



DSP-0801-2024-29

16 de febrero de 2024

Sr. Yamil Rivera Vélez
Secretario del Senado
Senado de Puerto Rico
El Capitolio
San Juan, Puerto Rico

Vía correo electrónico: secretaria@senado.pr.gov

Contestación a Petición de Información 2024-0007

Estimado señor Secretario:

Hacemos referencia a la Petición de Información 2024-0007 cursada al Departamento de Seguridad Pública (DSP) por la Secretaria del Senado a solicitud de la senadora Joanne Rodríguez Veve, requiriendo al Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR), Cnel. Antonio López Figueroa, someter información en torno a la política pública promulgada por el gobernador, Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia, mediante la el Boletín Administrativo OE-2023-020.

La documentación solicitada a través del presente requerimiento es la siguiente:

1. Toda información, incluyendo documentos, relacionada a las partidas presupuestarias específicas identificadas en el presupuesto de la agencia, para los años fiscales 2022-2023 y 2023-2024 en cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres. Dicha información y documentos deber de estar identificada de la siguiente manera:
 - a. Desglose de partida presupuestaria asignada y desembolsada por suplidor y por año para el cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres.
 - b. Desglose de partida presupuestaria asignada y desembolsada por suplidor y por año para el desarrollo de programas de prevención.
 - c. Desglose de partida presupuestaria asignada y desembolsada por suplidor y por año para programas de orientación.

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-01062

CAPITAL CENTER II | 235 AVE ARTERIAL HOSTOS STE 103 | HATO REY PR 00918



- d. Desglose de partida presupuestaria asignada y desembolsada por proveedor y por año para el desarrollo de programas de protección y seguridad.
 - e. Desgloses de los fondos federales asignados y desembolsados recibidos dirigidos al manejo de las situaciones de violencia contra las mujeres;
2. Proveer para cada año fiscal, 2022-2023 y 2023-2024, todo documento relacionado con la partida presupuestaria específica asignada por este departamento para cumplir con los requerimientos de la OE 2023-020, incluyendo:
- a. Listado de programas de prevención y atención de la violencia contra las mujeres y todo documento relacionado con los mismos, incluyendo:
 1. Listado de contratos otorgados para la implementación de estos, así como copia de cada uno de ellos.
 - b. Listado de programas de orientación en contra de la violencia contra las mujeres y todo documento relacionado con los mismos, incluyendo:
 1. Listado de contratos otorgados para la implementación de estos, así como copia de cada uno de ellos.
 - c. Listado de programas de protección y medidas de seguridad en contra de la violencia contra las mujeres y todo documento relacionado con los mismos, incluyendo:
 1. Listado de contratos otorgados para la implementación de estos, así como copia de cada uno de ellos

En aras de cumplir con lo peticionado, estimamos pertinente señalar el Boletín Administrativo Núm. OE-2021-013 "Orden Ejecutiva del gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia, Declarando un Estado de Emergencia ante el Aumento de Casos de Violencia de Género en Puerto Rico", que en su Sección 8va: Programa de Seguimiento, ordenó al Departamento e Seguridad Pública, en colaboración con el Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (PARE), a desarrollar un programa para dar seguimiento y verificar la seguridad de toda persona que tenga una orden de protección por violencia de genero. Se le ordena, además, a realizar los acuerdos colaborativos necesarios con entidades públicas y/o privadas, incluyendo Policías Municipales, para viabilizar el programa.

Como parte del compromiso férreo del Gobierno de Puerto Rico para atender este mal social, se han desarrollado diversos programas para atender la seguridad y prevenir la violencia en contra de la mujer y la violencia de género en general que han sido implementados a través de los Boletines Administrativos promulgados a esos fines.

En virtud de lo anterior, el NPPR instauró el Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (en adelante, COPOP), adscrito a la Unidad de Violencia de Género del NPPR. Desde el COPOP, se centraliza toda la operación relacionada al registro y diligenciamiento efectivo de órdenes de protección expedidas y compartidas por el Poder Judicial. Una vez recibido estos datos, el COPOP provee un seguimiento individualizado para lograr un diligenciamiento positivo y rápido. Para la operación del COPOP se desarrolló una plataforma electrónica de manejo de casos, diseñadas por el equipo de programadores del NPPR, con capacidad para interconectarse con otras bases de datos. COPOP WEB, como se le conoce a esta plataforma, además permite que se registre un proceso de inteligencia básica de la parte peticionada con el fin de identificar índices de peligrosidad y lograr un diligenciamiento de la orden de protección efectivo.

Acotamos que el COPOP ha recibido partidas presupuestarias a través de las distintas Resoluciones emitidas por el Comité PARE. Veamos.

- **Resolución Núm. 2021-007-e:** El día 15 de noviembre de 2021, se aprobó un máximo de \$300,000.00 para compra de equipo tecnológico a integrarse en la realización de labores del COPOP y para el personal de seguridad pública en las diferentes regiones policiacas según se van desplegando las diferentes facetas de registro, diligenciamiento, y servicios de seguridad y apoyo a las víctimas de violencia de género, incidencias que reflejan un alza a consecuencia del impacto de la pandemia de Covid-19 en Puerto Rico.
- **Resolución Núm. 2021-09:** El día 2 de diciembre de 2021, se aprobó un máximo de \$90,000.00 para compra de equipo tecnológico a integrarse en apoyo a la realización de labores del COPOP y para el personal de seguridad pública en las diferentes regiones policiacas según se van desplegando las diferentes facetas de registro, diligenciamiento, y servicios de seguridad y apoyo a las víctimas de violencia de género, incidencias que reflejan un alza a consecuencia del impacto de la pandemia del Covid-19 en Puerto Rico.
- **Resolución Núm. 2021-010:** El día 23 de diciembre de 2021, en respuesta a la petición presupuestaria para proceder con la implementación y fortalecimiento operacional del COPOP realizada por el NPPR, se aprobó la suma de \$251,902.00, distribuida en las siguientes partidas:
 - a. Reclutamiento de Estadístico por 6 meses, \$26,850.00;
 - b. Reclutamiento de Analista de Datos (2) por 6 meses, \$17,790.00 (x2);
 - c. Reclutamiento de Entrada de Datos (2) por 6 meses, \$12,618.00 (x2);
 - d. Reclutamiento de Gerente de Proyecto, \$30,000.00;
 - e. Reclutamiento de Trabajador/a Social (x4), \$21,000.00 (x4);
 - f. Reclutamiento de Supervisor/a de Trabajo Social, \$25,000.00; y

g. Reclutamiento de Administrador/a de Sistemas de oficina, \$12,618.00.

- **Resolución Núm. 2022-011:** El día 14 de enero de 2022, como parte de la iniciativa para el Desarrollo de alternativas tecnológicas en apoyo a la seguridad de las víctimas de violencia de género, en cumplimiento con los mandatos de la Sec. 11era de la OE 2021-013, se asignó la cantidad de \$180,000.00 (desarrollo de herramienta tecnológica).
- **Resolución Núm. 2022-016:** El día 17 de junio de 2022 se aprobó la petición presupuestaria del NPPR por la cantidad de \$189,000.00 para responder a necesidades de equipo tecnológico e instruccional adicional en la implementación del COPOP, que permitan ampliar el alcance de esta iniciativa integral en cumplimiento con la OE-2021-013.

Para mayor claridad, es pertinente destacar el funcionamiento del COPOP, que en el aspecto operacionales activa su maquinaria una vez se recibe del Poder Judicial una orden de protección, de forma inmediata un agente verifica los datos cardinales sobre la parte peticionada tales como: licencia de conducir, autos registrados a nombre de la parte peticionada, si posee armas de fuego y si existe historial de agresión u historial de violencia. De esta forma, en minutos, el equipo del COPOP, utilizando el programa COPOP WEB, puede obtener información de antemano de la parte peticionada. Es un esfuerzo noble de integración de datos del Gobierno en un solo registro digital con capacidad de búsqueda.

Por ejemplo, en el caso de que el(la) peticionado(a) tenga armas de fuego, de forma digital e inmediatamente, desde el COPOP, los agentes pueden ordenar la incautación de todas las armas registradas del(la) agresor(a) y además cancelar su licencia para evitar la compra de otras armas o de nuevas municiones. Esto, es posible ya que COPOP tiene acceso al programa de Registro Electrónico de Armas y Licencias (REAL). Es una medida efectiva a favor de la protección de nuestros(as) peticionados(as). Durante el año 2023, el COPOP coordinó conforme a la Ley, la incautación de unas 1,550 armas de fuego en manos de peticionados, para un total de 3,071 desde enero de 2022.

La plataforma electrónica COPOP WEB, además le provee a los supervisores un sistema de alarmas diarias que los ayuda a conocer de forma electrónica cuántas órdenes quedan pendiente por diligenciar por cada área policíaca. También, desde el COPOP conocemos si el diligenciamiento fue uno negativo. Entiéndase, aquellos casos en los que se realizan las debidas diligencias, pero el agresor no aparece. Esto permite monitorear el tiempo de diligenciamiento y redoblar esfuerzos para lograrlo.

Por otra parte, por primera vez, mediante el uso de la plataforma electrónica COPOP Móvil, agentes de diversos precintos conocen cada paso sobre el progreso del diligenciamiento de las órdenes de protección. De esta forma, se mantiene un registro

claro de cada trámite que realicen tanto los agentes estatales como municipales que participan de esta iniciativa. El diligenciamiento oportuno es vital en los casos de orden de protección, toda vez que es una forma de notificarle a una parte peticionada que se detenga. Al evaluar los tiempos de diligenciamiento en aquellas áreas policíacas en las que el COPOP ha implementado su proyecto, notamos que el tiempo de diligenciamiento ha disminuido. Con esta herramienta, por primera vez, un agente puede visualizar en un mapa digital la localización de la parte peticionada y registrar electrónicamente el progreso del diligenciamiento de forma remota en COPOP MÓVIL.

Además, la aplicación del COPOP permite que el(la) agente que tramita una gestión de patrullaje preventivo pueda utilizar la aplicación como navegador GPS. De esta forma, como parte de los logros del NPPR, un agente puede conocer exactamente la ruta la cual corresponde llevar a cabo patrullaje preventivo. A tales fines, la parte peticionaria es debidamente orientada sobre lo que conlleva el patrullaje preventivo, notificándole así de manera informada a un trabajador social su interés de recibir este servicio.

Resaltamos que, a la fecha del 15 de diciembre de 2023, el COPOP había registrado 11,484 órdenes de protección, de las cuales 10,946 (4,109 Ex parte y 6,837 finales) fueron expedidas bajo la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como “Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica”. Desatacamos que el proyecto que lidera la Unidad de Violencia de Género ha logrado expandirse a seis (6) áreas policíacas, cubriendo unos cincuenta 50 municipios beneficiados indirectamente, incluyendo Vieques y Culebra.

Por último y no menos importante, en junio de 2022, el COPOP fue incluido como parte del “Protocolo Intergubernamental para Coordinar la Respuesta, Orientación e Intercambio de Información para la Atención de Personas Sobrevivientes de Violencia de Género en Situaciones de Violencia Doméstica” (en adelante, “Protocolo”) firmado el 23 de junio de 2022 en el cual el Poder Judicial y del Departamento de Seguridad Pública son parte signataria.

Ante este preámbulo, nos corresponde esbozar los distintos Programas de Prevención y Atención de la Violencia contra las mujeres:

- a. **Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (COPOP):** Reiteramos que este Centro, fue instaurado por el NPPR en virtud de la Sección 8 de la OE-13-2021, siendo adscrito a la Unidad de Violencia de Género del NPPR. El COPOP, centraliza en un solo lugar, los datos sobre órdenes de protección expedidas y compartidas por el Poder

Judicial. Una vez recibido estos datos, el COPOP provee un seguimiento individualizado para lograr un diligenciamiento positivo y rápido.

- b. **Programa COPOP Móvil:** Esta aplicación, desarrollada para la operación del COPOP, permite que una vez se emite a una parte peticionaria una orden de protección, su diligenciamiento sea registrado en tiempo real de forma remota por un agente. Además, permite a un agente a conocer índices de peligrosidad de la parte peticionada, tales como armas registradas a su nombre e historial de violencia doméstica anterior. Esta aplicación desarrollada en el NPPR, permite que el(la) agente que tramita una gestión de patrullaje preventivo pueda utilizar la aplicación como navegador GPS. De esta forma, un agente puede conocer exactamente la ruta la cual corresponde llevar a cabo patrullaje preventivo y notificar que ha cumplido esta tarea.
- c. **Recopilación de estadísticas sobre violencia de género:** Como parte de los esfuerzos de la Unidad de Violencia de Género del Negociado de la Policía de Puerto Rico, al momento se recopilan mensualmente datos y se generan estadísticas internas relacionadas a la incidencia de violencia de género y en específico a la violencia doméstica. Esto con la idea de contar con información pertinente para llevar a cabo análisis, recomendaciones y planes de trabajo basado en hallazgos estadísticos dirigidos a la prevención.

A su vez, enlistamos los distintos Programas de Orientación relacionados con la violencia contra las mujeres y todo documento relacionado con los mismos:

- a. **Línea directa de orientación:** La línea directa para proveer orientación a las partes peticionarias es una línea telefónica manejada por trabajadores sociales adscritos a la Unidad de Violencia de Género, mediante la cual las partes peticionarias pueden solicitar orientación y/o coordinación de servicios relacionados a situaciones de violencia de género desde una perspectiva multifactorial.

Por otro lado, y según establecido en el Protocolo, mediante este Programa se provee material informativo de manera digital sobre el tema de violencia. La orientación sobre los servicios disponibles tanto dentro del NPPR como los ofrecidos por otras agencias es un mecanismo efectivo a favor del bienestar de cualquier parte peticionaria.

- b. Programa de Patrullaje Preventivo:** Conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 3-2022, según enmendada, conocida como “Ley del Programa de Prevención y Seguridad para las Víctimas de Violencia de Género”, entre otros asuntos, se estableció el Programa de Prevención y Seguridad de Víctimas de Violencia de Género, para integrar, en una red de cooperación, los esfuerzos entre el Negociado de la Policía de Puerto Rico y aquellos municipios en donde haya Policía Municipal. (Véase Artículo 3 de la Ley 3 -2022).

En vista de lo anterior, el NPPR comenzó con la implementación del programa de patrullaje preventivo, el cual se le ofrece a cualquier parte peticionaria que cuente con una orden de protección. El equipo de trabajadores sociales del NPPR ausculta el interés de las partes peticionarias en beneficiarse del patrullaje preventivo por parte del NPPR o los municipios participantes, y coordina dicho servicio a favor de éstos.

El COPOP activa la maquinaria operacional cuando corresponde activar un patrullaje preventivo, enviando la información pertinente a los Centros de Mando del Área Policiaca que corresponda de acuerdo con la dirección de la parte peticionaria.

Como parte de la primera fase del plan, durante el 2023, se gestionaron aproximadamente 327 casos de patrullaje preventivo en treinta y nueve (39) municipios participantes.

- c. Plan de Seguimiento:** Una vez, una parte peticionaria es contactada por el equipo de trabajadores sociales, se lleva a cabo una entrevista inicial, se realizan los referidos correspondientes a las agencias gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro, priorizando la necesidad y comodidad de la parte peticionaria. Para ello, se utiliza el documento conocido como Hoja de Referido.

Los referidos incluyen asuntos relacionados a: apoyo psicológico, vivienda, salud, acompañamiento y/o asesoría legal. Estos, pueden trabajarse mediante llamadas telefónicas y/o correo electrónico. Posteriormente, el equipo de trabajadores sociales le brinda seguimiento a la parte peticionaria para notificarle las gestiones realizadas.

Este mecanismo de interacción continua por parte del equipo de Trabajadores Sociales, es una herramienta de apoyo, mientras que la parte peticionaria recibe orientación y coordinación de servicios por parte del NPPR.

- d. **CERCA:** Por virtud de la OE 2021-013 se ordenó: "... [a] la Puerto Rico Innovation and Technology Service ("PRITS"), para que, en colaboración con el DSP y el Comité PARE, se desarrolle una aplicación para los dispositivos móviles, mediante la cual las víctimas y potenciales víctimas puedan solicitar asistencia de forma rápida en situaciones de emergencia, ocultando el mensaje enviado para proteger la víctima de su agresor".

Así las cosas, se creó el programa CERCA, el cual permite al DSP y al NPPR establecer para cada parte peticionaria que cuente con una orden de protección vigente, un plan de trabajo de vigilancia individualizado. Este [programa se encuentra al día de hoy en fase de prueba. Así, una parte peticionaria que posea dispositivos móviles compatibles puede comunicarse con el personal autorizado del DSP y/o sus dependencias para transmitir su geolocalización en caso de que la parte peticionaria participante detecte una violación a la orden de protección.

Para utilizar la aplicación, es necesaria la autorización por un trabajador social adscrito al COPOP o personal autorizado del DSP o sus dependencias. Valga destacar que esta aplicación no sustituye una llamada de emergencia al servicio del Negociado de Sistemas de Emergencias 9-1-1 y se encuentra en fase de prueba.

Retomando el tema de asignación presupuestaria, señalamos que se aprobó un presupuesto de **\$1,946,228.00** el año fiscal 2023-2024, a los fines de continuar con el funcionamiento del COPOP. Entre las partidas identificadas se encuentran las siguientes:

- a. Servicio Profesional
- b. Aplicativo Móvil (Programa CERCA)
- c. Servicio Comunicación 1st Net
- d. Adiestramiento/ Currículo
- e. Reemplazo Equipo Electrónico Móvil
- f. Creación Plataforma Digital
- g. Materiales Administrativos

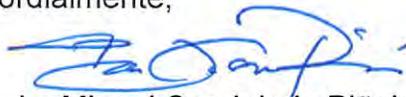
h. Material Educativo

En fiel cumplimiento con la presente petición de información, se acompañan los siguientes documentos:

- 1) Listado de Contratos Otorgados. Véase Anejo 1.
- 2) Petición de Puestos Administrativos COPOP. Véase Anejo 2.
- 3) Enmienda a Petición de Puestos Administrativos COPOP. Véase Anejo 2(a).
- 4) Petición de Asignación de Fondos COPOP 7 de julio de 2022. Véase Anejo 3.
- 5) Solicitud de Renovación y Contratación de Servicios 24 de agosto de 2022. Véase Anejo 4.
- 6) Solicitud de Asignación Presupuestaria para el COPOP Año Fiscal 2023-2024. Véase Anejo 5.
- 7) Descripción de Puestos COPOP. Véase Anejo 6.
- 8) Certificación de balance de cuentas, Oficina de Asuntos Fiscales DSP; Captura de Pantalla PRIFAS Departamento de Hacienda. Véase Anejos 7 y 7(a).
- 9) Asignación de Fondos COPOP Año Fiscal 2023-2024. Véase Anejo 8.
- 10) Orden General Capítulo 600 Sección 627 titulada "Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica". Véase Anejo 9.
- 11) Orden General Capítulo 600 Sección 644 titulada "Investigación de Incidentes de Violencia Doméstica de Empleados". Véase anejo 10.
- 12) Guías para la Atención de Víctimas de Violencia Doméstica en Instalaciones Policiacas. Véase Anejo 11.

Esperamos que los documentos presentados sirvan a los propósitos de la presente petición. Nos reiteramos a la disposición para disipar dudas que puedan surgir, y para atender cualquier solicitud adicional que tenga a bien realizar.

Cordialmente,



Lcdo. Miguel Candelaño Piñeiro
Director Ejecutivo
Oficina de Asuntos Legales

Contratos AF 2023-2024

Número de Contrato	Función	Cantidad Aprobada	Enlace a Registro del Contralor
2024-A00083	Supervisora de Trabajo Social	\$50,004.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5414777
2024-A00085	Estadístico	\$81,000.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5415695
2024-A00028	Manejador de Proyecto y Desarrollo e Implementación política pública COPOP	\$135,000.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5399930
2024-A00030	Entrada de Datos	\$25,236.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5400512
2024-A00012	Entrada de Datos	\$25,236.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5397522
2024-A00013	Entrada de Datos	\$25,236.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5397649
2024-A00029	Administradora de Sistemas de Oficina	\$25,236.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5400014
2024-A00051	Trabajadora Social	\$36,360.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5407885
2024-A00024	Trabajadora Social	\$36,360.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5399173
2024-A00014	Trabajadora Social	\$36,360.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5397675
2024-A00153	Trabajadora Social	\$27,270.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5438262
2024-A00139	Trabajadora Social	\$27,270.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5435318
2024-A00198	Trabajadora Social	\$21,210.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5456419
2024-A00187	Entrada de Datos	\$16,824.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5451802
2024-A00169	Servicios de Estadísticas	\$27,000.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5446210
2024-A00227	Ayudante Administrativa	\$14,721.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5462961
2024-A00233	Ayudante Administrativa	\$16,824.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5464463
2024-A00245	Entrada de Datos	\$12,618.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5467566

Contratos AF 2022-2023

Número de Contrato	Función	Cantidad Aprobada	Enlace a Registro del Contralor
2023-A00054-B	Supervisora de Trabajo Social	\$47,920.50	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5283983
2023-A00043-B	Estadístico	\$77,625.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5282505
2023-A00102-A	Manejador de Proyecto y Desarrollo e Implementación política pública COPOP	\$118,125.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5298107
2023-A00127	Entrada de Datos	\$21,030.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5319104
2023-00135	Entrada de Datos	\$21,030.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5320317
2023-00126	Entrada de Datos	\$21,030.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5319056
2023-A00118	Administradora de Sistemas de Oficina	\$21,030.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5316850
2023-A00137	Trabajador Social	\$31,815.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5320469
2023-A00159	Trabajador Social	\$31,815.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5333867
2023- A00160	Entrada de Datos	\$21,030.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5333679
2023-A00207	Trabajador Social	\$18,900.00	https://consultacontratos.ocpr.gov.pr/contract/details?contractid=5349404

OC-1-1-310

6 de octubre de 2021

Sra. Johanne Vélez García
Directora Ejecutiva
Comité P.A.R.E.

Estimada señora Vélez García:

Reciba un cordial saludo usted y todo el grupo de trabajo que comprende el Comité P.A.R.E. El Departamento de Seguridad Pública (DSP), tiene un mandato exclusivo en la OE-2021-013, la cual establece un estado de emergencia por el alza en los casos de violencia de género en Puerto Rico. El Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR), quien es responsable de la seguridad de los ciudadanos y es parte del Comité PARE, está trabajando en colaboración con el DSP para erradicar este mal en nuestra sociedad.

Dentro del mandato que establece la orden ejecutiva, se ordena a desarrollar un programa para dar seguimiento y verificar la seguridad de toda persona que tenga una orden de protección por violencia de género. Adicional ordena al Negociado de la Policía, a realizar los planteamientos presupuestarios necesarios para cumplir con la Ley 83-2020, la cual establece la Unidad de Crímenes Contra la Mujer y Violencia Doméstica.

Para cumplir con todos los requerimientos que se contemplan en la Orden Ejecutiva y en la Ley, el NPPR ha encaminado varios proyectos cónsonos con la política pública, siendo uno de ellos el Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (COPOP). El COPOP, tiene la misión de centralizar y estructurar el procesamiento de las órdenes de protección. A través de los mecanismos establecidos hemos creado un Registro Electrónico de Órdenes de Protección, Ley 420 del octubre de 2000, la cual estuvo en incumplimiento por 21 años. Este registro electrónico nos permite tener la información de las víctimas y de los agresores digitalmente. El personal adscrito al COPOP realiza una búsqueda a través de los sistemas de información criminal y otros internos, lo cual permite levantar información de inteligencia que brindamos a los agentes que realizan el diligenciamiento de las órdenes de protección. Es vital que los agentes puedan llegar mejor informados al momento de realizar un diligenciamiento.

OC-1-1-310

6 de octubre de 2021

Por otro lado, el personal adscrito al COPOP da seguimiento a las órdenes de protección y documenta el proceso en el registro electrónico, lo que nos permite conocer rápidamente y de modo digital, si las órdenes de protección ya fueron diligenciadas; información con la cual no se contaba anteriormente. El COPOP, será parte de la nueva Unidad de Crímenes de Género (Ley 83-2020), Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales. Esta Unidad será dirigida por la Teniente Aymee Alvarado Cardona.

Nuestros objetivos son lograr la interoperabilidad y comunicación entre todo el componente de seguridad; establecer un programa de seguimiento colaborativo y multisectorial; efectividad, rapidez y estructura en los diligenciamientos de órdenes de protección y el alertar a los precintos y/o distritos del NPPR y Policía Municipal sobre la existencia de una orden de protección en su área para que puedan incluir en sus planes de trabajo un patrullaje preventivo en el área correspondiente.

Para poder lograr nuestros objetivos tenemos la necesidad inmediata de cubrir unos puestos administrativos. Los puestos necesarios son:

- Estadístico (1)
- Analista de datos (2)
- Gerente de Proyecto (1)
- Administrador de Sistemas de Oficina (1)
- Trabajadores Sociales (9)

El **Estadístico y los Analistas de Datos**, estarán adscritos a la nueva Oficina de Crímenes de Género y Violencia Doméstica y brindarán apoyo al COPOP. Su responsabilidad primaria será darle estructura a la recopilación de información y analizar los datos capturados para generar las estadísticas de la Oficina, del COPOP y de los proyectos que se están realizando. También deberán definir los métodos y procesos que se utilizarán para obtener la data más precisa y que vaya a tono con los métodos establecidos por el Instituto de Estadísticas.

El **Gerente de Proyecto** será la persona a cargo de lograr la expansión de los proyectos que estamos desarrollando. De manera paulatina y estructurada proponemos expandir el proyecto de la aplicación "PARE" a nivel isla. Cada municipio presentará unos retos únicos según el área geográfica donde esté ubicado, por tanto, será responsable de desarrollar la estructura de expansión más rápida posible maximizando los recursos. Proyectará y supervisará el cumplimiento de los términos.

El **Administrador de Sistemas de Oficina** será el responsable de llevar la administración y coordinación de las actividades administrativas del COPOP. Sus tareas se relacionan a la producción y archivo de documentos complejos y confidenciales, entre otros.



El **Trabajador(a) Social** tendrá la responsabilidad de apoyar en el Programa Plan de Seguimiento el cual ya estaba establecido en el Negociado de la Policía y cubría a la parte peticionaria con una orden de protección a mayor termino bajo un proceso de índole criminal. El Programa de Seguimiento se estará expandiendo y formará parte de los esfuerzos que se estarán realizando bajo la aplicación PARE para dispositivos electrónicos.

Es importante mencionar que dentro de las tareas que se están realizando en el COPOP, hemos destacado un total de 15 empleados entre oficiales y administrativos y desde el 1 de junio de 2021, que el COPOP comenzó operaciones hasta el 31 de agosto de 2021 el COPOP ha recibido un total de **617** órdenes de protección de las cuales **524** han sido diligenciadas positivamente. De las **93** no diligenciadas, **42** de ellas están inactivas, lo que significa que el término ya está vencido y 51 están en proceso. De estas **93** órdenes de protección no diligenciadas, 13 de ellas están ligadas a una orden de arresto, lo cual dificulta aún más el contactar al peticionado.



*Estadística hasta el 31 de agosto de 2021

PUESTO	CLASIFICACION	MENSUAL	PETICION (12 MESES)
Estadístico	Contrato	\$4,475.00	\$53,700.00
Analista de datos	Contrato	\$2,965.00	\$35,580.000
Analista de datos	Contrato	\$2,965.00	\$35,580.00



OC-1-1-310
6 de octubre de 2021

Gerente de Proyecto	Contrato	\$5,000.00	\$60,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$42,000.00
Supervisor Trabajador Social	Contrato	\$4,166.67	\$50,000.00
Administrador de Sistemas de Oficina	Contrato	\$2,103.00	\$25,236.00
TOTAL	--	--	\$596,096.00

Agradecemos su atención a nuestra petición.

Cordialmente,


Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado





22 de diciembre de 2021

Sra. Johanne Vélez
Directora Ejecutiva
Comité P.A.R.E.

Estimada señora Vélez:

Reciba un saludo cordial. En previa comunicación con fecha del 6 de octubre de 2021 el Negociado de la Policía, solicitó al Comité P.A.R.E., una petición presupuestaria para la contratación de un personal administrativo que estaría asignado al Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (COPOP). Dentro del personal necesario para la continuidad de las operaciones se encuentra:

- Trabajadoras Sociales
- Estadístico
- Analistas y Entrada de Datos
- Gerente de Proyecto
- Administrador de Sistemas de Oficina

Continuamos evaluando la necesidad del servicio cada día, y nos reiteramos en la necesidad de contratar al personal previamente solicitado. Por tanto, realizamos una enmienda a nuestra solicitud para que incluya la petición de fondos a un periodo de seis (6) meses en los puestos descritos a continuación:

PUESTO	CLASIFICACION	MENSUAL	PETICION (6 MESES)
Estadístico	Contrato	\$4,475.00	\$26,850.00
Analista de Datos	Contrato	\$2,965	\$17,790.00
Analista de Datos	Contrato	\$2,965	\$17,790.00
Entrada de Datos	Contrato	\$2,103.00	\$12,618.00
Entrada de Datos	Contrato	\$2,103.00	\$12,618.00



Gerente de Proyecto	Contrato	\$5,000.00	\$30,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$21,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$21,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$21,000.00
Trabajador Social	Contrato	\$3,500.00	\$21,000.00
Supervisor Trabajador Social	Contrato	\$4,166.67	\$25,000.00
Administrador de Sistemas de Oficina	Contrato	\$2,103.00	\$12,618.00
TOTAL	--	--	\$251,902.00

Respetuosamente,



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado



DSP-01-2022-082

7 de julio de 2022

Lcdo. Juan Carlos Blanco Urrutia
Director
Oficina de Gerencia y Presupuesto

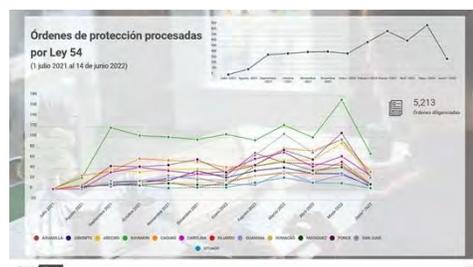
RE: Solicitud de Asignación de Fondos para la continuación del Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección

Reciba un cordial saludo. Reconociendo sus esfuerzos y el compromiso de la Oficina de Gerencia y Presupuesto para atender la violencia de género en el país, le solicitamos muy respetuosamente su apoyo de cara al comienzo del nuevo año fiscal para garantizar la continuidad de operaciones enfocadas en garantizar que los diligenciamientos de órdenes de protección a favor de una parte peticionaria y el seguimiento a ésta, no se vean interrumpidos. Estos fondos solicitados no fueron presupuestados como parte de los gastos de operación de la agencia para el nuevo año fiscal, ya que provenían de asignaciones especiales no recurrentes emitidas por el Comité de Prevención, Apoyo, Rescate y Educación (en adelante, Comité PARE).

Como es de su conocimiento, el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia, por virtud de la Orden Ejecutiva-2022-035 declaró durante el mes de junio, “[...]extender el estado de emergencia decretado en el Boletín Administrativo Núm. OE-2021-013 para continuar trabajando en las iniciativas para luchar contra la violencia de género.”

A la luz de lo anterior, se hace cardinal continuar la implementación del Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (en adelante, “COPOP”), adscrito a la Unidad de Violencia de Género, para la cual se desarrolló una aplicación para el uso exclusivo del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR) con el fin de intercambiar información en tiempo real entre los componentes de seguridad pública autorizados y el Poder Judicial. Al día de hoy, se han procesado sobre 2,640 órdenes de protección mediante el COPOP.

Durante el mes de febrero del año corriente el Comité PARE, como Comité Asesor del Gobernador, encargado entonces de recomendar medidas y políticas para cumplir con los objetivos de la Orden Ejecutiva que nos ocupa, aprobó la transferencia de fondos por la cantidad total de: \$431,902.00 desglosados de la siguiente manera:

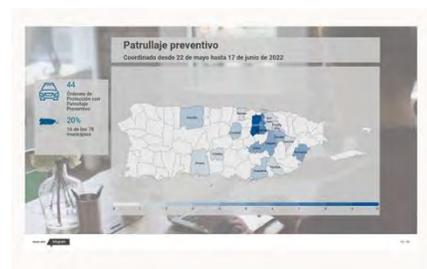


Resolución PARE 011 - 02/03/2022	\$251,902.00
Resolución PARE 010 – 02/03/2022	\$180,000.00
	\$ 431,902.00

Con ello, se contrataron 12 recursos en los que se destacan trabajadores sociales que activamente ofrecen servicios directos, una estadística dedicada a la recopilación de datos y desarrollo de informes y los servicios de asesoría de una firma para la implementación del proyecto del COPOP en todas las áreas policíacas de la isla y los municipios conforme a las políticas públicas y de desarrollo de programación correspondientes.

Además, se llevaron a cabo compras apremiantes de tabletas, materiales y equipo tecnológico, ascendientes a \$96,522.00. Hoy de forma remota y en tiempo real, agentes del NPPR notifican el diligenciamiento de una orden de protección de forma electrónica, conocen de antemano los índices de peligrosidad de la parte a ser intervenida y coordinan patrullaje preventivo utilizando la aplicación diseñada para el COPOP.

Así las cosas, hemos logrado reducir el tiempo de diligenciamientos de unos cinco días a dos días. Con el apoyo de los recursos contratados se mantiene el proyecto de expansión en cinco áreas policíacas que benefician a sobre 40 municipios indirectamente. Además, el proyecto ofrece hoy apoyo de coordinación de patrullaje preventivo con municipios participantes, asunto que es cardinal para la seguridad de nuestras partes peticionarias. La segunda fase del proyecto proyecta incluir las restantes ocho áreas policíacas la cual beneficiará 72 municipios. Se trata de un proyecto de interconexión y colaboración sin precedentes.



Cónsono, por virtud de la sección 5ta del Boletín Administrativo Núm. OE-2022-035, el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi Urrutia, ordenó,



además: “[...] a las agencias a dar continuidad y seguimiento a las iniciativas y proyectos implementados a base de la declaración del estado de emergencia.” Y a presentarle a la OGP “[...]los planteamientos presupuestarios para acceder los fondos identificados.”

Así las cosas, muy respetuosamente identificamos la necesidad de que para el FY22-23 se identifique y se le sea asignado al Departamento de Seguridad Pública, la cifra de \$900,000.00 englobados con el propósito de continuar brindando los servicios directos de forma ininterrumpida a favor de la seguridad de las partes peticionarias que cuenten con una Orden de Protección y de continuar con la fase expansión del COPOP a todas las áreas policíacas de Puerto Rico, tal como nos obliga la Orden Ejecutiva OE-2022-035, *supra* y Ley Núm. 3 de 18 de enero de 2022, conocida como “Ley del Programa de Prevención y Seguridad para las Víctimas de Violencia de Género”.

A continuación, un resumen de los costos operacionales relacionados con la implementación del Boletín Administrativo Núm. Orden Ejecutiva 2022-035, titulado “Estado de Emergencia declarado por el aumento de casos de Violencia de Género en Puerto Rico” y la Ley Núm. 3 2022, conocida como “Ley del Programa de Prevención y Seguridad para las Víctimas de Violencia de Género”.

ASIGNACIÓN ANUAL	COSTO
1. Contratos	\$571,000.00
2. Aplicativo Móvil Emergencia	\$165,000.00
3. Servicio Comunicación 1st Net	\$76,000.00
4. Adiestramiento / Currículo	\$60,000.00
5. Reemplazo Equipo Electrónico móvil	\$25,000.00
Total	\$897,000.00

Agradezco de antemano su atención a este asunto.

Cordialmente,

Alexis Torres Ríos
Secretario





24 de agosto de 2022

Lcdo. Juan Carlos Blanco
Director
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Estimado licenciado Blanco:

Reciba un cordial saludo. El Departamento de Seguridad Pública (en adelante, DSP) recibió la asignación presupuestaria por la cantidad de \$897,000.00 según fuera solicitado a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante, OGP). Esta asignación presupuestaria estaría contemplando las iniciativas establecidas en el Boletín Administrativo OE-2021-013, que declara un Estado de Emergencia ante el incremento de casos de Violencia de Género, específicamente para el DSP y el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR).

Como es de su conocimiento, el NPPR estableció el Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (en adelante, COPOP). En el COPOP tenemos recursos externos que nos ayudan con la operación diaria en el manejo de las órdenes de protección y con los servicios directos que se les ofrecen a las personas sobrevivientes.

Por lo antes expuesto, se solicita la renovación y contratación de los siguientes proveedores de servicio:

Nombre	Trabajo a realizar, funciones y responsabilidades	Tasa por hora establecida	Horas al mes	TOTAL	Certificación Total / Meses
Valeria Rivera Oyola	Supervisora de Trabajo Social	\$27.78	150	\$4,167.00	\$41,670.00 9 meses
Myribel Santiago Torres	Estadística	\$45.00	150	\$6,750.00	\$67,500.00 9 meses
Heriberto Luna	Auditor y Control de Calidad	\$65.00	75	\$4,875.00	\$48,750.00 9 meses



ICV LLC - Gerencia de Proyectos	Gerencia de Proyectos	\$90.00	125	\$11,250.00	\$112,500.00 9 meses
Ameriliz Giménez Franco	Operador de Entrada de Datos	\$14.02	150	\$2,103.00	\$2,030.00 10 meses
Jeremy Salado Pinto	Operador de Entrada de Datos	\$14.02	150	\$2,103.00	\$2,030.00 10 meses
Kelly Ford	Operador de Entrada de Datos	\$14.02	150	\$2,103.00	\$2,030.00 10 meses
Neyshmarie Santiago	Administrador Sistemas Oficina	\$14.02	150	\$2,103.00	\$2,030.00 10 meses
José Lebrón	Trabajador Social	\$20.20	150	\$3,030.00	\$30,300.00 10 meses

De necesitar información adicional, no dude en comunicarse con la Sra. Ana Vélez a avelez@dsp.pr.gov.

Cordialmente,



Alexis Torres Ríos
Secretario





7 de agosto de 2023

Lcdo. Juan Carlos Blanco Urrutia
Director
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Solicitud de Asignación de Fondos para la continuidad de operaciones del Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (COPOP) Año fiscal 2023-2024

Estimado licenciado Blanco:

Reciba un cordial saludo. Reconociendo sus esfuerzos y el compromiso de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y de la Administración, para atender la violencia de género en el país, le solicitamos muy respetuosamente su apoyo de cara al comienzo del nuevo año fiscal para asegurar la continuidad de operaciones enfocadas en garantizar la seguridad y protección de las partes peticionarias con órdenes de protección vigentes. Es vital la continuidad del proyecto y que los servicios no sean interrumpidos.

Cónsono, por virtud de la Ley 147-2020, "...cada agencia, organismo, subdivisión y corporación pública del Gobierno de Puerto Rico, tendrá la obligación de identificar en su presupuesto una partida específica para el cumplimiento con la política pública contra la violencia a las mujeres que incluya programas de prevención, orientación, protección y seguridad para las mujeres."

Los fondos utilizados para los proyectos de violencia de género en el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR) no fueron presupuestados como parte de los gastos de operación de la agencia para el nuevo año fiscal, ya que provenían de asignaciones especiales no recurrentes por parte del Departamento de Seguridad Pública.

A pesar de esto, el gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Peirluisi, para continuar los esfuerzos para combatir la violencia de género, el 29 de junio de 2023, mediante la Orden Ejecutiva Núm. 20 del 29 de junio de 2023, decretó continuar con el estado de emergencia, "[...]debido al alto volumen de casos de violencia de género." Además, ordenó



continuar con las medidas dirigidas a la Prevención, Apoyo, Rescate y Educación de la Violencia de Género (“PARE”).

A la luz de lo anterior, se hace cardinal continuar la implementación del Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes de Protección (en adelante, “COPOP”), adscrito a la Unidad de Violencia de Género, para la cual se desarrolló una aplicación para el uso exclusivo del NPPR con el fin de intercambiar información en tiempo real entre los componentes de seguridad pública autorizados y el Poder Judicial.

El NPPR provee de forma gratuita a todos los municipios las herramientas de los programas (*software*) de COPOP y COPOP Móvil. Esta última es una herramienta que permite que un agente estatal o municipal con acceso autorizado de forma remota y completamente electrónica pueda ver:

- la ficha del(la) peticionado(a)
- índices de peligrosidad
- foto de parte peticionada
- dirección residencial
- copia digital de la orden de protección
- notificar desde el campo de operación y en tiempo real desde cualquier computadora o tableta, toda gestión de diligenciamiento

Es un esfuerzo de gran escala, el cual permite comunicación recíproca con todos los municipios participantes.

Durante el periodo de enero de 2022 a junio 15 de 2023, el COPOP ha registrado un total de **15,083¹** órdenes de protección. De estas, registradas durante el año 2022, **10,270** o el 99.3% son relacionadas a violencia doméstica. Durante el año corriente, 96.0% o **4,620** son órdenes de protección emitidas y **2,802** son categorizadas como órdenes de protección extendidas y unas **1,818** son categorizadas como órdenes ex parte. Al día de hoy, entre los logros destacamos:

- ✓ 4,813 - volumen de casos registrados durante el período del 1 de enero a junio 30 de 2023;
- ✓ 739 - cantidad de armas ocupadas;
- ✓ para un total de **2,261** armas desde enero de 2022

¹ A su vez, el COPOP registra órdenes de protección emitidas por diversos estatutos: Ley 148 de 2015; Ley 284 de 1999; Ley 246 de 2011 y la Ley 246 de 2011.



Por otro lado, destacamos que el proyecto que lidera la Unidad de Violencia de Género se ha expandido a seis áreas policiacas² que impactan unos **50** municipios indirectamente incluyendo Vieques y Culebra. Impacto indirecto se refiere a municipios que quedan representados dentro de cada demarcación o área policiaca por lo cual sus constituyentes son beneficiados por los planes de trabajo del NPPR. Además, el COPOP comenzó a recibir órdenes de protección de todas las áreas policiacas, entiéndase, las 13 áreas policiacas. Es la expectativa extender el proyecto que incluye la totalidad de las áreas policiacas.

El esfuerzo de incluir municipios continúa avanzado. Un equipo de trabajadores sociales coordina servicios de patrullaje preventivo en **22** municipios. Mediante el equipo de Trabajadores Sociales, el COPOP coordina el diligenciamiento de órdenes de protección, ofrece servicios de patrullaje preventivo para toda persona víctima y/o sobreviviente de violencia de género, que cuente con una orden de protección expedida a su favor. Se implementó planes de adiestramiento y la distribución de dichos dispositivos en las áreas adscritas a COPOP para un total de **84 dispositivos** activos para la implementación del proyecto en siete³ áreas policiacas⁴.

Así las cosas, hemos logrado reducir el tiempo de diligenciamientos de unos cinco días a dos días. Con el apoyo de los recursos contratados se mantiene el proyecto de expansión en cinco áreas policiacas que benefician a sobre 40 municipios indirectamente. Además, el proyecto ofrece hoy apoyo de coordinación de patrullaje preventivo con municipios participantes, asunto que es cardinal para la seguridad de nuestras partes peticionarias. ***La segunda fase del proyecto proyecta incluir las restantes ocho áreas policiacas la cual beneficiará 72 municipios.*** Se trata de un proyecto de interconexión y colaboración sin precedentes.

A la fecha de 30 de junio, 23 municipios han confirmado su intención de firmar los acuerdos de colaboración. Durante el año fiscal 2023-2024, el COPOP continuará su expansión para tener presencia en la totalidad de las 13 áreas policiacas, *por lo que se requiere la contratación de personal de apoyo.*

Además, con el fin de cumplir con los esfuerzos de adiestramientos, se identificaron recursos para establecer una plataforma *E-Learning*,

² Es la expectativa integrar al área policiaca de Carolina y Utuado en el tercer trimestre o para el 15 de agosto de 2023.

³ Incluye área policiaca de Utuado, la cual será incorporada en el tercer trimestre.

⁴ La División de Violencia de Género en conjunto con la Oficina del Secretario del Departamento de Seguridad Pública y el Comisionado de la Policía, planifican la adquisición de cincuenta (50) nuevas iPads.



basada en una nube “cloud” que permita al Departamento de Seguridad Pública ofrecer cursos en línea, sobre el Protocolo para la Investigación de Muertes Violentas de Mujeres y Personas Trans, por Razones de Género (Feminicidios y Transfeminicidios) a ser utilizado para adiestramiento y/o capacitación a agentes del orden público y a todos los primeros respondedores que por igual tienen el compromiso y responsabilidad de llegar y atender una escena criminal. Es de suma importancia para nosotros que todos los primeros respondedores, incluyendo paramédicos, rescatistas, bomberos, personal forense, entre otros, reciban los mismos conocimientos y capacitación, con el fin de abordar las emergencias de manera interdisciplinaria. Este enfoque permitirá que todo el equipo de primeros respondedores pueda desempeñar su trabajo, velando por los procesos fundamentales que cada profesional necesitará para llevar a cabo su labor de forma eficiente y proactiva. Esta iniciativa de educación a los primeros respondedores tiene un costo aproximado de unos \$120,000.00.

En consideración de lo expuesto, hemos identificado la necesidad presupuestaria de casi dos millones (**\$1,946,228.00**) para el año fiscal 2023-2024.

Durante el anterior año fiscal 2022-2023 se contrató a cuatro trabajadores sociales, un personal dedicado a calidad de datos; un estadístico, tres recursos de entrada de datos y un manejador de proyecto para apoyar en el proceso de expansión e implementación de política pública en toda la Isla. Con la contratación de los trabajadores sociales, el COPOP coordina servicios y ayudas disponibles tanto del gobierno como de las organizaciones sin fines de lucro. Debido a la expansión a todas las áreas policíacas siendo estas: San Juan, Carolina, Adjuntas, Utuado, Fajardo y Aguadilla, se requiere mayor apoyo para continuar implementando el proyecto de forma exitosa.

Por tanto, esta asignación presupuestaria se utilizará para: extender el proyecto a la totalidad de las áreas policíacas, brindando los servicios directos de forma ininterrumpida a favor de la seguridad de las partes peticionarias que cuenten con una Orden de Protección. En específico se requiere la contratación de más trabajadores sociales (seis), los cuales atenderán todas las áreas. Además, este presupuesto se utilizará para capacitar a los primeros respondedores de Puerto Rico con un enfoque multidisciplinario y de continuar con la fase expansión del COPOP a todas las áreas policíacas e Puerto Rico, tal como nos obliga la OE-2022-035, *supra* y Ley Núm. 3 de 18 de enero de 2022, conocida como “Ley del Programa de Prevención y Seguridad para las Víctimas de Violencia de Género. Por otro lado, se atiende la disminución de agentes del NPPR en



el Centro de Operaciones Para el Procesamiento de Ordenes de Protección.

Como documento adjunto se encuentra la tabla presupuestaria desglosada.

Cordialmente,



Alexis Torres Ríos
Secretario

Anejo



ASIGNACIÓN ANUAL	FY2022-2023	FY2023-2024	INCREMENTO %
Servicio Profesional	\$571,000.00	\$1,410,228.00*	146.98%
Aplicativo Móvil (Programa CERCA)	\$165,000.00	\$185,000.00	12.12%
Servicio Comunicación 1st Net	\$76,000.00	\$141,000.00	85.53%
Adiestramiento / Currículo	\$60,000.00	\$60,000.00	0.00%
Reemplazo Equipo Electrónico Móvil	\$25,000.00	\$15,000.00	40.00%
Creación Plataforma Digital	\$0.00	\$120,000.00	Nueva
Materiales Administrativos	\$0.00	\$5,000.00	Nueva
Material Educativo		\$10,000	Nueva
Total	\$897,000.00	\$1,946,228.00	116.97%



Detalle por Servicios Profesionales

Recurso	Horas Mensuales	Tasa por Hora	Gasto Anual	Cantidad	Total anual
Trabajador/a Social	150	\$20.20	\$36,360	6	\$218,160.00
Supervisora Trabajo Social	150	\$27.78	\$50,004	1	\$50,004
Profesional Estadístico	150	\$45.00	\$81,000	1	\$81,000.00
Operador/a Entrada de Datos	150	\$14.02	\$25,236	6	\$151,416.00
Gerencia Proyecto/ Implementación Proyecto COPOP	125	\$90.00	\$135,000	1	\$135,000.00
Administrador/a Sistemas de Oficinas	150	\$14.02	\$25,236	2	\$50,472.00
Servicios Consultivos y Científicos	*300 (este es el total de horas por año fiscal)	\$90.00	\$27,000	1	\$27,000.00
Psicólogo(a)	150	\$30.00	\$54,000	1	\$54,000.00
Planificador Administrador Fondos Voca	50	\$30.00	\$18,000	1	\$18,000.00
Operadores de línea 24/h (Peritaje en Trabajo Social)	150	\$20.20	\$25,236	5	\$181,800.00
Supervisor Auxiliar	150	\$22.00	\$39,600	1	\$39,600
Funcionarios Administrativos	150	14.02	\$25,236	16	\$403,776.00
				Total: \$1,410,228.00 *	



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS- RECURSOS COPOP

Descripción de los puestos que laboran en el COPOP

Gerente de Proyecto:

1. Manejar los proyectos de la Unidad de Violencia de Género y según establecidos mediante la OE-2021-013 y el Estado de Emergencia.
2. Planificar y liderar la expansión a nivel isla de los proyectos establecidos en la OE-2021-013 para el Departamento de Seguridad Pública / Negociado de la Policía de Puerto Rico.
3. Coordinar y facilitar el desarrollo de proyectos entre las diferentes unidades de trabajo del Negociado de la Policía de Puerto Rico.
4. Preparar planes de trabajo para la Unidad de Violencia de Género estableciendo las fechas y objetivos según establecido en la OE-2021-013. Establecer por etapas los niveles de ejecución para implementar una red de cooperación municipal entre diversos municipios y áreas policiacas.
5. Comunicar semanalmente los avances alcanzados y el estatus de los proyectos.
6. Evaluar, planificar y proveer asesoría sobre la mejor administración de los recursos físicos, financieros y humanos del proyecto.
7. Llevar a cabo análisis cuantificables y generar recomendaciones sobre condiciones idóneas para seleccionar áreas policiacas a ser incluidas en los planes de trabajo de expansión, según las etapas de implementación adecuada.
8. Preparar y llevar a cabo presentaciones sobre los proyectos a cargo.
9. Coordinar entre el DSP / NPPR y otras agencias gubernamentales cualquier aspecto técnico, de política pública, legal, o administrativo que requiera el proyecto.
10. Preparar y redactar documentación de aspecto técnico y legal para darle agilidad y continuidad a los proyectos encaminados.
11. Delinear planes de trabajo para cumplir con metas y objetivos en tiempo delimitado. Establecer redes de comunicación y reuniones de seguimientos, siguiendo estrategias probadas sobre toma de decisión para:
 - a. "...[i]ntegrar los esfuerzos en una red de cooperación entre la Policía de Puerto Rico y aquellos municipios en donde haya Policía Municipal." Conforme a la Ley 3 de 2022, mejor conocida como "Ley del Programa de Prevención y Seguridad para las Víctimas de Violencia de Género".



12. Monitorear el progreso de los planes de trabajo establecidos conforme a la OE-2021-013, recomendar acciones correctivas y procesos de auditoria conforme a los planes de trabajo establecidos por la División de Violencia de Género.
13. Establecer y/o fomentar la comunicación, interacción y participación de las organizaciones no-gubernamentales y la Academia con peritaje en temas de Violencia de Género.

Trabajadora Social:

1. Entrevista y orienta a las partes peticionarias de órdenes de protección sobre los servicios y/o programas disponibles para atender su situación.
2. Evalúa las fortalezas y necesidades en los aspectos sociales, económicos dentro del ámbito familiar.
3. Provee orientación a víctimas de violencia de género de acuerdo a las necesidades identificadas.
4. Realiza visitas de campo para prestar servicios de orientación e información.
5. Evalúa y canalizar servicios a las partes peticionarias con el propósito de referirlos a otras agencias gubernamentales, municipales y ONG'S para el ofrecimiento de estos.
6. Realiza intervenciones en crisis de acuerdo a las necesidades de los casos.
7. Desarrolla un plan de intervención individual basado en las necesidades de las partes peticionarias y familia.
8. Redacción de expedientes a través de la plataforma de COPOP, asegurando la confidencialidad de la intervención.
9. Coordinar servicio de patrullaje preventivo manteniendo una comunicación directa con los comandantes del área.
10. Notificará del estatus del diligenciamiento a la parte peticionaria. Será facilitador entre el personal del NPPR y la parte peticionaria de Orden de Protección.

Estadística:

1. Establecer un plan de trabajo para abstraer, obtener, recopilar, generar, organizar e interpretar información y datos de diversas fuentes, expedientes y bases de datos internos y externos para el adecuado funcionamiento del COPOP.
2. Desarrollar manuales de procedimientos, bases de información y datos, estadísticas, tablas, resúmenes comprensivos tanto de datos cualitativos como de datos cuantitativos, entre otros.
3. Identificar errores en las diversas fuentes de información, así como, identificar deficiencias o vulnerabilidades en el proceso de recopilación de los datos.
4. Identificar incidentes de muertes violentas según los parámetros establecidos por el Protocolo para la Investigación de Muertes Violentas de Mujeres y Personas Trans por Razones de Género (Feminicidios y Transfeminicidios), el COPOP, y otras fuentes de información del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

5. Asesorar en la elaboración de materiales de diseminación de los datos y la manera en que se deba abstraer, obtener, recopilar, generar, organizar e interpretar la información y los datos que se manejan en COPOP.
6. Visitar diversas agencias, municipios y/o entidades públicas o privada según sea solicitado.
7. Emitir y validar informes periódicos de progreso y resultados e informes finales.
8. Realizar presentaciones sobre los datos recopilados, los resúmenes comprensivos, así como talleres sobre la manera adecuada para abstraer, obtener, recopilar, generar, organizar e interpretar información y datos.
9. Participar de aquellas llamadas y reuniones en que sea citado.
10. Realizar cualquier otro asunto encomendado y que sea necesario para lograr los objetivos del COPOP.

Supervisora de Trabajo Social:

1. Encargado de orientar al personal sobre los proyectos de la Unidad de Violencia de Género, según establecidos mediante la OE-2021-013 y el Estado de Emergencia.
2. Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios sociales directos a las partes peticionarias de órdenes de protección.
3. Orienta y asesora al personal sobre las directrices, normas y procedimiento relacionadas a los servicios y al ámbito de responsabilidad.
4. Imparte instrucciones sobre los planes de trabajo, revisa y aprueba los informes sociales relacionados con la prestación de servicios.
5. Colabora en la planificación, organización y ejecución de actividades de adiestramiento para el personal bajo su supervisión.
6. Determina cambios. Modificaciones o enmiendas necesarias para atender los casos sociales y necesidades de las partes peticionarias.
7. Visita periódicamente las áreas para evaluar el funcionamiento o ayudar en la solución de problemas, según la ubicación del puesto.
8. Provee orientación y coordinación de servicios a víctimas de violencia de género.

Administradora de Sistema de Oficina/Ayudante Administrativo:

1. Coordinar las operaciones y actividades de la Unidad asegurando la eficiencia en la administración de los recursos y velando por el fiel cumplimiento de las políticas del NPPR.
2. Recibir, analizar y canalizar documentos legales, con alto grado de confidencialidad.
3. Establecer el control de inventario interno de los materiales de oficina y realizar las peticiones cuando sea requerido.
4. Gestionar agendas y organizar reuniones, citas, viajes etc., para el personal gerencial de la Unidad.

5. Apoyar con los procedimientos presupuestarios, financieros y contables de la Unidad.
6. Preparar memorandos, presentaciones y tomar notas cuando sea requerido.
7. Revisar documentos o comunicaciones con el propósito de detectar y corregir errores ortográficos y gramaticales.
8. Establecer, organizar y mantener los registros y controles de archivo de expedientes, casos y correspondencia relacionados con las actividades de la Unidad de Violencia de Género.
9. Manejar con alta discreción la información y documentos que se manejan en el ambiente de trabajo.
10. Mantenerse actualizado y a la vanguardia en las mejores prácticas de su profesión.

Operadores de línea 24/h (Peritaje en Trabajo Social)

1. Determinar servicios que se deben ofrecer y canalización de ayuda médica de ser requerido.
2. Activar ayudas de emergencia y notificación a la Policía de Puerto Rico cuando sea necesario.
3. Realizar intervención en crisis y ofrecer primeros auxilios psicológicos.
4. Evaluar preliminarmente la situación y orientar sobre procedimiento a seguir.
5. Ofrecer orientación breve sobre los derechos y procedimientos judiciales que le asisten a las víctimas de violencia sexual.
6. Brindar instrucciones sobre planes de acción, planes de escape e identificación de programas y servicios de ayuda.
7. Realizar coordinación de albergues y referidos a centros de servicios especializados disponibles en su área de residencia.
8. Ofrecer apoyo a los agentes del NPPR sobre procesos a seguir en casos de violencia sexual.

Operador de Entrada de Datos:

1. Recibir y analizar documentos legales, con alto grado de confidencialidad, prestando detalle al contenido para clasificarlo y asignarle la prioridad que corresponde.
2. Analizar la información recibida y procesarla en las bases de datos internas.
3. Capturar, registrar y recopilar datos de fuentes externas digitales y de documentos para procesarlas a través de equipos electrónicos y aplicativos tecnológicos.
4. Revisar y analizar datos en busca de deficiencias o errores, corregir cualquier incompatibilidad y darle entrada en los sistemas.
5. Realizar consultas y búsquedas en bases de datos internas y externas de alta información confidencial.
6. Investigar y obtener más información en documentos que sean recibidos de forma incompleta o con pocos datos.

7. Aplicar técnicas y procedimientos en programas y bases de datos.
8. Manejar con alta discreción la información y documentos que se manejan en el ambiente de trabajo.
9. Generar informes, realizar respaldo de operaciones y almacenamiento de datos confidenciales en los equipos electrónicos.
10. Realizar contacto con otras dependencias gubernamentales y/o organizaciones para la clarificación de la información recibida.
11. Cumplir con las políticas de seguridad e integridad de los datos establecidas por la agencia.
12. Tiene que estar a la vanguardia sobre los temas de violencia de género y procedimientos relacionados para canalizar de la manera correcta situaciones y orientaciones que puedan presentarse en el centro.

###



DSP-04-0403-01-2025-001

CERTIFICACIÓN

Yo, Maritza Torres López, Directora Ejecutiva de Asuntos Fiscales certifico que:

La información de los balances obtenidos en los “Prints Screens” de la cuenta 111-0450040-1202-081-2024 1er y 2do semestre, es conforme al sistema de contabilidad PRIFAS, del Departamento de Hacienda.

Y para que así conste, libro la presente certificación hoy 20 de febrero de 2024.

Maritza Torres López

Directora Ejecutiva
Asuntos Fiscales





Inquiry:	Unit:	Ledger:	Scenario:	Currency Code:		
MTL	PUERT	ALLOT	FINAL	USD		
Fund:	DeptID:	Program:	Class:	Project/Grant:	Account:	Statistics Code:
111	0450040	1202	081	%	%	



Budget (Includes Transfers):		973,114.00
Pre Encumbered:		0.00
Encumbered:		28,471.04
Expended:		315,379.61
Remaining Balance:		629,263.35

Transfers:	
Transfer In Amount:	0.00
Transfer Out Amount:	0.00
Net Transfer Amount:	0.00

PPFDB

Allotment

Scenario:	Fund:	DeptID:	Program:	Class:	Proj/Grt:	Acct:	Bdgt Pd:
FINAL	111	0450040	1202	081		E0000	2024SM2

OK
Cancel

Attributes

Description:
FOMB September 13, 2023

Begin Date: End Date: Neg Budget: Overdraft:
01/01/2024 06/30/2024 N N

13 de septiembre de 2023

Agencia: Negociado de la Policía de PR (NPPR)

Re: 2024-19617

Estimado(a) Jefe(a) de Agencia:

Respondemos a su comunicación en la que solicita autorización para el planteamiento que se detalla a continuación:

Cantidad Aprobada: \$1,946,228.00

Cifra de Cuenta	Tipo de Costo	Cantidad Solicitada
R0081-1110-0450040-1202-081-2024-SM1	Crédito	\$1,946,228.00
E2970-1110-0170000-1248-007-2024-SM1	Débito	\$1,946,228.00

La evaluación de nuestra Oficina consideró los aspectos presupuestarios, así como su cumplimiento con las normas, leyes y reglamentos aplicables a este tipo de transacción. A base de estos criterios autorizamos su solicitud cuya efectividad será a partir de la fecha de esta carta.

LETTER **FOMB** **September** **13,** **2023**
Approved

Su agencia será responsable de cumplir con las normas, leyes y reglamentos aplicables en estos casos. Esta determinación no representa compromiso alguno de asignación de recursos adicionales, por lo que deberá garantizar el cierre del año fiscal con un presupuesto balanceado.

Recomendamos mantener un expediente que justifique la transacción, ya que posteriormente puede ser auditada por las agencias pertinentes.

Cordialmente,

/s/ Juan C. Blanco Urrutia

Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

PPI1UEGI

Calle Cruz #254 Esq. Tetuán, San Juan, PR / PO Box 9023228, San Juan, PR 00902-3228



787-725-9420



www.ogp.pr.gov



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/2023	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 27

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, edad, religión, raza, orientación sexual, identidad de género, entre otras.

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.

ALF
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 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 (faltas a tenor con la ley especial aplicable), 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 de Género y Asuntos Juveniles, 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, diversidad funcional, 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. diversidad funcional (física, cognitiva, psicológica, entre otras)
 - c. edad cronológica y etapa de desarrollo
 - d. aspectos psicológicos
 - 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.

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 o 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.

- c. Si no es la persona perjudicada, preguntará qué relación tiene con el incidente, si lo presencié o escuché.
- 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.

ALF

- 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

AKF

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. Incluyendo si hay menores en la propiedad, para asegurarse que los mismos se encuentran seguros, en buen estado físico y/o emocional.

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. Asimismo, notificará a la parte peticionaria este diligenciamiento.
- d. Realizará cualquier otra función que se le requiera.

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. Permanecerá junta a la misma, para asistirle en casos de dudas. Toda vez que en caso de retractación el agente pueda documentar que presencio cuando la persona perjudicada escribió el contenido del documento y lo firmo. Además, velará que las manifestaciones que constituyan delito, estén plasmadas en la Planilla. Cuando el caso sea referido a la DVGAJ deberá entregar dicha planilla al investigador de DVGAJ.
5. El agente de primera respuesta, solo redactar el PPR 621.5 si continuará con la investigación, en caso de que refiera la investigación a la unidad especializada, redactara los informe PPR-621.1 y entregara los Anejos A y B del 621.5 con sus notas al investigador.
6. 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. En los caos que este continúe con la investigación, tendrá la obligación de documental y preservar la evidencia testificar, así como toma de fotos a la perjudicada y la escena, junto a la unidad de servicios técnicos.
7. Preguntará y corroborará si la persona agresora tiene consigo armas de fuego u otras armas letales y no letales, o a su nombre.
8. 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

ALF

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).
9. Determinará la condición de las personas involucradas en el incidente y de ser necesario, solicitará asistencia de Emergencias Médicas o en su defecto transportarla a una institución hospitalaria, y dará conocimiento a la DVGAJ. En el caso que la persona perjudicada permanezca 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.
10. 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.
11. Se orientará a la persona perjudicada sobre la importancia de preservar la evidencia y sobre el proceso judicial que va a enfrentar.²
12. 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 y las víctimas secundarias (hijos, padres, etc.) esté segura, entre esto reubicarla en un lugar seguro o albergue.
13. 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 investigarán los hechos tal y como fueron cometidos, sin circunscribirse a la Ley Núm. 57-2023 conocida como "Ley para la Prevención del Maltrato, Perseveración de la unidad familiar y para la Seguridad, Bienestar y Protección de los Menores" o la Ley núm. 54, según enmendada," y se notificará de inmediato a la DVGAJ y a la línea de maltrato de menores del Departamento de la Familia.
14. 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.

ALP

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).

15. 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.
16. Protegerá toda evidencia en el área de la escena. Es importante proteger la evidencia en el área de la escena, preservando la misma, para evitar la pérdida y contaminación de la evidencia, por no haberse tomado las medidas de preservación.
17. Si la persona agresora posee armas de fuego o armas menos letales, se le ocuparán las mismas y todas las municiones y abastecedores que posea, y se procederá de conformidad al Artículo IX de esta Orden General, Procedimiento de desarme. Este proceso es de estricto cumplimiento.
18. El MNPPR que ocupe las armas, cumplimentará el formulario PPR-618.4, titulado: "Certificación de Recibo de Armas y/o Municiones".
19. 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".
20. 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.
21. Cuando de la evaluación médica surja que las lesiones son producto de heridas de arma blanca, o arma de fuego, 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 zonas 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.

ALF

- 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.
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 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.
 7. Si el fiscal decide no utilizar las fotografías, se archivarán en el expediente del caso en la DVGAJ 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*, y se mantendrá en el expediente.
 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. Asegurará 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 investigador o 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 VI 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 involucradas, del fiscal determinar no radicar cargos.
 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. Este trámite se hará en el Módulo.
 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.

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).

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.
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").

AKF

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:

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*.

- a. Será encargado de hacer la solicitud para que se le imponga un gravamen a la licencia de armas.
- b. 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:
 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 DVG AJ, 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 con Estatus Migratorio No Definido

- A. Se procederá, como en los demás casos de violencia doméstica, conforme a lo 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:
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 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. copop@policia.pr.gov
 - iii. Al Director de la División de Licencias de Armas (jacevedo@policia.pr.gov)
 - iv. Al Director de la DVGAI del Área Policiaca Solicitante
 - v. Al Negociado Investigación de Licencias e Inspección de Armas de Fuego, (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.

ALF

XI. Órdenes de Protección

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

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, dígame 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 notificará a la parte peticionaria el diligenciamiento de la Orden de Protección y ofrecerá protección adecuada a esta.

ALF

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 ello 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 54, *supra*, 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.

ALF

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.

ALF

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 DVG AJ 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.
- 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 diversidad funcional, la autorización estará formada por su tutor legal;
- h. el consentimiento no puede ser otorgado por la persona que abusó 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 doméstica 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*, o cualquier otra legislación aplicable, 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. Asimismo, se le informará que independiente del interés de la persona perjudicada el NPPR investigará el caso e identificará testigos, testigos potenciales y evidencia para consultar el caso con el fiscal investigador o de turno. Es importante destacar que los casos criminales los promueve el estado y que la parte perjudicada es un testigo, por lo que el Ministerio Público puede radicar cargos criminales aun cuando la parte perjudicada no lo desee o interese.
5. El MNPPR que investigue la escena de violencia doméstica será el responsable de llevar el caso a la DVGAJ, para que continúe la investigación. Esta función no se podrá delegar a ningún otro MNPPR.
6. En el caso de los agentes de primera respuesta (Distrito o Precinto) que continúen con la investigación de la totalidad del caso de violencia doméstica, tendrán un término de tres (3) días laborables, una vez culminada la investigación y radicado el caso, para llevar copia del expediente a la unidad de violencia doméstica del área que corresponda. La DVGAJ deberá recibir el mismo e ingresarlo al módulo, para fines estadísticos.
7. Todo MNPPR debe redactar sus escritos de entrevista, entre otros, tal cual como la persona perjudicada lo narra, *ad verbatim*. Es medular, que se

ALF

redacte en el lenguaje de las víctimas, no cambiar ni moderar el mismo. NO se debe utilizar lenguaje consensual para describir actos no consensuales.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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".
14. 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*.
15. 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 y Secuestro".

ALF

16. Todo incidente de violencia doméstica tendrá un expediente físico y digital, el cual deberá manejarlo a través del Módulo. Este se mantendrá archivado bajo extremas medidas de confidencialidad y siguiendo los procedimientos establecidos por el NPPR, la Ley 54 de 1989, *supra* y demás legislación aplicable.
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 y le comunicarán a la Coordinador a Nivel Central y/o con el Director de las DVGAJ del Área Policiaca correspondiente, todo asunto relacionado a la intervención con 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 sobre violencia doméstica, incluyendo los aspectos de la Ley Núm. 54 de 1989, *supra*, y otra legislación relevante.
22. Toda querrela generada por violencia doméstica será ingresada, suplementada y manejada en su totalidad en el Módulo de Violencia Doméstica.
23. 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.

AKP

24. La DVG AJ 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 3 de enero de 2024, en San Juan, Puerto Rico.

F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de enero de 2024.



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: Noviembre/ 2023	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.

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 incorpora 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 incidentes de violencia doméstica 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*, así como cualquier otra legislación aplicable a conductas de 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 desalentar 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 o sospecha de violencia doméstica.
4. Se prohíbe a todos los empleados del NPPR a tomar cualquier tipo de represalia, revancha, hostilidad o medida punitiva 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 consciente 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, dígase en ese mismo acto, a la DVGAJ. 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 DVGAJ.
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, permanecerá desarmada.** En los casos que se determine desarmar al MNPPR perjudicado, será obligación del supervisor u oficial a cargo comunicarse al instante, dígase 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 que amerite en el descargo de sus funciones.
10. La DVGAJ dará conocimiento de la situación al Director o Jefe de Unidad, de la división de trabajo donde el empleado del NPPR trabaja.

ALF

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 DVGAJ, 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 DVGAJ 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.**
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 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 asignará un MNPPR para que realice la investigación de campo, preparará un informe de la investigación y consultará con fiscalía para la radicación de cargos.

NOTA: Es deber ineludible del NPPR inicial una investigación de carácter criminal contra un MNPPR, independiente de la postura de la parte perjudicada, y consultar con fiscalía.
14. El N.I.A.A. 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. El archivo, absolución o la desestimación de una causa criminal no debe incidir en el resultado del procedimiento administrativo.
16. Para el proceso de rearme se seguirá la Orden General 2004-3¹ 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

- A. 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:

ALF

1. Agresividad

- a. El uso excesivo y/o aumento de uso de fuerza en el trabajo.
- b. Acecho y actividades de vigilancia inapropiadas.
- c. Número inusualmente alto de altercados físicos y/o disputas verbales.
- d. Denuncias de agresión injustificada y abuso verbal contra personas y/o compañeros de trabajo.
- e. Maltrato o crueldad de animales.
- f. Lesiones físicas del empleado del NPPR en o fuera de horas de servicio.

2. Actuaciones Constitutivas de Violencia Doméstica

- a. 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, redes sociales, entre otros.
- b. Acecho a cualquier pareja o miembro de la familia.
- c. Descrédito y/o menosprecio de su pareja.

¹ Este proceso estará contenido en la OG-618, titulada: "Uso y Manejo de Armas de Fuego Reglamentarias", la cual tendrá vigencia, una vez sea aprobada, firmada y publicada.

3. El deterioro de rendimiento en el trabajo y/o cambios de conducta
 - a. Tardanzas o ausencias excesivas.
 - b. Abuso de alcohol y/o uso de drogas.
- B. Cuando el supervisor observe un patrón de conducta como las enumeradas anteriormente, tomará los siguientes pasos:
 1. Estará obligado a documentar todo acercamiento, entrevistas y/o análisis de la situación del empleado.
 2. Informará, a través de la cadena de mando, por medio de un escrito los comportamientos observados para que de manera inmediata se tomen las acciones correspondientes, conforme a las políticas del NPPR.
 3. 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.
 4. 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.

ALF

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 DVGAJ 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 DVGAJ 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 DVGAJ, 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 experimentan 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, solicitar una orden de protección conforme a la Ley Núm. 54 de 1989, *supra*.
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

ATF

término no mayor de veinticuatro (24) horas laborables a partir de la redacción del mismo.

- c. El Director de la DVG AJ 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.

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 reciban ayuda 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

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. Todo dato o información recopilada en los casos investigados por la DVGAJ, serán remitido, para fines estadísticos, al Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC).
4. La DVGAJ, 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 resulten convictos en un proceso judicial, por 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.

AKF

7. Los empleados bajo investigación por delitos graves contemplados en la Ley Núm. 54, *supra*, así como cualquier otra ley, 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 3 de enero de 2024, en San Juan, Puerto Rico.

F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 15 de enero de 2024.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 2024-01

31 de enero de 2024

GUIAS OPERACIONALES PARA LA ATENCION DE VICTIMAS DE VIOLENCIA DOMESTICA EN INSTALACIONES POLICIACAS

El Negociado de la Policía de Puerto Rico cuenta con políticas abarcadoras para el manejo adecuado de los casos de violencia doméstica que llegan a nuestra atención. Cada uno debe ser tratado de forma profesional, eficaz y libre de prejuicios por razón de género, edad, religión, raza, orientación sexual, identidad de género, entre otros.

La prioridad de esta administración y de cada uno de **Mis Policías**, es atender con responsabilidad, diligencia y premura cada caso que se nos presente. Ello, observando los más altos estándares de **respeto, sensibilidad y empatía**.

ALF
El propósito de esta Orden Administrativa es establecer unas guías claras y específicas a través de las cuales los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico, (en adelante MNPPR), vengán obligados a llevar a cabo una interacción centrada en la víctima.

1. **Todas las veces** que una víctima acuda a los precintos, distritos y/o cualquier instalación policiaca a reportar cualquier tipo de incidente relacionado a violencia doméstica, orden de protección o asuntos relacionados, deberá ser atendida de manera inmediata.
2. El MNPPR que reciba a la parte perjudicada deberá notificar a su supervisor inmediato, asimismo a la División de Violencia de Género y Asuntos Juveniles del Área que corresponda.
3. Bajo ninguna circunstancia un MNPPR enviará a la víctima a otra dependencia policiaca a recibir el servicio. Procederá a atenderla y realizar gestiones inmediatas con el personal supervisor de la Unidad de Trabajo donde originalmente ocurrió el incidente. En todo momento acompañará y brindará

seguridad y ayuda a la víctima hasta tanto asuma la investigación el MNPPR que le corresponda.

4. De inmediato, el MNPPR tomará los datos generales correspondientes a la parte perjudicada y/o de algún acompañante.
5. El retén del Distrito, Precinto y/o Unidad que reciba la parte perjudicada deberá solicitarle que complete el Anejo A de la "Planilla Informativa".
6. El MNPPR investigador le entregará el Anejo B de la "Planilla Informativa" a la persona perjudicada y/o querellante del incidente de violencia para que lo complete en todas sus partes. Permanecerá junto a la misma para asistirle mientras lo complementa.
7. El MNPPR que investiga, solicitará a través de Centro de Mando del área correspondiente el número de querrela y la información de la Intercesora de la Oficina de la Procuradora de la Mujer que esté disponible a esos fines. Documentará la información recibida, incluyendo su nombre, número de contacto, la institución para la cual trabaja y datos de la llamada. Toda gestión será documentada en el Informe Inicial.
8. El retén de turno deberá asistir al Agente Investigador llamando al Centro de Operaciones para el Procesamiento de Órdenes de Protección, (en adelante COPOP), para corroborar la existencia de una Orden de Protección y/o incidentes previos de violencia doméstica de las partes, lo que se tomará en cuenta para la seguridad de la parte perjudicada. El horario del COPOP es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m.; sábado, domingo y feriados de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.; teléfono 787-273-7521; 787-793-1234 extensiones 3550, 3551, 3552, 3553, 3554, 3555. Además, Los Centros de Mando de cada área policiaca tienen acceso al COPOP Móvil 24 horas, los siete días de la semana.
9. Reiteramos que el MNPPR de primer contacto con la parte perjudicada la mantendrá bajo custodia y seguridad, hasta tanto la División de Violencia de Género asuma la jurisdicción del caso o en su defecto el MNPPR continúe con la investigación.

ALF



10. Una vez contactada la división especializada, el MNPPR procurará toda la ayuda necesaria, incluyendo, pero sin limitarse a brindarle orientación sobre los servicios de apoyo integral que puedan estar disponibles. Asimismo, contactar a las Intercesoras de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres y/o al Técnico de Víctimas del Departamento de Justicia y al Departamento de la Familia, cuando lo amerite.
11. El MNPPR tiene el deber de escuchar de forma empática a la víctima, centrarse en ella y brindarle seguridad y confianza, entendiendo que la parte perjudicada ha pasado por un evento traumático, recordando que el comportamiento de las víctimas de violencia doméstica se manifiesta de diferentes maneras, que no necesariamente se pueden ajustar a los estándares sociales que pueda presentar una víctima. ***“Exprésele a la víctima que independiente de las circunstancias de su caso, ella es importante”.***
12. La gestión y coordinación del personal intercesor será compulsoria en cada caso de violencia doméstica que llegue a conocimiento del NPPR, de forma que se asista a la víctima en los procesos investigativos y de orientación. Todo será debidamente documentado.
13. En todo caso donde se alegue, se observe o sospeche que hubo agresión física, la transportación a una Institución Hospitalaria será compulsoria.
14. De existir menores de edad dentro o fuera de la relación, hayan acudido o no con la víctima a la Unidad de Trabajo el MNPPR se asegurará que éstos estén seguros y en buen estado de salud.
- Esta gestión deberá validarse por el Supervisor, quien asignará de ser necesario, recursos adicionales.
15. Por cada ocasión que una víctima solicite servicios, sin importar las veces que acuda a una instalación policiaca, se generará la querrela correspondiente y se canalizará conforme a las políticas aplicables y estas guías.

AZF



16. **Se desautoriza que incidentes de violencia doméstica se documenten como PPR-621.2 "Otro Servicio". Además, la orientación sobre la Orden de Protección recaerá en el Fiscal de turno.**

17. La investigación criminal o arresto nunca será sustituido por una orientación para la obtención de una Orden de Protección.

- A modo de ejemplo:

Parte perjudicada visita un Cuartel de la Policía y manifiesta que tuvo una relación de pareja que culminó hace dos (2) meses y que donde quiera que ella está el individuo llega, sin emitir comentarios, solo su presencia".

Nota: Estas conductas pudieran ser indicadores de la comisión de delito y no debe minimizarse. El MNPPR debe tomar acción ante esta situación y continuar con el proceso correspondiente.

Al entrevistar a la parte perjudicada, iniciará el proceso conforme a Regla 11 de Procedimiento Criminal que lee como sigue:

Arresto por un funcionario del orden público.

Un funcionario del orden público podrá hacer un arresto sin la orden correspondiente:"

- (a) Cuando tuviere motivos fundados para creer que la persona que va a ser arrestada ha cometido un delito en su presencia. En este caso deberá hacerse el arresto inmediatamente o dentro de un término razonable después de la comisión del delito. De lo contrario, el funcionario deberá solicitar que se expida una orden de arresto.
- (b) Cuando la persona arrestada hubiese cometido un delito grave (felony), aunque no en su presencia.
- (c) Cuando tuviere motivos fundados para creer que la persona que va a ser arrestada ha cometido un delito grave (felony), independientemente de que dicho delito se hubiere cometido o no en realidad.

Para efectos de estas reglas, se considera funcionario o funcionaria del orden público a aquella persona que tiene a su cargo proteger a las personas, la

ALF



propiedad y mantener el orden y la seguridad pública. Esto incluye, pero sin limitarse a, todo miembro de la Policía de Puerto Rico y de la Policía Municipal, Agentes del Negociado de Investigaciones Especiales y Alguaciles de la Rama Judicial.

Se considera también funcionario o funcionaria del orden público de carácter limitado a todo empleado o empleada público estatal o federal, con autoridad expresa en ley para efectuar arrestos en el desempeño de sus funciones y responsabilidades especiales.

18. El Supervisor, dentro de sus funciones y deberes, tendrá la responsabilidad indelegable de garantizar:

- Que a la víctima se le brinde el espacio necesario para poder entender y procesar la información que está recibiendo.
- El Supervisor debe identificar si el canal de comunicación entre el MNPPR y la víctima es efectivo.
- Una vez se identifique el agresor y la ubicación de este, se hará gestiones inmediatas para que se lleve a cabo el arresto.

19. Al atender una Violación a la Orden de Protección, (Artículo 2.8 Ley 54), debe recordar que las prohibiciones son para la parte peticionada (agresor). Ningún acto de la parte peticionaria (víctima) invalidará la Orden de Protección.

20. El MNPPR a cargo de la investigación, mantendrá en todo momento Respeto, Sensibilidad y Empatía. Durante el proceso, **NO EMITIRÁ JUICIO O LLEGARÁ A CONCLUSIONES NI DESALENTARÁ A LA VÍCTIMA DE CONTINUAR CON EL PROCESO.**

21. Toda alegación, inferencia u orientación relacionada directa o indirectamente con un evento de Violencia Doméstica en cualquiera de sus manifestaciones que haya sido reportado al MNPPR será consultado con un Fiscal de la Unidad Especializada o Fiscal de turno, quien determinará si existen los elementos constitutivos de delito.

ALF



22. La falta de interés de la parte perjudicada NO será razón para omitir la consulta del caso, mucho menos la retractación o alegado cambio de versiones. Esta decisión **será única y exclusivamente** de los Fiscales del Departamento de Justicia.

23. Los Directores de todas las Unidades de Trabajo coordinarán con el Director de la División de Violencia de Género de su área, la participación en las Reuniones Mensuales, con el fin de reforzar en su personal los conocimientos en el proceso investigativo de casos de violencia doméstica.

NOTA: Lo anterior son unas guías operacionales generales a las cuáles todos los MNPPR deben dar fiel cumplimiento. Esto no los exime del cumplimiento de las Órdenes Generales, Políticas y Reglamentación del NPPR ya existentes.

Todos los supervisores discutirán estas Guías con el personal, en o antes del 15 de febrero de 2024. Remitirán la correspondiente Certificación a la atención de la Tte. Aymee Alvarado Cardona, Coordinadora de las Divisiones de Violencia Doméstica.

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata.


Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado





CERTIFICACIÓN

Certifico que en el **Año Fiscal 2022-2023** se formalizaron los siguientes contratos de servicios profesionales para personal asignado al Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes (COPOP), perteneciente a la Unidad de Violencia de Género del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

Número Contrato	Nombre	Función	Cantidad
2023-A00043	Myribel Santiago Torres	Estadístico	\$6,750.00
2023-A00043-A	Myribel Santiago Torres	Estadístico	\$13,500.00
2023-A00043-B	Myribel Santiago Torres	Estadístico	\$57,375.00
2023-A00043-C	Myribel Santiago Torres	Estadístico	\$3,375.00
2023-A00046	Heriberto Luna de los Santos	Consultor/Control de Calidad	\$4,875.00
2023-A00046-A	Heriberto Luna de los Santos	Consultor/Control de Calidad	\$9,750.00
2023-A00054	Valeria Rivera Oyola	Supvra. Trabajo Social	\$4,167.00
2023-A00054-A	Valeria Rivera Oyola	Supvra. Trabajo Social	\$8,334.00
2023-A00054-B	Valeria Rivera Oyola	Supvra. Trabajo Social	\$35,419.50
2023-A00054-C	Valeria Rivera Oyola	Supvra. Trabajo Social	\$2,083.50
2023-A00102	ICV Group, LLC	Servicios de Gerencia de Proyectos	\$22,500.00
2023-A00102-A	ICV Group, LLC	Servicios de Gerencia de Proyectos	\$95,625.00
2023-A00102-B	ICV, GROUP, LLC	Servicios de Gerencia de Proyectos	\$5,625.00
2023-A00118	Neyshmarie Santiago Rivera	Servicios Administrativos	\$21,030.00
2023-A00126	Kelly Ford Pirtle	Entrada de Datos	\$21,030.00
2023-A00127	Ameriliz M. Giménez Franco	Entrada de Datos	\$21,030.00
2023-A00135	Jeremy Salado Pinto	Entrada de Datos	\$21,030.00
2023-A00137	José R. Lebrón Lebrón	Trabajador Social	\$31,815.00
2023-A00159	Kiara M. Molina Salgado	Trabajador Social	\$27,270.00

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-01062

CAPITAL CENTER II | 235 AVE ARTERIAL HOSTOS STE 103 | HATO REY PR 00918



Número Contrato	Nombre	Función	Cantidad
2023-A00160	Nilda M. Hernández Méndez	Entrada de Datos	\$18,927.00
2023-A00206	Keishla Díaza Rosado	Entrada de Datos	\$14,721.00
2023-A00207	Nashali Raíces López	Trabajado Social	\$18,900.00
2023-A00286	Ilia M. Vázquez Gascot	Desarrollo de Módulos Virtuales	\$13,000.00

En San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de febrero de 2024.



Lcda. Katherine Cuevas Rosa
Supervisora Sección de Contratos
Oficina de Asuntos Legales





CERTIFICACIÓN

Certifico que en el **Año Fiscal 2023-2024** se formalizaron los siguientes contratos de servicios profesionales para personal asignado al Centro de Operaciones y Procesamiento de Órdenes (COPOP), perteneciente a la Unidad de Violencia de Género del Negociado de la Policía de Puerto Rico.

Número Contrato	Nombre	Función	Cantidad
2024-A00012	Nilda M. Hernández Méndez	Entrada de Datos	\$25,236.00
2024-A00013	Kelly Ford Pirtle	Entrada de Datos	\$25,236.00
2024-A00014	Kiara M. Molina Salgado	Trabajador Social	\$36,360.00
2024-A00024	Nashali Raíces López	Trabajador Social	\$36,360.00
2024-A00028	ICV Group, LLC	Gerente de Proyectos	\$135,000.00
2024-A00029	Neyshmarie Santiago Rivera	Servicios Administrativos	\$25,236.00
2024-A00030	Keishla Díaz Rosado	Entrada de Datos	\$25,236.00
2024-A00051	José R. Lebrón Lebrón	Trabajador Social	\$36,360.00
2024-A00083	Valeria Rivera Oyola	Supvra. Trabajo Social	\$50,004.00
2024-A00085	Myribel H. Santiago Torres	Estadístico	\$81,000.00
2024-A00139	Angiebel Rivera Maldonado	Trabajador Social	\$27,270.00
2024-A00153	Kimberly P. Nazario Rodríguez	Trabajador Social	\$27,270.00
2024-A00169	Diego E. Zavala Zegarra	Estadístico	\$27,000.00
2024-A00187	Giovaniel Méndez Martínez	Entrada de Datos	\$16,824.00
2024-A00198	Millyangee Ortiz Ortiz	Trabajador Social	\$21,210.00
2024-A00227	Genésis Correa Ramos	Servicios Administrativos	\$14,721.00
2024-A00233	Luz E. Bernier Pérez	Servicios Administrativos	\$16,824.00
2024-A00239	Abigail Serrano García	Servicios Administrativos	\$9,000.00
2024-A00245	Daymarie Viña Vega	Entrada de Datos	\$12,618.00

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-01062

CAPITAL CENTER II | 235 AVE ARTERIAL HOSTOS STE 103 | HATO REY PR 00918



Número Contrato	Nombre	Función	Cantidad
2024-A00257	Stephanie M. Méndez Pizarro	Operadora Línea de 24 hrs. / Trabajo Social	\$18,180.00
2024-A00262	Roxana Bernier Pesante	Operadora Línea de 24 hrs. / Trabajo Social	\$18,180.00

En San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de febrero de 2024.



Lcda. Katherine Cuevas Rosa
Supervisora Sección de Contratos
Oficina de Asuntos Legales

