



Normas de la Unidad de Investigaciones y Seguridad

Revisado y Enmendado
1 de junio de 2021

ÍNDICE

NÚM. DE ARTÍCULO

PÁGINA

I. Título y Base Legal.....	1
II. Política de No Discrimen.....	1
III. Propósito.....	1
IV. Aplicabilidad.....	2
V. Definiciones.....	2-5
VI. Unidad de Investigaciones y Seguridad.....	5-6
VII. Deberes y Funciones de:.....	6
I. Gerente de Investigaciones y Seguridad.....	6-7
II. Agente Investigador.....	8-11
III. Oficial de Seguridad.....	11
VIII. Labor de Seguridad de la Unidad de Seguridad e Investigaciones.....	12
A. Normas Generales	12-14
B. Normas Específicas	14
a. Registro de Búsqueda en la Base de Datos	14
b. Investigaciones de Campo de Candidatos a Puestos.....	14-15
c. Equipo de Seguridad	15
d. Seguridad en la Entrada de la Oficina	15-20
e. Recibo de Paquetes Especiales.....	20-21
f. Seguridad en el Monitor Central	21
g. Medidas de Seguridad con Ciudadanos y Agentes del Orden Público.....	21-22
h. Otras Situaciones de Emergencia	22-24
i. Agente Investigador u Oficial de Seguridad Autorizados a Conducir Vehículos Oficiales.....	24-27

j. Pérdida de equipo o instrumentos de trabajo	27-28
IX. Acceso y Confidencialidad.....	28
X. Cooperación y Coordinación.....	29
XI. Capacitación y Apoyo Técnico	29
XII. Uso de Arma de Fuego y Adiestramiento	29-30
XIII. Separabilidad.....	30
XIV. Derogación.....	31
XV. Enmiendas a Normas.....	31
XVI. Vigencia.....	31

ARTÍCULO I - TÍTULO Y BASE LEGAL

Este documento se conocerá como las Normas de la Unidad de Investigaciones y Seguridad.

Se promulga conforme a la facultad que le otorga a la oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, PFEI, en adelante Oficina, la Ley Núm. 2 de 23 de febrero de 1988, según enmendada, conocida como la Ley del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (Ley 2-1988) y el Plan de Reorganización Núm. 1 de 3 de enero de 2012, conocido como el Plan de Reorganización de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales (Plan de Reorganización Núm. 1).

ARTÍCULO II- POLÍTICA DE NO DISCRIMEN

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discriminación por orientación sexual, raza, color, nacionalidad, origen y condición social, edad, ideas políticas o religiosas. La Oficina reconoce dicha política pública en las leyes que la rigen, incluyendo estas Normas, así como el no discriminación por razón de género. Por tanto, en estas Normas deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto, alude a ambos géneros.

ARTÍCULO III - PROPÓSITO

El propósito de estas Normas es establecer las guías y procedimientos que servirán de guía referente a los aspectos operacionales, investigativos y administrativos de la Unidad de Investigaciones y Seguridad de la Oficina.

ARTÍCULO IV- APLICABILIDAD

Estas Normas serán aplicables a todos los empleados adscritos a la Unidad de Investigaciones y de Seguridad de la Oficina.

ARTÍCULO V- DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases, según se utilizan en estas Normas, tendrán los significados que se indican a continuación:

- 1. Abogado Investigador:** Persona contratada por el PFEI que debe ser abogado o abogada admitido al ejercicio de la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, ciudadano de los Estados Unidos de América, residente de Puerto Rico, que por lo menos tenga seis (6) años de experiencia en el ejercicio de la profesión legal, con reconocido prestigio, integridad, reputación moral y profesional, con la encomienda de investigar las querellas formuladas bajo jurisdicción de la UPAD y de realizar cualquier otra encomienda que le asigne el PFEI y la UPAD.
- 2. Agente de Enlace:** Agente Investigador designado por la Autoridad Nominadora, para coordinar con la Policía de Puerto Rico, aquellos asuntos que le sean delegados exclusivamente por el Gerente de Investigaciones y Seguridad.
- 3. Agente Investigador:** Empleado de confianza, designado por el PFEI, a realizar trabajo de complejidad y responsabilidad en investigaciones y asuntos dirigidos por el PFEI, Fiscales Especiales Independientes, sus Fiscales Delegados, el Director de la UPAD, el Abogado Investigador y el Oficial Examinador en los casos asignados para y contra funcionarios y ex funcionarios públicos bajo su jurisdicción; así como en asuntos administrativos.

- l*
- H*
- YBS*
4. **Autoridad Nominadora:** Corresponde al Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, representado por su Presidente.
 5. **Director Ejecutivo:** Funcionario designado por el Presidente para administrar la Oficina, colaborar con la planificación, organización y evaluación de todas las actividades administrativas y responsable de mantener al Presidente y al Panel informado de todos los procedimientos administrativos.
 6. **Director de la UPAD:** Persona o funcionario a cargo de la UPAD, designado por el Presidente, quien le responde directamente a dicho organismo incluyendo además, el ámbito administrativo.
 7. **Fiscal Especial Independiente:** Abogado admitido a la práctica de la abogacía con experiencia de por lo menos seis (6) años en el ejercicio de la profesión legal, ciudadano de los Estados Unidos y residente de Puerto Rico con reconocido prestigio, integridad, reputación moral y profesional, contratado por la Autoridad Nominadora para actuar como Fiscal Especial Independiente o Fiscal Delegado en las investigaciones y procesamiento de las acciones penales que se le asignen.
 8. **Gobierno:** Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, compuesto por la Rama Legislativa, Ejecutiva y Judicial, sus agencias, municipios y demás subdivisiones.
 9. **Gerente:** Se refiere al Gerente de Investigaciones y Seguridad, designado por la Autoridad Nominadora para realizar la supervisión de la Unidad de Agentes Investigadores y Oficial de Seguridad.
 10. **Investigación:** Proceso de búsqueda de evidencia y prueba que el PFEI, los Fiscales Especiales Independientes, sus Fiscales Delegados o el Abogado Investigador o cualquier otro funcionario con competencia lo requieran, para

tomar las determinaciones correspondientes en derecho, en aquellos casos de funcionarios y ex funcionarios referidos a la Oficina, conforme a la Ley 2-1988 y al Plan de Reorganización Núm.1.

11. **Ley:** La Ley Núm. 2 de 23 de febrero de 1988, según enmendada, conocida como la Ley del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente.

12. **Oficial de Seguridad:** Empleado de confianza, designado por el PFEI a realizar labores de vigilancia e inspección a la propiedad y seguridad, así como el registro a personas que acuden a la Oficina, y quien será responsable de llevar ante las autoridades pertinentes, a las personas que hayan causado daño a la propiedad. En casos donde lo amerite, brindará apoyo a la Unidad de los Agentes Investigadores en cuanto a diligenciamiento, fichaje, citaciones y otros.

13. **Oficina:** Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, creada mediante la Ley 2-1988.

14. **Oficial Examinador de la UPAD:** Persona designada por el PFEI con la encomienda de presidir los procedimientos de adjudicación y/o vista administrativa que se celebren ante la UPAD. Deberá ser abogado o abogada admitido al ejercicio de la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico, ciudadano de los Estados Unidos de América, residente de Puerto Rico, con seis (6) años de experiencia en el ejercicio de la profesión legal, con reconocido prestigio, integridad, reputación moral y profesional.

15. **PFEI:** Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, compuesto según dispuesto en la Ley.

16. **Terminal Agency Coordinator:** Persona de contacto asignada según lo requiere la Oficina Federal de Investigaciones, con acceso al DCIN / NCIC a fin

de coordinar eficazmente las actividades estatales, NCIC y NLETS de la agencia.

17. **Unidad:** Se refiere a la Unidad de Investigaciones y de Seguridad.

18. **UPAD:** Se refiere a la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario, donde se atiende todo lo relacionado a las querellas de alcaldes, funcionarios y legisladores municipales.

Artículo VI- Unidad de Investigaciones y Seguridad

La Unidad de Investigaciones y de Seguridad (Unidad), tiene como propósito, entre otros:

1. Trabajar con las investigaciones de los casos asignados a los fiscales especiales independientes;
2. Asistir en las investigaciones y trámites que le sean encomendadas relacionadas a investigaciones administrativas atendidas en la UPAD;
3. Asistir en las investigaciones y trámites que le sean encomendadas relacionadas a las investigaciones atendidas por el Abogado Investigador o el Oficial Examinador;
4. Brindar seguridad a la Oficina y su estructura, y sus funcionarios;
5. Agilizar y mejorar la calidad de trabajo en la Oficina.

La Unidad de Investigaciones y Seguridad está constituida por el Gerente de Investigaciones y Seguridad, Agente Investigador y Oficial de Seguridad. La relación jerárquica que prevalecerá en la Unidad de Investigaciones y de Seguridad será la siguiente:

1. El Gerente de Investigaciones y Seguridad le responderá a la Autoridad Nominadora y el Director Ejecutivo;

- 
- 
- 
2. El Gerente de Investigaciones y Seguridad, supervisará y dirigirá los trabajos de la Unidad;
 3. Los trabajos estarán bajo la supervisión de la Autoridad Nominadora y del Gerente de Investigaciones y Seguridad en cuanto a los aspectos operacionales, investigativos y administrativos;
 4. El Fiscal Especial Independiente, así como el Director de la UPAD, el Abogado Investigador y el Oficial Examinador de la UPAD, podrán impartir instrucciones a los Agentes Investigadores para llevar a cabo las investigaciones, trámites, citaciones, diligenciamiento y procesamiento de los casos que le sean asignados por el Panel. Ello, luego de haber consultado con el Gerente;
 5. Los trabajos y encomiendas del Oficial de Seguridad se coordinarán con el Gerente;
 6. La Autoridad Nominadora será quien determinará qué Agente Investigador será asignado en cada caso y trabajará en conjunto con el Fiscal Especial Independiente o el abogado investigador.

Artículo VII- Deberes y Funciones de:

I. Gerente de Investigaciones y Seguridad:

El Gerente de Investigaciones y Seguridad ejerce trabajos de oficina y de campo, que comprende supervisar la Unidad, pero no se limita, a los siguientes deberes y funciones:

1. Supervisará y dirigirá la Unidad de Investigaciones y Seguridad;

- l*
2. Coordinará y fungirá como enlace en aquellas investigaciones, requerimientos, citaciones, diligenciamientos¹ de documentos y cualquier otra solicitud de servicios encomendados a los Agentes Investigadores y Oficial de Seguridad.
 3. El Gerente informará sobre el **Plan Operacional** en aspectos de Investigación y Seguridad;
 4. Tomará decisiones de seguridad sobre la Oficina en previa consulta con el Presidente o con el Director Ejecutivo;
 5. Asignará y coordinará los trabajos de la Unidad. Presentará Plan de Trabajo de Cierre Mensual de la Agencia;
 6. Presentará ideas u observaciones para mejorar el entorno laboral.
 7. Planificará y coordinará adiestramientos y recertificaciones de los empleados de la Unidad;
 8. Custodiará el libro de Registro de Búsqueda en el Sistema Computarizado;
 9. Custodiará y archivará los Informes y Expedientes de los Registro de Identificación Criminal — Fichaje —Normas y Procedimiento para la Obtención Manejo y Disposición de Huellas Dactilares y Fotografía Tomadas a imputados ante el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente.
- FBS*

Los adiestramientos se pueden realizar a través de convenios de cooperación con el Federal Bureau of Investigation (FBI), Negociado de Investigaciones Especiales (NIE), Oficina del Contralor de Puerto Rico, Policía de Puerto Rico, Oficina de Ética Gubernamental (OEG) y cualquier otra entidad análoga.

¹Normas para el diligenciamiento de Órdenes y Resolución Administrativa Núm. 2011-0007.

II. Agente Investigador:

El Agente Investigador ejercerá trabajos de oficina y de campo, que comprende, pero no se limita, a los siguientes deberes y funciones:

1. Realizar y desarrollar investigaciones en la comunidad, en y fuera de Puerto Rico, en agencias y organismos gubernamentales, estatales y federales, y en organismos privados, sobre la posible comisión de delitos graves y menos graves, cometidos por autores, coautores, funcionarios y ex funcionarios del Gobierno de Puerto Rico, bajo la jurisdicción de la Ley 2-1988, y a tenor con el Plan de Reorganización Núm. 1-2012, sobre aspectos administrativos de la Oficina y/o cualquier investigación a solicitud del PFEI;
2. Cumplir las instrucciones recibidas por el PFEI, el Fiscal Especial Independiente, Fiscales Delegados, el Gerente, así como del Director de la UPAD, del Abogado Investigador o del Oficial Examinador de la UPAD, sobre las encomiendas a realizar;
3. Ejercer iniciativa y criterio propio en las investigaciones que realiza, conforme a las instrucciones recibidas y al plan de acción trazado;
4. Obtener información, documentos, evidencia física documental y cualesquiera otros datos específicos, en y fuera de Puerto Rico, solicitados por el PFEI, el Fiscal Especial Independiente, el Fiscal Delegado, así como por el Director, el Abogado Investigador o el Oficial Examinador de la UPAD, para las determinaciones a hacerse, según dispuesto por Ley;
5. Realizar vigilancias y seguimientos relacionados con las investigaciones, utilizar equipo de vigilancia (ej. fotográfico y de video, etc.) cuando sea necesario y pertinente con previa autorización del Gerente;

- l*
- MH*
- PBS*
6. Redactar informes al PFEI, al Fiscal Especial Independiente, a los Fiscales Delegados, al Director o al Abogado Investigador de la UPAD, sobre los resultados de las investigaciones y entrevistas que se les encomienden, a ser entregados al cabo o en cuatro (4) días laborables, contados a partir del día que se concluya la investigación;
 7. Realizar investigaciones a candidatos a empleo o personal que va a laborar bajo contrato en la Oficina, ello a solicitud del Presidente o el Director Ejecutivo;
 8. Hacer uso del sistema de información computarizado, conectado con el *Federal Bureau of Investigation (FBI)* y de los sistemas estatales, que comprenden: *National Crime Information Center (NCIC)*, *Sistema de Información de Justicia Criminal (SIJC)* y *David Plus*, Registro de Criminal Integrado, (RCI) TRIPLE III NLERTS, RCC PACER y cualquier otro análogo para obtener información y localizar personas en la jurisdicción de Puerto Rico y en la de Estados Unidos. El Agente Investigador hará uso de estos sistemas observando las restricciones y reglamentaciones de cada base de datos;
 9. Transportar, custodiar expedientes y la evidencia física de los casos, en los tribunales, agencias y organismos administrativos y cualquier otro lugar en y fuera de Puerto Rico;
 10. Ofrecer y/o coordinar protección a testigos, imputados de delito y otras personas, bajo la jurisdicción estatal y federal, cuando se les requiera, durante el tiempo que se les instruya, en y fuera de Puerto Rico con autorización del PFEI a través del Gerente;
 11. Testificar en foros judiciales y administrativos, sobre las investigaciones que haya realizado, cuando sea requerido y previamente autorizado por el PFEI;

- b*
12. Localizar y entrevistar testigos, y estar presente en las entrevistas a éstos, mientras el Fiscal Especial Independiente, el Fiscal Delegado o el Abogado Investigador de la UPAD los entrevistan, cuando así se les requiera;
 13. Diligenciar documentos en los tribunales, en las entidades gubernamentales, incluyendo agencias y organismos estatales y federales, cuando se les requiera;
 14. Diligenciar citaciones y requerimientos a testigos, sospechosos, imputados de delito y otras personas, para lograr su comparecencia a la Oficina y/o a los tribunales o procesos administrativos ante la UPAD; cuando corresponda, y en los casos que se requiera diligenciar órdenes de arresto, por orden del tribunal, a tenor con la Regla 6 de las de Procedimiento Criminal;
 15. Preparar registros de identificación criminal, por medio de la toma de huellas dactilares y fotos, a imputados de delito, según lo establecen las Normas para tomar Huellas Dactilares una vez se determine causa para arresto, de conformidad con lo establecido y adoptado por el PFEI;
 16. Gestionar el ingreso y excarcelación de los imputados en las instituciones correccionales, estatales y federales cuando sea pertinente, de estos no pagar las fianzas impuestas. Tramitar las gestiones de excarcelación para las vistas señaladas, cuando así se solicite, lo disponga y ordenen los tribunales de justicia;
 17. Podrá ofrecer custodia o protección especial al Presidente, a los miembros del PFEI, a los Fiscales Especiales Independientes, al Director, al Oficial Examinador y al Abogado Investigador de la UPAD, o a cualquier otro funcionario, a petición del Presidente y/o el Panel;
- BS*

- b*
18. Mantener el orden en la Oficina y ser responsable de la seguridad del Presidente, los miembros del PFEI, funcionarios, empleados, testigos y acusados;
 19. Cumplir con cualquier otro requerimiento del Presidente, miembros del PFEI, a los Fiscales Especiales Independientes, Director, Oficial Examinador y el Abogado Investigador de la UPAD, relacionado con la investigación encomendada o procesos que se estén ventilando ante los tribunales o la UPAD.

AS

III. Oficial de Seguridad:

- AS*
1. Vigilar y custodiar la Propiedad de la Oficina. —Usará el sistema de cámara, para vigilar—;
 2. Investigar daños a la propiedad;
 3. Dar rondas por el área de estacionamiento;
 4. Vigilar personas sospechosas que puedan causar daño a la propiedad y de ser necesario llevarlas ante las autoridades policiacas para la correspondiente radicación de cargos;
 5. Realizar un registro a las personas que acudan a la Oficina, utilizando para ello el detector de metal, ofreciendo a éstos un trato sensible y no discriminatorio en todo momento;
 6. No permitirá el acceso a persona alguna a las oficinas del Presidente, del Panel, área de los Fiscales, UPAD o áreas internas, a menos que haya sido autorizado por el Presidente, el FEI, el Gerente o el Director Ejecutivo, y sujeto a las Normas establecidas en este documento. De no estar autorizada la persona, será removida de la Oficina, y;
 7. Brindar apoyo a la Unidad de Investigaciones y Seguridad.

Artículo VIII- Labor de Seguridad de la Unidad de Seguridad e Investigaciones

El Oficial de Seguridad es el empleado primario a cargo de la seguridad en la Oficina. El Agente Investigador le da apoyo al Oficial de Seguridad. Dicha seguridad está dirigida a la protección del Presidente, los Miembros del Panel, fiscales, empleados, funcionarios, visitantes o acusados. Es responsable, además, de mantener el orden en la Oficina. Esta labor no se limita a garantizar la seguridad durante sus horas laborables, toda vez que el Agente Investigador atiende también la seguridad en situaciones extraordinarias y durante situaciones de emergencia y de desastres naturales.

Es responsable de dar cumplimiento y hacer cumplir las siguientes normas aplicables al equipo de seguridad, labor de seguridad en las entradas a la Oficina, recibo de paquetes especiales, seguridad en el centro de monitores, así como a las disposiciones aplicables al registro de armas y a otras situaciones de emergencias:

A. Normas Generales

- a. En el manejo del sistema de seguridad, cumplirá con las disposiciones y demás responsabilidades que se le asignen en este Reglamento;
- b. En todas las entradas a la Oficina se instalará un rótulo visible que informe sobre la prohibición de portar armas de fuego en la Oficina, norma que el Oficial de Seguridad será responsable de que se cumpla. En ausencia del Agente Investigador, el Gerente verificará que se mantenga colocado dicho rótulo visible en las respectivas entradas a la Oficina e informará al Director Ejecutivo o al Gerente de Administración y Recursos Humanos la cantidad de rótulos que sean necesarios a esos fines;

- h*
- c. El Agente Investigador hará uso de los sistemas de base de datos los cuales ayudan a localizar y obtener información, mediante una solicitud escrita y autorizada por el Gerente, observando el reglamento aplicable y registrará en el libro Registro de Búsquedas; fecha, hora, persona que está solicitando y propósito de los asuntos oficiales, observando siempre las restricciones y reglamentaciones de cada base de datos, ;
- d. Prestará ayuda a otros Agentes Investigadores y al Oficial de Seguridad que se encuentren atendiendo situaciones extraordinarias, de emergencia o en caso de desastres naturales. Esto, de acuerdo a los recursos disponibles y en coordinación con el Gerente. Esta norma aplicará en las siguientes situaciones extraordinarias:
- AT*
- i. Se esté llevando a cabo una investigación;
 - ii. Se esté transportando testigos, acusados y a quienes haya que ofrecerles protección especial;
 - iii. Se esté diligenciando una citación;
 - iv. Se esté diligenciando una orden de arresto, un emplazamiento o una citación de una persona peligrosa; y,
 - v. Cuando sea necesario ofrecer custodia o protección especial al Presidente, al Panel, o a alguno de sus Miembros, Fiscal Especial Independiente, al Fiscal Delegado, al Director Ejecutivo, Oficial Examinador o al Abogado Investigador de la UPAD, así como a funcionarios y testigos que hayan recibido amenazas.
- YBS*
- e. En caso de necesitar algún refuerzo, el Agente Investigador se comunicará con el Gerente de manera inmediata, y al cuartel o tribunal más cercano para buscar el apoyo de agentes del orden público y

alguaciles. Deberá mantener comunicación directa con el Gerente, y/o Presidente.

B. Normas Específicas

a. Registro de Búsqueda en la Base de Datos

- i. Registrar en el libro Registro de toda Búsqueda: fecha y hora, de la búsqueda, persona que está solicitando y el propósito;
- ii. Registrar nombre completo, dirección o pueblo, fecha nacimiento últimos cuatro números del seguro social de estar disponible;
- iii. Indicar los sistemas de búsqueda que utilizó;
- iv. El Agente Investigador escribirá su nombre en letra de molde, número de placa, fecha y firma.

b. Investigaciones de campo de candidatos a puestos:

- i. Iniciará la Investigación por instrucciones de la Autoridad Nominadora, Director Ejecutivo o Gerente;
- ii. Solicitará un relevo de responsabilidad al investigado para poder iniciar dicha investigación;
- iii. Realizará la entrevista inicial dentro o fuera de la Oficina;
- iv. Corroborará los documentos presentados y aquellos cumplimentados por los candidatos a puestos.
- v. La investigación comprenderá varios aspectos sin limitarse a la reputación en la comunidad, antecedentes penales, actividades curriculares, uso de bebidas embriagantes, referencias personales, no haber sido destituido de algún cargo público o privado, deudas de:— Departamento de Hacienda, Centro de Ingresos Municipales,

(CRIM), y pensión alimentaría — . Verificar si tiene conocimiento de algún proceso de investigación de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad que se esté o haya llevado en la Agencia o alguna agencia de competencia.

- vi. Redactará un Informe sobre los hallazgos. De ser necesario, lo discutirá con el Gerente para recomendaciones. Culminada la investigación de campo lo presentará por escrito en los próximos cuatro (4) días laborales, excepto que por alguna razón justificada no sea viable, coordinará la entrega con el Gerente.


c. Equipo de Seguridad

- 
i. El equipo de seguridad estará bajo la custodia del Gerente;
- ii. A la Unidad se le asignarán armas de fuego cumpliéndose con las disposiciones que establezca el PFEI relacionadas al uso y manejo de Armas de Fuego y Municiones de la Oficina; y,
- iii. El Gerente llevará un control del equipo de huellas dactilares, y cámaras de seguridad y cualquier otro equipo. En cuanto a la cámara el control lo mantendrá el Encargado de la Propiedad quien llevará una bitácora de su uso.
- 

d. Seguridad en la Entrada de la Oficina

- i. El Gerente asignará al Oficial de Seguridad y al Agente Investigador, cuando sea necesario, para atender y vigilar la entrada principal de la Oficina;
- ii. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad no discriminarán ni prohibirán la entrada a las instalaciones de la Oficina a ninguna

persona que se presente en busca de servicios. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad no permitirán el acceso a la Oficina a ninguna persona que no se identifique adecuadamente o que entiendan que representa un peligro para los empleados, funcionarios y personas presentes en la Oficina. En caso de dicha situación suceder deberán rendir un informe el mismo día del suceso al Presidente, por conducto del Director Ejecutivo y al Gerente detallando lo sucedido;

- iii. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad no permitirán la entrada a la Oficina de personas con animales, excepto aquellos que se utilicen para su asistencia y como animales de servicio; así como los canes de la Policía de Puerto Rico y agencias federales;
- iv. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad no permitirán ventas, colectas ni propagandas de clase alguna dentro de la Oficina;
- v. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad asignados a la entrada de la Oficina, registrarán a toda persona que comparezca o la visite, de acuerdo a la política pública y normas establecidas, todo ello para poder tener acceso a la misma;
- vi. En caso de que alguna persona se niegue a someterse al registro, el Agente Investigador o el Oficial de Seguridad le negará el acceso a la Oficina;
- vii. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad le indicará al visitante que abra su cartera, los bultos o los paquetes, si lleva alguno, y observará su contenido, todo ello en su presencia. El

registro no deberá ir más allá de observar a la persona para determinar si lleva consigo armas u objetos peligrosos;

- viii. Cuando alguna persona lleve consigo un arma de fuego, el Oficial de Seguridad y el Agente Investigador procederá conforme a lo siguiente:

1. Solicitará al visitante que entregue el arma y su licencia en el área designada para ello, y la retendrá, hasta que la persona termine sus gestiones en la Oficina. El Agente Investigador u Oficial de Seguridad registrará la información sobre la entrega del arma y la licencia en el Libro de Registro de Armas o formulario para ello. Cumplimentará y le entregará a la persona un recibo, para que luego pueda reclamar el arma y su licencia;
2. Cuando la persona termine su gestión en la Oficina y reclame el arma y su licencia, entregará al Agente Investigador o al Oficial de Seguridad el recibo que le fuera entregado. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad verificará la fecha de vencimiento de la licencia del arma entregada y de estar vigente, solicitará a la persona, firme en el libro de Registro de Armas o formulario provisto para ello, la hora de su entrega. De no mostrar la licencia o de ésta estar vencida, el Agente Investigador u Oficial de Seguridad referirá el asunto al Gerente y documentará dicha acción en el Libro de Novedades. El Gerente podrá ordenar la detención de la

persona y ordenar que se llame a la Policía de Puerto Rico para la acción pertinente;

3. El Agente Investigador y/o el Oficial de Seguridad entregará las armas que no hayan sido reclamadas al final del día al Gerente para su custodia. Documentará dicha acción en la parte dispuesta en el **Registro de Armas** detallando la entrega del arma al Gerente. Además, preparará un recibo que incluirá, entre otros la hora, fecha de entrega, tipo y modelo del arma, número de serie, nombre e identificación de la persona que dejó el arma en custodia, nombre, firma y número de placa de quien entrega el arma, nombre, firma y número de placa de quien la recibe; y,

4. El Gerente que reciba el arma no reclamada al finalizar las labores del día, notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico para su entrega mediante un recibo que incluirá la información mencionada en el inciso anterior. Dicho recibo lo mantendrá como récord permanente. Además, rendirá un informe al Presidente del PFEI de lo allí sucedido.

- ix. El Agente Investigador y/o el Oficial de Seguridad no permitirá la entrada a la Oficina a ninguna persona que posea un arma blanca. En aquellos casos en que la persona la posea por razón de algún arte, deporte, profesión, ocupación u oficio, el Agente Investigador o el Oficial de

Seguridad la retendrá y permitirá que la persona tenga acceso a la Oficina, solamente si presenta la evidencia que justifique su posesión, registrando la información sobre su entrega en el Registro de Armas o formulario. Completará además y le entregará a la persona el recibo del arma. El Gerente designará el lugar adecuado para la custodia del arma entregada;

- [Handwritten signature]*
- x. Cuando la persona se disponga a abandonar la Oficina y reclame el arma blanca entregada, tendrá que presentar al Agente Investigador o al Oficial de Seguridad el recibo de ésta. Tanto la persona como el Agente Investigador o el Oficial de Seguridad completarán la información de la devolución del arma en el registro de armas;
 - xi. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad entregará al Gerente las armas blancas que no hayan sido reclamadas al final del día, si alguna, para su custodia. Documentará dicha acción en el Libro de Novedades para detallar la entrega del arma blanca. Además, preparará un recibo incluyendo la hora y fecha de su entrega, descripción del arma, nombre y referencia de identificación de la persona que dejó el arma en custodia, y el nombre, firma y número de placa del Gerente que la recibe. Si transcurridos treinta (30) días laborables sin que la persona haya reclamado el arma blanca, se procederá a su disposición, conforme a las normas aplicables; y,
- [Handwritten signature]*

xii. El Gerente será responsable de la disposición de los objetos retenidos en los puntos de entrada que no hayan sido reclamados a los treinta (30) días laborables siguientes a su retención. Se dispondrá de los objetos retenidos y no reclamados mediante el proceso que determine el PFEI.


xiii. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad cumplirá con aquellas medidas de seguridad adicionales que se tomen para salvaguardar la seguridad de nuestras operaciones y del personal, a tenor con lo dispuesto en la Resolución Administrativa Núm. 2020-0003.



e. Recibo de Paquetes Especiales

-  i. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad, luego de haber identificado la compañía o persona particular que entrega un paquete especial, determinará si este es seguro o sospechoso;
- ii. De ser un paquete que cumple con todas las medidas de seguridad, el Agente Investigador y el Oficial de Seguridad se comunicará a la oficina a la cual va dirigido el paquete;
- iii. Si la persona indica que lo recibirá, pasará a recogerlo al área del vestíbulo; y,
- iv. Si el paquete resultara ser sospechoso, el Agente Investigador o el Oficial de Seguridad se comunicará con la oficina a la cual va dirigido el paquete y le informará sobre todas sus características. De la persona indicar que no recibirá el paquete, el Agente Investigador y el Oficial de Seguridad así se lo indicará a la

compañía o persona particular que lo remite. De entender que el paquete continúa siendo sospechoso, el Agente Investigador consultará con el Gerente la acción a seguir, incluyendo el referir el asunto a la atención de la Policía de Puerto Rico.

- h*
- v. De recibir un paquete por correo postal y resultase sospechoso, el Agente Investigador o el Oficial de Seguridad procederá a notificarlo a la Oficina del Servicio Postal, a la división de Inspección Postal.

h

f. Seguridad en el Monitor Central

- h*
- i. El Gerente asignará al Oficial de Seguridad al monitor central. Este deberá estar atento a las pantallas que cubren cada área que requiere vigilancia especial para que, de surgir cualquier situación o problema, solicite ayuda al Gerente; y,
 - ii. El Gerente, Agente Investigador y el Oficial de Seguridad son el personal autorizado para trabajar y realizar gestiones de vigilancia en las cámaras del monitor central.
- ybs*

g. Medidas de Seguridad con ciudadanos y agentes del orden público

- i. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad le requerirá a cualquier ciudadano (s) o agente del orden público que comparezca a las oficinas del PFEI, (durante un proceso de investigación ante la consideración de un FEI o Funcionario de la UPAD), que porte cualquier arma de fuego o teléfono móvil (celulares), que deposite el (los) mismo (s) en la Oficina de Seguridad del PFEI.

- 
- ii. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad deberá cumplimentar lo siguiente: el ***Formulario para el fichaje y descripción personal*** (OPFEI-52), ***Hoja de Entrega y Recibo de Unidades Móviles y Hoja de Depósito y Arma de Fuego***.
 - iv. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución Administrativa del Panel 2013-0008 — Medidas de Seguridad durante Procedimiento de Investigaciones por parte de los Fiscales Especiales Independientes o Funcionarios de la UPAD, Relacionados con la Portación de Armas de Fuego y Teléfonos Móviles (Celulares).
 - v. Todos los empleados adscritos a la Unidad de Investigaciones y de Seguridad de la Oficina deberán observar el cumplimiento sobre la correcta utilización del cinturón de seguridad, así como con la limitación en el uso de teléfonos celulares, mientras se conduce un vehículo durante gestiones oficiales.
- 

h. Otras Situaciones de Emergencia

- i. El Gerente, en coordinación con el Director Ejecutivo, asignará el (los) Agente(s) Investigador(es) y al Oficial de Seguridad que sean necesarios para atender situaciones de emergencias y de desastres naturales a tenor con el Plan Operacional de Emergencia, POE;
- ii. Las situaciones de desastres naturales como terremotos, tormentas, huracanes y otros, serán atendidas conforme a lo dispuesto en el Plan Operacional de Emergencia, POE de la

Oficina. En caso de incendio, el Agente Investigador y el Oficial de Seguridad — de ser posible— verificará en qué lugar se localiza el mismo, su magnitud y notificará sin dilación a la estación más cercana del Cuerpo de Bomberos y a la Policía de Puerto Rico, y asistirá al personal de la Oficina a evacuar la misma;

- b*
- iii. En la eventualidad de que ocurra una situación de riesgo en el área del vestíbulo o en cualquier área de la Oficina, el Agente Investigador y el Oficial de Seguridad deberán evitar el uso de armas de fuego. El Agente Investigador o el Oficial de Seguridad que se persone para controlar la situación, lo hará desprovisto de su arma de fuego y con el equipo necesario. No obstante, otros Agente(s) Investigador (es) armados brindarán apoyo de ser necesario. De ser así requerido la situación, se llamará a la Policía de Puerto Rico;
 - HS*
 - iv. El Gerente será responsable de coordinar la atención de situaciones de emergencia como la toma de rehenes, motines, agresiones, manifestaciones de protestas en la Oficina o en sus predios, así como cualquier otro asunto de seguridad;
 - v. El Gerente **notificará de inmediato** a la Policía de Puerto Rico en caso de amenazas de explosivos y del hallazgo de artefactos o paquetes extraños o sospechosos; y,

vi. En situaciones de emergencias médicas, el (los) Agente (s) Investigador (es) y el Oficial de Seguridad o personal autorizado a brindar primeros auxilios, lo harán según la situación lo amerite. Se canalizará con el Presidente de ser necesario, y se comunicarán con el sistema de emergencia 911. El personal de la Unidad o el personal que atendió la situación le notificarán del suceso al Gerente y/o al Director Ejecutivo y prepararán a la mayor brevedad un informe documentando lo ocurrido. El Gerente enviará copia del informe al Presidente del Panel y al Director Ejecutivo.

[Signature]

i. Agente Investigador u Oficial de Seguridad autorizados a conducir vehículos oficiales

[Signature]

i. Los conductores autorizados deberán observar, en todo momento, el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos, normas, cartas circulares y órdenes ejecutivas para garantizar que la utilización de los vehículos oficiales cumpla con el interés público y con las disposiciones requeridas para el uso y movimiento de los vehículos de nuestra flota vehicular.

ii. Los conductores autorizados deberán cumplir con los siguientes requerimientos para conducir un vehículo oficial:

1. Funciones inherentes al puesto;
2. Observación y cumplimiento de las normas, reglamentos y leyes vigentes;

3. Poseer licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas:
4. Aprobar el adiestramiento de los conductores ofrecido por la Administración de Servicios Generales, y
5. Necesidad de desempeñar gestiones oficiales fuera de la Oficina.

iii. Dichas responsabilidades incluirán, pero no se limitarán a:

1. Cumplir con la inspección diaria, tanto visual como operacional, del vehículo oficial previo a su uso y movimiento.
 2. Notificar, inmediatamente al Encargado de la Flota; así como al Director Ejecutivo de encontrar alguna irregularidad.
 3. Cumplimentar diaria y adecuadamente cualquier formulario, informe o documento requerido relacionado con la gestión de conducir los vehículos oficiales.
 4. Anotar observaciones y mantener constancia de las irregularidades reportadas.
 5. Colocar las llaves de los vehículos en el área designada, para que estén disponibles al momento de atender otros asuntos oficiales que requieran la utilización de un vehículo de motor.
 6. Cotejar que el vehículo oficial asignado cuente con abasto de combustible, una vez culmine cada viaje o gestión oficial.
- 


7. Entregarle al Encargado de la Flota los recibos de despacho de combustible para ser reconciliados con las transacciones originadas mensualmente.
8. Rendir todos los informes requeridos e informar toda incidencia o accidente que ocurra diariamente.
9. Observar y cumplir con las leyes y reglamentos de seguridad en el tránsito.
- iv. A Todo conductor autorizado le será requerido que la propiedad se utilice, únicamente, para llevar a cabo gestiones oficiales. El uso del vehículo oficial sólo estará permitido para el personal autorizado y no se podrá transportar a ninguna persona que no esté autorizada a ser transportada en los vehículos oficiales. Esto garantizará el uso adecuado de los mismos, dentro de las normas de sana administración pública.
- v. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad deberá cumplir con la correcta utilización del cinturón de seguridad; así como limitarse en el uso de teléfonos celulares, mientras se maneja un vehículo oficial.
- vi. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución Administrativa Núm. 2019-0005, Evaluación de Riesgos de la Entidad en el Área de la Flota de Vehículos Oficiales.
- vii. El uso del vehículo oficial y equipo fuera de horas laborables, sólo se permitirá en situaciones de carácter

oficial que se justifiquen por la naturaleza de la gestión a realizar.

- viii. El Agente Investigador podrá coordinar el acceso de equipo o material para su uso en los tribunales de justicia estatales y federales, agencias y organismos públicos y privados y/o en alguna investigación coordinar el acceso al mismo desde el día anterior al que habrá de usarse. Esta autorización incluye, entre otros: cámaras fotográficas y video, computadora portátil, maletines, siempre que se justifique, mediante escrito al efecto.
- ix. Se llevará un registro, el cual incluirá el nombre del Agente Investigador, descripción del vehículo, equipo y/o material, día y hora en que se le entrega el vehículo y/o equipo y material, uso y lugar, nombre del fiscal o funcionario autorizado para ello que lo autoriza, día y hora de devolución, condición en que se devolvió.

j. Pérdida de equipo o instrumentos de trabajo

- i. El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad serán responsables de notificar inmediatamente al Gerente o Director Ejecutivo, el extravío de llaves, placas, equipo o materiales solicitados para el uso en los tribunales o en investigaciones encomendadas por los FEI o Abogado Investigador. Ello conllevará la presentación de un informe detallado de la situación, una descripción del artículo o


equipo extraviado, y de estar el incidente relacionado con apropiación ilegal o robo, deberá presentar una querella ante las autoridades correspondientes.

- 
ii. Se le informará, además, al Encargado de la Propiedad y al Gerente de Presupuesto y Finanzas, para el trámite que corresponda, según lo establecido en el Procedimiento para Notificación de Pérdida o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente².
- 

Artículo IX- Acceso y Confidencialidad

El Agente Investigador, en el desempeño de sus funciones, tendrá acceso a los documentos y expedientes de la Oficina, y aquellos, que por órdenes del FEI o del Abogado Investigador, se encuentren bajo la custodia de otras agencias y organismos gubernamentales, estatales y federales y de entidades privadas. Será responsable de la protección, custodia y confidencialidad de tales documentos e información, incluyendo el sistema de información computarizado obtenido durante el proceso de investigación. Cuando se determine que un empleado de la Unidad ha incurrido en violación a cualesquiera de las disposiciones de este Artículo, así como cualquier otra disposición establecida por el PFEI y su deber de confidencialidad, la Autoridad Nominadora podrá retirarle su confianza, e imponer sanciones disciplinarias.

²Aprobado el 23 de junio de 2015.

Artículo X- Cooperación y Coordinación

El Agente Investigador cooperará y coordinará con otras agencias y organismos gubernamentales, estatales y federales, así como con entidades privadas, la tramitación o el requerimiento de los documentos relacionados con la investigación en curso que se le asignó. Además, servirá como el Agente de Enlace para gestionar los permisos, las autorizaciones y otros trámites necesarios, que le sea requerido por el PFEI, el Fiscal Especial Independiente, los Fiscales Delegados, el Director Ejecutivo, el Abogado Investigador y el Oficial Examinador de la UPAD.

Artículo XI- Capacitación y Apoyo Técnico

El Gerente en coordinación con el Director Ejecutivo o la persona encargada de desarrollar el Plan Anual de Adiestramiento procuraran identificar programas de educación continua para los Agentes Investigadores. También, se le ofrecerá el apoyo técnico necesario para realizar sus funciones, con la previa autorización del Director Ejecutivo de los cursos coordinados. Se les requerirá una certificación anual de tiro y uso y manejo de armas de fuego. De ser viable, además, técnicas de control de arresto y educación continua en el campo de la Investigación.

Artículo XII- Uso de Arma de Fuego y Adiestramiento

En el ***Manual Interno de Armas de Fuego y Municiones*** de la Oficina, se describe en detalle toda la información sobre el uso y manejo de armas de fuego y sus adiestramientos, el cual tiene que ser cumplido a cabalidad por los funcionarios de la Unidad.

Solamente a los agentes de nuevo ingreso a la Oficina se les coordinará un adiestramiento en el uso y manejo de armas de fuego a través del Superintendente de la Policía de Puerto Rico o agencias acreditadas para ello. Una vez concluido dicho

adiestramiento, la Oficina, a través del Gerente y el Agente de Enlace, se encargarán de coordinar la obtención de las licencias de portación de armas en la Policía de Puerto Rico.

El Agente Investigador y el Oficial de Seguridad serán responsables del uso apropiado del arma de fuego asignada. De extraviársele un arma de fuego, estará obligado a informarlo inmediatamente y hará una querella a la Policía de Puerto Rico y al Gerente, y rendirá un informe detallando el incidente. El Gerente informará al Presidente y Director Ejecutivo, quienes designarán un funcionario —de entenderlo pertinente— para hacer la correspondiente investigación administrativa. De igual forma, cuando ocurra algún incidente en el cual esté envuelto el uso de arma de fuego, se seguirá el mismo procedimiento. La Unidad viene obligada a cumplir con las disposiciones del Manual de Armas de Fuego y Municiones y la Ley Número 168 del 11 de diciembre de 2019, conocida como la "Ley de Armas de Puerto Rico 2020".

El uso del arma de fuego asignada, en violación a lo aquí dispuesto, a lo dispuesto en el Manual Interno de Armas de Fuego y Municiones, y en violación a la Ley, además de las sanciones penales que conllevaría, si alguna, será causa para que la Autoridad Nominadora le retire la confianza o le imponga sanciones administrativas disciplinarias, las cuales podrían incluir, entre otras, suspensión de empleo y sueldo, hasta el despido.

Artículo XIII- Separabilidad

Si cualquier artículo o alguna disposición de estas Normas fuesen declaradas nulas o inconstitucionales por un tribunal con competencia, la sentencia o dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones del mismo, las que continuarán vigentes.

Artículo XIV- Derogación

Mediante estas Normas se derogan las aprobadas el 18 de octubre de 2013, y cualquier otro procedimiento establecido mediante Orden, Circular o Reglamento, que a la fecha de su aprobación este vigente.

Artículo XV – Enmiendas a Normas

Las Normas podrán ser enmendadas cuando sea necesario. Toda enmienda deberá ser evaluada y aprobada por el Presidente.

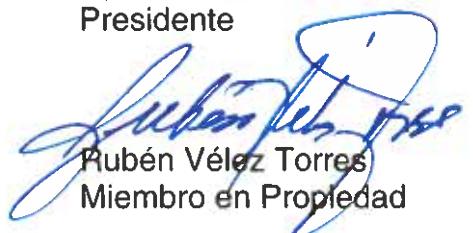
Artículo XVI - Vigencia

Estas Normas y procedimientos entrarán en vigor inmediatamente después de ser aprobados por los Miembros del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 1ro. de junio de 2021.



Nydia M. Cotto Vives
Presidente



Rubén Vélez Torres
Miembro en Propiedad



Ygrí Rivera Sánchez
Miembro en Propiedad