NEGOCIADO DE POLICÍA
DE PUERTO RICO

DISTRITO DE EL CÓDIGO

NORMATIVA GENERAL

Reglamento general del personal del Distrito

PROTECCIÓN · INTEGRIDAD

Servir y proteger a los ciudadanos del Distrito de El Código, hacer cumplir la ley con firmeza e imparcialidad y sostener la confianza pública en cada actuación policial.

DOCUMENTO OFICIAL — USO INTERNO

NPPR-EC-01 · VERSIÓN 1.1 · VIGENTE

Acta de Promulgación

La Comandancia del Distrito de El Código promulga la presente normativa del Negociado de Policía de Puerto Rico y ordena su aplicación a todo el personal adscrito al Distrito.

Desde su entrada en vigor, este documento sustituye a cualquier normativa, instrucción o costumbre anterior que lo contradiga. Su desconocimiento no exime de su cumplimiento, ya que todo agente queda obligado por su contenido desde el momento de su publicación.

El incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento será tramitado por la División de Responsabilidad Profesional conforme al régimen disciplinario de la Sección 10.

Documento	Normativa General del Negociado de Policía
Institución	Negociado de Policía de Puerto Rico
Distrito	El Código
Código	NPPR-EC-01
Versión	1.1 — vigente
Clasificación	Uso interno del cuerpo policial
Ámbito de aplicación	Todo el personal adscrito al Distrito de El Código, en rol y fuera de rol
Órgano que promulga	Comandancia del Distrito de El Código

PROMULGADO Y FIRMADO POR

Superintendente Carlos Delgado
NEGOCIADO DE POLICÍA DE PUERTO RICO

SELLO OFICIAL

Índice

01 **Presentación Institucional**
Misión y cuerpo normativo general

02 **Ingreso y Academia**
Requisitos, selección y juramento

03 **Estructura Jerárquica**
Escalafón del Distrito y funciones de cada grado

04 **Divisiones y Unidades**
Patrullaje · Tránsito · Narcóticos · DAEE · CIC · FURA · Tácticas

05 **Código de Conducta**
Ética, trato al ciudadano y uso de recursos

06 **Procedimientos de Servicio**
Entrada en servicio · Radio · Patrullaje · Detenidos · Querellas · Evidencia

07 **Protocolos Operativos**
Arresto, uso de la fuerza y registros

08 **Respuesta a Alertas**
Disparos · Narcóticos · Persona armada · Robos · Persecuciones

09 **Ley 22 — Vehículos y Tránsito**
Infracciones, multas, alcoholemia y ocupación

10 **Régimen Disciplinario**
Faltas leves, graves y gravísimas

11 **Ascensos**
Evaluación, procedimiento y causas de descenso

NOTA *La Sección 06 recoge los procedimientos del día a día. Son los que más se descuidan y los que más casos tumban en el Tribunal.*

SECCIÓN 01

Presentación Institucional

Qué es el Negociado y qué se espera de cada agente

El Negociado de Policía de Puerto Rico, Distrito de El Código, es el cuerpo encargado de proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos, mantener el orden público y hacer cumplir la ley dentro de su jurisdicción, en coordinación con el Tribunal, el Ministerio Fiscal y los cuerpos de emergencias médicas.

Todo agente representa a la institución las veinticuatro horas, esté o no en servicio. Su conducta dentro del personaje y fuera de él compromete directamente la credibilidad del Negociado.

Protección e integridad no son dos palabras en un escudo. Son la medida con la que se juzga cada actuación de este Negociado.

Cuerpo Normativo General

- **Conducta intachable —** Comportamiento ejemplar en todo momento, se encuentre o no en horas de servicio.
- **Prohibición del abuso —** Queda vedado el abuso de autoridad, los actos de corrupción y el uso desmedido de la fuerza.
- **Coordinación institucional —** Se respeta la jurisdicción del Tribunal, del Ministerio Fiscal y de los servicios médicos, manteniendo comunicación fluida en intervenciones conjuntas.
- **Sustento procesal —** Toda actuación debe tener base legal, quedar documentada en el informe y ajustarse al Código Penal y a las garantías constitucionales.
- **Integridad de la evidencia —** Queda terminantemente prohibido alterar, fabricar, sembrar o suprimir evidencia, informes o registros.
- **Cadena de mando —** Las órdenes legítimas se ejecutan respetando la jerarquía, salvo situación crítica que exija resolución inmediata.
- **Reglas de rol —** Prohibido el metagaming, el powergaming y el mixing de información dentro y fuera del personaje.
- **Trato profesional —** Respeto obligatorio hacia ciudadanos, detenidos, compañeros y miembros de otras facciones.
- **Fuerza letal como último recurso —** El arma de reglamento se emplea únicamente ante amenaza inminente para la vida.
- **Identificación —** Durante el turno el agente porta placa, uniforme reglamentario y equipo completo. Se identifica por apellido y número de placa.

SECCIÓN 02

Ingreso y Academia

Requisitos, selección y formación del cadete

REQUISITOS EN ROL

- Tener 21 años cumplidos dentro del personaje.
- Ser residente de la jurisdicción del Distrito de El Código.
- Historial limpio, sin antecedentes penales ni causas abiertas.
- Aptitud física y mental favorable para el servicio activo.
- No registrar vínculos actuales ni pasados con organizaciones criminales.
- Disponibilidad para cubrir turnos, atender llamadas de auxilio y asistir a adiestramientos.

REQUISITOS FUERA DE ROL

- Tener 18 años reales cumplidos.
- Conocer las reglas generales del servidor y la normativa del Negociado.
- Capacidad para desarrollar un personaje coherente y maduro.
- Presencia activa en patrullas, simulacros y actividades del cuerpo.
- Redacción suficiente para elaborar informes y querellas.

Proceso de selección

01 **Solicitud.** El aspirante presenta su solicitud fuera de personaje con sus datos, su conocimiento del reglamento y sus motivos para ingresar.

02 **Entrevista en rol.** Sesión con un instructor donde se evalúa el personaje, su trasfondo y su actitud frente al mando.

03 **Alta como Cadete.** Los seleccionados ingresan con el rango de Cadete y comienzan la academia.

04 **Academia.** Formación obligatoria en procedimientos, ley, comunicaciones y uso de la fuerza.

05 **Examen final.** Prueba teórica y prueba práctica el mismo día.

06 **Juramento y alta.** Superada la academia, el cadete presta juramento y es promovido a Agente.

CONDICIÓN DEL CADETE

- Patrulla siempre acompañado por un agente instructor.
- No interviene ni realiza procedimientos de forma autónoma.
- Los instructores tienen autoridad plena para evaluar, corregir y definir su continuidad.
- Cualquier falta grave durante la academia conlleva la baja del proceso.

Postular no garantiza una plaza. La academia es obligatoria para todo aspirante, sin excepciones ni atajos.

Juramento

JURAMENTO

«Juro solemnemente proteger la vida y la propiedad de los ciudadanos de este Distrito, hacer cumplir la ley con firmeza e imparcialidad, respetar los derechos de toda persona sin distinción y honrar la placa que hoy se me entrega, aun cuando nadie esté presente para verlo.»

SECCIÓN 03

Estructura Jerárquica

Escalafón del Distrito y funciones de cada grado

La jerarquía determina las atribuciones y la responsabilidad de cada agente. El ascenso se concede por mérito, conducta y desempeño demostrado, nunca por antigüedad automática.

Escala Básica

RANGO	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
Cadete	Aspirante en formación. Patrulla siempre acompañado por un instructor y no interviene de forma autónoma bajo ninguna circunstancia. · Salario 1.300
Agente	Primer rango con servicio activo pleno. Ejecuta patrullaje, respuesta a llamadas, intervenciones de tránsito, querellas y arrestos con procedimiento completo. · Salario 1.450
Agente II	Agente con experiencia acreditada. Acompaña a cadetes y agentes nuevos, orienta en procedimientos y responde por su unidad durante el turno. · Salario 1.500
Instructor	Responsable del área formativa. Imparte la Academia, evalúa a los cadetes y emite las certificaciones correspondientes. · Salario 1.550

Especialidad y Supervisión

RANGO	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
C.I.C.	Agente asignado al Cuerpo de Investigaciones Criminales. Investiga casos complejos, conduce interrogatorios formales y prepara expedientes para el Tribunal. · Salario 1.600
Jefe C.I.C.	Dirige el Cuerpo de Investigaciones Criminales. Asigna casos, valida expedientes y coordina con el Ministerio Fiscal y el Tribunal. · Salario 1.600
Sargento	Primer escalón de supervisión en calle. Encabeza el turno, distribuye unidades, revisa querellas e informes y reporta novedades a la Comandancia. · Salario 1.650
Sargento Instructor	Supervisor a cargo de la Academia. Dirige las promociones, certifica a los instructores y responde por la formación del Distrito. · Salario 1.650

Mando

RANGO	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
Teniente	Coordina varias unidades y turnos de forma simultánea. Autoriza controles y operativos de entidad media y fiscaliza la legalidad de los procedimientos. · Salario 1.700
Capitán	Responsable de una división. Organiza a su personal, audita su rendimiento y responde ante el alto mando por los resultados de la división. · Salario 1.700
Inspector	Supervisa el funcionamiento conjunto de las divisiones y dirige operativos de gran escala con múltiples unidades desplegadas. · Salario 1.750
Comandante	Responsable del funcionamiento diario del Distrito. Coordina las divisiones entre sí y responde ante el alto mando. · Salario 1.800

Alto Mando

RANGO	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
Teniente Coronel	Segundo al mando del Distrito. Valida los operativos de alto riesgo, coordina las divisiones y sustituye al Coronel en su ausencia. · Salario 1.850
Coronel	Máxima jefatura operativa del Distrito. Aprueba reformas internas y ratifica los ascensos a mando. · Salario 1.900
Superintendente	Máxima autoridad del Negociado. Potestad superior sobre el cuerpo, facultad de remoción del alto mando y aprobación de operaciones de máximo impacto.

NOTA *El grado 0, Suspendido, no es un rango del escalafón sino una condición administrativa. El agente suspendido conserva su plaza pero no viste uniforme, no porta placa ni equipo, no ejerce ninguna facultad policial y no percibe salario hasta que se resuelva su expediente.*

SECCIÓN 04

Divisiones y Unidades

Estructura operativa del Distrito

Cada división es dirigida por su Jefe de División, designado por la Comandancia. La jefatura es una designación, no un grado del escalafón.

DIVISIÓN O UNIDAD	COMPETENCIAS
Patrullaje Preventivo	Presencia en calle, respuesta a llamadas, querellas ciudadanas y seguridad general
División de Tránsito	Ley 22, intervenciones de tránsito, accidentes, alcoholemia y carreras clandestinas
Drogas y Narcóticos	Puntos de venta, redes de distribución, encubiertos y custodia de sustancias ocupadas
D.A.E.E. — Armas y Explosivos	Armas ocupadas, rastreo, tráfico ilegal de armamento y artefactos explosivos
C.I.C. — Investigaciones Criminales	Investigación criminal, casos complejos, organizaciones e interrogatorios
F.U.R.A. — Rápida Acción	Apoyo aéreo y marítimo, interdicción, búsqueda, rescate y respuesta rápida
Unidad de Operaciones Tácticas	Rehenes, atrincherados, allanamientos de alto riesgo y apoyo táctico
Academia	Formación de cadetes, adiestramientos y certificaciones
Responsabilidad Profesional	Conducta del propio personal, querellas contra agentes y régimen disciplinario

NOTA *Cada división cuenta con su propio reglamento interno, que desarrolla su acceso, sus procedimientos y su régimen específico. Tránsito TRAN-EC-01, Drogas y Narcóticos NARC-EC-01, Armas y Explosivos DAEE-EC-01, F.U.R.A. FURA-EC-01, Academia ACAD-EC-01 y Responsabilidad Profesional RP-EC-01.*

SECCIÓN 05

Código de Conducta

Ética, trato al ciudadano y uso de recursos

- **Respeto —** Trato correcto y profesional hacia ciudadanos, detenidos, compañeros y personal administrativo.
- **Prohibición de beneficios —** Queda vedado usar la placa o los recursos del Negociado para obtener ventajas personales.
- **Tolerancia cero a la toxicidad —** Obligación de abstenerse y de denunciar cualquier acto de hostigamiento o conducta destructiva.
- **Resolución de disputas —** Las controversias se tramitan por las vías institucionales, nunca usando el rol como venganza.
- **Discreción —** Las querellas, sumarios e investigaciones internas se manejan bajo estricta reserva.
- **Uso de recursos —** La asignación de patrullas, armamento y equipo responde a necesidad de servicio y al rango del agente.
- **Vehículos oficiales —** Son propiedad del Negociado. Se usan en servicio y se devuelven al terminar el turno.

TRATO AL CIUDADANO

- El respeto se mantiene con independencia de la actitud del ciudadano.
- No se responde a provocaciones ni se amenaza sin fundamento.
- No se detiene a nadie por faltar al respeto, ya que eso no constituye delito.
- Toda persona tiene derecho a saber por qué se le interviene.
- Se informa al ciudadano de su derecho a presentar querella ante Responsabilidad Profesional.

SECCIÓN 06

Procedimientos de Servicio

Lo que todo agente hace cada turno

Esta sección recoge los procedimientos del día a día. No regulan situaciones excepcionales sino lo que ocurre en cada turno, y por eso son los que más se descuidan y los que más casos tumban.

Un procedimiento no es burocracia. Es lo que separa un arresto que se sostiene de uno que se cae en el Tribunal.

6.1 Entrada y Salida de Servicio

01 **Uniformarse.** El agente se presenta en el precinto con el uniforme que corresponde a su rango y a su división.

02 **Equiparse.** Toma la placa, el chaleco, el equipo reglamentario y el armamento autorizado para su grado.

03 **Asignación de unidad.** Toma la patrulla asignada a su rango. No se toma un vehículo que no corresponde.

04 **Aviso a Central.** Se reporta indicando rango, apellido y disponibilidad. Hasta que Central confirma, el agente no está en servicio.

05 **Servicio.** El agente queda disponible para recibir asignaciones y permanece localizable en frecuencia.

06 **Salida.** Se avisa a Central antes de retirarse, se devuelve el vehículo al precinto y se entrega el equipo asignado.

REGLAS

- No se patrulla sin haber reportado la entrada en servicio.
- No se abandona el servicio sin avisar a Central, salvo desconexión forzada.
- El armamento y el equipo no salen del precinto fuera de servicio.
- El cadete entra en servicio junto a su instructor y nunca por su cuenta.
- Si el agente queda sin disponibilidad durante el turno, lo comunica para que Central reasigne.

6.2 Comunicaciones

La frecuencia es una herramienta de trabajo compartida. Quien la satura deja ciegos a los demás.

REGLAS DE FRECUENCIA

- Se transmite identificándose, se dice lo necesario y se libera la frecuencia.
- Las emergencias y el supervisor a cargo tienen prioridad absoluta sobre cualquier otra transmisión.

- Prohibidas las conversaciones personales en la frecuencia operativa.
- Toda transmisión se confirma. Lo que no se confirma no se dio por recibido.
- No se discute una orden en frecuencia abierta. Se cumple si es legítima y se plantea después por el canal correspondiente.

CÓDIGOS EN USO EN EL DISTRITO

CÓDIGO	SIGNIFICADO	CÓDIGO	SIGNIFICADO
10-4	Recibido y entendido	10-23	En la escena
10-6	Ocupado, no disponible	10-50	Accidente de tránsito
10-7	Fuera de servicio	10-70	Persecución en progreso
10-8	En servicio y disponible	10-71	Detonaciones o disparos
10-9	Repita la transmisión	10-78	Solicito apoyo
10-11	Intervención de tránsito	10-80	Robo en progreso
10-15	Trasladando detenido	10-97	Llegando al punto
10-20	Ubicación actual	10-99	Agente en peligro, respuesta inmediata

> **NOTA** *El código 10-99 interrumpe todo lo demás. Al escucharlo, toda unidad disponible se dirige al punto y la frecuencia queda libre para esa situación.*

6.3 Patrullaje

- Central distribuye las unidades por zonas para que haya cobertura en todo el Distrito.
- Como norma no debe haber más de dos unidades en la misma zona salvo servicio activo.
- Cada unidad comunica su ubicación al entrar en servicio y cada vez que cambia de zona.
- El patrullaje es preventivo. La unidad sale a estar presente y a responder, no a buscar delitos donde no los hay.
- Los cadetes patrullan acompañados por un instructor hasta que se les autoriza lo contrario.
- La patrulla se conduce con responsabilidad. Las luces y la sirena se usan cuando el servicio lo justifica, no para circular más rápido.

6.4 Atención de Llamadas

Toda llamada recibida por Central se clasifica por prioridad. La prioridad determina quién responde, cómo y con qué urgencia.

PRIORIDAD	QUÉ COMPRENDE	RESPUESTA
Prioridad 1	Riesgo inmediato para la vida, agente en peligro, disparos, rehenes	Inmediata, con luces y sirena, toda unidad disponible
Prioridad 2	Delito en progreso sin riesgo vital inmediato, robo, persona armada	Inmediata, unidades asignadas por Central
Prioridad 3	Delito ya cometido, querella ciudadana, accidente sin heridos	Unidad más cercana disponible, sin sirena
Prioridad 4	Servicios administrativos, información, traslados	Cuando haya unidad libre

- La unidad que acepta una llamada la reporta y la cierra. No se deja un servicio abierto sin resolución.
- Si una unidad no puede atender la asignación, lo comunica de inmediato para que Central reasigne.
- La primera unidad en llegar reporta lo que ve antes de intervenir.
- Ninguna llamada de auxilio se ignora, ni aunque parezca falsa. Se verifica y se cierra con el resultado.

6.5 Procesamiento del Detenido

El procesamiento es la parte del arresto que se hace en el precinto. Un arresto bien ejecutado en calle se pierde igual si el procesamiento está mal hecho.

01 **Aseguramiento.** El detenido se asegura y se le registra por seguridad antes de subirlo a la patrulla.

02 **Lectura de derechos.** Se leen los derechos y se le pregunta si los entendió. Si no se preguntó, no se leyeron.

03 **Traslado.** Se reporta el traslado a Central indicando el número de detenidos y el destino.

04 **Registro de pertenencias.** Se inventaría todo lo que porta el detenido y se guarda en custodia con acta.

05 **Filiación.** Se toman los datos del detenido y se levanta la ficha con la foto correspondiente.

06 **Querella.** Se asienta la querella con los cargos, los hechos, la hora y los agentes intervinientes.

07 **Custodia.** El detenido pasa a celda y queda bajo responsabilidad del supervisor de turno.

08 **Remisión.** El caso se remite al Ministerio Fiscal o al Tribunal según corresponda.

DERECHOS DEL DETENIDO

- A conocer el motivo de su arresto desde el primer momento.
- A permanecer en silencio y a no declarar contra sí mismo.
- A asistencia legal.
- A recibir atención médica si la necesita.
- A un trato digno durante toda la custodia.
- A presentar querella ante Responsabilidad Profesional si considera que se le vulneró un derecho.

PROHIBIDO

× Mantener a un detenido sin procesar más tiempo del necesario.

× Interrogar sin ser C.I.C. o Responsabilidad Profesional.

- ✕ Negar atención médica o asistencia legal.
- ✕ Dejar a un detenido sin supervisión en celda.
- ✕ Quedarse con cualquier pertenencia del detenido.

6.6 Querellas e Informes

La querella es el documento que sostiene la actuación. Lo que no está escrito no ocurrió a efectos del Negociado ni del Tribunal.

QUÉ DEBE CONTENER TODA QUERELLA

- Fecha, hora y lugar exacto de los hechos.
- Identificación del agente o agentes intervinientes, con rango y número de placa.
- Relato de los hechos en orden, sin opiniones ni suposiciones.
- Cargos imputados y su fundamento legal.
- Evidencia ocupada, con su descripción y su destino.
- Testigos, si los hubo, y lo que declararon.
- Uso de la fuerza, si lo hubo, y su justificación.

REGLAS

- La querella se redacta al terminar el servicio, nunca días después.
- Se escribe en lenguaje claro y sin exagerar los hechos.
- Un supervisor revisa y valida las querellas de su turno.
- Una querella rechazada se corrige y se vuelve a presentar, no se abandona.
- Falsear un informe es falta gravísima.

6.7 Evidencia y Cadena de Custodia

La cadena de custodia se rompe una sola vez y ya no se arregla. Si no está documentado quién tuvo la evidencia en cada momento, la evidencia no vale.

01 **Fotografía.** Se fotografía la evidencia donde está, antes de tocarla.

02 **Ocupación.** Se recoge con guantes y se introduce en bolsa de evidencia sellada en el mismo lugar.

03 **Etiquetado.** Se etiqueta con el número de querella, la fecha, la hora, el lugar y el nombre del agente que ocupa.

04 **Traslado.** Se traslada al precinto sin pasar por manos de terceros.

05 **Entrega.** Se entrega al depósito con acta de recibo firmada por quien entrega y quien recibe.

06 **Seguimiento.** Todo movimiento posterior de la evidencia queda registrado con fecha, hora y responsable.

NOTA *El armamento ocupado se entrega a la D.A.E.E. y las sustancias controladas a la División de Drogas y Narcóticos, conforme a sus reglamentos propios.*

SECCIÓN 07

Protocolos Operativos

Arresto, uso de la fuerza y registros

7.1 Arresto y Custodia

- **Advertencias de derechos —** Es obligatoria e innegociable la lectura de derechos al momento de formalizar el arresto.
- **Causa probable —** Todo arresto debe fundamentarse en evidencia concreta, delito en curso o motivo legalmente tipificado.
- **Prohibición de arrestos arbitrarios —** No se priva de libertad a un ciudadano por conjeturas ni sin elementos probatorios.
- **Registro documental —** El agente interviniente asienta obligatoriamente la querella y las actuaciones en el sistema oficial.
- **Custodia —** El detenido se asegura, se traslada y se procesa con trato digno en todo momento.

INTERROGATORIOS Y EVIDENCIA

- Los interrogatorios formales corresponden al C.I.C. y a Responsabilidad Profesional, según el caso.
- El resto de agentes puede tomar declaración y filiar, pero no interrogar.
- Se realizan en el precinto salvo imposibilidad acreditada, y siempre con autorización del supervisor.
- Ningún agente puede coaccionar, amenazar ni presionar a un detenido.
- La evidencia se obtiene mediante rol detallado y medios válidos como fotografías, grabaciones, objetos, cámaras, huellas o ADN.
- Queda prohibida la fabricación o siembra de evidencia.

7.2 Uso de la Fuerza

La fuerza se emplea de forma proporcional a la amenaza y de manera progresiva. Siempre que la situación lo permita, el conflicto se resuelve hablando.

NIVEL	MEDIO	CUÁNDO SE EMPLEA
1	Presencia policial	La sola presencia uniformada y de la patrulla.
2	Comunicación verbal	Órdenes claras, audibles y repetidas si hace falta.
3	Control físico	Sujeción y reducción sin herramientas.
4	Medios no letales	Taser y demás medios cuando el control físico no basta o es inseguro.

NIVEL	MEDIO	CUÁNDO SE EMPLEA
5	Fuerza letal	Únicamente ante amenaza inminente para la vida propia, de un compañero o de un civil.

TASER

- Se emplea contra quien se resiste físicamente, huye a pie sin obedecer o se muestra agresivo sin arma de fuego.
- Se avisa en voz alta antes de dispararlo.
- Se deja de usar apenas el sujeto queda reducido.

EL TASER NO SE USA

- ✕ Contra una persona ya esposada, reducida o rendida.
- ✕ Contra el conductor de un vehículo en marcha.
- ✕ Contra personas heridas o inconscientes.
- ✕ De forma repetida sobre la misma persona.
- ✕ Como castigo o para acelerar una escena.

ARMA DE REGLAMENTO

- Solo ante amenaza inminente para la vida.
- No se dispara a un vehículo únicamente porque huya.
- No se dispara a una persona desarmada que huye a pie.
- Se avisa antes de disparar siempre que la situación lo permita.
- Todo disparo se reporta de inmediato y genera revisión automática de Responsabilidad Profesional si hay heridos o fallecidos.

7.3 Registros y Allanamientos

Todo registro de propiedad privada o de vehículo requiere orden judicial expedida por el Tribunal. La única excepción es que exista un delito en curso.

SITUACIÓN	¿REQUIERE ORDEN?	QUIÉN AUTORIZA
Residencia particular	Obligatoria	Tribunal
Local, negocio o almacén	Obligatoria	Tribunal
Propiedad de una organización criminal	Obligatoria	Tribunal
Vehículo estacionado, retenido o incautado	Obligatoria	Tribunal

SITUACIÓN	¿REQUIERE ORDEN?	QUIÉN AUTORIZA
Registro de vehículo en intervención de tránsito	Obligatoria	Tribunal
Baúl, compartimentos o carga	Obligatoria	Tribunal
Delito en curso o persecución en caliente	No requiere	El agente actúa y lo justifica

QUÉ SE CONSIDERA DELITO EN CURSO

- El agente ve directamente el delito cometerse.
- Persecución en caliente sin haber perdido el contacto visual.
- Riesgo inmediato para la vida de una persona dentro del inmueble o del vehículo.
- Destrucción de evidencia produciéndose a la vista del agente.

QUÉ NO LO ES

- ✕ Una sospecha o que el sujeto parezca sospechoso.
- ✕ Un dato recibido de terceros.
- ✕ Que la persona tenga antecedentes o sea conocida por el cuerpo.
- ✕ Que el vehículo esté mal estacionado o con cristales tintados.
- ✕ Que el ciudadano se niegue a abrir el baúl.
- ✕ Tener rango suficiente o andar apurado.

> **NOTA** *La orden se muestra físicamente al llegar y el registro se limita a lo que ampara. Registrar sin orden y sin delito en curso anula lo incautado, deja libre al detenido y expone al agente y al supervisor que lo autorizó.*

SECCIÓN 08

Respuesta a Alertas

Cómo se responde a cada tipo de servicio

Toda alerta recibida por Central se responde con un número mínimo de unidades y una forma de aproximación determinada. El objetivo es llegar con la fuerza justa, ni sobrada ni corta, y sin delatar la posición cuando el servicio lo exija.

Cuadro general de respuesta

TIPO DE ALERTA	UNIDADES MÍNIMAS	SUPERVISOR	APROXIMACIÓN
Detonaciones o disparos	2 unidades	Sí, si hay heridos	Sirena hasta las inmediaciones, silencio al acercarse
Venta de narcóticos	2 unidades, una más que vendedores	No	Luces sin sirena
Persona armada en vía pública	3 unidades	Sí	Sirena hasta las inmediaciones
Robo a comercio o establecimiento	3 unidades	Sí	Silencio total, perímetro exterior
Rehenes o sujeto atrincherado	4 unidades más Tácticas	Obligatorio	Silencio total
Disturbio o aglomeración	4 unidades	Sí	Luces y presencia visible
Persecución vehicular	2 unidades más apoyo	Sí	Sirena y luces

NOTA *El supervisor de turno puede aumentar o reducir la respuesta según lo que reporte la primera unidad en llegar. Nunca se responde con menos unidades de las indicadas salvo que no haya personal disponible en el Distrito.*

8.1 Alerta de Disparos

Es el servicio de mayor riesgo inmediato porque hay un arma activa y puede haber heridos. La prioridad es localizar heridos y contener la zona, no capturar a nadie.

01 **Recepción.** Central reporta la alerta indicando el punto exacto, el número de detonaciones y si hay heridos o testigos.

02 **Respuesta.** Acuden como mínimo dos unidades. Se acude con sirena hasta las inmediaciones y se aproxima en silencio para no delatar la posición.

03 **Llegada.** La primera unidad reporta lo que ve antes de bajarse, establece un punto seguro y no entra sola a estructuras.

04 **Heridos.** Se solicitan servicios médicos de inmediato. La atención al herido tiene prioridad sobre la persecución del sospechoso.

05 **Contención.** Se cierra la zona, se alejan los civiles y se cubren las salidas mientras llegan las unidades de apoyo.

06 **Evidencia.** Se preserva la escena. No se recogen casquillos ni se mueven objetos hasta que llegue el C.I.C.

07 **Cierre.** Se reporta el fin de la situación a Central y se levanta la querella con lo ocurrido.

QUÉ SE REPORTA SIEMPRE

- Ubicación exacta y número de detonaciones escuchadas.
- Descripción de los sospechosos y dirección de huida.
- Vehículo implicado, con color, modelo y tablilla si se pudo ver.
- Número de heridos y su estado aparente.
- Si el arma sigue activa o si el tiroteo ya cesó.

PROHIBICIONES

- ✕ Entrar solo a una estructura donde se reportaron disparos.
- ✕ Disparar sin haber identificado plenamente el blanco.
- ✕ Perseguir a un sospechoso dejando atrás a un herido sin atención.
- ✕ Contaminar la escena moviendo casquillos, armas o vehículos.
- ✕ Responder con una sola unidad cuando hay personal disponible.

8.2 Ventas de Narcóticos

La respuesta se dimensiona según el número de personas implicadas en la venta. Nunca se interviene en solitario y nunca se interviene con menos agentes que vendedores.

VENDEDORES IMPLICADOS	UNIDADES MÍNIMAS	CANTIDAD RECOMENDADA	APROXIMACIÓN
1 vendedor	2 agentes	2 agentes	Sin sirena
2 vendedores	2 agentes	3 agentes	Luces sin sirena
3 vendedores	3 agentes	4 agentes	Luces sin sirena
4 o más	Igualar el número	Uno por encima	Luces y supervisor a cargo

ANTES DE INTERVENIR

- La unidad que detecta la venta reporta a Central antes de moverse, indicando ubicación, número de personas y si se aprecian armas.

- La primera unidad observa y reporta. No interviene hasta que estén en el punto las unidades necesarias.
- Si la venta corresponde a un punto bajo investigación del C.I.C. o de Narcóticos, se consulta antes de actuar para no quemar el caso.

DURANTE LA INTERVENCIÓN

- La intervención comienza con identificación verbal y una orden clara y audible.
- La venta por sí sola no justifica el arma de reglamento en mano.
- Si los implicados huyen, persiguen únicamente las unidades necesarias y el resto asegura el punto y la evidencia.
- Toda ocupación se documenta indicando sustancia, cantidad, lugar, hora y agentes presentes.

PROHIBICIONES

- ✕ Intervenir en solitario una venta de narcóticos.
- ✕ Registrar el vehículo o la propiedad sin orden judicial cuando no hay delito en curso.
- ✕ Detener a alguien únicamente por encontrarse en la zona.
- ✕ Disponer de lo ocupado para uso propio o de terceros, lo que constituye falta gravísima.

8.3 Persona Armada y Robos

PERSONA ARMADA EN VÍA PÚBLICA

- Responden como mínimo tres unidades con supervisor a cargo.
- Se establece distancia y cobertura antes de dar cualquier orden verbal.
- Se dan órdenes claras desde posición protegida, sin exponerse para ganar terreno.
- Se aleja a los civiles de la línea de fuego antes de cualquier otra acción.
- No se dispara mientras el sujeto no represente amenaza inminente para una vida.

ROBO A COMERCIO O ESTABLECIMIENTO

- Aproximación en silencio total. Las sirenas se apagan antes de llegar a la zona.
- Ninguna unidad entra al local hasta que haya perímetro establecido y supervisor a cargo.
- Se reporta a Central el lugar, el número de sujetos, el armamento visible, la presencia de rehenes y las vías de salida.
- Se designa un único negociador. Ningún otro agente habla con los sujetos.
- Mientras haya negociación en curso no se interviene, salvo riesgo inminente para la vida de un rehén o de un agente.
- Los cadetes permanecen fuera del perímetro dando apoyo.

8.4 Persecuciones

- Al iniciar se reporta de inmediato el motivo, la ubicación, la dirección, la descripción del vehículo, la tablilla y el número de ocupantes.
- El supervisor de turno puede ordenar la suspensión de la persecución en cualquier momento.

- Se evitan maniobras que pongan en riesgo a civiles o que arruinen la escena de rol.
- No se embiste sin autorización expresa del supervisor.
- Si el sujeto abandona el vehículo, se mantiene el seguimiento a pie y se coordina el cerco.
- Terminada la persecución se reporta el resultado y se levanta la querella correspondiente.

SECCIÓN 09

Ley 22 — Vehículos y Tránsito

Qué regula y cómo se hace cumplir

La Ley 22 es la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico. Regula las licencias de conducir, la matrícula y el seguro del vehículo, el equipo reglamentario, los límites de velocidad, la conducción bajo efectos de sustancias y la circulación en general dentro del Distrito.

Hacerla cumplir es competencia de toda unidad en servicio, no solo de la División de Tránsito. Un agente de patrullaje que observa una infracción está obligado a intervenir.

La Ley 22 autoriza a intervenir un vehículo y a multar al conductor. No autoriza por sí sola a registrar el vehículo. Para eso hace falta orden judicial o delito en curso.

9.1 Infracciones y Multas

INFRACCIÓN	MULTA	MEDIDA ADICIONAL
Exceso de velocidad	250	Ninguna en primera infracción
Conducción temeraria o negligente	500	Posible ocupación del vehículo
Conducir sin licencia vigente	300	Ocupación del vehículo si reincide
Vehículo sin marbete o sin seguro	200	Ocupación del vehículo
Cristales tintados fuera de norma	150	Orden de corrección
Escape alterado o modificaciones ilegales	250	Orden de corrección o ocupación
No uso del cinturón de seguridad	100	Ninguna
Uso de celular al conducir	150	Ninguna
Cruzar luz roja o señal de pare	200	Ninguna
Estacionar en zona prohibida	100	Remolque si obstruye
Carreras clandestinas en vía pública	1.000	Ocupación del vehículo y arresto
Conducir bajo efectos de alcohol o drogas	1.000	Arresto y ocupación del vehículo

> **NOTA** *Las cuantías son las vigentes en el Distrito y pueden ser actualizadas por la Comandancia. El agente no tiene facultad para rebajar, condonar ni negociar una multa.*

9.2 Procedimiento de Intervención

01 **Reportar.** Se informa a Central antes de bajar de la patrulla, indicando ubicación, tablilla y descripción del vehículo.

02 **Señalizar.** Se activan las luces y se coloca la patrulla de forma que proteja al agente del tráfico.

03 **Aproximación.** Se acerca por el lado seguro y se identifica como Negociado de Policía de Puerto Rico.

04 **Motivo.** Se informa el motivo de la intervención antes de solicitar la documentación.

05 **Verificación.** Se comprueban licencia, matrícula y seguro en el sistema.

06 **Resolución.** Se emite la multa, se procede al arresto si corresponde o se finaliza la intervención.

REGLAS DE LA INTERVENCIÓN

- El trato profesional se mantiene sin importar la actitud del conductor.
- Ante un conductor agresivo o varios ocupantes se solicita apoyo antes de aproximarse.
- Si el conductor se niega a entregar la documentación, se le advierte de las consecuencias antes de escalar.
- No se registra el vehículo ni el baúl sin orden judicial, aunque el conductor se niegue a abrirlo.
- Toda intervención que termine en multa, arresto u ocupación genera querella en el sistema.

9.3 Conducción Bajo Efectos

- Ante indicios de embriaguez o consumo se ordena al conductor descender del vehículo.
- Se realiza la prueba de campo correspondiente en rol detallado.
- La negativa a someterse a la prueba se trata como resultado positivo a efectos administrativos.
- El resultado positivo conlleva arresto, ocupación del vehículo y remisión del caso al Tribunal.
- El vehículo no se deja abandonado en la vía, se solicita remolque.

9.4 Carreras Clandestinas

- Se responde con un mínimo de tres unidades y supervisor a cargo.
- La aproximación se hace en silencio y cerrando los accesos, no entrando de frente al punto.
- No se persigue de forma temeraria a los participantes ni se embiste a los vehículos.
- Se identifica primero a los organizadores y a los vehículos participantes.
- Los vehículos participantes se ocupan y se documenta cada uno con tablilla, modelo y conductor.

9.5 Ocupación de Vehículos

La ocupación es una medida excepcional y siempre debe quedar documentada. Procede en los siguientes casos.

- Conducción bajo efectos de alcohol o drogas.
- Participación acreditada en carreras clandestinas.
- Vehículo sin marbete ni seguro vigente.
- Reincidencia en conducir sin licencia.
- Vehículo vinculado a un delito en investigación.
- Conducción temeraria con riesgo grave para terceros.

> **NOTA** *El registro del vehículo ocupado sigue requiriendo orden judicial. Ocupar un vehículo no autoriza a abrirlo ni a revisar su contenido.*

SECCIÓN 10

Régimen Disciplinario

Clasificación de faltas y sanciones

Toda conducta investigada se clasifica en uno de los tres niveles siguientes. La clasificación corresponde a Responsabilidad Profesional y queda reflejada en el expediente del agente.

Faltas Leves

- Descuidos menores en uniforme o equipo reglamentario.
- Impuntualidad injustificada en formaciones o turnos.
- Uso inadecuado de las frecuencias internas.
- Omisiones menores en la redacción de querellas sin consecuencias operativas.

Corrección — amonestación verbal o escrita y reinstrucción breve.

Faltas Graves

- Uso excesivo o injustificado de la fuerza, sin llegar a corrupción.
- Negligencia en servicio, ignorando llamadas de auxilio o abandonando el puesto.
- Insubordinación o faltas de respeto a superiores, compañeros o ciudadanos.
- Incumplimiento de protocolos, como registrar sin orden, arrestar sin lectura de derechos o intervenir sin las unidades exigidas.
- Omitir el registro de un arresto o la elaboración de un informe obligatorio.
- Filtrar información de una investigación en curso.

Corrección — suspensión de patrullaje, pase a funciones administrativas, descenso de grado o reinstrucción obligatoria en la Academia.

Faltas Gravísimas

- Vínculos con organizaciones criminales, como venta de información, venta de armas o aceptación de sobornos.
- Abuso de autoridad severo, arrestos arbitrarios o corrupción económica.
- Filtración de operativos, allanamientos o información de inteligencia.
- Alteración, fabricación o siembra de evidencia.
- Uso de fuerza letal sin amenaza inminente ni observancia de protocolo.

- Denegación de auxilio a un compañero o abandono crítico del servicio.

La corrupción no admite corrección. Supone la baja deshonrosa del Negociado, el veto de reingreso y la remisión del expediente al Tribunal.

Procedimiento

01 **Querella.** Cualquier ciudadano o agente puede presentar una querella formal en el precinto o ante Responsabilidad Profesional.

02 **Expediente.** Se registran la fecha, el agente implicado y los hechos denunciados.

03 **Investigación.** Se recaban grabaciones, informes, registros y declaraciones. El agente investigado tiene derecho a dar su versión.

04 **Resolución.** Archivo, amonestación, sanción, suspensión o baja, según lo que se demuestre.

05 **Registro.** La resolución queda en el expediente del agente y pesa en sus futuros ascensos.

NOTA *Presentar a sabiendas una querella falsa contra un agente también se investiga y se sanciona. El régimen completo, con multas y strikes, se desarrolla en el marco RP-EC-01.*

SECCIÓN 11

Ascensos

Cómo se gana un grado en este Distrito

El ascenso no se concede por tiempo cumplido. El tiempo abre la puerta y lo que decide es el desempeño acreditado y documentado.

QUÉ SE EVALÚA

- Actividad real en servicio y turnos cubiertos.
- Disciplina y respeto a la cadena de mando.
- Conocimiento y correcta aplicación de los procedimientos.
- Calidad de las querellas e informes.
- Trato al ciudadano y calidad de rol.
- Trabajo en equipo y coordinación con otras unidades.
- Liderazgo y criterio bajo presión.
- Asistencia a adiestramientos.
- Historial disciplinario.

Procedimiento de ascenso

01 **Propuesta.** Un supervisor propone al agente, indicando el grado solicitado y el motivo.

02 **Verificación.** Se comprueban el tiempo en el grado, la actividad y el expediente disciplinario.

03 **Evaluación.** Se valora al agente con los criterios anteriores y se deja constancia escrita.

04 **Ratificación.** Los ascensos a mando requieren la ratificación del Coronel.

05 **Resolución.** Concedido, aplazado o denegado, siempre con el motivo registrado en el expediente.

Una sanción activa por falta grave suspende cualquier proceso de ascenso hasta su resolución.

CAUSAS DE DESCENSO

- ✕ Faltas disciplinarias severas o abuso de las facultades de mando.
- ✕ Reincidencia en faltas de conducta.
- ✕ Insubordinación o abandono injustificado del servicio.
- ✕ Alteración o supresión de evidencia e informes.
- ✕ Conductas que dañen el prestigio del Negociado.

Todo descenso exige respaldo probatorio e inscripción en el expediente del agente.

Protección e integridad no son dos palabras en un escudo. Son la medida con la que se juzga cada actuación de este Negociado.

NEGOCIADO DE POLICÍA DE PUERTO RICO · DISTRITO DE EL CÓDIGO