

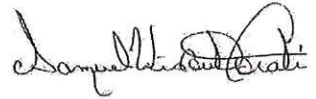
**Gobierno de Puerto Rico
Panel sobre el Fiscal Especial Independiente
San Juan, Puerto Rico**

NUMERO: 9125

Fecha: 14 DE NOVIEMBRE DE 2019

Aprobado: Lcda. Maria A Marciano De Leon

Subsecretaria de Estado



Lcdo. Samuel Wiscovitch Corali
Secretario Auxiliar de Servicios
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico



**Normas y Procedimientos para la Obtención, Manejo y
Disposición de Huellas Dactilares y Fotografías
Tomadas a Imputados ante el
Panel sobre el Fiscal Especial Independiente**

Revisado y Enmendado

9 de octubre de 2019

TABLA DE CONTENIDO

PÁGINA

Artículo 1.	Introducción.....	1-3
Artículo 2.	Título y Base Legal.....	3-4
Artículo 3.	Propósito y Política de no Discrimen.....	5-6
Artículo 4.	Aplicabilidad.....	7
Artículo 5.	Definiciones.....	7-10
Artículo 6.	Toma de Huellas Dactilares y Fotos.....	10-11
	A. Procedimiento para la Toma de Huellas Dactilares.....	11
	1. Mesa Fija para la Toma de Huellas Dactilares.....	12-14
	2. Maletín para la Toma de Huellas Dactilares.....	14-15
	B. Procedimiento para tomar fotografías.....	15
Artículo 7.	Conservación y Custodia de las Huellas Dactilares y Fotografías	15-16
Artículo 8.	Devolución de Fotografías y Huellas Dactilares	16-17
Artículo 9.	Derechos del Solicitante de Documentos Confidenciales	18
Artículo 10.	Condiciones de Divulgación de Documentos Confidenciales	18-19
Artículo 11.	Divulgación en Sistema de Información de Justicia Criminal (SIJC)	20
Artículo 12.	Circulación de Información en Casos ante el PFEI.....	20-21
Artículo 13.	Separabilidad.....	22
Artículo 14.	Derogación.....	22
Artículo 15.	Acciones Correctivas.....	22
Artículo 16.	Vigencia.....	23
Anejo 1	Formulario para el fichaje y descripción personal	
Anejo 2	Hoja de entrega y recibo de teléfono celular	

Artículo 1. Introducción

La Ley Núm. 45 de 1 de junio de 1983, según enmendada, el Estado le confiere el poder a las agencias investigativas de ley y orden de verificar la identidad del acusado mediante los mecanismos disponibles, como lo son las fotografías, huellas dactilares, entre otros métodos. Le confiere asimismo, la facultad a cualquier persona autorizada por el Superintendente de la Policía para tomarle huellas dactilares y fotografías a toda persona que sea imputado de delito grave. Dicha ley, establece como delito menos grave el que el imputado a el cual se le ha determinado causa probable por un delito grave se niegue a someterse a la toma de huellas y fotografías.



La referida Ley dispone además, para la devolución de fotos y huellas dactilares, y en la que se requiere que las mismas sean solicitadas por el imputado una vez un tribunal competente emita un veredicto de no culpabilidad y ordene la devolución del fichaje. Dispone además, el procedimiento para solicitar la devolución de las fotografías y huellas dactilares, así se ha resuelto jurisprudencialmente.

La oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente (PFEI), así como el cargo del Fiscal Especial Independiente (FEI), —secciones. 99h a 99z— fueron creados en virtud de la Ley Núm. 2 de 23 de febrero de 1988, conocida como “Ley del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente”.

El objetivo de esta ley, fue establecer una entidad neutral e independiente que garantizara la absoluta objetividad en las investigaciones y procesamiento criminal contra altos funcionarios y exfuncionarios del gobierno —que

incurren en conducta delictiva— bajo una jurisdicción investigativa especial. La ley que crea el cargo de Fiscal Especial Independiente le confiere al Panel sobre el FEI, facultades similares a las delegadas al Superintendente de la Policía.

El sistema de identificación de personas a través de las huellas dactilares, es un procedimiento de fichaje legítimo y razonable bajo la Cuarta Enmienda de la Constitución de Estados Unidos.

La razón de la confiabilidad y certeza de la huella dactilar coexiste por ser ésta considerada un tipo de evidencia de característica única.

La disposición constitucional en nuestro ordenamiento jurídico establece que toda persona tiene derecho a la intimidad, sin que ello prive al Estado de garantizar la seguridad pública¹. La doctrina del Tribunal Supremo² ha resuelto que, a través de las huellas digitales es la forma más precisa y confiable de identificar a una persona; así como ha determinado que aún cuando éste proceso acarrea una intervención del Estado con la intimidad del individuo, no debe tener consecuencia alguna si la persona resulta inocente.

La Ley Habilitadora delega en tres exjueces³ la tarea de recibir del Secretario de Justicia referidos de investigaciones criminales contra altos

¹ Art. II, Sec. 8 Constitución de Puerto Rico.

² *Pueblo vs. Sánchez*, 99 D.P.R. 260 (1970); *Pueblo vs. Torres Albertorio*, 115 D.P.R. 128 (1984); *Archevali vs. Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, 110 D.P.R. 767 (1981).

³ El Artículo 10 de Ley Núm. 2-1988 dispone que el Gobernador de Puerto Rico designará, con el consejo y consentimiento de la mayoría del número total de los miembros que componen el Senado y la Cámara de Representantes de Puerto Rico, tres miembros en propiedad con experiencia en el campo de derecho penal. Estos tres (3) miembros constituirán el Panel y serán seleccionados de entre los ex jueces del Tribunal Supremo, del Tribunal de Apelaciones, o del Tribunal de Primera Instancia. El Gobernador de Puerto Rico también designará, de la misma forma, de entre los ex jueces del Tribunal Supremo, del Tribunal de Apelaciones o del Tribunal de Primera Instancia dos (2) miembros alternos que formarán parte del Panel en caso de inhibición o de alguna otra circunstancia que impida a cualquier miembro en propiedad desempeñar sus funciones. Los miembros en propiedad designarán de entre ellos un Presidente o una Presidenta del Panel. El Panel se denominará "Panel sobre el Fiscal Especial Independiente."

funcionarios para que éstos determinen si procede o no la designación de un Fiscal Especial Independiente. Mediante la Ley Núm. 2-2012, se amplió la facultad del Panel para recibir investigaciones que sean referidas por las Oficina del Contralor y, la Oficina de Ética Gubernamental, así como, de las Agencias Federales y de la Legislatura⁴.

Conscientes de la necesidad de promulgar normas para garantizar la seguridad y confidencialidad de toda información que sea recopilada a través del fichaje; así como la protección y seguridad pública e individual de los derechos de privacidad de acuerdo con los principios constitucionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Panel sobre el FEI incorpora las normas y procedimientos para la obtención, manejo y disposición de huellas dactilares y fotografías tomadas a imputados bajo nuestra jurisdicción.

Estas normas regirán el control, la seguridad y la privacidad de la información obtenida durante el proceso de fichaje de cualesquiera de los funcionarios o exfuncionarios enumerados en el Artículo 4 de la Ley 2-1988, según enmendada.

Artículo 2. Título y Base Legal

En nuestro ordenamiento jurídico, el procesamiento criminal comienza con la determinación de causa probable para arresto. Cuando un tribunal competente determina causa probable para arresto contra cualesquiera de los funcionarios o exfuncionarios bajo la jurisdicción del Panel sobre el Fiscal

⁴ En cuanto a los referidos de investigación por parte de los Cuerpos Legislativos, se requiere que sean informes avalados por el Cuerpo.

Especial Independiente (PFEl), por la posible comisión de un delito grave o menos grave, será fichado mediante la toma de huellas dactilares y fotografías.

Estas normas se conocerán como *Normas y Procedimientos para la Obtención, Manejo y Disposición de Huellas Dactilares y Fotografías Tomadas a Imputados ante el Panel sobre el Fiscal Especial Independiente*.

Se promulgan conforme a la facultad y poderes conferidos por:

La Ley Núm. 2 de 23 de febrero de 1988, según enmendada, conocida como “Ley del Fiscal Especial Independiente”; Plan de Reorganización Núm. 1, aprobado el 3 de enero de 2012;

La Ley Núm. 45 de 1ro. de junio de 1983, conocida como “Ley para tomar huellas digitales y fotos a cualquier persona que se le haya determinado causa probable para arresto y se le impute un delito grave”;

La Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, LPAU;

Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017, según enmendada conocida como “Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico”;

Orden General 100-135 del Negociado de la Policía de Puerto Rico — División de Identificación Criminal aprobado el 21 de agosto de 2018— y el Manual Operacional de la División de Identificación Criminal; y

Reglamento de Adquisición, Conservación y Disposición de Documentos Públicos del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente.

Artículo 3. Propósito y Política de no Discrimen

El derecho de las personas a la protección de su privacidad e intimidad es una garantía constitucional y se considera un derecho humano fundamental. Esta acción constitucional nos lleva a establecer el procedimiento a ser utilizado para la toma de huellas dactilares y fotografías de los imputados ante el Panel sobre el FEI, para los fines específicos del fichaje y explícitos para los que fueron obtenidos.

El acceso a la información que se requiere durante un procedimiento de fichaje, así como su custodia y las personas autorizadas a acceder a la información, será **CONFIDENCIAL** y sólo podrá ser utilizado para fines estrictamente oficiales por personal autorizado, debiéndose garantizar en todo momento la seguridad de los mismos y controlando el acceso de personas no autorizadas.

El propósito de estas normas es establecer un procedimiento conforme a derecho sobre la práctica de toma de las huellas dactilares y fotografías de imputados bajo la jurisdicción del PFEI.

La Unidad de Investigaciones y Seguridad del Panel sobre el FEI es responsable de requerir y obtener la información durante el fichaje, siendo su obligación el proteger la información contenida en los documentos y formularios, manteniéndola en un lugar seguro y separado de otros documentos.

Estas normas incorporan además, el procedimiento a seguir para la devolución de huellas dactilares y fotografías del funcionario o exfuncionario bajo nuestra jurisdicción, en aquellos casos en que la persona resulte absuelta.

Ningún empleado del PFEI o de la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario (UPAD), funcionarios o personal que preste servicios mediante contrato, divulgará huellas dactilares o fotografías de funcionarios o exfuncionarios, a ningún medio de comunicación, a cualquier persona u otro organismo, a menos que haya una petición escrita, y fuese aprobada por el Panel. Cada solicitud será justipreciada conforme lo dispuesto en las normas vigentes.



La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su carta de Derechos, establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la Ley. El Artículo II de la Constitución dispone que no se discriminará por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas. Además las disposiciones de la Ley 22 del 29 de mayo de 2013, establecen la política pública en contra del discrimen por orientación sexual e identidad de género. El PFEI tiene el firme compromiso de combatir y no fomentar ni permitir ningún tipo de discrimen.

Esta Institución se reafirma en esta política pública y, por ello, en estas Normas deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto implica ambos sexos.

Cualquier disposición de esta Política que haga referencia a personas masculinas se entenderá que comprende femeninas y viceversa.

ARTÍCULO 4. APLICABILIDAD

Las disposiciones de estas normas y procedimientos serán de aplicabilidad a todo agente investigador del Panel sobre el FEI, que intervenga en la toma de huellas dactilares y fotografías durante el fichaje de un funcionario o exfuncionario al que se le determine causa probable para arresto (Regla 6 de Procedimiento Criminal); a los fiscales especiales independientes asignados al caso y al agente investigador custodio del fichaje, así como toda persona que tenga acceso autorizado por los miembros del Panel a la información que contiene el expediente de fichaje de la persona imputada. Igualmente, a toda agencia de ley y orden que solicite información relacionada con la toma de huellas dactilares o fotografías; así como a los medios de comunicación que soliciten la divulgación del fichaje de un funcionario bajo nuestra jurisdicción.

El Gerente de Investigaciones y Seguridad, el Subgerente de Investigaciones y Seguridad o persona que le sustituya, custodiará el expediente criminal y le dará acceso a los fiscales del caso cuando así lo requieran, sin necesidad de solicitar autorización del Panel.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES

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

- a) Agente Investigador** – Empleado del PFEI que colabora en la investigación dirigida por los Fiscales Especiales Independientes.

Además, recopilará toda la evidencia documental, testifical y científica y tiene el deber de custodiarla.

b) Delito – Acto cometido u omitido en violación de alguna ley que lo prohíbe u ordena, que aparece al ser probado, alguna pena o medida de seguridad. Se clasifican en dos (2) tipos, según su severidad: grave o menos grave.

c) Director Ejecutivo – Funcionario designado por la Autoridad Nominadora o el Panel para administrar la Oficina, colaborar con la planificación, organización y evaluación de todas las actividades administrativas, y responsable de mantener al Presidente y al Panel informado de todos los procedimientos administrativos.

d) Documento Confidencial – Aquél así declarado por ley; el que está protegido por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; el que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada; cuando revelarlos pueda constituir una violación del privilegio ejecutivo; cuando se trate de la identidad de un confidente; cuando su divulgación pueda afectar investigaciones u otros procesos; cuando el documento o la información sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública y, cuando divulgarla, pueda poner en peligro la vida o la integridad física de personas, la seguridad del País o afectar transacciones o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante la solicitud. Incluye informes, memorandos o cualquier escrito preparado por un servidor público en el ejercicio de su cargo o

empleo para su superior o para fines internos de las decisiones y de las actuaciones departamentales.

- e) **Fiscal Especial Independiente** – Licenciado en derecho, contratado por el Panel para actuar como Fiscal Especial Independiente en los casos que se le asignen, investido de la autoridad que le confiere la Ley Núm. 2 de 23 de febrero de 1988, según enmendada.
- f) **Formulario PFEI-52** – Formulario para el fichaje y descripción personal.
- g) **Formulario FD-249** – Tarjeta de Huella Digital Criminal (FBI).
- h) **Fotos** – Se refiere a las fotografía tomadas con propósito de identificación a una persona, a la cual se le ha determinado causa probable por delito grave en cargos sometido por un FEI.
- i) **Huellas Dactilares o Huellas Digitales** – Es el dibujo o diseño que forman las crestas papilares que se encuentra en la última falange de los dedos de la mano.
- j) **Funcionario o exfuncionarios** – Aquellos enumerados en la Ley 2-1988, 3 L.P.R.A. sec. 99k.
- k) **Ley-** Refiérase a la Ley Núm. 2 de 23 febrero de 1988, según enmendada.
- l) **Maletín** –Refiérase al equipo de campo o de emergencia para tomar huellas dactilares. El mismo se utiliza en casos de emergencia y cuando la situación requiera usarlo fuera de la oficina.

- m) Mesa de pedestal fija** - Mesa fija con almohadilla de tinta para tomar la impresión de las huellas dactilares.
- n) Oficial de Seguridad** - Empleado que vigila la propiedad de la Oficina para evitar daños o pérdidas a la misma. Asiste y colabora con la Unidad de Investigaciones y Seguridad.
- o) Oficina** - Constituida por todas las divisiones y unidades de trabajo del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente.
- p) Panel** - Panel sobre el Fiscal Especial Independiente, compuesto por tres exjueces designados por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico.
- s) Unidad**- Unidad de Investigación y Seguridad.
- t) U.P.A.D.** - Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario.
- u) Presidente** - Miembro del Panel con facultades ejecutivas conforme establecido en la Ley 2-1988, según enmendada.



ARTÍCULO 6. TOMA DE HUELLAS DACTILARES Y FOTOGRAFÍAS

Se instruye y autoriza a la Unidad de Investigaciones y Seguridad del PFEI, o persona autorizada por el Panel a tomar las huellas dactilares y fotografías, cuando un tribunal competente encuentre causa para arresto contra cualesquiera de los funcionarios o exfuncionarios mencionados en la Ley. Siendo así, una vez el tribunal determine causa probable por delito grave, el fiscal determinará y coordinará con el representante legal del acusado o agente investigador del caso, cuándo se efectuará el fichaje del imputado, a saber: fecha, hora y lugar. Si posteriormente, la persona a quien se le imputa

la comisión de delito se negare al proceso de fichaje y no comparece, luego de haber sido debidamente citada, el agente asignado levantará un acta, la cual deberá ser firmada. De igual modo, si el imputado se presenta y se niega a la toma de huellas y fotografías, el agente levantará un acta donde indique la negativa de la persona imputada y las razones, —si expresó alguna— y será firmado por el agente. Dicha acta le será entregada al FEI – a cargo del caso - quien gestionará el escrito correspondiente para lograr la toma de fotografías y huellas, o tomará la acción legal que en derecho proceda.

A. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE HUELLAS DACTILARES



La Unidad de Investigaciones y Seguridad cuenta con dos equipos para la toma de huellas dactilares a imputados de delitos. El primero, es una Mesa Fija para la toma de huellas. El segundo equipo se le conoce como el Maletín, el mismo se usa en casos de emergencia y cuando la situación lo amerite usarlo fuera de la oficina.



Previo a iniciar el procedimiento para obtener el expediente criminal (fichaje) el agente investigador deberá preparar el área donde se llevará a cabo la toma de huellas dactilares y fotografías. Con este propósito, le corresponderá al agente verificar con el FEI las denuncias presentadas con determinación de causa para arresto. Además, deberá cotejar el número consecutivo a ser utilizado para identificar al funcionario o exfuncionario en el Formulario FD-249 y Formulario PFEI-52, y procederá según se desglosa a continuación:

1. MESA FIJA PARA LA TOMA DE HUELLAS DACTILARES

- a. La mesa fija para la toma de huellas dactilares se mantendrá limpia y disponible para tomar la huella dactilar.
- b. Se verificará que la almohadilla de tinta de la mesa este húmeda para tomar la impresión de las huellas dactilares.
- c. Previo a tomar las huellas dactilares al imputado, el agente investigador o la persona autorizada cumplimentará las tarjetas y el formulario con información general y personal del imputado en maquinilla o en letra de molde. Posteriormente, el imputado corroborará que la información este correcta, y firmará su nombre y ambos apellidos en el espacio que para tal fin se provee en la parte inferior de la tarjeta.
- d. El funcionario encargado de este proceso, firmará e indicará su número de placa y la fecha de la toma de huellas en la tarjeta y el formulario provisto para ello.
- e. El operario debe cerciorarse de que la persona a quien se le va a tomar las huellas tenga los dedos limpios y libres de humedad. El imputado se situará frente a la mesa y a la distancia de su antebrazo.
- f. Las huellas que se imprimen en la parte superior de la tarjeta en los encasillados del 1 al 10 se llaman rodadas. Al tomar estas impresiones, se rodarán los dedos ya entintados sobre la tarjeta, desde un lado a otro de la uña. Debe tenerse cuidado de entintar de igual manera cada dedo desde su extremo hasta debajo de la primera coyuntura. Ello, permitirá

obtener el área completa de la impresión digital con sus puntos focales para una clasificación precisa.

- g. Al tomar impresiones rodadas deben entintarse los dedos uno a uno, empezando con el dedo pulgar derecho y siguiendo con el índice hasta terminar con la mano derecha. Luego, se continuará de la misma manera con la mano izquierda. Las huellas se tomarán en triplicado en la tarjeta modelo FD-249 y una sencilla en el Formulario PFEI-52.
- h. En ambos pulgares, el movimiento de rotación de los dedos se hará hacia el centro del cuerpo de la persona a quien se le toman las impresiones. Los demás dedos de ambas manos se rodarán en dirección contraria a la antes descrita. Si el funcionario se percata que el imputado ofrece rigidez en sus dedos en el momento de la toma de huellas, será deber del funcionario orientarlo que debe soltar y relajar sus dedos para lograr llevar a cabo la labor.
- i. Se podrá obtener una clara impresión, presionando ligeramente el dedo sobre la tarjeta y rodándolo sobre la misma, en forma uniforme.
- j. En la parte inferior de la tarjeta existen espacios para imprimir simultáneamente los dedos de cada mano, además, de los pulgares. En esta operación, no se rodarán los dedos. Esas impresiones se usan para verificar el orden y secuencias en la toma de las impresiones rodadas. El imprimir una huella digital de un dedo en el encasillado correspondiente a otro dedo puede alterar, fundamentalmente, la clasificación de esa impresión digital. Una vez completado el proceso el Agente que tomó las impresiones pondrá sus iniciales y fecha en cada uno de los encasillados.

De tener algún comentario u observación lo escribirá al dorso de tarjeta, iniciará y pondrá fecha.

- k. Luego de la toma de huellas dactilares, las tarjetas y el formulario de descripción personal se dejarán reposar, con la finalidad de que absorba la tinta en los documentos.
- l. El custodio de las tarjetas, fotos y huellas de los funcionarios o exfuncionarios intervenidos, lo será el Gerente de Investigaciones y Seguridad o aquella persona que se autorice para ello, según instrucciones expresas del Panel. Los mismos se mantendrá en un archivo con llave.

2. MALETÍN PARA LA TOMA DE HUELLAS DACTILARES

- a. Cuando se utilice el maletín, se verificará que la plancha de metal y el rodillo estén libres de sustancias tales como: sudor, agua, polvo, grasa, etc.
- b. Se mantendrá limpio y disponible para tomar las huellas dactilares. El operario debe cerciorarse de que la persona a quien se le va a tomar las huellas tenga los dedos limpios y libres de humedad. El imputado se situará frente a la plancha de metal y a la distancia de su antebrazo.
- c. La tinta sobre la plancha de metal se aplicará en cantidades que no afecten la impresión, distribuyéndola uniformemente.
- d. Previo a tomar las huellas dactilares al imputado, el agente investigador o la persona autorizada, cumplimentará en maquinilla o letra de molde las tarjetas y el formulario con la información general y personal del imputado.

Posteriormente, el imputado corroborará que la información esté correcta y firmará su nombre y ambos apellidos en el espacio que se provee en la parte inferior de la tarjeta. Ello, con el propósito de no alterar las huellas dactilares a ser impresas.

- e. El funcionario encargado de este proceso, firmará e indicará su número de placa, y la fecha de la toma de huellas.
- f. Se continuará con el procedimiento antes enunciado, A-1 (incisos f al l).

B. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS

El agente Investigador o el funcionario a cargo, colocará en una pizarra de identificación de goma, el nombre completo del imputado. Se identificará el delito y el artículo por el cual se determinó causa para arresto y el número de identificación asignado por la Unidad de Investigaciones y Seguridad.

Posteriormente, se colocará frente al imputado y se tomarán dos (2) fotos frontales del imputado sosteniendo la pizarra de identificación con sus manos. Este procedimiento se repetirá con fotos de ambos lados del perfil sosteniendo la pizarra de lado. Una vez concluido el procedimiento, se seleccionarán las mejores fotografías. De estas fotos —que totalizan 3— serán anejadas a la tarjeta de huellas dactilares o digitales.

ARTÍCULO 7. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LAS HUELLAS DACTILARES Y FOTOGRAFÍAS

Una vez concluya el procedimiento de toma de fotografías y huellas, se le notificará a los fiscales asignados al caso y se conservarán con el nombre del imputado.

El agente investigador deberá registrar el fichaje en el Libro de Registro con la información requerida, estas son: nombre del fichado, fecha y hora, y el agente que tomó las huellas dactilares y fotografías.

El Gerente de Investigaciones y Seguridad, Subgerente de Investigaciones y Seguridad o la persona que lo sustituya, mantendrá custodia y conservación de los expedientes en un archivo de seguridad bajo llave. Por consiguiente, las mismas no serán remitidas a ninguna otra institución, departamento, agencia u organismo externo. Desde luego, ello no será impedimento para compartir información con otras agencias, dependencias o instituciones, bien sean estatales o federales, cuando se trate de colaboración Interagencial u alguna otra situación que así lo requiera.

Todo aquel empleado que incumpla con lo dispuesto en estas normas, se expone a sanciones o medidas disciplinarias, que podrá ser desde una amonestación, suspensión de empleo y sueldo o, hasta la separación del cargo, según la magnitud del incumplimiento y repercusiones, a discreción del Panel.

ARTÍCULO 8. DEVOLUCIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y HUELLAS DACTILARES

Mediante la Ley 45-1983 se dispuso el procedimiento para la devolución de fotografías y huellas dactilares, estableciendo que será a petición del imputado de delito grave o su representante legal, una vez éste resulte absuelto durante cualesquiera de las etapas procesales. La solicitud podrá ser denegada por el tribunal, en aquellos casos en que el Ministerio Público o el FEI justifique la retención de las fotografías y huellas tomadas.

Una vez el tribunal ordene la devolución, el Panel procederá conforme a derecho.

Si se le concediera un indulto por el Gobernador de Puerto Rico por los delitos, éste podrá solicitar al tribunal la devolución de las fotos y huellas tomadas. La solicitud será notificada al FEI y de presentar objeción dentro de diez días, el tribunal podrá señalar una vista pública a esos efectos. Si el tribunal ordenara la devolución de las fotos y huellas, el FEI citará al imputado o su representante legal, y se le hará entrega de todas las fotos y huellas dactilares tomadas, con la anuencia del Panel.



El Gerente de Investigaciones y Seguridad, el Subgerente de Investigaciones y Seguridad o la persona que le sustituya, expedirá un recibo de entrega de las fotos y huellas al imputado o su representante legal, quien acusará recibo. Éste deberá contener: fecha, nombre y firma del agente de investigaciones que realizó la referida devolución; así como el nombre del funcionario o exfuncionario en cuestión; así como el nombre y firma de quién las recoge. Cuando se delegue en una persona—que no sea el imputado—para recibir dicho récord, éste deberá presentar una autorización para recibirlo.



Todo aquel empleado que incumpla con lo dispuesto en estas normas, se expone a sanciones o medidas disciplinarias, que podrán ser desde una amonestación, suspensión de empleo y sueldo o, hasta la separación del cargo, según la magnitud del incumplimiento y repercusiones, a discreción del Panel.

ARTÍCULO 9. DERECHOS DEL SOLICITANTE DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

1. Toda solicitud de acceso a documentos confidenciales deberá tramitarse por escrito y dirigirse al Panel.
2. La solicitud de información, deberá presentarse por escrito y exponer el propósito para el cual se solicita dicha información. Incluirá además, una certificación de que la información solicitada, de ser suministrada, será para uso oficial y exclusivo del solicitante, y no será transferida a otras personas o utilizada para otro propósito no expuesto en la solicitud.
3. Sólo se considerarán solicitudes que no atenten contra la privacidad e intimidad de la persona fichada. Se le garantizarán los derechos conferidos en el Art. II, Sec. 8 de nuestra Constitución.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES DE DIVULGACIÓN DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

El registro criminal —fichaje— se considerará un documento **CONFIDENCIAL** y no podrá divulgarse a ninguna otra institución, departamento, agencia, organismo externo, medios de comunicación u otro organismo periodístico, a menos que haya una petición escrita, y fuese aprobada por el Panel.

Los empleados de la Oficina o de la Unidad, no están autorizados a divulgar documentos o información confidencial del PFEI. Siendo así, el Gerente de Investigaciones y Seguridad, el Subgerente de Investigaciones y

Seguridad o persona que le sustituya son los funcionarios autorizados a custodiar el registro criminal.

La información que fue obtenida durante el fichaje es para el uso exclusivo del PFEI.

No se divulgará expediente criminal alguno mientras el caso se encuentre en etapa procesal o apelativa ante un tribunal competente, a no ser que un funcionario o exfuncionario se encuentre evadido de la jurisdicción o no comparezca a alguna etapa procesal del caso.

En aquellos casos en que recaiga sentencia final y firme, y se agoten todas las instancias judiciales, el Panel justipreciará cada solicitud conforme aplique en derecho. El Panel tomará en consideración los siguientes factores:

- 
- a. Nombre del solicitante
 - b. Persona, institución o medio que representa
 - c. Naturaleza de la solicitud
 - d. Etapa procesal o apelativa del caso
 - e. Resolución o sentencia emitida en el caso
 - f. Derechos que cobijan al funcionario o exfuncionario sujeto a nuestra jurisdicción

Toda solicitud de información será evaluada por los miembros del Panel o el funcionario designado para ello.

Todo aquel empleado que incumpla con lo dispuesto en estas normas, se expone a sanciones o medidas disciplinarias, que podrá ser desde una amonestación, suspensión de empleo y sueldo o, hasta la separación del cargo, según la magnitud del incumplimiento y repercusiones, a discreción del Panel.

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE JUSTICIA CRIMINAL (SIJC)



La Ley Núm. 143 de 26 de agosto de 2014, conocida como “Ley del Protocolo para Garantizar la Comunicación Efectiva entre los Componentes de Seguridad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Sistema de Información de Justicia Criminal”, tiene el propósito fundamental de ordenar que los distintos componentes de seguridad establezcan un sistema tecnológico y procedimiento uniforme, que permita el intercambio efectivo de información entre las entidades gubernamentales relacionadas con la seguridad pública del país y aquellas que se encuentran estrechamente vinculadas, de manera tal que se alcance el mejor funcionamiento del SIJC. En el mismo, se recopila información consistente en descripciones identificables, como lo son huellas dactilares y fotografías. Además, contiene el historial criminal de personas, así como la situación actual de cualquier caso o asunto pendiente con las autoridades de ley y orden.



Este sistema es utilizado por las agencias de ley y orden; estatales y federales, para conocer los antecedentes penales de los acusados.

ARTÍCULO 12. CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASOS ANTE EL PFEI

Los miembros del Panel podrán divulgar información, sólo cuando:

- a. Un funcionario o exfuncionario evada la jurisdicción del PFEI, durante cualesquiera de los procesos judiciales. Para autorizar la

divulgación de las huellas dactilares y datos del imputado, el Panel evaluará:

1. la naturaleza legal del caso;
2. el interés apremiante del estado en garantizar el bienestar general;
3. la seguridad del imputado y testigos; y
4. la premura de localizar al imputado y/o acusado por delitos procesados por esta Oficina.

Una vez determine que la información del funcionario o exfuncionario evadido se ingrese al SIJC, le corresponderá al agente del caso con acceso al SIJC o al agente designado como Coordinador o Enlace del Terminal de la Agencia (TAC) entrar los datos personales, así como las huellas dactilares del funcionario.

- 
- b. El Panel podrá ordenar al TAC o agente del caso, que ingrese la sentencia emitida por un tribunal competente al sistema.
 - c. El Panel podrá autorizar se suministre la información correspondiente contra cualesquiera de los funcionarios o exfuncionarios, una vez recaiga convicción en el Tribunal, según las disposiciones de la Ley Núm. 266 de 9 de septiembre de 2004 de personas convictas por delitos sexuales y abuso contra menores en el Sistema de Justicia Criminal.
- 

ARTÍCULO 13. SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo o inciso de estas Normas fuere declarado nulo o inconstitucional por un Tribunal con competencia, la sentencia o resolución a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de estas Normas. El efecto de dicha sentencia o resolución quedará limitada al artículo o inciso que así hubiese sido declarado.

ARTÍCULO 14. DEROGACIÓN

Estas Normas derogan cualquier otro procedimiento establecido mediante orden, carta circular o cualquier otro, que a la fecha de su aprobación exista en la oficina y que no esté de acuerdo con aquí dispuesto.

ARTÍCULO 15. ACCIONES CORRECTIVAS



El incumplimiento con las obligaciones antes descritas por parte de empleados de la Oficina o de la Unidad, funcionarios o personal que preste servicios mediante contrato, podrá conllevar la imposición de una medida disciplinaria por parte del Presidente o quien le sustituya, que podrá ser desde una amonestación, suspensión de empleo y sueldo o, hasta la separación del cargo, según la magnitud del incumplimiento y repercusiones, a discreción del Panel. La divulgación de información confidencial no autorizada por la Autoridad Nominadora y el inadecuado manejo de la información provista, conllevará acciones correctivas conforme las directrices impartidas en estas Normas y Procedimientos.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor luego de su publicación en un periódico de circulación general y al transcurrir el término de treinta (30) días después de su presentación, conforme a la Carta Normativa Núm. 02-09 en la Biblioteca Legislativa y previa presentación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 9 de octubre de 2019.



Nydia M. Cotto Vives
Presidenta del Panel



Rubén Vélez Torres
Miembro del Panel



Ygrí Rivera Sánchez
Miembro del Panel



Gobierno de Puerto Rico
Panel sobre el Fisco Especial Independiente
San Juan, Puerto Rico
Formulario para el fichaje y descripción personal

2019-03-

Fecha

Delito(s)

Foto Núm.

1. Paterno		Materno		Nombre		Segundo Nombre		Alias/Apodo/Conocido por:	
3. Dirección postal (Incluya Pueblo y Código Postal)						4. Dirección residencial (Incluya el Pueblo y Código Postal)			
5. Teléfonos						6. Licencia de Conducir		7. Seguro Social	
Residencial		Trabajo		Móvil					
8. Correo electrónico				9. Edad		10. Peso		11. Estatura	
12. Fecha y Lugar de Nacimiento						13. Sexo/Género		14. Ocupación	
Día		Mes		Año		Lugar			
15. Espejuelos		16. Lentes de Contacto		F ☐ M ☐					
Si ☐ No ☐		Si ☐ No ☐		Color					
17. Sombrero		Si ☐ No ☐		19. Escolaridad:					
18. Licencia de Portación de Armas Si ☐ NO ☐				Número					
20. Indique si posee Licencias Profesionales: ☐ Si ☐ No				Indique cuál y número					
21. Redes Sociales Si ☐ No ☐				Si contestó en la afirmativa, provea el nombre de usuario:					
f ☐ ☐ ☐				Otros					
Conducta observada o apreciación del agente al momento del fichaje:									
22. Carácter		23. Constitución		24. Tez		25. Color de cabello		26. Condición	
___ Volátil		___ Delgado		___ Blanca		___ Negro		___ Lacio	
___ Pacífico		___ Grueso		___ Negra		___ Castaño		___ Ondulado	
___ Altanero		___ Adecuado		___ Trigueño Oscuro		___ Rubio		___ Rizado	
___ Peligroso		___ Fornido		___ Trigueño Claro		___ Canoso		___ Encrespado	
				___ Rojiza		___ Rojo		___ Calvo	
27. Ojos				28. Nariz				29. Discapacidad	
Color		Condición		Condición		Forma			
___ Negros		___ Unidos		___ Larga		___ Pico de Cotorra		___ Cojo	
___ Castaños		___ Saltones		___ Mediana		___ Chata		___ Zambo	
___ Azules		___ Turnios		___ Pequeña		___ Perfilada		___ Ciego	
___ Verdes		___ Bizco				___ Convexa		___ Tartamudo	
___ Grises		___ Tuerto				___ Recta		___ Manco	
30. Mano diestra		31. Vello Facial		32. Vestimenta, accesorios y joyas					
Derecha ☐		___ Bigote		___ Deportiva		___ Espejuelos		___ Cadenas	
Izquierda ☐		___ Barba		___ Casual		___ Gafas		___ Pantallas	
Ambidiestra ☐		___ Lampiño		___ Ejecutiva		___ Sombrero		___ Reloj	
		___ Lunar de pelo		___ Uniforme		___ Boina		___ Sortijas	
						___ Pulseras			

Continúa al dorso

De 75 20

33. Tatuajes o marcas visibles o declaradas por el agente			
A. Brazo derecho	B. Antebrazo derecho	C. Mano derecha	D. Tobillo derecho
E. Brazo izquierdo	F. Antebrazo izquierdo	G. Mano izquierda	H. Tobillo izquierdo
I. Pierna derecha	J. Muñeca derecha	K. Espalda	L. Pecho
M. Pierna izquierda	N. Muñeca izquierda	O. Abdomen	P. Cara o cuello
34. Cicatrices, perforaciones o lunares			
A. Brazo derecho	B. Antebrazo derecho	C. Mano derecha	D. Cara
E. Brazo izquierdo	F. Antebrazo izquierdo	G. Mano izquierda	H. Espalda
I. Oreja derecha	J. Oreja izquierda	K. Abdomen	L. Otros
35. Provea información completa de los familiares que se mencionan a continuación:			
Relación	Nombre	Dirección y teléfono	
Padre			
Madre			
Esposo (a)			
Hijo (a)			
Hijo (a)			
Hijo (a)			
Hijo (a)			
Toma de huellas dactilares simultáneas al fichado			

Mano izquierda Pulgar izquierdo Pulgar derecho Mano derecha

--	--

Impresiones tomadas por:

Nombre del agente en letra de molde

Firma del agente que tomó las impresiones

Número de Placa

Fecha

[Handwritten signatures and initials]



Gobierno de Puerto Rico
Panel sobre el Fiscal Especial Independiente
San Juan, Puerto Rico

Recibo Entrega de Teléfono Celular

Toda persona, testigo, representante legal, estudiante de práctica supervisada o visitante de la oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente o de la Unidad de Procesamiento Administrativo Disciplinario, previo acceder al área de entrevista a testigos, reunión con los fiscales especiales, Vista Administrativa ante la UPAD, así como cualesquiera de las áreas del PFEI o de la UPAD, deberá apagar la unidad móvil y cumplimentar la siguiente información:

Nombre del propietario de la unidad móvil: _____

Fecha de visita: _____

Área a visitar: _____

Indique modelo de celular: ☐ Samsung ☐ iPhone ☐ LG ☐ Tableta ☐ Sony
☐ Windows Phone ☐ Otros _____

Indique si al momento de entrega, acompaña algún accesorio de celular: ☐ Si ☐ No

De contestar en la afirmativa, indique cuál: ☐ Cargador ☐ Audifonos portátiles
☐ Encubridor de celular
☐ Otros _____

Indique si al momento de entrega, el celular presenta algún desperfecto visible: ☐ Si ☐ No

De contestar en la afirmativa, favor de describirlo:

USO OFICIAL

Número asignado: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Nombre del funcionario que recibe la unidad móvil

Firma

Firma del Propietario

Fecha

[Handwritten signatures in blue ink]



Gobierno de Puerto Rico
Panel sobre el Fiscal Especial Independiente
San Juan, Puerto Rico

Recibo Recogido de Teléfono Celular

CERTIFICO, que al recibir la unidad móvil previamente especificada, se encuentra en las mismas condiciones que al momento de hacer la entrega al receptor del equipo. Hago constar además, que los accesorios que acompañan el teléfono celular me fueron devueltos en las mismas condiciones. De acuerdo a lo anterior, recibo el equipo con sus accesorios tal y como fue entregado.

En San Juan, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de _____.

Nombre del propietario de la unidad móvil

Firma

Nombre del funcionario que devuelve la unidad móvil

Firma

Handwritten signatures:
L. YRS [Signature]