desórdenes ocasionados por el abuso de drogas y que haya recibido educación continua, adiestramiento médico y certificados para interpretar y evaluar los resultados positivos tomando en cuenta

el historial médico de la persona y cualquier otra información pertinente desde el punto de vista médico.

15. Muestra: Muestra de orina, que suple el empleado para ser sometida a las pruebas de sustancias controladas.
16. Muestra descartada: Espécimen de orina que no reúne los requisitos establecidos de temperatura, cantidad y/o envase autorizado.
17. Muestra dividida: Volumen de orina que provee el empleado (será de 45 ml) y que divide en muestra A (será de 30 ml) y muestra B (será de 15 ml). En la esfera estatal el empleado puede solicitar se refiera parte de su muestra a otro laboratorio. El laboratorio seleccionado es responsable de recoger la muestra en el Instituto dentro de los treinta (30) días subsiguientes a la toma de la muestra, de lo contrario, no se proveerá la muestra dividida por lo que será descartada. En la esfera federal se seguirán los procedimientos del Sistema Federal de Transportación.
18. Muestra sencilla: Volumen de orina que provee el empleado para ser analizado con el fin de detectar la presencia o ausencia de sustancias controladas.
19. Muestreo: Proceso por el cual se proveen y recogen muestras de orina para el análisis de presencia o ausencia de sustancias controladas en empleados.
20. Negativa injustificada: Constituirá la negativa a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas o cooperar con el que se efectúen, como es, sin excluir otras:
    a. No presentarse al lugar donde se toma la muestra sin justificación.
    b. Abandono del lugar donde se toma la muestra.
    c. La negativa de la persona expresada claramente de que se niega a someterse al procedimiento.
    d. No acatar órdenes o seguir instrucciones del laboratorio o del oficial a cargo para producir la muestra, para que pueda producir la muestra adecuada o cuando se altere la misma.
21. Número de muestra: Número asignado al envase y al formulario con el cual se identifica la muestra provista por el empleado.
22. Observación Directa: Proceso mediante el cual un observador acompaña al donante mientras éste deposita su muestra de orina en el envase de colección.
23. Oficial de enlace: Se refieren a la persona designada por el Jefe de Agencia, Patrono o representante autorizado para coordinar el muestreo junto con el Encargado de Grupo.
24. Patrono: es cualquier persona, natural o jurídica, y cualquier persona que represente a esa persona natural o jurídica o que ejerza autoridad sobre cualquier empleo o empleado, incluyendo al Gobierno de Puerto Rico y sus municipios, y cualquier departamento, agencia, instrumentalidad o dependencia de los mismos.
25. Presunción Controvertible: En el caso de los empleados gubernamentales, la negativa a someterse a las pruebas de detección de sustancias controladas, cuando así se le requiera a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 78-1997, activará la presunción controvertible de que el resultado hubiese sido positivo.

26. Programa: El programa para la Detección de Sustancias Controladas que mediante reglamentación es establecido conforme a las disposiciones de Ley por el patrono.
27. Prueba de Cernimiento: Análisis inicial de presencia o ausencia de drogas que se lleva a cabo con la muestra de orina utilizando pruebas de inmunoensayo.
28. Prueba de Confirmación: Análisis que se utiliza para confirmación el posible resultado positivo de una prueba inicial. Se utiliza el método de cromatografía de gas acoplado a espectrometría de masa o un método alterno de igual o mejor precisión.
29. Puesto o Cargos Sensitivos: Aquellos que reúnen uno o más de los requisitos definidos en el Articulo 4 (K) de la Ley Núm. 78-1997, según enmendada.
30. Sustancia Controlada: Sustancias incluidas en las clasificaciones I y II del Artículo 202, de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como "Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico".

ARTÍCULO VII SOLICITUD DE ANÁLIS DE PRUEBA PARA EMPLEADOS

Todo Parono que contrate los servicios del Instituto para la administración y el análisis de las pruebas de detección de sustancias controladas en sus empleados, será responsable de seleccionar los empleados que deberán someterse al análisis, conforme a las disposiciones de las leyes, reglamentos y normas aplicables y coordinar con el instituto la fecha y hora en que se llevarán a cabo.

ARTÍCULO VIII PROCEDIMIENTO DE MUESTREO

A. El Supervisor de la sección de muestreo del Instituto asignará el día y hora de inicio del proceso de toma de muestras en coordinación con cada Patrono u Oficial de Enlace, tomando en consideración los horarios de trabajo de las agencias o empresas. El Supervisor designará un coordinador como Encargado de Grupo para el proceso.
B. El día designado para la toma de muestras, el Encargado de Grupo recogerá un sobre sellado con las instrucciones sobre el lugar del muestreo.
C. El personal designado para la toma de muestra se trasladará al lugar de trabajo establecido en la coordinación.
D. Una vez en el lugar, el Encargado de Grupo se identificará con el Oficial de Enlace del Patrono y coordinará con éste el proceso de toma de muestras al personal, indicándole la hora de inicio y de cese del proceso.
E. El Encargado de Grupo y el Oficial de Enlace o su representante, seleccionarán e inspeccionarán el área de muestreo y el servicio sanitario a utilizarse, el cual se identificará para uso exclusivo de los empleados durante el proceso. Se deberá rotular el baño con un letrero que lea "Muestreo de Orina en Proceso".
F. Las ventanas del baño deberán permanecer cerradas, las tomas de agua serán inutilizadas con cinta engomada y se añadirá colorante al agua de los inodoros periódicamente. Cualquier sustancia que pueda ser usada para adulterar la muestra será removida del baño.

G. El encargado de la unidad del Patrono llevará a los empleados al área designada para el proceso en el orden que le indique el Oficial de Enlace. Es responsabilidad del Oficial de Enlace mantener el control de las listas de los empleados que se someterán al proceso de toma de muestra y velar porque comparezcan al área de muestreo.

H. El empleado se presentará ante el colector y le mostrará una identificación con retrato. En caso de no tenerla, el supervisor o persona designada por el Patrono podrá identificarlo. En este caso, se anotará en el Formulario Copia 3 - Paso 1D, el nombre de la persona que lo identifica, posición que ocupa en la agencia, municipio o empresa y su firma.

I. El colector completará el Formulario de Control y Custodia de Pruebas de Detección de Drogas de la siguiente manera:
    1. El colector cumplimentará el Formulario (ICF-0269-TAPE) con el nombre del patrono para el cual trabaja el empleado, el pueblo, la unidad, nombre del Oficial Médico Revisor al cual se le enviarán los resultados de los análisis, número de identificación, razón por la cual se realiza la prueba, el análisis solicitado por el patrono y la hora en que comenzó el proceso.\
    2. El colector le solicitará al empleado una identificación con foto. Esta deberá ser una que pueda ser retenida durante el proceso. No se aceptarán identificaciones en formato digital, como las presentadas en celulares, tabletas, u otros dispositivos electrónicos. Además, la identificación deberá estar vigente al momento de la toma de muestra.
    3. El colector instruirá al empleado a seleccionar un envase, de los provistos por el Instituto, y a que remueva la envoltura del mismo.
    4. El colector identificará el envase con una etiqueta engomada numerada con el mismo número del formulario de custodia en presencia del empleado.
    5. El empleado verificará que el número en la etiqueta del envase y el del formulario de custodia sea el mismo.

J. Proceso de donación:
    1. El Colector o la Escolta indicará al empleado que no puede ingresar al servicio sanitario con ninguna pertenencia, como paquetes, carteras, maletines, bultos, abrigos, celular, entre otros. El Colector o la escolta indicará al empleado que pase al servicio sanitario designado para el muestreo de orina.
    2. Se le garantizará al empleado el derecho a la intimidad, a menos que se requiera un Observador Directo presente mientras éste provee la muestra. La Observación Directa será requerida cuando se cumpla al menos una de las siguientes circunstancias:
        a. Pruebas de seguimiento;
        b. Regreso al trabajo;
        c. Temperatura de la muestra no es aceptable;
        d. El donante trajo algún material no permitido al lugar de colección;

e. Una prueba fuese reportada positiva a droga diluida, adulterada, sustituida o cancelada debido a que el laboratorio reporta que la muestra no pudo ser analizada;

f. El donante intente adulterar o sustituir la muestra.

3. Para el muestreo con observación directa se seguirán los siguientes pasos:
   a. El Observador debe ser del mismo género. No hay excepción a este requisito. El Colector sirviendo de Observador Directo debe entrar al baño con el empleado.
   b. El Observador Directo deberá observar como la orina del empleado se deposita en el envase. El uso de cámaras o espejos durante este proceso está prohibido.
   c. Para mantener la cadena de custodia, el Observador Directo no debe tocar o manejar el envase de la muestra al menos que el este sea a su vez el colector. El Colector puede ser el Observador Directo si es del mismo género que el empleado donante, de lo contrario, el Colector deberá llamar a otro individuo del mismo género que el empleado donante, para que haga la función de Observador Directo.
   d. Una vez el empleado donante haya completado la colección de orina, saldrá del servicio sanitario. El Observador Directo mantendrá contacto visual con el envase de la muestra hasta que el empleado donante entregue el mismo al Colector.
4. Para la muestra sencilla, el mínimo de muestra de orina a ser provisto será un volumen de 30 mL. Si el empleado no puede proveer la cantidad mínima de orina requerida, se le concederá hasta tres (3) horas para completar el proceso. Se le requerirá la ingestión de ocho (8) onzas de líquido (agua, refresco carbonatado o jugo) a intervalos de media hora hasta completar 48 onzas de líquido. El empleado deberá estar a la vista del Colector del Instituto hasta que se complete el proceso. Si el empleado se niega a proporcionar la muestra, a seguir el procedimiento, no puede proveer la muestra o se sospecha de su adulteración a la muestra, el Colector lo anotará en la Copia 1, Paso 2 - Observaciones y detendrá el proceso y lo informará al oficial de enlace para la acción a seguir.
5. El volumen mínimo de orina para la muestra dividida será de 45 ml. El envase en donde se encuentra la muestra de orina se determinará como Muestra A. De la Muestra A, el empleado transferirá 15 ml a un segundo envase seleccionado por éste. Este nuevo envase se conocerá como Muestra B. Si el empleado no puede proveer la cantidad mínima de orina requerida en el primer intento, la muestra será descartada y se anotará en la Copia 1, Paso 2 - Observaciones. Se le concederá hasta tres (3) horas para completar el proceso. Se le requerirá la ingestión de ocho (8) onzas de líquido (agua, refresco carbonatado o jugo) a intervalos de media hora hasta completar aproximadamente 48 onzas de líquido. El empleado deberá estar a

la vista del colector del Instituto hasta que complete el proceso. Si el empleado se niega a proporcionar la muestra o seguir el procedimiento, el Colector lo indicará en el formulario y detendrá el proceso.

6. Si el empleado indica que sufre de una condición médica que le impide proveer la muestra, como vejiga vaga "Shy Bladder" se procederá de la siguiente manera:
    a. Se le requerirá al empleado proveer la muestra.
    b. Si demuestra incapacidad de proveer la muestra, el Colector le sugerirá ingerir líquidos.
    c. Se anotará cada intento en la Copia 1, Paso 2 Observaciones del formulario, incluyendo hora, cantidad y temperatura.
    d. Se identificarán y entregarán al laboratorio las muestras que no reúnan requisitos.
    e. Después de un periodo de tres horas, si el donante no ha provisto la muestra se descontinuará el proceso, se levantará un Acta de Incidencias (ICF-01153-TAPE) y se notificará al Oficial de Enlace.
    f. El Oficial de Enlace podrá consultar al MRO para que se evalúe si se trata de un caso de vejiga vaga.
    g. El MRO evaluará y determinará si el empleado padece de alguna condición médica o si se trata de una negativa injustificada.
7. Si durante la etapa del proceso de recolección de muestra el empleado solicita que parte de la muestra se entregue a otro laboratorio (muestra dividida), deberá proveer la cantidad de 45 ml. La muestra debe ser provista en un solo intento. De no completar la cantidad de 45 ml, la muestra será considerada sencilla y el empleado no se podrá acoger al privilegio de muestra dividida.
8. Si el empleado solicitó muestra dividida, el Colector procederá, en presencia del empleado, a separar 15 ml de la muestra en un nuevo envase que se rotulará con las etiquetas engomadas identificada con el número de la muestra (Muestra B). El Colector anotará la cantidad de ambas muestras en el formulario. Se procederá con ésta (Muestra B) de la misma manera que con la muestra sencilla.
9. Una vez el empleado provea su muestra, el Colector verificará la cantidad y temperatura de la muestra de orina dentro de los primeros cuatro (4) minutos de proveer la misma. La temperatura de la muestra debe estar entre 90°-100° F (32°-38°C) y el volumen deberá ser de 30 ml. El Colector seguirá los siguientes criterios:
    a. Si el volumen es de 30 ml o más, siga el paso establecido en el inciso (J)(11).
    b. Si el volumen es menor de 30 ml y la temperatura está dentro del rango establecido, la muestra es descartada y una segunda muestra será colectada. Se le proveerá al donante una cantidad razonable de líquido según indicado en el inciso (J)(3).
    c. Si el volumen es de 30 ml y la temperatura está fuera del rango establecido, la muestra se sellará y se documentará en el formulario correspondiente. Se

solicitará una segunda muestra que será colectada mediando observación directa.

d. Si la muestra registra la temperatura fuera del rango establecido, y se entiende que posiblemente la muestra está alterada o fue sustituida, otra muestra será requerida bajo observación directa siga el paso dispuesto en el inciso (J)(2) y proceda al paso indicado en el inciso (J)(9). Estas muestras serán colocadas en empaques individuales y serán entregadas al Laboratorio.

10. El Colector tiene la discreción de aceptar o rechazar la muestra si tiene sospecha de que la misma ha sido adulterada y anotará las observaciones pertinentes en el formulario Copia 1, Paso 2 - Observaciones. El Colector informará al empleado que deberá proveer la muestra nuevamente.
11. Si la muestra cumple con el requisito establecido de temperatura y volumen, el Colector procederá a marcar en el formulario Copia 1, Paso 2 el recuadro identificado ("Sí").
12. El Colector deberá marcar en el formulario si la toma de muestra es sencilla, dividida o si el empleado no proveyó la muestra. En la esfera federal siempre deberá marcar "Split" (Dividida).
13. El colector deberá marcar en el formulario, si el empleado desea o no que se le entregue a un laboratorio parte de la muestra para un análisis individual, a su costo. Marcará sí o no.
14. El Colector adherirá la cinta adhesiva de seguridad con el número de identificación de la muestra sobre la tapa del envase en presencia del empleado. Si se daña la cinta adhesiva de seguridad A se puede utilizar la cinta adhesiva de seguridad B, y se colocará cruzando la cinta de seguridad A. Las cintas adhesivas de seguridad que no se utilicen deberán entregarse en el laboratorio junto al formulario correspondiente y/o descartarlas en el área designada de la división de Toma y Análisis de Pruebas Especiales.
15. El colector escribirá la fecha en la cinta adhesiva de seguridad. Además, el empleado iniciará la cinta adhesiva de seguridad.
16. El envase debe estar en todo momento a la vista del empleado y del Colector. El Colector y el empleado deben verificar individualmente que el número de muestra corresponda con el número asignado en el envase, al igual que con el número que consta en el Formulario de Control y Custodia.
17. El Colector completará el formulario (ICF-0269-TAPE) con la siguiente información: nombre en letra de molde, firma, fecha y hora, lo cual certifica que recibió la muestra del empleado (Cadena de Custodia).
18. El empleado completará la información en la Copia 3, Paso 4 del formulario. En este encasillado el empleado incluirá la siguiente información: número de teléfono diurno y nocturno, fecha de nacimiento, su nombre completo en letra de molde,

iniciales y fecha. Por último, firmará la certificación de que entregó la muestra de orina al Colector.

19. El Colector verificará que se cumplimentó toda la información requerida en el formulario y que el empleado firmó e inició el mismo.
20. El Colector le entregará la copia 4 del formulario al empleado como recibo de que proveyó la muestra de orina.

K. Culminación del proceso:

1. Finalizado el procedimiento de recolección de muestra, el formulario de control de custodia se clasificará según su destinatario final:
    a. Copia 1 – Laboratorio
    b. Copia 2 - Laboratorio/Agencia
    c. Copia 3 - Oficial Médico Revisor ("MRO")
    d. Copia 4 - Empleado
    e. Copia 5 – Patrono u Oficial de Enlace o representante autorizado de este.

    Las muestras serán colocadas en el empaque de traslado. Las copias del formulario se colocarán en el sobre correspondiente que será sellado con cinta adhesiva y se iniciarán tanto por el coordinador encargado del grupo como por el Oficial de Enlace o representante autorizado por el Patrono. Una vez sellados los sobres e iniciados en la cinta de seguridad, éstos no podrán ser abiertos excepto por el destinatario.

2. El coordinador se asegurará de que:
    a. Los empaques estén debidamente identificados con la siguiente información:
        1. Agencia
        2. Secuencia numérica de las muestras incluidas en el empaque
        3. Fecha del muestreo
    b. El sobre sellado con los formularios correspondientes tendrá la siguiente información:
        1. Agencia
        2. Fecha
        3. Cantidad de Muestras;
        4. Iniciales del Coordinador y Oficial de Enlace sobre el sello de seguridad.
    c. La hoja de Recibo de Empaques de Muestras al Laboratorio de análisis tendrá la siguiente información:
        1. Patrono Muestreado;
        2. Fecha de la Recolección;
        3. Análisis Solicitado;
        4. Razón para la prueba;

5. Desglose de Muestras;
6. Desglose de Muestras;
7. Total de Empaques;
8. Total de Muestras Colectadas;
9. Observaciones: (Desglose de muestras que no reúnen requisitos, adulteradas, u otros casos similares);
10. Nombres y firmas de las personas que entregan y reciben los empaques de las muestras en el laboratorio;
11. Fecha y hora de entrega.

3. Copia de cada formulario y la Copia 4 del Acta de Incidencia se le entregará al Patrono, Oficial de Enlace o el representante autorizado, en sobre sellado. El coordinador se asegurará que los empaques estén debidamente identificados.
4. De regreso al Instituto, el personal responsable de la custodia de las muestras deberá entregar los empaques de las mismas directamente al Laboratorio de Análisis Químico de Pruebas Especiales para el análisis correspondiente, junto con el sobre que contiene las copias. De no llegar durante las horas asignadas para el recibo de muestras, se guardarán selladas en las neveras del cuarto de almacenaje bajo llave y tal acción se anotará en el Registro de Muestras en Nevera. Las muestras de orina guardadas en la nevera, así como su respectiva documentación, se le entregará al personal del laboratorio por un Colector designado el próximo día laborable para los análisis correspondientes.
5. La Copia 3 del formulario (ICF-0269) se le enviará al Oficial Médico Revisor ("MRO") por el Director y/o Supervisor de la División en sobre sellado.
6. Las muestras que no reúnan los requisitos de temperatura, cantidad, estén adulteradas, o que no cumplan con cualquier otro requisito, serán entregadas al laboratorio para el análisis correspondiente o descarte de las mismas, según esté establecido en la solicitud del cliente (contrato).
7. Las muestras divididas serán trasladadas al Laboratorio en empaques individuales y desglosadas en un Recibo de Empaques de Muestras al Laboratorio.

ARTÍCULO IX RECIBO Y ANÁLISIS DE MUESTRAS

El personal del Laboratorio de Análisis Químico de Pruebas Especiales del Instituto recibirá el sobre sellado y los empaques de traslado de las muestras de los Colectores o Coordinadores. El personal del Laboratorio realizará el análisis de acuerdo con los procedimientos analíticos científicamente aceptables para ese tipo de prueba.

A. El personal del Laboratorio del Instituto recibirá los empaques de las muestras de los Colectores e inspeccionarán que cada empaque cumpla con lo siguiente:
    a. La cinta adhesiva no deberá estar alterada y/o rota.
    b. El empaque deberá estar debidamente identificado con la siguiente información:

c. Patrono;
d. Fecha del muestreo.
e. Las muestras divididas deberán estar debidamente identificadas.
f. Las muestras que no cumplan requisitos serán descartadas en el laboratorio.

B. El Director de la división recibirá en un sobre sellado las actas y los formularios ICF-0269 Control, Custodia y Entrega de Resultados.
C. El laboratorio identificará el mismo número de control de la muestra para la identificación de toda la documentación relacionada a esta. El laboratorio comenzará la prueba de cernimiento utilizando pruebas de inmunoensayo.
D. Toda muestra que resulte positivo en la prueba de cernimiento será sometida a una prueba de confirmación utilizando el método de cromatografía de gas acoplado a espectrometría de masa o un método alterno de igual o mejor precisión.
E. Luego de analizadas las pruebas el personal del Laboratorio reportará los resultados en la copia #1 y #2 del formulario, el cual deberá ser evaluado y certificado por el Químico. Solo se estampará el sello oficial del Químico en los resultados positivos. Los resultados negativos tendrán impreso el nombre y el número de licencia del Químico.
F. Las muestras que arrojen resultados negativos serán descartadas y las que arrojen resultados positivos serán conservadas por un año.
G. El Director de la División, o el personal autorizado por este, será el encargado de enviar los resultados a los Oficiales de Enlace de cada Patrono.
H. El Director de la División, o personal autorizado por este, enviará al Oficial Medico Revisor los resultados positivos que hayan sido confirmados.

ARTÍCULO X MÉDICO REVISOR

El Oficial Médico Revisor ("MRO") es el funcionario a cargo de evaluar los resultados certificados de las muestras que son sometidos por el laboratorio en el formulario y toma su determinación dependiendo del caso.

El Oficial Médico Revisor ("MRO") cumplimentará el formulario correspondiente y lo referirá al jefe patrono o representante designado de la agencia o empresa.

Deberes del Oficial Médico Revisor:

El Oficial Médico Revisor es un médico licenciado con conocimiento sobre desordenes del uso de sustancias controladas y entrenamiento en la interpretación y evaluación de los resultados positivos de las pruebas de detección de sustancias controladas. Además, cuenta con certificado de Oficial Médico Revisor.

B. El Oficial Médico Revisor tiene como función principal el revisar los resultados positivos de las pruebas de sustancias controladas y determinar si existe explicación médica para esos resultados.

El Oficial Médico Revisor, realiza, además, las siguientes funciones:

1. Recibir los resultados de las pruebas de sustancias controladas del laboratorio.

2. Revisar e interpretar cada resultado positivo confirmado de sustancias controladas.

3. Notificar verbalmente al empleado que tiene un resultado positivo corroborado y proveerle al empleado la oportunidad de discutir el resultado positivo.

4. Si el resultado del análisis es un positivo justificado, el Médico Revisor reportará el resultado como negativo al Oficial de Enlace del Patrono.

5. Revisar el historial médico del empleado de ser necesario.

6. Verificar los resultados positivos del laboratorio contratado y la cadena de custodia de la muestra.

7. Notificar por escrito al Oficial de Enlace los resultados positivos encontrados.

8. Procesar la solicitud del empleado de un segundo análisis a la muestra.

ARTÍCULO XI SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición, palabra, oración, frase, sección, artículo o inciso de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por sentencia de un Tribunal con competencia, tal declaración o sentencia no afectará no habrá de invalidar las demás disposiciones de este Reglamento, las cuales continuarán vigentes.

ARTÍCULO XII DEROGACIÓN

Este reglamento deroga el Reglamento Núm. 6489, aprobado el 10 de julio de 2002, sobre esta materia.

ARTÍCULO XIII VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su presentación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico.

ARTÍCULO XIV APROBACIÓN

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 135-2020, supra, y la Ley Núm. 38-2017, supra, el Instituto de Ciencias Forenses de Puerto Rico APRUEBA este Reglamento hoy, _____ de _____ de 2026 en San Juan, Puerto Rico.

Aprobado por: _____
María S. Conte Miller, MD, JD
Directora Ejecutiva
Instituto de Ciencias Forenses