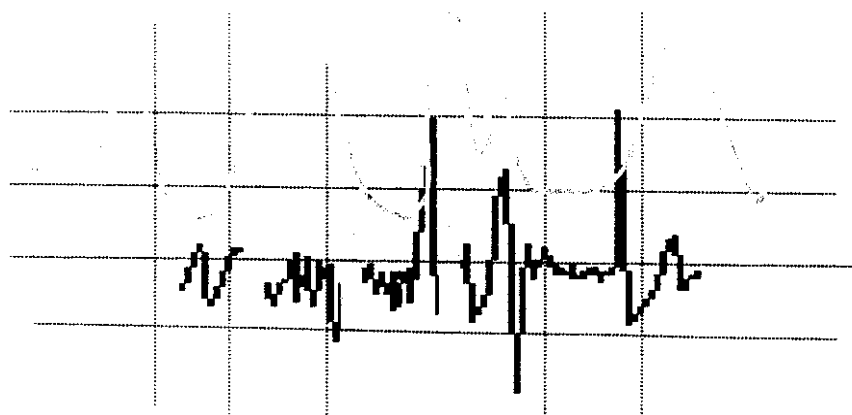




**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE PRUEBAS DE POLÍGRAFO**



Núm. 6187
 Fecha: 21 de agosto de 2000
 Aprobado: ANGEL L. MOREY
 SECRETARIO DE ESTADO
 Por: *[Firma]*
 Secretario Auxiliar de Servicios

INDICE

ARTÍCULO I - NORMAS	3
Sección 1.0 - Propósito	3
Sección 1.1 - Normas del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia de Puerto Rico	3
ARTÍCULO II - DEFINICIONES	6
Sección 2.0 - Polígrafo	6
Sección 2.1 - Control de Calidad	6
Sección 2.2 - Poligrafista o Examinador	6
Sección 2.3 - Examinador externo	7
Sección 2.4 - Interno	7
Sección 2.5 - Examinado	7
Sección 2.6 - Admisión	7
Sección 2.7 - Confesión	7
Sección 2.8 - Contramedida	7
ARTÍCULO III - RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL	7
Sección 3.0 - Directora del NIE	7
Sección 3.2 - Poligrafistas	8
Sección 3.3 - Agente del caso	9
ARTÍCULO IV - REQUISITOS Y CUALIFICACIONES DE LOS POLIGRAFISTAS	9
Sección 4.0 - Requisitos para candidatos	9
Sección 4.1 - Requisitos adicionales	10
ARTÍCULO V - FACILIDADES Y EQUIPO	10
Sección 5.0 - Cuarto para pruebas	10
Sección 5.1 - Equipo	10

ARTÍCULO VI - USO DEL POLÍGRAFO	11
Sección 6.0 - Propósitos de la prueba	11
Sección 6.1 - Personas a examinarse	11
ARTÍCULO VII - PROCEDIMIENTO	11
Sección 7.0 - Solicitud de la Prueba del Polígrafo	11
Sección 7.1 - Preparación previa a la prueba	12
Sección 7.2 - Entrevista con antelación a la prueba	12
Sección 7.3 - Prueba	13
Sección 7.4 - Entrevista postprueba o interrogatorio	13
Sección 7.5 - Anotaciones en las gráficas	13
Sección 7.6 - Control de calidad	14
Sección 7.7 - Informes	14
Sección 7.8 - Seguimiento de pruebas	15
Sección 7.9 - Pruebas para otras agencias	15
Sección 7.10 - Pruebas previas a empleo	16
Sección 7.11 - Pruebas relacionadas con investigaciones internas	16
ARTÍCULO VIII – ADVERTENCIAS	17
Sección 8.0 - Autorización	17
ARTÍCULO IX – SEPARABILIDAD	17
ARTÍCULO X – VIGENCIA Y DEROGACIÓN	17

Artículo I - Normas

Sección 1.0 - Propósito

Según la Ley Núm. 38 de 13 de julio de 1978, según enmendada, el Negociado de Investigaciones Especiales (NIE) del Departamento de Justicia de Puerto Rico tendrá el deber de desarrollar técnicas especializadas en el campo de la investigación criminal. Una técnica utilizada como herramienta investigativa es la prueba de polígrafo.

El propósito de este Reglamento es proveer al NIE de normas y procedimientos sobre el uso de las pruebas de polígrafo a llevarse a cabo. Estas normas y procedimientos pueden ayudar a resolver investigaciones, ahorrar tiempo y recursos al NIE y al Departamento de Justicia. Los poligrafistas, así como todo el personal que necesite los servicios de poligrafía, seguirán y respetarán las siguientes normas y procedimientos para asegurar la efectividad del proceso.

Sección 1.1 - Normas del Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia de Puerto Rico

Sección 1.1(a) - El Negociado de Investigaciones Especiales del Departamento de Justicia de Puerto Rico considera las pruebas de polígrafo como una valiosa herramienta investigativa. Dada la naturaleza única y sensitiva de las funciones del poligrafista, el NIE reconoce que éste debe operar libre de influencia y con independencia de criterio. El compromiso del poligrafista es solamente con la verdad. Cualquier intento de influenciar o afectar el juicio profesional del poligrafista atenta contra su credibilidad y la técnica investigativa que éste utiliza. Por lo tanto, los poligrafistas responderán directamente a la Directora del NIE o su representante autorizado. Contacto entre los poligrafistas y cualquiera de las partes en casos donde se utilice o se vislumbre utilizar la técnica del polígrafo está estrictamente prohibido.

Sección 1.1(b) - El polígrafo no será utilizado como amenaza psicológica durante una investigación. Ello reconociendo que la dignidad del ser humano es inviolable y todos los hombres son iguales ante la ley, de acuerdo al Artículo II, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 1.1(c) - Aunque la prueba de polígrafo no es considerada un sustituto a la investigación, ayuda al desarrollo efectivo de la misma. El polígrafo podrá usarse, entre otros propósitos, y de acuerdo con estas normas, para verificar, corroborar o refutar

declaraciones, obtener un nuevo curso de investigación; enfocar investigaciones criminales, y asistir en investigaciones internas. La determinación del uso del polígrafo debe hacerse considerando qué impacto ésta pueda tener en otras acciones legales o casos pendientes. Por tanto, se deberá consultar con la oficina de la fiscalía o el Departamento de Justicia en aquellos casos que se estime necesario.

Sección 1.1(d) - El NIE reconoce que no toda persona es apta física y/o psicológicamente para someterse a la prueba de polígrafo. Dicha prueba no se administrará bajo las siguientes circunstancias, no estando limitada la prueba a las mismas:

- A. El examinado muestra señales de fatiga excesiva o padece de un serio dolor o molestias físicas.
- B. El examinado está bajo la influencia de drogas o alcohol.
- C. El examinado da señales de depresión o no puede distinguir entre el bien y el mal.
- D. La persona a examinarse padece de alguna enfermedad que por su naturaleza impide suministrarle la prueba.
- E. La persona a examinarse es una mujer embarazada. Si las circunstancias ameritan la administración de la prueba a una mujer embarazada, su doctor deberá aprobar la misma por escrito.

Sección 1.1(e) - La Directora del NIE o la persona designada por ella, deberá autorizar toda prueba de polígrafo a llevarse a cabo por los poligrafistas del NIE. Siendo el poligrafista un experto en su área y como tal el único capacitado para evaluar la aplicabilidad de la técnica del polígrafo, éste deberá ser consultado antes de hacer una determinación sobre el uso de dicha técnica investigativa.

Sección 1.1(f) - Sólo los poligrafistas del NIE administrarán pruebas previamente autorizadas. Un poligrafista externo administrará pruebas en circunstancias extremas. Bajo estas circunstancias, sólo poligrafistas que han completado adiestramiento con estándares similares o mayores a los establecidos más adelante, llevarán a cabo las pruebas.

Sección 1.1(g) - Los poligrafistas del NIE podrán suministrar pruebas de polígrafo para otras agencias de seguridad pública siempre y cuando sean previamente aprobadas por la Directora o persona designada por ella.

Sección 1.1(h) - El NIE considera importante el desarrollo profesional de sus poligrafistas por lo que les requiere ser graduados de una escuela de polígrafo aprobada por la Asociación Americana del Polígrafo. Después de completar los requisitos establecidos por la escuela, el candidato deberá completar un internado de doce (12) meses con el NIE durante el cual tendrá que administrar un mínimo de setenta y cinco (75) pruebas de polígrafo.

Sección 1.1(i) - Todo poligrafista del NIE será miembro de la Asociación Americana del Polígrafo. La cuota anual de asociación será costeadada por el NIE mientras el examinador realice las funciones y deberes de un poligrafista que más adelante se exponen.

Sección 1.1(j) - Se le requerirá a los poligrafistas del NIE un mínimo de cuarenta (40) horas de adiestramiento cada dos (2) años en áreas relacionadas con la disciplina.

Sección 1.1(k) - Una persona que va a ser sometida a la prueba del polígrafo deberá estar psicológica y físicamente apta para la misma. Si el poligrafista tiene alguna duda al respecto, suspenderá la prueba hasta que un psicólogo o un médico determine que la persona está apta para tomar la misma.

Sección 1.1(l) - Ninguna prueba se administrará a personas que tengan en su posesión armas de fuego. Las armas de fuego se dejarán en un lugar seguro aprobado por el NIE.

Sección 1.1(m) - Los poligrafistas del NIE sólo usarán los formatos, y administrarán las pruebas de polígrafos, aprobadas y autorizadas por el NIE.

Sección 1.1(n) - Ninguna prueba se considerará válida hasta que haya sido sometida al programa de control de calidad y el informe haya sido firmado por la Directora del NIE o la persona designada por ella.

Sección 1.1(o) - Las pruebas de polígrafo para candidatos a empleo en el NIE no serán las únicas pruebas a considerarse al momento de reclutarse el personal. La prueba de polígrafo se utilizará como método complementario y no excluirá a los demás procedimientos utilizados por el NIE en la selección de candidatos.

Sección 1.1(p) - El NIE entiende que debido a la naturaleza especial del trabajo llevado a cabo por su personal investigador, es necesario considerar como una característica fundamental del candidato a empleo en el Negociado, el ser una persona íntegra, confiable y discreta. Por tanto, todo candidato preseleccionado para empleo en el NIE deberá completar favorablemente la prueba de polígrafo para poder continuar el proceso de reclutamiento. El candidato deberá completar la prueba con respuestas que no

indiquen decepción en asuntos relevantes para el NIE. Como mínimo, se enfocará la prueba en las áreas de uso y venta de drogas ilegales, seguridad del estado y verificación de la información brindada en la solicitud. De obtenerse una confesión o admisión por parte del candidato, ésta será documentada en el informe de la prueba para considerarse en el proceso de reclutamiento. El uso de contramedidas durante la prueba con el fin de engañar al examinador e influir en los resultados de la misma se considerará indicativo de decepción y dará base a la descalificación del candidato a empleo.

Sección 1.1(q) - El NIE entiende que las pruebas de polígrafo de ningún modo podrán violentar el derecho a la intimidad ni al debido proceso de ley de la persona a someterse a dicha prueba.

Artículo II - Definiciones

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expone a continuación.

Sección 2.0 - Polígrafo

Instrumento que registra reacciones fisiológicas de una persona a quien se le administra la prueba de polígrafo. El polígrafo registra simultáneamente la actividad respiratoria, la resistencia o conductividad galvánica cutánea, y la actividad cardiovascular.

Sección 2.1 - Control de Calidad

Procedimiento establecido para asegurar que el programa de polígrafo del NIE mantenga un estándar alto y profesional, preciso y confiable.

Sección 2.2 - Poligrafista o Examinador

Agente Especial del NIE que ha completado todos los requisitos aquí establecidos. Un poligrafista del NIE se considerará como tal siempre y cuando haya sido designado para ello por la Directora; cumpla satisfactoriamente con las funciones y deberes aquí establecidos; y demuestre habilidad para administrar las pruebas, emitir opiniones, preparar los informes y actuar de la forma y manera establecida.

Sección 2.3 - Examinador externo

Poligrafista o examinador que no es agente o funcionario del NIE, pero que de alguna forma ofrece servicios al Negociado y cumple con todos los requisitos aquí establecidos.

Sección 2.4 - Interno

Agente Especial del NIE en el programa de internado.

Sección 2.5 - Examinado

Persona a quien se le administra o administrará la prueba del polígrafo.

Sección 2.6 - Admisión

Cualquier información nueva o contraria a la ya conocida, obtenida durante la prueba, de forma libre y voluntaria, y en la que el examinado estuvo involucrado, pero que no resuelve completamente el asunto o caso investigado.

Sección 2.7 - Confesión

Información libre y voluntaria obtenida del examinado por el poligrafista que resuelve totalmente el asunto o caso bajo investigación y por el cual se llevó a cabo la prueba.

Sección 2.8 – Contramedida

Cualquier intento, método o acto intencional llevado a cabo por el examinado con el fin de influir en el resultado de la prueba de polígrafo.

Artículo III - Responsabilidades del Personal

Sección 3.0 - Directora del NIE

Sección 3.0(a) - La Directora del NIE tiene la responsabilidad final en cuanto a la implementación de las normas y procedimientos relacionados con la administración de las pruebas de polígrafo en el NIE. Toda solicitud y recomendación para la administración de la prueba de polígrafo será evaluada y aprobada por la Directora del NIE o persona designada por ésta.

Sección 3.0(b) - La Directora del NIE o persona designada por ésta, será responsable de:

A. La operación diaria del programa de polígrafo.

- B. Preparar y conservar informes relacionados con la administración de las pruebas poligráficas.
- C. Coordinar las pruebas de polígrafo con los examinadores.
- D. Revisar los informes de los poligrafistas.
- E. Preparar informes para estadísticas relacionadas con la cantidad de pruebas administradas (tablas, gráficas, etc.)
- F. Asegurar que todas las pruebas se procesen bajo el programa de control de calidad.

Sección 3.2 - Poligrafistas

Sección 3.2(a) - Los poligrafistas tendrán la responsabilidad de intentar determinar la verdad en el asunto o caso bajo investigación. A éstos se les requiere mantener estándares profesionales y éticos compatibles con los de un Agente Especial del NIE. Su opinión estará basada en una evaluación imparcial de las gráficas registradas.

Sección 3.2(b) - Los poligrafistas del NIE deberán realizar control de calidad para otros poligrafistas al menos quince (15) veces al año.

Sección 3.2(c) - Será responsabilidad del poligrafista asegurarse de que el examinado está capacitado para tomar la prueba de polígrafo, conforme a la Sección 1.1(k) de este Reglamento.

Sección 3.2(d) - El poligrafista será responsable de mantener el equipo asignado en buenas condiciones. No se administrará prueba alguna con equipos defectuosos.

Sección 3.2(e) - Los poligrafistas del NIE deberán recomendar la adquisición de literatura necesaria para beneficio de ellos y el personal del NIE y el Departamento de Justicia.

Sección 3.2(f) - Las funciones de un poligrafista terminan cuando cese sus labores en el NIE por las razones establecidas en la Ley de Personal del Servicio Público, el Reglamento de Personal del NIE o se deje sin efecto su designación por la Directora del NIE, cuando en opinión de ésta el examinador no ha cumplido en repetidas ocasiones con sus funciones y deberes.

Sección 3.2(g) - Es responsabilidad de los poligrafistas dar conocimiento a la Directora del NIE o persona designada por ésta, de todo informe preparado por ellos con relación a las pruebas de polígrafo.

Sección 3.3 - Agente del caso

Sección 3.3(a) El agente del caso para el que se administra la prueba de polígrafo será responsable de:

- A. Proveer al poligrafista toda la información pertinente al caso, aclarar las dudas del poligrafista y elaborar información necesaria previo a la administración de la prueba.
- B. Hacer los arreglos necesarios en cuanto al lugar a llevarse a cabo la prueba, cuando ésta se tiene que administrar fuera de las facilidades del NIE.
- C. Hacer los arreglos necesarios para localizar un intérprete cuando la situación lo amerite.
- D. Informar al examinador cuando el examinado no pueda asistir a la prueba.
- E. De ser posible debe estar presente durante la prueba y monitorear la misma.
- F. Informar y orientar al examinado sobre la voluntariedad y confidencialidad de la prueba.

Sección 3.3(b) - La información a proveer deberá incluir, pero no está limitada a:

- A. Copias de informes de investigación.
- B. Evidencia disponible, tanto la conocida como la desconocida por el examinado.
- C. Declaraciones juradas, escritos, admisiones, confesiones y toda información brindada por el examinado y testigos del caso.
- D. Cualquier otra información disponible relacionada con el caso bajo investigación.

Artículo IV - Requisitos y cualificaciones de los poligrafistas

Sección 4.0 - Requisitos para candidatos

Para ser considerado como candidato a poligrafista en el NIE, la persona tiene que:

- A. Ser Agente de Investigaciones Especiales del NIE.
- B. Haber realizado investigaciones criminales por un período no menor de cinco (5) años.

- C. Haber desempeñado sus funciones como Agente Especial en una forma honrada, que refleje un alto grado de conducta moral y ética.
- D. Estar dispuesto a tomar una prueba de polígrafo relacionada con su integridad.

Sección 4.1 - Requisitos adicionales

Una vez cumpla con los requisitos anteriores será necesario que el candidato:

- A. Apruebe un curso en una escuela acreditada por la Asociación Americana del Polígrafo.
- B. Cumpla con los requisitos de internado establecidos por el NIE.

Artículo V - Facilidades y equipo

Sección 5.0 - Cuarto para pruebas

Sección 5.0(a) - Se tratará de llevar a cabo la prueba de polígrafo en el área designada para ello. De no poderse realizar en el área designada, el lugar escogido deberá ser una oficina limpia y libre de ruidos o distracción visual.

Sección 5.0(b) - El tamaño de esta oficina deberá ser lo suficientemente grande como para albergar un escritorio y dos sillas. Deberán evitarse temperaturas extremas en la oficina.

Sección 5.0(c) - No se permitirán armas de fuego en el área de la prueba. Si el examinador tuviera que portar su arma durante la prueba, no podrá exhibirla.

Sección 5.1 - Equipo

Sección 5.1(a) - Siempre que sea posible los poligrafistas del NIE utilizarán un equipo computadorizado.

Sección 5.1(b) - Está prohibido el uso del equipo de polígrafo para otro fin que no sea uno investigativo previamente autorizado.

Sección 5.1(c) - El equipo asignado para el área de polígrafo se mantendrá en buen estado y en condiciones óptimas para administrar las pruebas.

Sección 5.1(d) - No se utilizará equipo defectuoso en la administración de pruebas de polígrafo.

Sección 5.1(e) - Como mínimo, los instrumentos utilizados por los polígrafistas del NIE o examinadores externos tendrán tres (3) canales para registrar cambios fisiológicos.

Artículo VI - Uso del polígrafo

Sección 6.0 - Propósitos de la prueba

Los agentes del NIE también podrán hacer uso de las pruebas de polígrafo para poder 1) corroborar testimonios de víctimas, 2) establecer la credibilidad de testigos o informantes y 3) evaluar la veracidad de sospechosos. Podrá utilizarse esta técnica en investigaciones donde la única prueba existente sea testimonial. También se podrá utilizar como herramienta para estrechar el foco de la investigación donde existan múltiples sospechosos, para corroborar la participación de informantes y la divulgación de información sobre investigaciones en el NIE a otras agencias. Las pruebas también formarán parte del proceso de selección de candidatos previo empleo en el NIE.

Sección 6.1 - Personas a examinarse

Los agentes del NIE y personal autorizado de otras agencias de seguridad pública podrán solicitar las pruebas de polígrafo para ser administradas a sospechosos, imputados o informantes. Disponiéndose que, previo a la administración de la prueba a los sospechosos e imputados, éstos podrán, de así desearlo, consultar con su abogado. Las víctimas y testigos serán sometidos a la prueba de polígrafo como último recurso. Las víctimas de ataques sexuales no serán sometidas a la mencionada prueba salvo aquellos casos excepcionales en los que el agente del caso presente razón específica para dudar del testimonio de las mismas.

Artículo VII - Procedimiento

Sección 7.0 - Solicitud de la Prueba del Polígrafo

Sección 7.0(a) - Toda prueba de polígrafo deberá ser aprobada por la Directora del NIE o la persona designada por ésta.

Sección 7.0(b) - La solicitud se podrá hacer vía telefónica, por fax o correo electrónico siempre y cuando se provea la información mínima necesaria y se cumplimente la solicitud correspondiente.

Sección 7.0(c) - La siguiente información es la mínima necesaria para la solicitud de la prueba:

- A. Nombre del solicitante
- B. Fecha de la solicitud
- C. Lugar de la prueba
- D. Número de caso
- E. Fecha de la prueba
- F. Tipo de caso y razones para solicitar la prueba
- G. Nombre del examinado, su edad, su condición mental y física.
- H. Requisitos especiales (idioma, estadía fuera de oficina)
- I. Papel del examinado en el caso
- J. Consentimiento del examinado

Sección 7.1 - Preparación previa a la prueba

Sección 7.1(a) - Antes de cada prueba se revisará el equipo y los componentes externos del polígrafo. La fecha en que se revisó el equipo se anotará en el correspondiente informe.

Sección 7.1(b) - El polígrafista estudiará toda documentación entregada por el agente del caso y discutirá los pormenores del mismo con éste.

Sección 7.2 - Entrevista con antelación a la prueba

Sección 7.2(a) - La entrevista antes de administrarse la prueba de polígrafo se considera parte importante del proceso.

Sección 7.2(b) - Antes de administrar la prueba, el examinador explicará al examinado el funcionamiento general del polígrafo, la necesidad de la voluntariedad de la prueba y sus derechos.

Sección 7.2(c) - Se obtendrá el consentimiento por escrito de la persona a examinarse.

Dicho consentimiento será firmado por uno o más testigos presentes.

Sección 7.2(d) - Una vez se firmen las hojas de consentimiento, el examinador comenzará los procedimientos con el examinado solamente.

Sección 7.2(e) - Durante esta etapa, el examinador discutirá con la persona a examinarse los hechos del caso y las preguntas a usarse durante la prueba. No se harán preguntas durante la prueba que no hayan sido discutidas previamente con la persona a examinarse.

Sección 7.3 - Prueba

Sección 7.3(a) - Se requiere un mínimo de dos (2) gráficas que contengan preguntas relevantes (pertinentes) al asunto o caso antes de emitirse una opinión.

Sección 7.3(b) – Si por problemas de instrumentación no se pudieran obtener dos (2) gráficas completas y válidas, la prueba se clasificará como Ninguna Opinión (NO).

Sección 7.3(c) - El poligrafista emitirá su opinión en una de las siguientes tres (3) formas:

1. Decepción Indicada (DI) – implica que la persona examinada no fue honesta al contestar preguntas relevantes (pertinentes).
2. Decepción No Indicada (DNI) – implica que el examinado fue honesto al contestar preguntas relevantes (pertinentes).
3. Inconcluso (INC) – significa que el examinador no pudo emitir una opinión sobre la honestidad de la persona basada en los datos gráficos.

Sección 7.3(d) - El examinador emitirá su opinión basándose en la totalidad de la prueba.

Sección 7.4 - Entrevista postprueba o interrogatorio

Sección 7.4(a) - Esta etapa dependerá del resultado de la prueba. Si la opinión del examinador es Decepción Indicada (DI), intentará obtener la verdad sobre el asunto en cuestión.

Sección 7.4(b) - Al finalizar esta fase el examinador informará a las partes interesadas que la prueba deberá presentarse a revisión de acuerdo al programa de control de calidad.

Sección 7.5 - Anotaciones en las gráficas

Para propósitos de claridad, en las gráficas se anotará la información necesaria relacionada con la prueba. Esta debe incluir:

1. Número de la gráfica
2. Nombre del examinado
3. Número del caso
4. Fecha de la prueba
5. Nombre del examinador
6. Número de pregunta
7. Momento de respuesta
8. Ajustes en la sensibilidad

9. Hora de comienzo y terminación de la prueba
10. Movimiento del individuo
11. Cualquier otra información necesaria

Sección 7.6 - Control de calidad

Sección 7.6(a) - Toda prueba de polígrafo deberá ser sometida a un control de calidad de acuerdo con los procedimientos aquí establecidos.

Sección 7.6(b) - Los poligrafistas del NIE evaluarán pruebas administradas por otros poligrafistas del Negociado, para propósitos de control de calidad, por lo menos en quince (15) ocasiones anualmente o según las necesidades del servicio lo requieran.

Sección 7.6(c) - La opinión de la persona que revisa la prueba así como su análisis formarán parte del expediente de la prueba.

Sección 7.6(d) - Al recibir gráficas para evaluación la persona que revisa la prueba realizará una interpretación “ciega” de las gráficas referidas.

Sección 7.6(e) - Luego de emitir su opinión, ya sea DI, INC o DNI, procederá a evaluar las preguntas y los demás documentos requeridos.

Sección 7.6(f) - Después de completar la etapa anterior, procederá a comparar su opinión con la del examinador original y emitirá un resultado de “CONCURRO” o “NO CONCURRO”.

Sección 7.6(g) - Un resultado de “NO CONCURRO”, conllevará una revisión adicional por un tercer poligrafista. De concurrir éste con la persona que revisa la prueba, se le informará al examinador original para tomar las medidas correctivas. Un informe explicando la razón para no concurrir con el examinador original se incluirá junto a los documentos que componen el expediente de la prueba.

Sección 7.6(h) - Los errores técnicos descubiertos durante la etapa de control de calidad, que no afecten el resultado de la prueba, no conllevarán una segunda revisión, pero sí se le notificarán al examinador original para la corrección correspondiente.

Sección 7.7 - Informes

Sección 7.7(a) - Los examinadores deberán rendir un informe escrito de la prueba, aun cuando ésta no se llevara a cabo y finalizara el proceso durante la etapa de entrevista.

Sección 7.7(b) - Se rendirá un informe por cada prueba administrada.

Sección 7.7(c) - Si un informe está relacionado con otro anteriormente preparado, se hará referencia al mismo.

Sección 7.7(d) - Los informes se prepararán en los formatos previamente autorizados para ese fin.

Sección 7.7(e) - En los informes se incluirán admisiones o confesiones obtenidas durante el proceso.

Sección 7.7(f) - La distribución de los informes dependerá de los procedimientos adoptados para ello por la Directora del NIE.

Sección 7.7(g) - Los resultados de las pruebas y sus expedientes se mantendrán en la Sección de Polígrafo de la Oficina de la Directora del NIE. Sólo los poligrafistas tendrán acceso a los expedientes, a menos que medie autorización por escrito de la Directora del NIE.

Sección 7.7(h) - Los resultados de pruebas de polígrafo serán considerados información confidencial y no serán diseminados fuera de la agencia sin la autorización de la Directora del NIE.

Sección 7.8 - Seguimiento de pruebas

Sección 7.8(a) - Las pruebas de polígrafo podrán observarse por medio de vídeo por el agente del caso, así como cualquier otra persona autorizada para ello por la Directora del NIE.

Sección 7.8(b) - Cuando la prueba sea administrada a una persona de sexo opuesto al examinador, se recomienda el seguimiento de la misma a través de vídeo.

Sección 7.8(c) - Ninguna persona podrá estar presente en el cuarto donde se lleva a cabo la prueba, excepto en casos especiales, como cuando surja la necesidad de un intérprete.

Sección 7.9 - Pruebas para otras agencias

Sección 7.9(a) - Los poligrafistas del NIE podrán administrar pruebas de polígrafo para otras agencias de seguridad pública siempre que se emita una autorización por escrito para ello.

Sección 7.9(b) - La solicitud de la prueba se hará a la Directora del NIE o persona designada por ésta, quien la evaluará y determinará si la misma procede.

Sección 7.9(c) - En la administración de la prueba de polígrafo para otras agencias de seguridad pública, el examinador del NIE cumplirá con las normas y procedimientos

establecidos por el Negociado. De surgir algún conflicto con las normas y procedimientos de otra agencia, la Directora del NIE se pondrá de acuerdo con el jefe de dicha agencia sobre la acción a tomar.

Sección 7.10 - Pruebas previas a empleo

Sección 7.10(a) - Los procedimientos establecidos anteriormente aplican a las pruebas previas a empleo en el NIE.

Sección 7.10(b) - Al candidato preseleccionado para empleo en el NIE se le dará conocimiento de las áreas que se cubrirán en la prueba.

Sección 7.10(c) - Las únicas pruebas a utilizarse serán las autorizadas por el NIE.

Sección 7.10(d) - Al poligrafista se le proveerán los informes de la investigación de campo, documentos de historial personal y cualquier prueba de polígrafo administrada previamente por el NIE.

Sección 7.10(e) - Las pruebas de polígrafo previas a empleo no están diseñadas para determinar la confiabilidad y capacidad de los candidatos más allá de las áreas enfocadas en éstas.

Sección 7.11 - Pruebas relacionadas con investigaciones internas

Las pruebas de polígrafo relacionadas con investigaciones internas se administrarán conforme a los siguientes procedimientos:

1. La prueba deberá ser autorizada por la Directora del NIE.
2. Se deberá obtener el consentimiento del empleado por escrito.
3. El acto o la conducta a investigarse deberá estar relacionada con el desempeño de las labores del empleado.
4. Antes de administrar la prueba del polígrafo, el empleado deberá ser informado de la naturaleza de la investigación y de sus derechos como empleado del NIE.
5. Los resultados de dichas pruebas serán mantenidos dentro de la más estricta confidencialidad y no serán divulgados a terceras personas sin autorización de la Directora del NIE.
6. Las pruebas de polígrafo a empleados del NIE serán administradas sólo en casos donde haya motivo fundado para ello.

Artículo VIII – Advertencias

Sección 8.0 - Autorización

Sección 8.0(a) - Las demostraciones sobre técnicas y equipo de polígrafo serán autorizadas por la Directora del NIE o persona designada por ésta.

Sección 8.0(b) – Cualquier empleado o persona que incurra en el uso no autorizado de equipo y/o resultados de pruebas de polígrafo estará sujeto a acción disciplinaria.

Sección 8.0(c) – En las investigaciones de corrupción y/o de interés público, se referirá al Secretario de Justicia cualquier intento de influenciar, afectar, alterar o detener una prueba y/o sus resultados.

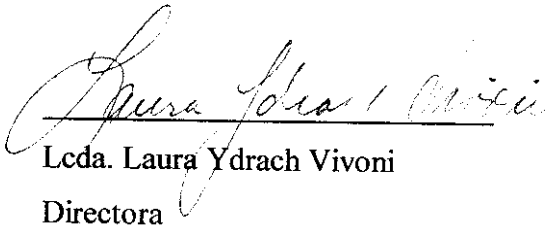
Artículo IX – Separabilidad

Si cualquier artículo, sección o inciso de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por un tribunal con competencia, ello no afectará las demás partes del Reglamento que puedan continuar en vigor sin tener que recurrir a la disposición así anulada.

Artículo X – Vigencia y Derogación

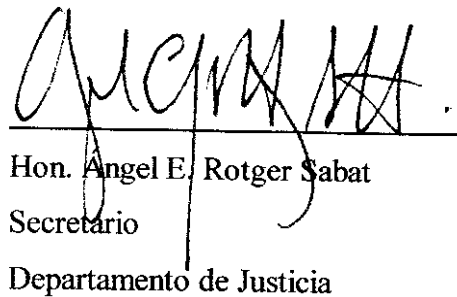
Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, y deroga cualquier norma o directriz que esté en conflicto con el mismo.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 31 de mayo de 2000.



Lcda. Laura Ydrach Vivoni
Directora

Negociado de Investigaciones Especiales



Hon. Angel E. Rotger Sabat
Secretario
Departamento de Justicia