ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-01

A : PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ORGANISMOS ADSCRITOS A ESTA AGENCIA

ASUNTO : DIRECCIÓN DE LA "DIVISIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA, DELITOS ECONÓMICOS Y ASUNTOS DEL CONTRALOR

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga conforme a los poderes del Secretario de Justicia recogidos en los Artículos 5 y 6, Sec. IV, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y en la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", 3 L.P.R.A. §§ 292 et seq.; particularmente, en virtud de los Artículos 3, 4, 18, 34, 44, 45 y 46 de la Ley Núm. 205, que reiteran las prerrogativas constitucionales del Secretario como autoridad máxima del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para promover el cumplimiento y ejecución de la ley en representación del Primer Ejecutivo.

Las referidas disposiciones establecen la potestad del Secretario(a) de Justicia de planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento; y establecer la organización y estructura interna que mejor responda al cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone. Así también, reiteran que el cargo de Fiscal General de Puerto Rico responde al Secretario de Justicia, quien es el funcionario de mayor jerarquía en la investigación y procesamiento penal bajo nuestra Constitución.

II. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa tiene el propósito de reestablecer la facultad inherente del Secretario de Justicia de dirigir y supervisar directamente las divisiones especializadas del Ministerio Público.

III. DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA, DELITOS ECONÓMICOS Y ASUNTOS DEL CONTRALOR:

A partir de la vigencia de esta Orden Administrativa, la División de Integridad Pública, Delitos Económicos y Asuntos del Contralor estará bajo la dirección y supervisión directa del Secretario de Justicia o la persona en que este delegue.

IV. DEROGACIÓN:

Se deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

V. OBLIGATORIEDAD:

Esta Orden Administrativa cobija a todo el personal del Departamento de Justicia y organismos adscritos a esta agencia.

VI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata. El Sub Fiscal General de Puerto Rico tomará las medidas necesarias y pertinentes, según se instruya por el Secretario de Justicia, a fin de que la misma se implemente y se le dé fiel cumplimiento.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 28 de enero de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

09-145-A

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-02

A : TODOS LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : REESTABLECIMIENTO DE LA DISCRECIÓN ABSOLUTA DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS, PROCURADORES DE MENORES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA EN LAS SALAS DE LOS TRIBUNALES CON RELACIÓN A CASOS DE LEY DE ARMAS

I. Base Legal:

El Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. §292.

El Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205 faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. §292o. A su vez, el Artículo 45 de la Ley Núm. 205 dispone que el Fiscal General de Puerto Rico, quien responde en orden de jerarquía al Secretario de Justicia, será responsable de la supervisión de las Fiscalías de Distrito y de todas las divisiones especializadas, unidades de trabajo y programas que estén bajo su supervisión directa. 3 L.P.R.A. §293x.

II. Propósito:

La posesión y el uso ilegal de armas de fuego es una característica común en la actividad criminal organizada, así como de la delincuencia que impacta adversamente nuestro país. El sistema de justicia criminal debe contribuir eficazmente a disuadir la incidencia delictiva, proveyendo herramientas útiles a los fiscales y procuradores para procesar a los delincuentes.

El Departamento de Justicia está comprometido a combatir el uso ilegal de armas de fuego, y a esos fines promueve que los casos relacionados a este tipo de delito sean investigados con premura, y que se apliquen rigurosamente las penas establecidas en ley. Para ello, resulta indispensable que los fiscales y procuradores en las salas de los Tribunales del país tengan discreción en la investigación, litigación y resolución de los mismos. Sin embargo, como parte de un sistema de uniformidad se establece que la discreción absoluta con relación a estos casos queda reservada a los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

III. Normas:

1. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, tendrán discreción absoluta para determinar la forma y manera en que se habrán de investigar, procesar y resolver todos los casos cubiertos por la Ley Núm. 11 de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Armas de Puerto Rico". 25 L.P.R.A. §455 et seq. Esto incluye las alegaciones preacordadas de los mismos.

2. La discreción de los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, podrá ser delegada, a su discreción, en los Fiscales y Procuradores de sala en los Tribunales de Primera Instancia.

3. Sin embargo, quedan reservados exclusivamente para la discreción del Fiscal de Distrito, Director de Unidad Especializada y Procurador de Menores a Cargo, los siguientes delitos:

    a. Art. 2.14 de la Ley (Armas de Asalto Semiautomáticas)
    b. Art. 5.01 de la Ley (Venta de Armas)
    c. Art. 5.03 de la Ley (Venta de Armas Automáticas)
    d. Art. 5.07 de la Ley (Posesión y/o Portación de Armas Largas, Armas Automáticas o Escopetas de Cañón Recortado)
    e. Art. 5.08 de la Ley (Posesión o Venta de Silenciadores o Reductores de Sonido)
    f. Art. 5.19 de la Ley (Dejar Armas al Alcance de Menores que Causen daño a ser humano)

4. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, también podrán asignar la litigación vertical de los casos especificados, así como cualquier otro artículo o disposición de la Ley, que entiendan necesario para la administración eficaz de la justicia.

5. El fiscal o procurador investigador siempre deberá promover entre los demás componentes del Sistema de Justicia Criminal, la importancia y la correspondiente prioridad investigativa que tienen los casos donde se imputen violaciones a la Ley de Armas. Para ello, es necesario que el fiscal o procurador le dé seguimiento a los casos de

Ley de Armas, y haga gestiones para que los exámenes periciales ordenados por el Ministerio Público se realicen, y los correspondientes informes estén listos oportunamente.

6. Como norma general, en los casos que se imputen violaciones a la Ley de Armas, los fiscales y procuradores no se deberán allanar a solicitudes de suspensión de vistas o juicios promovidas por la defensa, a menos que las suspensiones beneficien al Ministerio Público de alguna forma.

7. Los casos de Ley de Armas, revestidos de interés público, deberán ser notificados al Fiscal General a la brevedad posible, y los preacuerdos de los mismos deberán ser referidos por escrito a su Oficina con un breve resumen de las circunstancias de cada caso, esto con antelación a la celebración del juicio.

IV. Derogación:

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 2007-12, cualquier otra orden administrativa, memorando, carta circular o comunicación escrita anterior que sea incompatible con lo dispuesto en la presente orden administrativa.

V. Obligatoriedad:

Esta Orden Administrativa cobija a todos los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

VI. Vigencia:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 13 de febrero de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-03

A : TODOS LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS, PROCURADORES DE MENORES A CARGO, FISCALES Y PROCURADORES DE MENORES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : REESTABLECIMIENTO DE LA DISCRECIÓN DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO, PARA REALIZAR ALEGACIONES PREACORDADAS EN CASOS DE ASESINATO EN PRIMER GRADO

I. Base Legal:

El Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

El Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o. A su vez, el Artículo 45 de la Ley Núm. 205, dispone que el Fiscal General de Puerto Rico, quien responde en orden de jerarquía al Secretario de Justicia, será responsable de la supervisión de las Fiscalías de Distrito y de todas las divisiones especializadas, unidades de trabajo y programas que estén bajo su supervisión directa. 3 L.P.R.A. § 293x.

II. Propósito:

Es política pública del Gobierno de Puerto Rico, velar por la seguridad de los ciudadanos y garantizar que el delincuente sea penalizado criminalmente por sus acciones. Para lograr este objetivo es primordial la obtención de convicciones en casos de asesinatos en primer grado, esto por el gran impacto que el delito provoca en la ciudadanía del país. Lograr mayor cantidad de convicciones en este tipo de caso redundará en generar una

conciencia ciudadana de que el delincuente que cometa este tipo de delito será procesado criminalmente de una forma ágil y efectiva. Para conseguir este objetivo es indispensable que los Fiscales de Distrito, los Directores de Unidades Especializadas y los Procuradores de Menores a Cargo, posean discreción absoluta en la investigación, manejo, procesamiento, y resolución final de estos casos. Esta discreción forzosamente debe incluir el proceso de evaluación y otorgación de alegaciones preacordadas. Son estos funcionarios de cada región quienes conocen de primera mano las circunstancias que rodean los delitos, el foro ante el cual se resolverán, así como los eventos procesales y de litigación que ameritan el tipo de alegación preacordada necesaria y justa para cada caso en particular. Limitar y centralizar esta discreción afecta la justicia del Pueblo y dilata los procedimientos innecesariamente, con los costos que esto conlleva para el Estado y la ciudadanía.

III. Normas:

1. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, tendrán discreción absoluta para otorgar alegaciones preacordadas en casos de asesinato en primer grado.

2. Sin embargo, estos funcionarios deberán notificar por escrito al Fiscal General, los pormenores de cada alegación preacordada en asesinatos de primer grado que estén revestidos de interés público, para que dicha información sea canalizada al Secretario de Justicia con anticipación a la realización de estos preacuerdos.

IV. Derogación:

Se mantiene en vigor la Orden Administrativa Núm. 99-03 en todas las partes que no sean incompatibles con esta orden, y se deroga por completo la Orden Núm. 2005-1.

V. Obligatoriedad:

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente, y cobija a todos los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

VI. Vigencia:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de febrero de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

09-154-A

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787)721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-04

A : PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ORGANISMOS ADSCRITOS A ESTA AGENCIA

ASUNTO : REORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE LITIGIOS EN DIVISIONES ESPECIALIZADAS

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga en virtud del Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292. Asimismo, la presente Orden Administrativa se promulga a tenor de los Artículos 4,18, 34 y 54 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 292a, 292o, 293m y 294f, los cuales facultan al Secretario de Justicia a planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento y de sus programas, y a realizar todos aquellos otros actos convenientes y necesarios para ejercer la función primordial de representar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias, funcionarios, empleados, ex funcionarios y ex empleados en las demandas y procesos civiles, administrativos y especiales en que sea parte y que sean instados en los tribunales u otros foros en o fuera de Puerto Rico.

Particularmente, el Artículo 34 de la Ley Núm. 205 otorga al Secretario de Justicia la prerrogativa de establecer la organización y la estructura interna del Departamento para el mejor cumplimiento de las funciones que le impone la ley, lo cual incluye, pero no se limita a, dividir, suprimir o consolidar divisiones o unidades y crear otros, con el propósito principal de cumplir el propósito fundamental de garantizar una adecuada representación legal al Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 293m.

II. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa tiene el propósito de reorganizar la Secretaría Auxiliar de Litigios del Departamento de Justicia, garantizando así el cumplimiento de las funciones establecidas en los Artículos 54 y 55 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 294f y 294g, específicamente, la función de proveer la representación legal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias, funcionarios, empleados, ex funcionarios y ex empleados en todo procedimiento civil o administrativo, en los tribunales locales o federales de primera instancia, dentro o fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, en los organismos administrativos correspondientes o ante cualquier otro foro que disponga el Secretario de Justicia.

En consideración a la complejidad y gran cantidad de casos que se atienden en la Secretaría Auxiliar de Litigios, resulta necesario dirigir los esfuerzos para maximizar la utilización de los recursos humanos existentes en el Departamento de Justicia. Como parte de la responsabilidad de garantizar una representación legal adecuada al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en aras de utilizar mejor el conocimiento y experiencia de nuestros abogados, es imprescindible reestructurar la Secretaría Auxiliar de Litigios para crear Divisiones Especializadas, que aseguren una mayor coherencia y un mejor dominio en la materia que atiende cada uno de los abogados del Departamento.

Así pues, a tenor con lo antes dispuesto, se reestablecerán las Divisiones Especializadas que atenderán los casos, de acuerdo a la materia de derecho aplicable, tipo de litigio y controversia. Las Divisiones Especializadas serán:

(A) División de Daños y Perjuicios

(B) División de Contributivo, Cobro de Dinero y Expropiación Forzosa

(C) División de Litigios en Foro Federal y Quiebras

(D) División de Confiscaciones y Fianza Criminal

(E) Oficina Regional de Mayagüez

La reestructuración conllevará que todos los abogados de la Secretaría Auxiliar de Litigios estén adscritos a alguna de las Divisiones Especializadas que se crean mediante la presente Orden Administrativa. Cada División Especializada tendrá un Director a cargo, garantizándose de esta manera una supervisión y organización efectiva de la Secretaría Auxiliar de Litigios. Todos los Directores se reportarán directamente a la Secretaría Auxiliar de Litigios, la cual contará con un(a) Secretario(a) Auxiliar y un(a) Subsecretario(a) Auxiliar.

Estamos convencidos de que esta nueva organización administrativa permitirá que la Secretaría Auxiliar de Litigios del Departamento de Justicia cumpla más eficientemente con sus responsabilidades, y pueda conformarse a la atención prioritaria que exigen las distintas áreas bajo su jurisdicción.

III. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

Se suprimen las unidades I a la XI adscritas a la Secretaría Auxiliar de Litigios. Se crean las siguientes Divisiones Especializadas adscritas a la Secretaría Auxiliar de Litigios:

(A) División de Daños y Perjuicios

(B) División de Contributivo, Cobro de Dinero y Expropiación Forzosa

(C) División de Litigios en Foro Federal y Quiebras

(D) División de Confiscaciones y Fianza Criminal

(E) Oficina Regional de Mayagüez

La Secretaría Auxiliar de Litigios contará con un(a) Secretario(a) Auxiliar, un(a) Subsecretario(a) Auxiliar, y cinco (5) directores que tendrán a su cargo las cuatro (4) divisiones especializadas y la Oficina Regional de Mayagüez, adscritas todas a la Secretaría Auxiliar de Litigios.

Los abogados que estaban asignados a las unidades que hoy se suprimen pasarán a ser parte de una de las Divisiones Especializadas que se crean mediante la presente Orden Administrativa. Cada División Especializada contará con un Director(a), quien tendrá la responsabilidad de supervisar directamente a los abogados, asignar casos que el Secretario(a) Auxiliar o Subsecretario(a) Auxiliar le remita, y participar activamente en la litigación de los mismos.

Además, se crea la Oficina Regional de Mayagüez como una División adscrita a la Secretaría Auxiliar de Litigios. Dicha oficina será dirigida por un abogado designado por la Secretaria Auxiliar de Litigios. En la medida que los recursos fiscales lo permitan, se podrán crear otras oficinas regionales bajo los criterios de volumen y complejidad de los casos que surjan en las diferentes Regiones Judiciales.

IV. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

La Secretaría Auxiliar de Litigios deberá asumir la representación legal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus dependencias, funcionarios, empleados, ex funcionarios y ex empleados, en todo procedimiento civil o administrativo, conforme dispone la Ley Orgánica del Departamento de Justicia, en los tribunales locales o federales de primera

instancia, dentro o fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, en los organismos administrativos correspondientes, o ante cualquier otro foro que disponga el Secretario de Justicia.

El (la) Secretario(a) Auxiliar deberá:

A. Establecer, con la anuencia del Secretario de Justicia, el número de abogados que estarán adscritos a cada División Especializada de trabajo y la creación de Subdivisiones dentro de las mismas, de acuerdo a las necesidades que identifique en virtud del volumen de casos civiles y administrativos que le sean referidos a cada una de estas divisiones.

B. Supervisar la labor de los funcionarios y empleados adscritos a la Secretaría Auxiliar de Litigios.

C. Establecer la coordinación necesaria entre todas las divisiones que estén bajo su supervisión con los demás componentes del Departamento y agencias gubernamentales para llevar a cabo sus funciones eficientemente.

D. Participar activamente en la litigación de aquellos casos que el Secretario de Justicia determine.

E. Preparar y mantener un registro de las demandas y acciones contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus dependencias, funcionarios, empleados, ex funcionarios y ex empleados, en que asuma la representación legal conforme dispone la ley, en el cual se incluirá, entre otra información, el monto de las sentencias que fije el tribunal, según dispuesto por la Ley Núm. 1 de 1 de enero de 2003, conocida como "Ley de Registros de Demandas Civiles del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", 32 L.P.R.A. §§ 3035 et seq.

F. Recomendar y referir con prontitud a la Oficina del Procurador General los asuntos o casos que ameriten ser revisados por los tribunales apelativos o el foro que corresponda.

G. Asumir cualquier otra función que le sea asignada por el Secretario de Justicia.

El (la) Secretario(a) Auxiliar podrá delegar algunos de estos deberes en el (la) Subsecretario(a) Auxiliar o los Directores.

V. DEROGACIÓN:

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 2006-04 de 17 de mayo de 2006. A su vez, se deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular,

reglamento, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con los dispuesto en la presente Orden Administrativa.

VI. APLICABILIDAD:

Esta Orden Administrativa cobija a todo el personal del Departamento de Justicia y organismos adscritos a esta agencia.

VII. VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata. La Secretaria Auxiliar de Litigios tomará todas las medidas necesarias y pertinentes, según se instruyan por el Secretario de Justicia, a fin de que la misma se implante y se le dé fiel cumplimiento.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de febrero de 2009.

Antonio M. Sagardía De Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-06

A : SUBSECRETARIO, PROCURADOR GENERAL, FISCAL GENERAL, SECRETARIOS AUXILIARES, AYUDANTES ESPECIALES, FISCALES, PROCURADORES DE ASUNTOS DE MENORES, PROCURADORES DE ASUNTOS DE FAMILIA, REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD, DIRECTORES DE OFICINA, PROGRAMAS, DIVISIONES Y ORGANISMOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : NORMAS INTERNAS PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga de conformidad con el Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, la presente Orden Administrativa se promulga a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o. Particularmente, el Artículo 10 de la Ley Núm. 205 autoriza al Secretario de Justicia a ofrecer asesoramiento legal al Gobernador de Puerto Rico, la Asamblea Legislativa y a sus comisiones, en la consideración y trámite de proyectos ley, así como en los estudios que éstos lleven a cabo. 3 L.P.R.A. § 292g.

II. PROPÓSITO:

Se adoptan las normas de la presente Orden Administrativa con el propósito de atender los asuntos legislativos que sean referidos para la consideración, evaluación o gestión del Departamento de Justicia y sus componentes. De igual manera, esta Orden

Administrativa se promulga a los fines de que todo asunto legislativo que sea presentado ante la Asamblea Legislativa tenga la aprobación del Secretario de Justicia.

III. DISPOSICIONES:

Ante la diversidad de asuntos que atienden los proyectos de ley y resoluciones legislativas, constantemente se requiere la cooperación de todas las entidades y dependencias adscritas al Departamento de Justicia, para cumplir cabalmente con dicha tarea. A pesar de haberle notificado formalmente a los cuerpos legislativos de que toda comunicación solicitando asesoramiento se canalice a través de la División de Legislación o de la Oficina del Secretario de Justicia, en ocasiones, las comisiones legislativas cursan cartas, notificaciones y requerimientos de información o comparecencia, directamente a los funcionarios a cargo de las áreas de interés para las investigaciones o proyectos de ley que estén bajo su consideración.

Cuando tal situación ocurra, a los fines de evitar la duplicidad de gestiones y esfuerzos y facilitar la colaboración de nuestra agencia con la Asamblea Legislativa, es deber del funcionario que reciba una solicitud de información, una notificación a vista o un requerimiento de inspección ocular por parte de alguna comisión legislativa, referir dicho asunto inmediatamente a la Oficina del Secretario de Justicia y a la División de Legislación. De este modo, el requerimiento en cuestión será atendido institucionalmente a través de la Oficina del Secretario o de la División de Legislación.

De igual forma, cualquier funcionario que tenga una propuesta para enmendar leyes vigentes o desarrollar o adoptar nueva legislación deberá canalizar su solicitud o preocupación a través de la División de Legislación. Así también, aquellos funcionarios del Departamento de Justicia o de alguno de sus organismos adscritos, que representan al Departamento o a sus organismos adscritos ante la Asamblea Legislativa, en Juntas, Comisiones u otros organismos, en las cuales se tome la determinación de promover nueva legislación o enmendar la vigente, deberán informarlo a la División de Legislación para la acción correspondiente. Asimismo, todo asunto que sea presentado ante la Asamblea Legislativa por un funcionario del Departamento u organismos adscritos deberá tener la aprobación del Secretario de Justicia.

IV. APLICABILIDAD:

La presente Orden Administrativa aplica a todos los funcionarios del Departamento de Justicia y organismos adscritos.

V. DEROGACIÓN:

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 2005-10 de 29 de diciembre de 2005. A su vez, se deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular, reglamento, memorando,

comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con los dispuesto en la presente Orden Administrativa.

VI. VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de marzo de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787)721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-05

A : SUBSECRETARIO(A), FISCAL GENERAL, DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE ASUNTOS DE MENORES Y FAMILIA, DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO : COMITÉ EVALUADOR DE CANDIDATOS A PUESTOS DE FISCALES, PROCURADORES PARA ASUNTOS DE MENORES, PROCURADORES PARA ASUNTOS DE FAMILIA Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD

I. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa se promulga con el propósito de establecer el Comité Evaluador de Candidatos a puestos de Fiscales, Procuradores para Asuntos de Menores, Procuradores para Asuntos de Familia y Registradores de la Propiedad, y para establecer las normas de evaluación de candidatos para nombramiento, renominación y ascenso a los cargos antes mencionados. Mediante esta Orden se reafirma la política de consagrar el mérito como el principio que regirá el reclutamiento y promoción de estos funcionarios, garantizando que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que los mismos sean seleccionados, ascendidos y retenidos en sus funciones en consideración al mérito y a la capacidad para desempeñar dichos cargos.

II. ORGANIZACIÓN:

A. El Comité estará compuesto por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario de Justicia, quien participará en las evaluaciones de todos los candidatos.

2. El Subsecretario de Justicia, quien presidirá el Comité y cuyas funciones podrá delegar a otro funcionario.

3. El Procurador General.

4. Un Ayudante Especial del Secretario, a discreción del Secretario de Justicia.

5. El Fiscal General, quien representará al Ministerio Público y participará en las reuniones del Comité cuando se evalúen los candidatos para el puesto de Fiscal.

6. El Director de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia, quien participará en las reuniones del Comité cuando se evalúen candidatos a los puestos de Procurador de Asuntos de Menores y Procurador de Asuntos de Familia.

7. El Director Administrativo del Registro de la Propiedad, quien participará en las reuniones del Comité cuando se evalúen candidatos al puesto de Registrador de la Propiedad.

B. El Comité tendrá un Director Ejecutivo, quien será designado por el Secretario de Justicia de entre los funcionarios del Departamento y participará en todas las reuniones del Comité.

C. El Comité tendrá un Cuerpo de Agentes Investigadores, quienes serán designados en destaque por el Secretario de Justicia de entre los Agentes Investigadores del Departamento y/o Agentes Investigadores del Negociado de Investigaciones Especiales.

D. El Comité establecerá normas internas para su funcionamiento, incluyendo quórum, lugar y frecuencia de sus reuniones. Las decisiones del Comité se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes en sus reuniones.

III. FUNCIONES:

A. El Comité tendrá las funciones, facultades y deberes que se exponen a continuación:

1. Investigar y evaluar los candidatos para nombramientos, renominaciones o ascensos para los puestos de Fiscal, Procurador de Asuntos de Menores, Procurador de Asuntos de Familia o Registrador de la Propiedad, con el fin de recomendar a las personas más idóneas y capacitadas para ocupar dichos cargos.

2. Realizar la evaluación de los candidatos a base de los siguientes criterios: conocimiento y aptitud legal, experiencia profesional, temperamento jurídico, integridad o rectitud, responsabilidad financiera, servicio público, y salud física y mental para desempeñar las funciones del cargo.

3. Recopilar y analizar la información y los datos correspondientes a cada candidato de diversas fuentes, tales como: abogados, jueces, fiscales, clientes y otros miembros de la comunidad que puedan conocer al candidato y ofrecer información pertinente; realizar investigaciones confidenciales en relación al carácter y la reputación del candidato, incluyendo, de estimarlo necesario, los aspectos psicológicos.

4. Solicitar la comparecencia de cualquier persona o la entrega de cualquier documento, cuando ello se considere necesario para la evaluación de un candidato.

5. Someter al Secretario de Justicia un informe de evaluación y recomendación sobre cada candidato, en el cual se deberá fundamentar si es un candidato excepcional, bueno, meramente calificado o no está capacitado para ejercer el cargo.

6. Adoptar las normas que sean necesarias a fin de implantar un procedimiento uniforme de evaluación de candidatos para nombramientos, renominaciones o ascensos a los puestos de Fiscal, Procurador de Asuntos de Menores, Procurador de Asuntos de Familia o Registrador de la Propiedad.

7. Ejercer todas aquellas funciones adicionales que sean necesarias para lograr un proceso que permita a todos los aspirantes competir en igualdad de condiciones y en atención al mérito, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por creencias políticas o religiosas.

B. El Director Ejecutivo del Comité tendrá las funciones, facultades y deberes que se exponen a continuación:

1. Organizar y dirigir las labores administrativas del Comité.

2. Remitir al Comité toda solicitud de nombramiento, renominación o ascenso a los puestos de Fiscal, Procurador de Asuntos de Menores, Procurador de Asuntos de Familia o Registrador de la Propiedad.

3. Solicitar a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos que le refiera personal profesional o técnico, de entre los funcionarios y empleados del

Departamento de Justicia, para ayudar al Comité en el cumplimiento de sus funciones, incluyendo un Cuerpo de Agentes Investigativos.

4. A petición del Comité, realizar investigaciones confidenciales en relación al carácter y la reputación de un candidato, así como solicitar la comparecencia de cualquier persona o la entrega de cualquier documento, cuando ello se considere necesario para la evaluación de un candidato.

5. Proveer al Comité todo el apoyo técnico, de personal, servicios profesionales, equipo y materiales que sean necesarios.

6. Mantener un registro permanente donde se inscriban los nombres de los solicitantes, el cual estará accesible al público, y un expediente de cada candidato.

7. Coordinar la solicitud y el recibo de la información y documentación que requiere el Comité.

8. Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por el Comité o que sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

C. SOLICITUDES

Todas las solicitudes de nombramientos para los puestos cubiertos en esta Orden Administrativa serán sometidas a la Oficina del Secretario.

D. REQUISITOS

El Comité no entrevistará, ni evaluará candidato alguno que no haya completado previamente una solicitud de nombramiento en este Departamento.

E. EXCLUSIONES

El Comité no entrevistará ni evaluará los candidatos a puestos de abogado en este Departamento, los cuales seguirán el procedimiento ordinario de radicar su solicitud de empleo en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.

IV. DEROGACIÓN:

Se derogan las Órdenes Administrativas Núms. 93-01, 95-15, 97-06, 01-06 y 05-06.

V. VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de febrero de 2009.

Antonio Miguel Sagardía de Jesús

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

(787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-07

A : LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Y A TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y SUS ORGANISMOS ADSCRITOS

ASUNTO: ESTABLECIMIENTO DEL OBJETIVO, AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga a tenor del Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, se promulga conforme al Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §292o, que faculta al Secretario de Justicia a adoptar las reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y pertinentes para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. Particularmente, se promulga conforme a los Artículos 63 y 64 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 294o y 294p, los cuales establecen la creación, los deberes y las funciones de la Oficina de Auditoría Interna ("OAI" u "Oficina").

La OAI realiza funciones independientes y objetivas de consulta y evaluación dirigidas a mejorar las operaciones del Departamento de Justicia ("el Departamento"). Así también, atiende y examina la efectividad de los sistemas de control internos y de las normas establecidas en el Departamento sobre áreas de

riesgo y el sistema de información de la entidad. De igual forma, la OAI asiste al nivel gerencial del Departamento para que puedan llevar a cabo sus objetivos y metas mediante normas de sana administración pública y eficiencia.

La OAI está bajo la dirección de un Auditor Interno nombrado por el Secretario de Justicia ("Secretario"), el cual responde directamente a éste o a su representante autorizado.

II. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa se adopta con el propósito de establecer el objetivo, la autoridad y las responsabilidades que regirán la actividad de auditoría interna en el Departamento. También se adopta con el propósito de implementar las guías generales que la OAI utilizará para llevar a cabo sus funciones dentro de un marco de independencia, objetividad y autoridad, en beneficio de una sana administración pública para el Departamento.

III. NORMAS:

A. Objetivo

La auditoría interna es un proceso que se utiliza para evaluar la confiabilidad e integridad de la información financiera y administrativa de una organización. Dicho proceso requiere también de la revisión de los sistemas establecidos para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información, para así asegurar que éstos se conformen a las disposiciones, objetivos y metas establecidas por la gerencia de la organización.

El trabajo de la OAI abarcará el examen y la evaluación de la efectividad de la estructura del sistema de control interno del Departamento, para asegurar que:

1. El riesgo es apropiadamente identificado.

2. La información financiera, gerencial y operacional es correcta, confiable y oportuna.

3. Las operaciones son eficaces y eficientes.

4. Las acciones de los empleados están en cumplimiento con las políticas, procedimientos, estándares, regulaciones y leyes aplicables.

5. Los activos son adquiridos, usados y protegidos eficiente y adecuadamente.

6. Los programas, planes y objetivos del Departamento sean alcanzados.

B. Autoridad

El Auditor Interno tendrá la autoridad para:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas y técnicas de las auditorías relacionadas con las operaciones del Departamento.

2. Distribuir y asignar los recursos de la OIA, establecer la frecuencia de las intervenciones, realizar investigaciones especiales, seleccionar los objetivos y determinar el alcance de los trabajos, así como aplicar las técnicas y procedimientos requeridos para cumplir con lo establecido.

3. Desarrollar un plan anual flexible de auditoría basado en niveles de riesgo, controles internos, auditorías por antigüedad y requerimientos de ley que incluya cualquier trabajo especial o proyecto requerido por el Secretario.

4. Diseñar, evaluar o modificar los programas de auditorías para adaptarlos a las necesidades de la actividad de auditoría y de investigación.

5. Acceder, examinar e investigar todas las cuentas, registros, libros, documentos, informes, personal y propiedades físicas relevantes a los objetivos del trabajo de auditoría o investigación.

6. Solicitar al personal del Departamento, a todos los niveles, la entrega con prontitud a los auditores internos de los libros, expedientes, documentos, informes, información de los sistemas o cualquier otra información solicitada, para que éstos puedan realizar sus funciones.

7. Entrevistar a todo el personal de las secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados del Departamento a ser intervenidas, como parte de los procesos de auditoría y de investigación.

8. Solicitar el apoyo, colaboración y la asistencia de todo el personal de las secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados del Departamento, así como de cualquier servicio externo especializado, con el propósito de concluir un trabajo de auditoría o de investigación.

9. Enviar a los directivos de secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados del Departamento la carta de la gerencia y los borradores de

informes de auditoría de fuentes externas o internas con el fin de obtener sus comentarios sobre el resultado de la auditoría.

10. Comunicar los resultados de la auditoría al Secretario, secretarios auxiliares y directores de oficinas, unidades y negociados del Departamento.

11. Aprobar solicitudes de prórroga de los directivos de las secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados para emitir comentarios a cartas de la gerencia, al borrador del informe o del plan de acción correctiva e informes complementarios.

12. Llevar a cabo las auditorías conforme a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditores Internos, así como las Normas de Auditoría Gubernamental promulgadas por la Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos de América y las políticas, normas y reglamentos adoptados por el Departamento.

13. Solicitar la colaboración de todos los directivos de secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados del Departamento, para dar seguimiento eficiente a las recomendaciones formuladas en los planes de acción correctiva, en informes de auditoría de la Oficina del Contralor, de auditores externos y de la propia OAI. A esos fines se remitirán las recomendaciones presentadas en los planes de acción correctiva o en los informes complementarios a los directivos para que envíen las medidas adoptadas conjuntamente con la evidencia dentro del término de 45 días de haber recibido tal requerimiento.

14. Propiciar, desarrollar y mantener un plan de adiestramiento, en coordinación con la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, con el fin de mantener al personal encargado de practicar la auditoría a un nivel de capacitación profesional adecuado para realizar las tareas que se requieren. Los auditores internos deberán completar 80 horas de adiestramiento en un período de dos años, de las cuales 24 serán en áreas técnicas relacionadas con la profesión.

15. Solicitar a los directivos de secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados las facilidades de oficina adecuadas para que los auditores puedan realizar su trabajo.

16. Los auditores realizarán el trabajo de auditoría o de investigación en el marco del horario regular de trabajo de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. del Departamento de Justicia. En su defecto, los auditores se adaptarán al

horario de trabajo de la unidad auditada. A esos fines la salida y el regreso a la unidad temporera se regirá por el Reglamento Núm. 37, Reglamento de Gastos de Viaje y para derogar el Reglamento Núm. 7293 del 14 de febrero de 2007, Reglamento Núm. 7501, Departamento de Hacienda (5 de mayo de 2008).

C. Responsabilidades

La OAI tendrá las responsabilidades generales que se consignan a continuación y cualquier otra que resulte necesaria para el fiel cumplimiento de sus deberes y funciones.

1. Realizar intervenciones en las distintas secretarías auxiliares, oficinas, unidades y negociados del Departamento, con el propósito de determinar si las transacciones y operaciones financieras, presupuestos, libros contratos, cuentas y desembolsos, se conducen conforme a la ley y los reglamentos aplicables.

2. Rendir informes sobre los resultados de las intervenciones que realice y formular al Secretario las recomendaciones que procedan para garantizar que los fondos públicos sean utilizados conforme dispone la ley, en la forma más eficiente y con el óptimo rendimiento y utilidad.

3. Asesorar al Secretario, a los secretarios auxiliares y a los directores de oficinas, unidades y negociados en materia de procedimientos fiscales y operacionales, controles internos y cumplimiento con las leyes y reglamentos correspondientes.

4. Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Oficina del Contralor, por los auditores externos y por la propia OAI referentes a las operaciones que correspondan implantarse de conformidad con las referidas recomendaciones.

5. Velar porque el Departamento cumpla con las disposiciones de las leyes federales relacionadas con el uso de fondos públicos.

6. Realizar las investigaciones especiales que le refiera el Secretario y rendir aquellos informes que éste le solicite.

7. Examinar todas las cuentas, registros, libros, contratos, presupuestos y cualesquiera otras actividades y transacciones financieras de las unidades administrativas.

8. Fiscalizar la adquisición, uso y disposición de la propiedad del Departamento con el propósito de verificar que dichos procesos se realicen conforme a la ley y reglamentación aplicable.

9. Evaluar periódicamente los sistemas de contabilidad computadorizados y el cumplimiento con el control interno, para determinar su efectividad y garantizar la protección de los activos del Departamento contra pérdida, fraude, uso o disposición ineficiente.

10. Tomar declaraciones juradas en colaboración con la Secretaría Auxiliar de Asesoramiento.

11. Adoptar las normas y procedimientos particulares que regirán el trámite de las auditorías e investigaciones a realizarse, previa aprobación del Secretario.

12. Realizar cualquier otra función relacionada según sea requerida por el Secretario.

D. Actividades No Autorizadas

Los integrantes de la OAI deberán abstenerse de: (i) ejercer funciones administrativas para unidades del Departamento; (ii) iniciar y aprobar transacciones excepto aquellas originadas por la Oficina de Auditoría Interna; (iii) diseñar, instalar y manejar sistemas de procedimientos ajenos a su oficina, excepto aquellos originados por la OAI; y (iv) supervisar las actividades de cualquier empleado del Departamento no adscrito a la OAI, excepto en aquellos casos en que dichos empleados estén asignados al personal de auditoría interna o que de otra manera asistan a los auditores internos. Además, se abstendrán de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables.

E. Sanciones

Cualquier funcionario o empleado del Departamento y de sus organismos adscritos que obstruya, impida, limite, demore o de cualquier forma se niegue a cooperar con una intervención o investigación del Auditor Interno estará sujeto a las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

IV. DEROGACIÓN:

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 2003-01 de 25 de febrero de 2003 y cualquier otra Orden Administrativa, carta circular,

memorando o directriz que esté relacionada con el funcionamiento de la OAI y que resulte incompatible con la presente Orden Administrativa.

V. OBLIGATORIEDAD:

Esta Orden Administrativa cobija a todo el personal del Departamento de Justicia y sus organismos adscritos, particularmente, al personal de la OAI.

VI. VIGENCIA:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente. Será responsabilidad de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos notificar con copia de esta Orden Administrativa a todo el personal del Departamento de Justicia y sus organismos adscritos.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 10 de marzo de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-08

A : TODOS LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : ENMIENDA A LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-02 DE 13 DE FEBRERO DE 2009 SOBRE "EL REESTABLECIMIENTO DE LA DISCRECIÓN ABSOLUTA DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS, PROCURADORES DE MENORES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA EN LAS SALAS DE LOS TRIBUNALES CON RELACIÓN A CASOS DE LEY DE ARMAS"

I. Base Legal:

Esta enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-02 de 13 de febrero de 2009, se promulga conforme al Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, la presente enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-02 se adopta a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar las reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y pertinentes para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o. Particularmente, esta enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-09 se promulga en virtud de los Artículos 52 y 53 de la Ley Núm. 205, los cuales establecen que el Director de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia responde al Secretario de Justicia, y vela, entre otras cosas, porque se investiguen y se procesen ante los tribunales y los foros competentes las acciones que procedan de conformidad con las leyes que administra. De igual forma, supervisa la labor de los procuradores y abogados asignados a su Oficina, y establece una

eficaz coordinación entre estos funcionarios y las demás oficinas y programas del Departamento de Justicia. 3 L.P.R.A. §§ 294d y 294e.

II. Propósito:

La posesión y el uso ilegal de armas de fuego es una característica común en la actividad criminal organizada, así como de la delincuencia que impacta adversamente nuestro país. El sistema de justicia criminal debe contribuir eficazmente a disuadir la incidencia delictiva, proveyendo herramientas útiles a los fiscales y procuradores para procesar a los delincuentes. El Departamento de Justicia está comprometido a combatir el uso ilegal de armas de fuego, y a esos fines promueve que los casos relacionados a este tipo de delito sean investigados con premura, y que se apliquen rigurosamente las penas establecidas en ley. Para ello, resulta indispensable que los fiscales y procuradores en las salas de los Tribunales del país tengan discreción en la investigación, litigación y resolución de los mismos. Sin embargo, como parte de un sistema de uniformidad se establece que la discreción absoluta con relación a estos casos queda reservada a los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

III. Normas:

Se enmienda el inciso 7 del acápite III de las Normas establecidas en la Orden Administrativa Núm. 2009-02 para que lea como sigue:

7. Los casos de Ley de Armas, revestidos de interés público, deberán ser notificados a la brevedad posible al Fiscal General o al Director de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia, según sea la naturaleza del caso, y los preacuerdos de los mismos deberán ser referidos por escrito a su Oficina con un breve resumen de las circunstancias de cada caso, esto con antelación a la celebración del juicio y/o vista adjudicativa.

IV. Obligatoriedad:

Esta enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-02 cobija a todos los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

V. Vigencia:

La presente enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-02 entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 12 de marzo de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-02

A : TODOS LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : REESTABLECIMIENTO DE LA DISCRECIÓN ABSOLUTA DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS, PROCURADORES DE MENORES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA EN LAS SALAS DE LOS TRIBUNALES CON RELACIÓN A CASOS DE LEY DE ARMAS

I. Base Legal:

El Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. §292.

El Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205 faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. §292o. A su vez, el Artículo 45 de la Ley Núm. 205 dispone que el Fiscal General de Puerto Rico, quien responde en orden de jerarquía al Secretario de Justicia, será responsable de la supervisión de las Fiscalías de Distrito y de todas las divisiones especializadas, unidades de trabajo y programas que estén bajo su supervisión directa. 3 L.P.R.A. §293x.

II. Propósito:

La posesión y el uso ilegal de armas de fuego es una característica común en la actividad criminal organizada, así como de la delincuencia que impacta adversamente nuestro país. El sistema de justicia criminal debe contribuir eficazmente a disuadir la incidencia delictiva, proveyendo herramientas útiles a los fiscales y procuradores para procesar a los delincuentes.

El Departamento de Justicia está comprometido a combatir el uso ilegal de armas de fuego, y a esos fines promueve que los casos relacionados a este tipo de delito sean investigados con premura, y que se apliquen rigurosamente las penas establecidas en ley. Para ello, resulta indispensable que los fiscales y procuradores en las salas de los Tribunales del país tengan discreción en la investigación, litigación y resolución de los mismos. Sin embargo, como parte de un sistema de uniformidad se establece que la discreción absoluta con relación a estos casos queda reservada a los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

III. Normas:

1. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, tendrán discreción absoluta para determinar la forma y manera en que se habrán de investigar, procesar y resolver todos los casos cubiertos por la Ley Núm. 11 de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Armas de Puerto Rico". 25 L.P.R.A. §455 et seq. Esto incluye las alegaciones preacordadas de los mismos.

2. La discreción de los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, podrá ser delegada, a su discreción, en los Fiscales y Procuradores de sala en los Tribunales de Primera Instancia.

3. Sin embargo, quedan reservados exclusivamente para la discreción del Fiscal de Distrito, Director de Unidad Especializada y Procurador de Menores a Cargo, los siguientes delitos:

    a. Art. 2.14 de la Ley (Armas de Asalto Semiautomáticas)
    b. Art. 5.01 de la Ley (Venta de Armas)
    c. Art. 5.03 de la Ley (Venta de Armas Automáticas)
    d. Art. 5.07 de la Ley (Posesión y/o Portación de Armas Largas, Armas Automáticas o Escopetas de Cañón Recortado)
    e. Art. 5.08 de la Ley (Posesión o Venta de Silenciadores o Reductores de Sonido)
    f. Art. 5.19 de la Ley (Dejar Armas al Alcance de Menores que Causen daño a ser humano)

4. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, también podrán asignar la litigación vertical de los casos especificados, así como cualquier otro artículo o disposición de la Ley, que entiendan necesario para la administración eficaz de la justicia.

5. El fiscal o procurador investigador siempre deberá promover entre los demás componentes del Sistema de Justicia Criminal, la importancia y la correspondiente prioridad investigativa que tienen los casos donde se imputen violaciones a la Ley de Armas. Para ello, es necesario que el fiscal o procurador le dé seguimiento a los casos de

Ley de Armas, y haga gestiones para que los exámenes periciales ordenados por el Ministerio Público se realicen, y los correspondientes informes estén listos oportunamente.

6. Como norma general, en los casos que se imputen violaciones a la Ley de Armas, los fiscales y procuradores no se deberán allanar a solicitudes de suspensión de vistas o juicios promovidas por la defensa, a menos que las suspensiones beneficien al Ministerio Público de alguna forma.

7. Los casos de Ley de Armas, revestidos de interés público, deberán ser notificados al Fiscal General a la brevedad posible, y los preacuerdos de los mismos deberán ser referidos por escrito a su Oficina con un breve resumen de las circunstancias de cada caso, esto con antelación a la celebración del juicio.

IV. Derogación:

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 2007-12, cualquier otra orden administrativa, memorando, carta circular o comunicación escrita anterior que sea incompatible con lo dispuesto en la presente orden administrativa.

V. Obligatoriedad:

Esta Orden Administrativa cobija a todos los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

VI. Vigencia:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 13 de febrero de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-09

A : TODOS LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS, PROCURADORES DE MENORES A CARGO, FISCALES Y PROCURADORES DE MENORES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : ENMIENDA A LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-03 DE 13 DE FEBRERO DE 2009 SOBRE "EL REESTABLECIMIENTO DE LA DISCRECIÓN DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO, PARA REALIZAR ALEGACIONES PREACORDADAS EN CASOS DE ASESINATO EN PRIMER GRADO"

I. Base Legal:

Esta enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-03 de 13 de febrero de 2009, se promulga conforme al Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, la presente enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-03 se adopta a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar las reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o. Particularmente, esta enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-03 se promulga en virtud de los Artículos 52 y 53 de la Ley Núm. 205, los cuales establecen que el Director de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia responde al Secretario de Justicia, y vela, entre otras cosas, porque se investiguen y se procesen ante los tribunales y los foros competentes las acciones que procedan de conformidad con las leyes que administra. De igual forma,

supervisa la labor de los procuradores y abogados asignados a su Oficina, y establece una eficaz coordinación entre estos funcionarios y las demás oficinas y programas del Departamento de Justicia. 3 L.P.R.A. §§ 294d y 294e.

II. Propósito:

Es política pública del Gobierno de Puerto Rico, velar por la seguridad de los ciudadanos y garantizar que el delincuente sea penalizado criminalmente por sus acciones. Para lograr este objetivo es primordial la obtención de convicciones en casos de asesinatos en primer grado, esto por el gran impacto que el delito provoca en la ciudadanía del país. Lograr mayor cantidad de convicciones en este tipo de caso redundará en generar una conciencia ciudadana de que el delincuente que cometa este tipo de delito será procesado criminalmente de una forma ágil y efectiva. Para conseguir este objetivo es indispensable que los Fiscales de Distrito, los Directores de Unidades Especializadas y los Procuradores de Menores a Cargo, posean discreción absoluta en la investigación, manejo, procesamiento, y resolución final de estos casos. Esta discreción forzosamente debe incluir el proceso de evaluación y otorgación de alegaciones preacordadas. Son estos funcionarios de cada región quienes conocen de primera mano las circunstancias que rodean los delitos, el foro ante el cual se resolverán, así como los eventos procesales y de litigación que ameritan el tipo de alegación preacordada necesaria y justa para cada caso en particular. Limitar y centralizar esta discreción afecta la justicia del Pueblo y dilata los procedimientos innecesariamente, con los costos que esto conlleva para el Estado y la ciudadanía.

III. Normas:

Se enmienda el inciso 2 del acápite III de las Normas establecidas en la Orden Administrativa Núm. 2009-03 para que lea como sigue:

2. Sin embargo, los Fiscales de Distrito deberán notificar por escrito al Fiscal General y los Procuradores de Menores a Cargo al Director de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia respectivamente, los pormenores de cada alegación preacordada en asesinatos de primer grado que estén revestidos de interés público, para que dicha información sea canalizada al Secretario de Justicia con anticipación a la realización de estos preacuerdos.

IV. Obligatoriedad:

Esta enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-03 cobija a todos los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

V. Vigencia:

La presente enmienda a la Orden Administrativa Núm. 2009-03 entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de marzo de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-03

A : TODOS LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS, PROCURADORES DE MENORES A CARGO, FISCALES Y PROCURADORES DE MENORES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : REESTABLECIMIENTO DE LA DISCRECIÓN DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO, PARA REALIZAR ALEGACIONES PREACORDADAS EN CASOS DE ASESINATO EN PRIMER GRADO

I. Base Legal:

El Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

El Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o. A su vez, el Artículo 45 de la Ley Núm. 205, dispone que el Fiscal General de Puerto Rico, quien responde en orden de jerarquía al Secretario de Justicia, será responsable de la supervisión de las Fiscalías de Distrito y de todas las divisiones especializadas, unidades de trabajo y programas que estén bajo su supervisión directa. 3 L.P.R.A. § 293x.

II. Propósito:

Es política pública del Gobierno de Puerto Rico, velar por la seguridad de los ciudadanos y garantizar que el delincuente sea penalizado criminalmente por sus acciones. Para lograr este objetivo es primordial la obtención de convicciones en casos de asesinatos en primer grado, esto por el gran impacto que el delito provoca en la ciudadanía del país. Lograr mayor cantidad de convicciones en este tipo de caso redundará en generar una

conciencia ciudadana de que el delincuente que cometa este tipo de delito será procesado criminalmente de una forma ágil y efectiva. Para conseguir este objetivo es indispensable que los Fiscales de Distrito, los Directores de Unidades Especializadas y los Procuradores de Menores a Cargo, posean discreción absoluta en la investigación, manejo, procesamiento, y resolución final de estos casos. Esta discreción forzosamente debe incluir el proceso de evaluación y otorgación de alegaciones preacordadas. Son estos funcionarios de cada región quienes conocen de primera mano las circunstancias que rodean los delitos, el foro ante el cual se resolverán, así como los eventos procesales y de litigación que ameritan el tipo de alegación preacordada necesaria y justa para cada caso en particular. Limitar y centralizar esta discreción afecta la justicia del Pueblo y dilata los procedimientos innecesariamente, con los costos que esto conlleva para el Estado y la ciudadanía.

III. Normas:

1. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, tendrán discreción absoluta para otorgar alegaciones preacordadas en casos de asesinato en primer grado.

2. Sin embargo, estos funcionarios deberán notificar por escrito al Fiscal General, los pormenores de cada alegación preacordada en asesinatos de primer grado que estén revestidos de interés público, para que dicha información sea canalizada al Secretario de Justicia con anticipación a la realización de estos preacuerdos.

IV. Derogación:

Se mantiene en vigor la Orden Administrativa Núm. 99-03 en todas las partes que no sean incompatibles con esta orden, y se deroga por completo la Orden Núm. 2005-1.

V. Obligatoriedad:

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente, y cobija a todos los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

VI. Vigencia:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de febrero de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardia de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-11

ASUNTO: **ENMIENDA A LAS ÓRDENES ADMINISTRATIVAS NÚM. 2005-3 Y 2005-4, SOBRE LA OTORGACIÓN DE INMUNIDAD A TESTIGOS.**

I. Base Legal:

La Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, Ley Orgánica del Departamento de Justicia, dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La Ley Núm. 205, *supra*, faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. El Artículo 45 de dicha Ley dispone a su vez que el Fiscal General de Puerto Rico, que responde en orden de jerarquía al Secretario de Justicia, será responsable de la supervisión de las Fiscalías de Distrito y de todas las divisiones especializadas, unidades de trabajo y programas que estén bajo su supervisión directa.

II. Propósito:

La facultad discrecional del Ministerio Público de conceder inmunidad a testigos, a cambio de su colaboración en los procedimientos penales contra terceros, es un asunto que incide sobre el interés público. Por tal razón, se debe ser efectivo en el procesamiento e imposición de penalidades a todo delincuente, con el fin último de disuadir la comisión de delito y promover una sociedad segura y confiada en sus instituciones de ley y orden.

Siendo los Fiscales de Distrito, los Directores de Unidades Especializadas y los Procuradores en Asuntos de Menores a Cargo, quienes conocen de primera mano las circunstancias que rodean los delitos y el foro ante el cual se resolverán, es imprescindible que estos posean total discreción al momento de decidir si se otorga o no inmunidad a un testigo. Cobra mayor importancia esta discreción al tomar en consideración que al evaluar concesiones de inmunidad, el fiscal de Distrito, Director de Unidad o Procurador a Cargo, suele hacerlo en las etapas iniciales de la investigación criminal. Por lo tanto, este proceso debe ser uno ágil, que permita la toma de decisiones en momentos tan cruciales de la etapa investigativa. Limitar y centralizar esta discreción entorpece el funcionamiento de la agencia y atenta contra la sana administración de la Justicia en nuestro país.

III. Aplicabilidad:

Estas normas aplican a toda negociación de cooperación entre un testigo y el Departamento de Justicia para aquellos casos bajo la jurisdicción de esta agencia. **Ninguna de sus disposiciones debe interpretarse como que regula o se refiere a los asuntos que son de la jurisdicción del Panel del Fiscal Especial Independiente.**

IV. Normas:

1. Los Fiscales, los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo, tendrán discreción absoluta para otorgar inmunidad a testigos y acuerdos de cooperación.
2. En los casos de interés público, todo fiscal deberá consultar previamente con el Fiscal del Distrito antes de la otorgación de inmunidad o acuerdo de cooperación.
3. En aquellos casos que involucren funcionarios públicos, será indispensable la previa comunicación y consulta con la Oficina del Fiscal de Distrito a Cargo de Asuntos de lo Criminal, y con la Oficina del Secretario de Justicia. Este inciso no será de aplicación a la División de Integridad Pública, Delitos Económicos y Asuntos del Contralor, conforme la Orden Administrativa 2009-01.
4. Una vez realizado el contrato de inmunidad, los Fiscales de Distrito, Directores de Unidad y Procuradores, prepararán un escrito breve donde informarán las circunstancias importantes de dicho acuerdo, y remitirán copia del acuerdo de inmunidad a la Oficina del Fiscal de Distrito a Cargo de Asuntos de lo Criminal.
5. El Director de Asuntos de lo Criminal llevará un registro anual de todas las inmunidades concedidas para los casos aquí especificados.

V. Obligatoriedad:

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente, y cobija a todos los Fiscales, Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo.

VI. Vigencia:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente. Se mantienen en vigor las Ordenes Administrativas Núm. 2005-03 y 2005-04, en todas las partes que no sean incompatibles con esta orden.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 29 de abril de 2009.

Lcdo. Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

Antonio Miguel Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-10

A : TODOS LOS FISCALES; PROCURADORES DE ASUNTOS DE MENORES Y FAMILIA; NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, SECRETARÍAS AUXILIARES; OFICINA DE LA INSPECTORA GENERAL; Y DEMÁS ABOGADOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

ASUNTO : ESTABLECIMIENTO DE LA FACULTAD DE LOS FISCALES DE DISTRITO, DIRECTORES DE UNIDADES ESPECIALIZADAS Y PROCURADORES DE MENORES A CARGO PARA AUTORIZAR LA TRAMITACIÓN DE CITACIONES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS U OBJETOS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN O MIEMBROS DE LA PRENSA

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga de conformidad con el Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292. Asimismo, la presente Orden Administrativa se adopta a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar las reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y pertinentes para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o.

II. PROPÓSITO:

En el ejercicio de nuestras funciones como componentes del sistema de justicia nos corresponde promover la coordinación efectiva y eficiente de los recursos y herramientas necesarias para la tramitación pronta y adecuada de las causas del Departamento de Justicia. En ese afán, se debe velar porque las personas y entidades que colaboran en dichas causas lo hagan sin reservas y conscientes de que es responsabilidad de todo ciudadano contribuir cuando el interés público así lo amerita. El reconocimiento de lo anterior lleva a que se considere, de manera particular, las

citaciones y requerimientos de información, objetos y documentos a los miembros de la prensa y a entidades relacionadas.

La presente Orden Administrativa tiene entonces el propósito de reiterar el reconocimiento del Departamento de Justicia de la importancia de una prensa independiente, y de una sólida libertad de expresión para nuestra sabiduría como Pueblo y para el sostenimiento del sistema democrático. Por lo tanto, este grupo de entidades y ciudadanos merece que se consideren sus funciones al momento de emitir citaciones o requerimientos de información, objetos o documentos. En particular, es meritorio que se considere la importancia de la protección a sus fuentes de información.

Ahora bien, también es política pública de este Departamento ofrecerle a los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo todas las herramientas que en derecho procedan para que éstos descarguen sus funciones de un modo más efectivo, más aún ante la alta incidencia criminal que afecta al país. Los referidos funcionarios son los oficiales de mayor jerarquía en sus respectivos distritos, y trabajan directamente en la investigación y el procesamiento de los imputados de delito o falta.

Conforme a ello, se establece que los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo tendrán facultad para autorizar, en el ejercicio de su discreción, la citación de miembros de la prensa como testigos, y para notificar requerimientos de información, documentos u objetos a éstos o a los medios de comunicación, cuando ello se justifique. De igual modo, se reitera la política pública del Departamento de Justicia de no compeler judicialmente la divulgación de la identidad de fuentes periodísticas.

III. DISPOSICIONES:

A. Los Fiscales de Distrito, Directores de Unidades Especializadas y Procuradores de Menores a Cargo tendrán la facultad, cuando ello se justifique conforme a esta Orden Administrativa y el derecho aplicable, para determinar cuándo se citará a algún miembro de la prensa o cuándo se notificarán los requerimientos de información, documentos u objetos a miembros de la prensa o a medios de comunicación.

B. Cuando se justifique la citación o requerimiento de información de conformidad con esta Orden Administrativa y el derecho aplicable, como primera opción, se cursará la citación o el requerimiento de información a la entidad para la cual el miembro de la prensa labora, a menos que sea indispensable cursarlos al propio miembro de la prensa. Esto incluirá aquellos casos excepcionales en que sea necesario autenticar o corroborar materiales periodísticos, tales como escritos y materiales audiovisuales.

C. El Secretario de Justicia se reserva el derecho de requerir, en casos excepcionales, que estos funcionarios notifiquen por escrito al Fiscal General o al Director de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia, según sea el caso, los pormenores de cada citación o requerimiento de información, documentos u objetos a miembros de la

prensa, para que dicha información sea canalizada al Secretario de Justicia con anticipación a la tramitación de dichas citaciones y requerimientos.

D. Se reitera la política pública del Departamento de Justicia de no compeler judicialmente la divulgación de la identidad de fuentes periodísticas.

E. Esta Orden Administrativa está dirigida exclusivamente a regular procedimientos internos del Departamento de Justicia y, por tanto, no tiene el efecto de crear derechos o beneficios sustantivos o procesales a terceros, ni incide de manera alguna sobre la validez de las citaciones a testigos o sobre las notificaciones de requerimientos de información, documentos u objetos a personas naturales o jurídicas.

IV. APLICABILIDAD:

Esta Orden Administrativa cobija a todos los Fiscales, Procuradores de Asuntos de Menores y Familia, Negociado de Investigaciones Especiales, Secretarías Auxiliares, Oficina de la Inspectora General y demás abogados del Departamento de Justicia.

V. DEROGACIÓN

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 2007-09 de 13 de junio de 2007 y cualquier otra orden administrativa, memorando, carta circular o comunicación escrita anterior que sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

VI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 13 de marzo de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

ROBERTO J. SÁNCHEZ RAMOS
SECRETARIO

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM.: 2007-09

A: **A TODOS LOS FISCALES; PROCURADORES DE ASUNTOS DE MENORES Y FAMILIA; NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES; SECRETARÍAS AUXILIARES; OFICINA DE LA INSPECTORA GENERAL; Y DEMÁS ABOGADOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

ASUNTO: **CITACIONES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS U OBJETOS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN O MIEMBROS DE LA PRENSA**

I. PROPÓSITO

En el ejercicio de nuestras funciones como componentes del sistema de justicia nos corresponde promover la coordinación efectiva y eficiente de los recursos y las herramientas necesarias para la tramitación pronta y adecuada de las causas del Departamento de Justicia. En ese afán se debe velar porque las personas y entidades que colaboran en dichas causas lo hagan sin reservas y siempre con el entendido de que se les requiere cuando el interés público así lo amerita en pro del bien común.

El reconocimiento de lo anterior lleva a que se considere, de manera particular, las citaciones y requerimientos de información, objetos y documentos a los miembros de la prensa y a entidades relacionadas. Aunque el Departamento de Justicia promulgó la Orden Administrativa Núm. 96-05 de 31 de julio de 1996 para reglamentar las citaciones de miembros de la prensa a procedimientos judiciales, en la misma no se reglamentó la notificación de requerimientos de documentos, objetos o información a miembros de la prensa o a medios de comunicación.

La presente orden administrativa tiene entonces el propósito de reiterar el reconocimiento del Departamento de Justicia de la aportación social importante de una prensa independiente y de una sólida libertad de expresión para nuestra sabiduría como Pueblo y para el sostenimiento del sistema democrático con entes fiscalizadores de la labor pública. Por lo tanto, este grupo de entidades y ciudadanos merece que se consideren sus funciones al momento de emitir citaciones

o requerimientos de información, objetos o documentos. En particular, es meritorio que se considere la importancia de la protección a sus fuentes de información.

Conforme a ello, se amplía la directriz vigente para disponer que el(la) Fiscal General; el(la) Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia; el(la) Director(a) del Negociado de Investigaciones Especiales; el(la) Secretario(a) Auxiliar de Litigios; o el(la) Secretario(a) Auxiliar de Asuntos Monopolísticos; según aplique, será quien autorice expresamente la citación de miembros de la prensa como testigos y la notificación de requerimientos de información, documentos u objetos a éstos o a los medios de comunicación, cuando ello se justifique de manera excepcional. La Oficina del(de la) Inspector(a) General y cualquier otro componente del Departamento de Justicia deberán tramitar la autorización correspondiente a través del(de la) Secretario(a) de Justicia. De igual modo, se reitera la política pública del Departamento de Justicia de no compeler judicialmente la divulgación de la identidad de fuentes periodísticas.

II. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se adopta a la luz de los poderes del(de la) Secretario(a) de Justicia recogidos en las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y en la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", 3 L.P.R.A. §§ 291 et seq., la cual reitera que el(la) Secretario(a) de Justicia es el principal funcionario(a) de ley y orden con la facultad para disponer el funcionamiento, la organización y los procedimientos internos del Departamento de Justicia.

III. DISPOSICIONES

A. Ningún funcionario o empleado del Departamento de Justicia gestionará la citación de un miembro de la prensa o la notificación de requerimientos de información, documentos u objetos a miembros de la prensa o a medios de comunicación sin la autorización expresa del(de la) Fiscal General; el(la) Director(a) de la Oficina de Asuntos de Menores y Familia; el(la) Director(a) del Negociado de Investigaciones Especiales; el(la) Secretario(a) Auxiliar de Litigios; o el(la) Secretario(a) Auxiliar de Asuntos Monopolísticos; según aplique, o del(de la) Secretario(a) de Justicia para el caso de la Oficina del(de la) Inspector(a) General o cualquier otro componente de esta agencia. Dicha autorización podrá concederse solamente ante circunstancias excepcionales cuando el testimonio o la información, documentos u objetos a solicitarse sean necesarios para la causa de acción promovida por el Departamento de Justicia, y no exista o no esté disponible otro medio de prueba o, de estar disponible, su obtención resulte altamente onerosa para el interés público. A tales fines, deberá mediar una solicitud escrita que exprese las razones que justificarían apartarse de la norma general.

B. Cuando se justifique la citación o requerimiento de información de conformidad con esta Orden Administrativa, en aquellos casos que aplique, como primera

opción, se cursará la citación o el requerimiento de información a la entidad para la cual el miembro de la prensa labora, a menos que sea indispensable cursarlos al propio miembro de la prensa. Esto incluirá aquellos casos excepcionales en que sea necesario autenticar o corroborar materiales periodísticos, tales como escritos y materiales audiovisuales.

C. Se reitera la política pública del Departamento de Justicia de no compeler judicialmente la divulgación de la identidad de fuentes periodísticas.

D. Esta Orden Administrativa está dirigida exclusivamente a regular procedimientos internos del Departamento de Justicia y, por tanto, no tiene el efecto de crear derechos o beneficios sustantivos o procesales a terceros, ni incide de manera alguna sobre la validez de las citaciones a testigos o sobre las notificaciones de requerimientos de información, documentos u objetos a personas naturales o jurídicas.

IV. DEROGACIÓN

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 96-05 de 31 de julio de 1996.

V. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de junio de 2007.

Roberto J. Sánchez Ramos
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

15 de mayo de 2009

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-012

A TODOS LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y COMPONENTES ADSCRITOS A ESTA AGENCIA

ASUNTO **ESTABLECIMIENTO DE REGLAMENTO SOBRE EL USO ILEGAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**

Esta Orden Administrativa se promulga conforme a los poderes del Secretario de Justicia recogidos en el Artículo IV, Secciones 5 y 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; en la Ley Orgánica del Departamento de Justicia, Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, particularmente, en virtud de los Artículos 3, 8 y 18 de dicha ley, que reiteran las prerrogativas constitucionales del Secretario como autoridad máxima del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para promover el cumplimiento y ejecución de la ley en representación del Primer Ejecutivo. Las referidas disposiciones establecen, además, la potestad del Secretario de Justicia de planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento de Justicia; y adoptar las reglas y reglamentos necesarios con el fin de cumplir los propósitos de la Ley Orgánica del Departamento de Justicia.

El Departamento de Justicia declara como política pública el repudiar enérgicamente el uso ilegal de sustancias controladas. Así, en la misión de contribuir a combatir dicho mal social, decreta incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes de sus funcionarios y empleados, el uso ilegal de sustancias controladas en o fuera del sitio o lugar de trabajo.

A esos fines, se adopta el Reglamento del Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados Públicos del Departamento de Justicia, el cual delinea las circunstancias en las que se le permitirá a esta agencia administrar pruebas para detectar el uso de sustancias controladas entre sus empleados y funcionarios, y prescribe los requisitos que deberán ser observados por el Departamento para su administración. Así mismo, se establecen las garantías mínimas necesarias para proteger la intimidad e integridad personal del funcionario o empleado sujeto a las pruebas, y garantiza al máximo la confiabilidad, precisión y confidencialidad de sus resultados en un contexto de orientación, encaminado al fiel desempeño de sus funciones y deberes como servidor público. Además, estatuye cuales serán las sanciones y penalidades por violaciones al mismo.

La Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos será responsable de proveer copia del referido Reglamento a todos los empleados y funcionarios del Departamento. Además, suministrará copia del mismo a todos los candidatos y aspirantes a empleo en el Departamento en aras de orientar sobre la política institucional contra el uso de sustancias controladas y su incompatibilidad con el desempeño de sus funciones y deberes en la agencia.

Esta Orden Administrativa tiene vigencia treinta (30) días después de su notificación por escrito a todos los funcionarios y empleados del Departamento de Justicia.

Antonio M. Sagardia de Jesús
Secretario

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PRUEBAS PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS EN FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

Índice

Artículo 1	Título	3
Artículo 2	Base Legal	3
Artículo 3	Aplicabilidad	3
Artículo 4	Propósito	3
Artículo 5	Política Pública	3
Artículo 6	Disposiciones Generales	3
Articulo 7	Definiciones	4
Artículo 8	Objetivo del Programa	6
Artículo 9	Oficial de Enlace	6
Artículo 10	Candidatos a empleo	7
Artículo 11	Administración de pruebas para la detección de sustancias controladas	7
Artículo 12	Suspensión de Empleo y Medidas Cautelares	8
Artículo 13	Presunción controvertible	8
Artículo 14	Procedimiento a seguir para la toma de muestras y su evaluación	8
Artículo 15	Derechos del empleado o funcionario	11
Artículo 16	Notificaciones	11
Artículo 17	Proceso Administrativo	11
Artículo 18	Confidencialidad	12
Artículo 19	Apelación	12
Artículo 20	Sanciones y penalidades	12
Artículo 21	Derogación	12
Artículo 22	Separabilidad	13
Articulo 23	Vigencia	13

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento del Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados del Departamento de Justicia".

Artículo 2. Base Legal

Este Reglamento se adopta conforme a la autoridad legal conferida por la Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, según enmendada, conocida como la "Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público".

Artículo 3. Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a todos los funcionarios, empleados y candidatos a empleo en el Departamento de Justicia y sus componentes.

Artículo 4. Propósito

El propósito de este Reglamento consiste en establecer las normas que regirán el programa de pruebas para la detección de sustancias controladas para los funcionarios y empleados del Departamento de Justicia y sus componentes, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, según enmendada.

Artículo 5. Política Pública

El Departamento de Justicia, declara incompatible con el desempeño efectivo de las funciones y deberes de sus funcionarios y empleados, el uso de sustancias controladas, en o fuera del sitio o lugar de trabajo o en los alrededores del mismo, excepto aquellas que se ingieren por prescripción médica.

A esos fines, se adopta este Reglamento, el cual delinea las circunstancias en las que se permitirá al Departamento administrar pruebas para detectar el uso de sustancias controladas entre sus empleados, funcionarios y candidatos a empleo. Servirá además, para establecer las garantías mínimas necesarias para proteger la intimidad e integridad personal de los individuos sujetos a las pruebas, y garantizar al máximo la confiabilidad, precisión y confidencialidad de sus resultados en un contexto de orientación, tratamiento y rehabilitación, encaminado al fiel desempeño de las funciones y deberes del servidor público, conforme a los recursos disponibles de la Agencia. Por último, este Reglamento establece cuáles serán las sanciones y penalidades por violaciones al mismo.

Es imprescindible indicar que tanto la Ley de Sustancias Controladas, Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada (Ley Núm. 4), como la Ley de Sustancias Controladas Federal, Pub. L. 91-513 de 27 de octubre de 1970, según enmendada (Ley Núm. 91-513), establecen pena de reclusión y multa a cualquier persona que a sabiendas o intencionalmente:

1. Fabrique, distribuya, dispense, transporte u oculte, o posea con la intención de fabricar, distribuir, dispensar, transportar u ocultar una sustancia controlada; o

2. Produzca, distribuya o dispense, transporte u oculte, o posea con la intención de distribuir o dispensar, trasportar u ocultar una sustancia falsificada. Dichas sanciones y penalidades incluyen:

    a. Bajo la Ley Núm. 4:

        i. pena de reclusión por un término fijo de hasta treinta (30) años; y
        ii. a discreción del tribunal, penas de multa que pueden ascender hasta treinta mil (30,000) dólares.

b. Bajo la Ley Núm. 91-513:

i. pena de reclusión por un término de cinco (5) a cuarenta (40) años; y
ii. pena de multa entre dos millones (2,000,000) y veinte millones (20,000,000) de dólares.

Artículo 6. Disposiciones Generales

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán por su significado común y en coordinación con las leyes y la jurisprudencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las palabras en número singular incluyen el plural, y en el plural incluyen el singular. Las palabras del género masculino incluyen el femenino y el neutro, y, cuando el sentido así lo indique, las palabras del género neutro pueden referirse a cualquier género.

Artículo 7. Definiciones

Para los efectos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. **Accidente** – Cualquier suceso eventual o acción proveniente de un acto o función del empleado que afecte o ponga en riesgo la salud, la seguridad o la propiedad de cualquier persona natural o jurídica.

2. **Agencia de Seguridad Pública** – De acuerdo a esta definición, el Departamento de Justicia y sus componentes son una Agencia de Seguridad conforme lo define la Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997.

3. **Candidato a empleo** – Persona que luego de haber llenado la correspondiente solicitud para ocupar un puesto en el Departamento de Justicia, y de haber sido entrevistado ha sido preseleccionado para ocupar dicho puesto.

4. **Departamento** – Departamento de Justicia y sus componentes adscritos.

5. **Droga o Sustancia Controlada** – Toda droga o sustancia comprendida en las Clasificaciones I y II del Artículo 202 de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como "Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico", exceptuando el uso de sustancias controladas por prescripción médica u otro uso autorizado por ley.

6. **Funcionario o Empleado** – Toda persona que preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración, o que preste servicios de carrera o de confianza, nombramientos por ley, transitorio, a tiempo parcial o irregulares para el Departamento, pero disponiéndose que esta definición no sólo incluirá a personas naturales sino las que sean parte o rindan servicios bajo un contrato con el Departamento y cuando en dicho contrato expresamente disponga que tales personas estarán cobijadas por el Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas del Departamento.

7. **Laboratorio** – Cualquier entidad pública o privada que se dedique a realizar análisis clínicos o forénsicos debidamente autorizada y licenciada por el Secretario de Salud, que procese pruebas para la detección de sustancias controladas utilizando sustancialmente las guías y parámetros establecidos por el "National Institute of Drug Abuse" (NIDA).

8. **Ley** – La Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público".

9. **Médico Revisor Oficial (MRO)** – Médico licenciado y contratado por el Departamento, responsable de recibir los resultados positivos corroborados del laboratorio generados por el Programa de Detección de Sustancias Controladas, que debe tener los conocimientos de los desórdenes ocasionados por el abuso de drogas, y que haya recibido adiestramiento médico para interpretar y evaluar los resultados positivos tomando en cuenta el historial médico de la persona y cualquier otra información pertinente desde el punto de vista médico.

10. **Muestra** – Se refiere a la muestra de orina, sangre, o cualquier otra sustancia del cuerpo que suple el funcionario o empleado para ser sometida a análisis, que se determine que cumple con los criterios de confiabilidad y precisión aceptados por el Registro Federal para las Pruebas de Detección de Sustancias Controladas del Departamento de Salud Federal y la reglamentación del Departamento de Salud de Puerto Rico.

11. **Negativa Injustificada** – Constituirá la negativa a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas o cooperar para que se efectúen, como lo es, sin excluir otras: no presentarse al lugar donde se toma la muestra sin justificación; abandonar el lugar donde se toma la muestra; la negativa de la persona expresada claramente a los efectos de no someterse al procedimiento; no acatar órdenes o seguir instrucciones del laboratorio o del oficial a cargo para que pueda producir la muestra adecuada o cuando se altere la misma; o no asistir a una cita al laboratorio para tomarse la muestra cuando el Oficial de Enlace así se lo haya instruido de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento.

12. **Oficial de Enlace** – La persona designada por el Secretario de Justicia para que asista en la coordinación de la ayuda al empleado y del Programa establecido en el Departamento conforme a lo dispuesto en la Ley.

13. **Programa** – El Programa para la Detección de Sustancias Controladas que mediante esta reglamentación es establecido conforme a las disposiciones de la Ley.

14. **Pruebas de seguimiento** – Se refiere tanto a las pruebas que se hagan a un funcionario o empleado como parte del plan de orientación, tratamiento y rehabilitación adoptado por el Departamento, como a aquellas pruebas periódicas que se le hagan a un funcionario o empleado durante el año siguiente a ser dado de alta de dicho plan.

15. **Puestos o Cargos Sensitivos** – En el caso del Departamento se establece que los puestos o cargos sensitivos, para propósitos de este Reglamento, son aquellos funcionarios que reúnen uno o más de los siguientes requisitos:

    a. Participación en la fabricación, custodia, incautación, manejo, transportación, distribución y acceso a sustancias controladas;

    b. Manejo y acceso a equipos y materiales peligrosos, tóxicos, explosivos, inflamables, cablería eléctrica de alto voltaje o equipos y materiales de naturaleza similar;

    c. Transportación de pasajeros, carga o maquinaria pesada, y mecánica de tales vehículos de transporte o carga;

    d. Porten, transporten, utilicen, incauten, custodien, manejen o tengan acceso directo a armas de fuego;

    e. Participación directa en la prestación de rescate;

    f. Custodia y prestación directa de servicios de supervisión a menores, envejecientes, víctimas de maltrato, personas con impedimentos, imputados, convictos o confinados;

g. La prestación y supervisión directa de servicios de educación, orientación y consejería a los estudiantes;

h. Manejo y acceso directo de información altamente confidencial referente a asuntos de seguridad pública;

i. Relación directa a posiciones de alto riesgo a la salud, seguridad pública u orden social, en las que una mínima disfunción de las facultades físicas o mentales del funcionario o empleado podría ocasionar un incidente o accidente fatal o poner en grave e inminente peligro la vida de la ciudadanía o la suya propia;

Sin considerarse una lista taxativa, entre éstos podemos considerar a: los fiscales; fiscales especiales; procuradores de menores; procuradores de menores especiales; procuradores de familia; procuradores de familia especiales; procuradores generales auxiliares; agentes del Departamento; agentes del Negociado de Investigaciones Especiales; personal del Centro de Cuidado y Desarrollo Preescolar y personal de confianza.

16. **Secretario** – Se refiere a la autoridad nominadora conocida como el Secretario de Justicia.

17. **Sospecha Razonable Individualizada** – La creencia razonable de que una persona específica está bajo la influencia o es usuario regular de sustancias controladas, independientemente de que luego se establezca o no tal hecho. Dicha sospecha deberá estar fundamentada en factores observables y objetivos tales como:

    a. observación directa del uso o posesión de sustancias controladas;

    b. síntomas físicos que adviertan estar bajo la influencia de una sustancia controlada;

    c. un patrón reiterado de conducta anormal o comportamiento errático en el empleo.

Artículo 8. Objetivo del Programa

El objetivo principal del Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas es identificar aquellos candidatos a empleo, funcionarios y empleados del Departamento que presenten problemas debido al uso de sustancias controladas para tomar con éstos las medidas correspondientes según lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento. Esto en aras de mantener un centro de trabajo seguro y libre de drogas y para asegurar, tanto el mejor funcionamiento de la agencia, como la seguridad y bienestar de los empleados y de la ciudadanía en general.

Artículo 9. Oficial de Enlace

1. El Secretario designará un Oficial de Enlace, quien coordinará todos los servicios del programa de pruebas para la detección de sustancias controladas.

2. El Oficial de Enlace estará adscrito a la Oficina propia del Secretario.

3. El Oficial de Enlace tendrá las siguientes funciones:

    a. proveer información al personal sobre el programa de detección de sustancias controladas;

    b. determinar las fechas, horas y lugares de las pruebas con el Instituto de Ciencias Forenses, o con cualquier otra entidad calificada que sea contratada para esos fines;

    c. recibir los resultados de las pruebas;

    d. notificar los resultados positivos corroborados de las pruebas;

e. notificar al empleado o funcionario, cuya prueba arrojó un resultado positivo, sobre los derechos que le asisten;

f. efectuar vistas administrativas;

g. referir funcionarios o empleados que hayan sido destituidos al programa de orientación, tratamiento y rehabilitación que ofrece el Estado;

h. recomendar al Secretario la destitución de un empleado o funcionario cuando a tenor con lo dispuesto en la Ley o este Reglamento, así proceda;

i. conservar y asegurar la confidencialidad de toda la documentación relacionada con el programa de detección de sustancias controladas;

j. cualquier otra función que le asigne el Secretario relacionada con este aspecto.

4. El Departamento podrá tener más de un Oficial de Enlace.

5. Cuando al Oficial de Enlace se le administre una prueba para la detección de sustancias controladas y la misma arroje un resultado positivo, se le relevará inmediatamente de ejercer las funciones como Oficial de Enlace del Departamento. Además, éste estará sujeto a las disposiciones de esta Reglamento al igual que el resto de los empleados y funcionarios.

Artículo 10. Candidatos a empleo

1. Se administrarán pruebas para la detección de sustancias controladas a todos los candidatos que sean preseleccionados para ocupar puestos de carrera, transitorios, irregulares, o de confianza en el Departamento.

2. Como parte de una evaluación médica diseñada para determinar la salud general de los candidatos a empleo, el Departamento requerirá la presentación de un informe certificado de resultado de una prueba para la detección de sustancias controladas como requisito previo al empleo.

3. Dicha prueba deberá ser administrada por cualquier laboratorio no más tarde de veinticuatro (24) horas a partir del momento que la agencia se lo requiera al candidato que haya sido preseleccionado para ocupar un puesto en el servicio público y la misma será costeada por el Departamento.

4. La negativa de cualquier candidato a empleo a someterse a dicha prueba, o un resultado positivo en la misma, así certificado por el laboratorio en cuestión, será causa suficiente para denegar el empleo.

Artículo 11. Administración de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas

La administración de las pruebas es de aplicabilidad a <u>todo</u> candidato a empleo, funcionario o empleado del Departamento. A tales efectos, a estas personas se les podrán administrar pruebas periódicas para la detección de sustancias controladas. Además, todo funcionario o empleado podrá ser sometido a una prueba para la detección de sustancias controladas, cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

1. Que ocurra un accidente en el trabajo relacionado con sus funciones y durante horas de trabajo, atribuible directamente al funcionario o empleado.

    a. El Departamento tendrá discreción para establecer, cuando lo entienda prudente, circunstancias extraordinarias que eximirán al funcionario o empleado de someterse a las pruebas de detección de sustancias controladas luego de ocurrido el accidente.

b. Cuando ocurra un accidente, las pruebas deberán administrarse dentro del período de veinticuatro (24) horas a partir del momento en que ocurrió el mismo y de encontrarse el funcionario o empleado en estado inconsciente o de haber fallecido, se le podrá tomar una muestra de sangre o de cualquier otra sustancia del cuerpo que permita detectar la presencia de sustancias controladas.

2. Que exista sospecha razonable individualizada de por lo menos dos (2) supervisores del funcionario o empleado, de los cuales uno (1) deberá ser supervisor directo.

   a. En este caso, las pruebas deberán administrarse no más tarde de treinta y dos (32) horas desde la última observación o percepción de conducta anormal o errática que genera la sospecha razonable individualizada.

   b. Cualquiera de los dos (2) supervisores, deberá llevar un récord que permanecerá bajo la custodia del Oficial de Enlace, en el cual anotará todos los incidentes que generen sospechas de que algún funcionario o empleado se encuentra desempeñando sus funciones o deberes bajo los efectos de sustancias controladas. Estos récords, estarán regidos bajo las normas de confidencialidad contenidas en la Ley.

   c. Cuando el Oficial de Enlace, entienda que procede administrar la prueba para la detección de sustancias controladas, así lo ordenará.

   d. Los récords de los funcionarios o empleados a quienes no se les administren pruebas para la detección de sustancias controladas durante un término de seis (6) meses de haberse anotado el primer incidente, serán destruidos.

3. Cuando el funcionario o empleado ocupe un puesto o cargo sensitivo dentro del Gobierno, según se define dicho término en este Reglamento.

4. Que el funcionario o empleado haya dado positivo a una primera prueba y se requiera una prueba de corroboración a efectuarse por el MRO.

5. Que el funcionario o empleado decida someterse voluntariamente a las pruebas de detección de sustancias controladas, sin que ello le haya sido requerido en forma alguna como condición para mantener el empleo o para disfrutar de los derechos y beneficios que legalmente le asisten.

Artículo 12. Suspensión de Empleo y Medidas Cautelares

Se suspenderá de empleo inmediatamente a aquel funcionario o empleado del Departamento que arroje un primer resultado positivo en una prueba para la detección de sustancias controladas o que incurra en cualquiera de las conductas enumeradas en los Artículo 13 y Artículo 14 Inciso (1)(f), sin privarle de su sueldo o remuneración, hasta tanto se realice una vista administrativa con las garantías procesales mínimas dispuestas en este Reglamento y en la Ley.

Así también, el Departamento podrá tomar las medidas cautelares que entienda necesarias cuando la retención del empleado o funcionario en el lugar de trabajo constituya un peligro real a la seguridad, salud o moral de los demás empleados o público en general.

Artículo 13. Presunción controvertible

La negativa injustificada de un funcionario o empleado a someterse a las pruebas para la detección de sustancias controladas, cuando así se le requiera a tenor con lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento, activará la presunción controvertible de que el resultado hubiese sido positivo. En igual forma, ello activará el procedimiento establecido para atender aquellos casos en los que la prueba realizada al empleado o funcionario arroje un resultado positivo, según dispuesto en el Artículo 14, Inciso (1)(k) de este Reglamento.

Artículo 14. Procedimiento a seguir para la toma de muestras y su evaluación

1. Toma y manejo de muestras.

    a. Las pruebas para la detección de sustancias controladas serán administradas por personal del Instituto de Ciencias Forenses, o por cualquier otra entidad calificada que sea contratada para esos fines.

    b. El Oficial de Enlace del Departamento, sujeto a los criterios y requisitos establecidos en este Reglamento, determinará mediante sorteo al azar el personal que será sometido a las pruebas y el orden en que éstas se llevarán a cabo. Asimismo, estará a cargo de determinar las fechas, horas y lugares para efectuar las pruebas.

    c. Las pruebas se administrarán conforme a los métodos analíticos científicamente aceptables, y se preservará la cadena de custodia de las muestras tomadas de manera que se garantice al máximo la intimidad del funcionario o empleado y la certeza de los resultados.

    d. En aquellas instancias en las cuales los funcionarios o empleados sean trasladados o enviados a un laboratorio debidamente certificado para la toma de muestras y análisis de pruebas para la detección de sustancias controladas, dicho laboratorio certificará al Departamento que la toma, manejo y análisis de la muestra se realizó conforme a los métodos analíticos científicamente aceptables, según dispuesto por las agencias locales y federales, y que en todo momento se preservó la cadena de custodia de las muestras tomadas.

    e. Las muestras de orina obtenidas sólo se utilizarán para detectar la presencia de sustancias controladas incluidas en las clasificaciones I y II del Artículo 202[1] de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada conocida como "Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico". A los candidatos a empleo y empleados del Departamento se les realizará un panel de pruebas del Instituto de Ciencias Forenses (o su equivalente), el cual detecta:

        i. Metabólicos de Cocaína;

        ii. Metabólicos de Opiáceos (heroína, morfina, codeína, etc.); y

        iii. Metabólicos de Canabinoides (THC, marihuana, etc.).

    f. El Oficial de Enlace le advertirá al empleado o funcionario que de corroborarse que éste adulteró la muestra o intentó proceder de dicha forma, ello activará el procedimiento establecido para atender aquellos casos en los que la prueba realizada a un empleado o

[1] Clasificación I -

(A) La droga u otra sustancia tiene un alto potencial de abuso.
(B) La droga u otra sustancia no tiene uso medicinal aceptado en los Estados Unidos.
(C) Ausencia de condiciones aceptadas de seguridad para su uso bajo supervisión médica.

Clasificación II -

(A) La droga u otra sustancia tiene un alto potencial de abuso.
(B) La droga u otra sustancia tiene uso medicinal aceptado en los Estados Unidos, o uso medicinal aceptado con severas restricciones.
(C) El abuso de la droga u otra sustancia puede conducir a una grave dependencia sicológica o física.

funcionario arroje un resultado positivo, según lo dispuesto en el Artículo 14, Inciso (1)(k) de este Reglamento.

g. Las muestras que arrojen un resultado positivo en el primer análisis, serán sometidas a un segundo análisis de corroboración utilizando el método de cromatografía de gas acoplada a un espectrómetro de masa (GC/MS). Todo resultado positivo corroborado será revisado y certificado por el MRO contratado por el Departamento.

h. Antes de someterse a la prueba, se le advertirá al funcionario o empleado por escrito que, de así desearlo, se le podrá entregar a un laboratorio de su selección, parte de la muestra para que tenga la oportunidad de efectuar un análisis independiente de la misma, bajo su propio costo. Se le advertirá, además, de su derecho a indicar qué medicamentos ha utilizado, lo cual será tomado en cuenta por el MRO para determinar si pueden tener algún efecto en el resultado de dicha prueba.

i. Se garantizará el derecho a la intimidad del funcionario o empleado que se someta a la prueba, y no habrá un observador presente en el cubículo sanitario mientras se provee la muestra. Se le advertirá, además, que tendrá derecho a obtener copia de los resultados de la prueba de detección de sustancias controladas; a impugnar la determinación de sospecha razonable individualizada que dio lugar a las pruebas, de ser ese el caso; a impugnar resultados positivos corroborados en una vista administrativa; y a presentar prueba demostrativa de que no ha utilizado ilegalmente sustancias controladas.

j. Las pruebas se efectuarán libres de costo para los funcionarios y empleados, y durante horas laborables. Se considerará como tiempo trabajado el que fuere necesario para que el funcionario o empleado provea la muestra para las pruebas de detección de sustancias controladas.

k. Manejo de los resultados positivos.

iv. Será considerado un "resultado positivo" la presencia en la muestra de alguna de las sustancias controladas incluidas dentro de las clasificaciones I y II del Artículo 202 de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico".

v. Los resultados positivos serán enviados al MRO contratado por el Departamento para una evaluación médica de los casos. Por otra parte, los resultados negativos serán enviados al Oficial de Enlace, quien archivará los mismos en el expediente correspondiente.

vi. En cuanto a los resultados positivos, el MRO citará al funcionario o empleado para una evaluación médica del caso. Si el funcionario o empleado no asiste a dicha cita, tendrá cinco (5) días laborables para excusarse y coordinar una nueva fecha para la cita. Si el funcionario o empleado no se excusare, se considerará el resultado de la prueba como un positivo o corroborado. Si el MRO corrobora que el empleado o funcionario en efecto tiene un problema de uso de sustancias controladas, procederá a notificar al Oficial de Enlace el resultado positivo corroborado.

vii. Considerando que según la Ley, el Departamento es considerado como una Agencia y Programa de Seguridad Pública, si la prueba para la detección de sustancias controladas realizada a un empleado o funcionario arroja un resultado positivo y el mismo es corroborado por el MRO, ello será causa suficiente para su destitución. Esto según lo dispuesto en el Artículo 14, Inciso (b)(1) de la Ley.

viii. A tales efectos, el Oficial de Enlace le informará al empleado o funcionario sobre la intención de la Autoridad Nominadora de destituirle de su puesto y le notificará por

escrito sobre la fecha, hora y lugar para la celebración de una vista administrativa, así como a estar representado por un abogado. La misma se efectuará no más tarde de veinte (20) días a partir de la notificación. También, se apercibirá al funcionario o empleado de su derecho a impugnar en dicha vista el resultado positivo corroborado y presentar prueba para demostrar que no ha usado ilegalmente sustancias controladas.

ix. En la vista administrativa, el Oficial de Enlace informará al funcionario o empleado sobre lo siguiente:

1. El resultado positivo corroborado por el MRO.

2. El impacto de la condición sobre el empleado o funcionario y sobre el Departamento.

3. La intención de la Autoridad Nominadora de destituirle de su puesto.

4. La importancia de acogerse a un programa de tratamiento y rehabilitación, resaltando el elemento de voluntariedad que ello conlleva.

5. Las opciones de tratamiento en instituciones públicas y privadas disponibles.

6. La confidencialidad del proceso de ayuda.

x. Orientación, tratamiento y rehabilitación.

1. El empleado o funcionario que sea destituido según el proceso establecido en la Ley y en este Reglamento, será referido a los programas de tratamiento y rehabilitación que provee el Estado.

2. El funcionario o empleado podrá optar por someterse a dicho tratamiento y rehabilitación en cualquier institución pública o privada, certificada para ello. En el caso de optar por esta última, el funcionario o empleado será responsable por el costo del tratamiento y rehabilitación.

Artículo 15. Derechos del empleado o funcionario

1. El funcionario o empleado podrá solicitar que se le entregue parte de la muestra a un laboratorio de su selección para que afecte un análisis independiente de la misma, a su propio costo. El laboratorio seleccionado por el funcionario o empleado deberá efectuar el análisis mediante el mismo método utilizado por el laboratorio que afecte el análisis para la agencia.

2. El funcionario o empleado podrá anotar al dorso de su copia del Formulario de Control y Custodia de Pruebas de Detección de Sustancias Controladas, los medicamentos que esté utilizando al momento de la prueba.

3. El funcionario o empleado podrá solicitarle al MRO un re-análisis de la muestra positiva corroborada en un laboratorio de su selección. El re-análisis será efectuado a costo del funcionario o empleado. El laboratorio escogido por el funcionario o empleado deberá efectuar la corroboración mediante cromatografía de gas y espectrografía de masa.

4. El funcionario o empleado que se someta a la prueba tendrá derecho a obtener copia del informe que contenga el resultado del análisis de la muestra obtenida en dicha prueba.

5. Cualquier otro derecho reconocido en las disposiciones de este Reglamento y de la Ley.

Artículo 16. Notificaciones

1. Cada funcionario o empleado del Departamento recibirá una notificación por escrito sobre el Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas del Departamento y su Reglamento. Será responsabilidad de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos del Departamento tener evidencia documental que acuse recibo de dicha notificación.

Artículo 17. Proceso Administrativo

Todo funcionario o empleado, según definido en este Reglamento, tendrá la oportunidad de ser oído en una vista administrativa informal donde exponga su alegato respecto a los resultados de las pruebas y la intención de destituirle de su puesto anunciada por la Autoridad Nominadora, conforme a la Ley. En dicha vista administrativa informal, se le garantizará al empleado o funcionario su derecho a:

1. notificación oportuna de las alegaciones en su contra;
2. presentar evidencia;
3. una adjudicación imparcial; y
4. que la decisión sea basada en el expediente.

Artículo 18. Confidencialidad

Toda información, formulario, informe, entrevista o declaración relacionada con el resultado de las pruebas de drogas y los expedientes de incidentes que generen sospechas de que algún funcionario o empleado se encuentra desempeñando sus funciones o deberes bajo el efecto de sustancias controladas, será considerada información "Confidencial" y no podrá ser revelada, excepto:

1. al funcionario o empleado que haya sido sometido a la prueba;
2. cualquier persona designada por éste por escrito para recibir dicha información;
3. a funcionarios o empleados designados por el Departamento para ese propósito; y
4. a los proveedores de tratamiento y planes de rehabilitación para el usuario de sustancias controladas, cuando el funcionario o empleado preste su consentimiento expreso.

El Departamento empleará el mayor grado de diligencia en custodiar y preservar la confidencialidad de los resultados y procedimientos relacionados de acuerdo a lo dispuesto en la legislación local y federal.

Los expedientes y documentos relacionados a resultados negativos podrán destruirse al cabo de treinta (30) días de recibido el resultado negativo. Por otra parte, la conservación y disposición de los expedientes y documentos relacionados a resultados positivos, se regirá por lo dispuesto en la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico, y su reglamentación, administrada por la Administración de Servicios Generales o cualquier disposición estatutaria que la sustituya.

Todo documento relacionado al Programa, excepto por la evidencia documental que acuse recibo de la notificación requerida en este Reglamento, estará bajo la custodia del Oficial de Enlace, y se mantendría en expedientes separados y distintos a los expedientes de personal.

Artículo 19. Apelación

Si luego de efectuada la vista se confirma la destitución anunciada, ésta será notificada por escrito al funcionario o empleado. En dicha notificación se le advertirá al funcionario o empleado de su derecho a apelar

la determinación de la Agencia ante la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público conforme al Artículo 13 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo 20. Sanciones y penalidades

La violación de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento conllevará la imposición de cualquiera de las sanciones administrativas o penalidades de carácter penal que se establecen en el Artículo 20 de la Ley.

Artículo 21. Derogación.

Este Reglamento deroga cualquier otro reglamento o parte de un reglamento, norma, política, Orden Administrativa que sea contraria o esté en conflicto con este Reglamento. No obstante, se aclara que la Orden Administrativa Número 2006-03 que incluye el anterior Reglamento del Programa de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados Públicos del Departamento de Justicia, firmado el 9 de mayo de 2006, será el que servirá de modelo para todas aquellas agencias que no hayan establecido el propio. Esto según lo establecido en el Artículo 7 de la Ley.

Artículo 22. Separabilidad

Si cualquier Artículo o inciso de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal con competencia, dicha declaración de nulidad no afectará las demás disposiciones del mismo, las cuales continuarán vigentes.

Artículo 23. Vigencia

Este Reglamento y cualquier enmienda que se le haga al mismo, entrará en vigor treinta (30) días después de su notificación por escrito a todos los funcionarios y empleados de Departamento. Dicha notificación incluirá información sobre el Oficial de Enlace, conforme a lo dispuesto en la Ley.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de mayo de 2009.

Antonio M. Sagardia
Secretario de Justicia

09-236-A

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-14

A : TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y COMPONENTES ADSCRITOS

ASUNTO : CAMBIO DE NOMBRE Y REENFOQUE DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga conforme al Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia ("Departamento") y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, esta Orden Administrativa se promulga a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o(b). De igual forma, el Secretario de Justicia está facultado para determinar la organización interna del Departamento que mejor contribuya al cumplimiento de las funciones que le impone la Ley, y para planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento. Además, éste puede establecer, dividir suprimir o consolidar divisiones o unidades, con el fin de cumplir los propósitos de la Ley Orgánica del Departamento y maximizar las operaciones de trabajo. Arts. 34 y 35 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 293m y 293n.

II. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa tiene el propósito de denominar la Oficina de Sistemas de Información del Departamento de Justicia como la Oficina de Informática ("OI"). De otra parte,

esta Orden Administrativa redefine y reajusta las funciones de la OI a tono con las necesidades, objetivos y metas del Departamento con el fin de aumentar la eficiencia y la eficacia de sus servicios.

III. DISPOSICIONES:

La OI se orienta hacia la búsqueda de la eficiencia en los servicios que administra, de forma tal que se pueda cumplir con las metas y objetivos establecidos en aras de encaminar a la agencia en aspectos de informática. En atención a ello, la OI será responsable de dirigir, ejecutar, evaluar, implementar, controlar y supervisar la administración de todos los recursos en el área de la tecnología del Departamento y sus componentes adscritos.

La OI tiene la encomienda tanto de proponer, evaluar y establecer los planes de corto, mediano y largo plazo, relacionados con la tecnología, como de ejecutar las políticas y planes informáticos y tecnológicos del Departamento y sus componentes adscritos. A su vez, busca dirigir la incorporación de nuevas tecnologías informáticas y la utilización apropiada de las redes de información tecnológica, "software" y comunicación informática en el Departamento.

La OI contará con un Director, quien tendrá a su cargo la dirección, planificación, organización, logística, coordinación, supervisión y evaluación de las funciones asignadas a esta Oficina. La OI estará a cargo de manejar y supervisar las funciones y servicios relacionados con los sistemas tecnológicos del Departamento y sus componentes. Entre las funciones de la OI, sin la intención de incluir una lista taxativa, destacamos las siguientes:

1) Adquirir, desarrollar e implementar componentes de infraestructura tecnológica con productos de calidad costo efectivos, y promover una infraestructura que provea interoperabilidad y escalabilidad para manejar el crecimiento continuo de trabajo de manera fluida para hacer viable el crecimiento sin perder calidad en los servicios ofrecidos.

   De igual forma, entre sus funciones está el contar con la capacidad de desarrollo y reconfiguración necesaria para adaptarse a las circunstancias cambiantes a modo de mejorar las capacidades operacionales, la productividad y ejecución del Departamento en las siguientes cuatro (4) fases:

   a) Plataforma – Procurar que los dispositivos que se implementen en el Departamento provean interoperabilidad y sean de uso común en la industria. Los componentes de Plataforma son Servidores, Unidades de Almacenamiento y Estaciones de Trabajo (clientes).

   b) Aplicaciones o "software" – Propiciar el desarrollo y adquisición de programas para automatizar y mantener los procesos del Departamento de forma que se promueva la interoperabilidad, integración, colaboración y comunicación a fin de proveer servicio eficiente y de alta calidad.

c) Red – La OI busca adquirir e implementar una infraestructura orientada hacia una red segura, escalable, basada en estándares de domino en la industria, la cual provea la comunicación necesaria para la distribución de servicios de eficiencia.

d) Datos e Información – La OI debe mantener uniformidad en los datos utilizados en sus sistemas. Los datos e información del Departamento son vitales para la toma de decisiones y para el desarrollo de estrategias que beneficien los servicios ofrecidos por el Departamento a su clientela y para establecer metodologías que aseguren la integridad y confiabilidad de los datos producidos y almacenados.

2) Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar la aplicación de sistemas informáticos proporcionando el apoyo técnico y capacitación a los usuarios en el manejo de los mismos.

3) Ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos.

4) Administrar la base de datos, tomando las medidas pertinentes para la estandarización, seguridad, respaldo y recuperación de las bases de datos.

5) Establecer las acciones que garanticen la consistencia y seguridad en los sistemas de computadoras.

6) Evaluar y optimizar el uso de los recursos tecnológicos informáticos, mejorando los procesos y disponiendo las acciones preventivas y correctivas necesarias.

7) Planificar el diseño, la implantación y mantenimiento del sistema de información de una forma integral en coordinación con todas las áreas a fin de estandarizar y oficializar una herramienta tecnológica de vanguardia que optimice estos sistemas.

8) Establecer la formulación de normas técnicas para el uso y manejo de los equipos informáticos, supervisando su aplicación en las distintas áreas de trabajo del Departamento.

9) Desarrollar el Plan Maestro del sistema de informática integrado que incluya las estrategias de desarrollo de los sistemas y la plataforma tecnológica necesaria, involucrando a todas las áreas de trabajo. Esto con base a los requerimientos del Departamento para modernizar y automatizar sus procesos, permitiendo que el flujo de información sea adecuado, pertinente y oportuno para la toma de decisiones de forma ágil y efectiva.

10) Asegurar y velar la adquisición e instalación de "software" debidamente licenciado.

11) Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de tecnología informática, poniendo en marcha un plan de mantenimiento anual, preventivo y correctivo. Ello con la finalidad de extender la vida útil de los equipos informáticos.

12) Asegurar y custodiar la integridad y seguridad de los datos, a través de la implementación de reglas de seguridad que impidan el acceso a usuarios no autorizados y contar con un plan de contingencia para dar solución inmediata a situaciones imprevistas.

13) Asesorar en los procesos de adquisición de suministros, servicios y equipos de tecnología informática, para asegurar la calidad y estandarización, garantizando el cumplimiento técnico de los equipos que sustenta el sistema de información de forma integrada.

14) Supervisar y dirigir la adecuada administración de la red y base de datos a nivel organizacional, con el objetivo de garantizar el uso apropiado de los recursos.

15) Supervisar la calidad de la asistencia técnica y mantenimiento preventivo y correctivo que se les brinda a los equipos de las diferentes áreas del Departamento.

16) Preparar y mantener la página Web del Departamento y el portal electrónico interno "Intranet".

IV. DEROGACIÓN:

Esta Orden Administrativa deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular, reglamento, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

V. APLICABILIDAD:

Esta Orden Administrativa cobija a todo el personal del Departamento de Justicia y componentes adscritos a esta agencia.

VI. VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata. Todo Secretario Auxiliar, Director y Supervisor deberá dar conocimiento a todo el personal de esta nueva Orden Administrativa y la misma debe ser colocada en los tablones de edictos del Departamento.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de junio de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

09-218 A

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-13

A : TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y COMPONENTES ADSCRITOS

ASUNTO : CREACIÓN DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga conforme al Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia ("Departamento") y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, esta Orden Administrativa se promulga a tenor del Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, el cual faculta al Secretario de Justicia a adoptar reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y necesarios para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. 3 L.P.R.A. § 292o(b). De igual forma, el Secretario de Justicia está facultado, además, para determinar la organización interna del Departamento que mejor contribuya al cumplimiento de las funciones que le impone la Ley, y para planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Departamento, así como para establecer, dividir suprimir o consolidar divisiones o unidades, con el fin de cumplir los propósitos de la Ley Orgánica del Departamento y maximizar las operaciones de trabajo. Arts. 34 y 35 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 293m y 293n.

II. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa tiene el propósito de fusionar la Secretaría Auxiliar de Planificación y Asuntos Fiscales con la Secretaría Auxiliar de Servicios Administrativos en una sola unidad primaria que se denominará Secretaría Auxiliar de Gerencia y

Administración ("SAGA"). Particularmente, busca reducir niveles de supervisión y burocracia para ejecutar las funciones de una forma ágil y eficiente. Así también, esta Orden Administrativa evitará la inefectividad en la toma de decisiones y el flujo de información al concentrar el nivel de supervisión en un (1) solo puesto gerencial. De esta forma, el Departamento cumple con la política pública de control de gastos y reconstrucción económica.

Por otro lado, esta Orden Administrativa tiene el fin de aumentar la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento de las unidades administrativas del Departamento y sus componentes, los cuales son la Oficina de Compensación a Víctimas de Delito, el Negociado de Investigaciones Especiales, la Junta de Confiscaciones y el Sistema de Información de Justicia Criminal.

De otra parte, la presente Orden Administrativa persigue modificar y reajustar los procesos de trabajo, simplificando así la estructura organizacional del Departamento. En lo pertinente, cabe mencionar que la realidad administrativa y fiscal por la que atraviesa el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico requiere que se evalúen las unidades de trabajo. En consideración a ello, esta reorganización no conlleva creaciones de puestos o recursos fiscales adicionales. Por el contrario, a través de la misma se eliminan varios puestos, lo cual generará una economía para el Departamento.

III. DISPOSICIONES:

SAGA se orienta hacia la búsqueda de la eficiencia y, con ello, que se administre el Departamento de forma tal que se pueda cumplir con las metas y objetivos establecidos. En atención a ello, SAGA será responsable de dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y supervisar la administración de los recursos económicos, financieros y materiales. De igual forma, atenderá lo relativo a los servicios administrativos del Departamento. Para esto, SAGA estará compuesta por las siguientes divisiones de trabajo:

A. División de Presupuesto

B. División de Planificación y Estadísticas

C. División de Finanzas

D. División de Recursos Externos

E. División de Servicios Administrativos

Además, SAGA contará con un Secretario Auxiliar, quien tendrá a su cargo la dirección, planificación, organización, logística, coordinación, supervisión y evaluación de las funciones asignadas a esta Secretaría. Cada división de trabajo de SAGA tendrá un Director que ocupará un puesto de carrera y quien, entre otras funciones, estará a cargo de supervisar las funciones que dicha división tiene encomendadas. Entre tales funciones, sin la intención de incluir una lista taxativa, destacamos las siguientes:

A. División de Presupuesto:

(1) Elaborar, formular, proponer y administrar tanto el presupuesto anual de la agencia como el Plan Estratégico establecido, en coordinación con las distintas unidades de trabajo del Departamento.

(2) Elaborar el Plan de Inversiones.

(3) Elaborar el Plan Anual de Distribución de Costos.

(4) Ejecutar el plan operativo del presupuesto.

(5) Administrar y controlar el uso del presupuesto del Departamento incluyendo los fondos especiales.

(6) Preparar las proyecciones presupuestarias y de los fondos especiales asignados.

(7) Ofrecer asesoría al Departamento en aspectos presupuestarios.

(8) Preparar informes presupuestarios y fiscales, tales como los que requieren la: Oficina del Gobernador; Oficina de Gerencia y Presupuesto; Oficina del Contralor; Asamblea Legislativa y otras agencias estatales y federales.

B. División de Planificación y Estadísticas:

(1) Elaborar, establecer y dar seguimiento a planes estratégicos y anuales.

(2) Elaborar informes anuales de logros de la agencia y sus distintos programas.

(3) Recopilar y analizar la información estadística.

(4) Preparar informes y adiestrar al personal para el uso, manejo y análisis de los datos recopilados al preparar los mismos.

(5) Recibir, organizar y tabular los datos que se recopilen de las distintas áreas organizacionales, programas y unidades de trabajo.

(6) Ofrecer apoyo técnico a los programas, unidades y divisiones para recopilar y manejar información estadística.

(7) Ofrecer asesoría en aspectos relacionados al uso, manejo y análisis de las estadísticas correspondientes a las distintas áreas de trabajo del Departamento.

(8) Atender solicitudes de información y estadísticas oficiales.

(9) Realizar proyecciones estadísticas.

(10) Preparar informes evaluativos sobre los programas y la distribución de recursos.

(11) Realizar estudios sobre la organización y el funcionamiento de las unidades operacionales y administrativas.

(12) Realizar evaluaciones dirigidas a proponer redistribuciones de espacio en los locales ocupados.

(13) Realizar estudios de espacio y estudios de mercado de arrendamiento de facilidades.

(14) Ofrecer seguimiento a la ejecución de planes de trabajo y compromisos programáticos.

(15) Ofrecer apoyo técnico en la elaboración de planes, propuestas y reglamentos.

(16) Realizar trabajos especiales y análisis en las áreas de planificación y gerencia.

(17) Colaborar en la elaboración de propuestas para la obtención de fondos.

C. <u>División de Finanzas:</u>

(1) Llevar a cabo la recaudación de fondos.

(2) Pre-intervenir en el uso de fondos.

(3) Contabilizar los ingresos y los gastos de todos los fondos asignados o reembolsados.

(4) Tramitar los pagos, incluyendo la nómina de empleados.

(5) Conciliar cuentas.

(6) Preparar los informes requeridos por los auditores externos e internos y de los directivos de los programas y componentes del Departamento, así como los requeridos por la Oficina del Gobernador; Oficina del Contralor; Departamento de Hacienda, Oficina de Gerencia y Presupuesto y por otras agencias estatales y federales.

(7) Ofrecer asesoría en los aspectos relacionados al uso y manejo adecuado de los recursos fiscales y de toda la reglamentación aplicable.

(8) Manejar y supervisar los gastos de toda la agencia.

(9) Controlar el uso de las tarjetas de crédito y el dinero de caja.

D. División de Recursos Externos:

(1) Elaborar los planes, estrategias y propuestas requeridos para la obtención de fondos estatales y federales y otros recursos externos.

(2) Preparar las propuestas y las solicitudes correspondientes para la petición de fondos estatales y federales y otros recursos externos que pueda identificar y recibir el Departamento.

(3) Evaluar las propuestas que presentan los programas, agencias y entidades para el uso de los fondos y presentar recomendaciones al Departamento.

(4) Preparar los acuerdos cooperativos con las entidades correspondientes.

(5) Evaluar y recomendar cambios a los presupuestos y planes previamente aprobados a los proyectos.

(6) Preparar itinerarios y ejecutar programas para monitorizar el uso y manejo de los fondos, así como los aspectos programáticos de cada proyecto que reciben fondos a través del Departamento.

(7) Preparar informes solicitados por las agencias y entidades que otorgan fondos al Departamento.

(8) Ofrecer asesoría y colaboración en aspectos relacionados con la intensificación y obtención de fondos, el uso y el manejo de los fondos federales.

E. División de Servicios Administrativos:

(1) Llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales que sean requeridos a nivel Isla.

(2) Preparar las especificaciones de las subastas en coordinación con las unidades y programas.

(3) Organizar las reuniones presubastas que incluye recibir pliegos y evaluar las propuestas presentadas a la Junta de Subastas.

(4) Custodiar la propiedad.

(5) Llevar el control, e inventario perpetuo de la propiedad con excepción del Registro de la Propiedad, Negociado de Investigaciones Especiales, Sistema de Información de Justicia Criminal y la Junta de Confiscaciones, quienes llevarán sus inventarios propios y quienes coordinarán dichos inventarios con el Secretario Auxiliar de SAGA.

(6) Mantener un inventario perpetuo de los materiales y suministros disponibles.

(7) Suministrar los materiales y el equipo conforme a las necesidades de las distintas unidades del Departamento.

(8) Proveer y administrar los servicios de transportación y mudanzas.

(9) Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinarias y mantenimiento general de instalaciones de la agencia.

(10) Supervisar que los servicios contratados de limpieza y seguridad se cumplan conforme al contrato otorgado a tales fines.

(11) Realizar trabajos de rehabilitación de espacios, remodelaciones, mantenimiento y reparaciones e infraestructura.

(12) Proveer servicios de reproducción de documentos.

(13) Proveer servicios de transportación a personas, materiales o equipos.

(14) Administrar la flota de vehículos.

(15) Administrar todo lo concerniente a áreas de estacionamiento.

(16) Velar porque se cumplan las normas de los organismos que regulan el funcionamiento de las instalaciones.

(17) Administrar la asignación de servicios tales como: energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil.

(18) Administrar los contratos y servicios de teléfono y comunicación y velar que el funcionamiento sea eficiente.

(19) Coordinar el uso de la Sala de Diego.

(20) Llevar control y distribución de la correspondencia.

(21) Supervisar los servicios de mensajería interna.

(22) Administrar el sistema de archivo activo e inactivo.

(23) Supervisar la toma de inventario físico.

(24) Coordinar que se cumplan las disposiciones de salud y seguridad ocupacional.

(25) Proveer servicios de atención y referido de llamadas telefónicas.

IV. DEROGACIÓN:

Esta Orden Administrativa deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular, reglamento, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con los dispuesto en la presente Orden Administrativa.

VI. APLICABILIDAD:

Esta Orden Administrativa cobija a todo el personal del Departamento de Justicia y componentes adscritos a esta agencia.

VII. VIGENCIA:

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata. Todo Secretario Auxiliar, Director y Supervisor deberá dar conocimiento a todo el personal de esta nueva Orden Administrativa y la misma debe ser colocada en los tablones de edictos del Departamento.[1]

En San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de junio 2009.

Antonio M. Sagardía De Jesús
Secretario de Justicia

[1] Precisa señalar que la fusión de la Secretaría Auxiliar de Planificación y Asuntos Fiscales con la Secretaría Auxiliar de Servicios Administrativos tiene a su vez la aprobación de la Sra. María Sánchez Brás, Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, mediante carta suscrita el 14 de mayo de 2009.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-17

A : LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Y A TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y COMPONENTES ADSCRITOS

ASUNTO : ENMIENDA A LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-07 DE 10 DE MARZO DE 2009 SOBRE EL "ESTABLECIMIENTO DEL OBJETIVO, AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA"

I. BASE LEGAL:

Esta Orden Administrativa se promulga a tenor del Artículo 3 de la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia" ("Ley Núm. 205"), el cual dispone que el Secretario de Justicia es el Jefe del Departamento de Justicia y como tal, el principal funcionario de ley y orden del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, encargado de promover el cumplimiento y ejecución de la ley, conforme disponen las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 3 L.P.R.A. § 292.

Asimismo, se promulga conforme al Artículo 18(b) de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §292o, que faculta al Secretario de Justicia a adoptar las reglas y reglamentos que estime necesarios para realizar los actos convenientes y pertinentes para implantar los propósitos de la Ley y de las demás responsabilidades que le impone la misma. Particularmente, se promulga conforme a los Artículos 63 y 64 de la Ley Núm. 205, 3 L.P.R.A. §§ 294o y 294p, los cuales establecen la creación, los deberes y las funciones de la Oficina de Auditoría Interna ("OAI" u "Oficina").

La OAI realiza funciones independientes y objetivas de consulta y evaluación dirigidas a mejorar las operaciones del Departamento de Justicia ("el Departamento"). Así también, atiende y examina la efectividad de los sistemas de control internos y de las normas establecidas en el Departamento sobre áreas de riesgo y el sistema de información de la

entidad. De igual forma, la OAI asiste al nivel gerencial del Departamento para que puedan llevar a cabo sus objetivos y metas mediante normas de sana administración pública y eficiencia.

La OAI está bajo la dirección de un Auditor Interno nombrado por el Secretario de Justicia ("Secretario"), el cual responde directamente a éste o a su representante autorizado.

II. PROPÓSITO:

La presente Orden Administrativa se adopta con el propósito de enmendar la Orden Administrativa Núm. 2009-07 de 10 de marzo de 2009 para clarificar una de las funciones de la OAI relacionada con la citación de testigos y la producción de evidencia documental.

III. NORMAS:

Se enmienda el inciso 10 de la parte C de las "Responsabilidades" de la OAI, acápite III de las Normas establecidas en la Orden Administrativa Núm. 2009-07, para que lea como sigue:

10. Citar testigos para documentar testimonios, y solicitar expedientes y documentos, incluyendo datos electrónicos, según se determine su relevancia para cualquier investigación que esté realizando la OAI.

IV. VIGENCIA:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente. Se mantiene en vigor la Orden Administrativa Núm. 2009-07 en todas las partes que no sean incompatibles con esta Orden.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 3 de septiembre de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús

09-11-6

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-16

A: **OFICINA DE LA FISCAL GENERAL, NEGOCIADO DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, OFICINA DE AYUDA AL CIUDADANO Y DIVISIÓN DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS Y TESTIGOS**

ASUNTO: **CREACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO PARA PREVENIR EL DISCRIMEN ILEGAL Y PROMOVER EL TRATO JUSTO E IGUALDAD DE TODO CIUDADANO**

I. Base Legal:

Esta Orden Administrativa se adopta a la luz de los poderes del Secretario de Justicia recogidos en las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y en la Ley Núm. 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", 3 L.P.R.A. §§ 291 et seq., la cual reitera que el(la) Secretario(a) de Justicia es el principal funcionario(a) de ley y orden con la facultad para disponer el funcionamiento, la organización y los procedimientos internos del Departamento de Justicia.

Así también, al adoptar esta Orden Administrativa se reconoce el mandato dispuesto en la Sección 1 del Artículo II de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en cuanto a que "[l]a dignidad de ser humano es inviolable. Todos los hombres son iguales ante la ley. No podrá establecerse discrimen alguno por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición social, ni ideas políticas ni religiosas". Art. II, Sec. 1, Const. ELA., L.P.R.A., Tomo 1.

II. Propósito:

En el ejercicio de nuestras funciones como componentes del sistema de justicia nos corresponde prevenir todo discrimen ilegal. El deber de promover el trato justo de todo ciudadano, ya sea sospechoso, imputado o acusado de delito, víctima, testigo, o parte en cualquier procedimiento civil o criminal, es concomitante con el descargo honesto y responsable de nuestras funciones ministeriales.

A tales fines, surge la necesidad de crear un grupo de trabajo permanente para identificar cualquier problemática existente y promover el trato justo y equitativo de todo ciudadano con independencia de su estatus migratorio, raza, color, género, identidad de género,

estado civil, impedimento físico o mental, edad, nacimiento, origen, nacionalidad, condición social, orientación sexual real o percibida, ideas religiosas o políticas.

III. Disposiciones:

A. Se crea un grupo de trabajo compuesto por funcionarios del Departamento de Justicia y entidades y representantes de diversos sectores de la sociedad con el fin de identificar y estudiar cualquier indicio de discrimen por motivo de estatus migratorio, raza, color, género, identidad de género, estado civil, impedimento físico o mental, edad, nacimiento, origen, nacionalidad, condición social, orientación sexual real o percibida, ideas religiosas o políticas.

B. Este grupo de trabajo estará compuesto por representantes de las siguientes dependencias u oficinas del Departamento de Justicia: Unidad Especializada de Violencia Doméstica, Delitos Sexuales y Maltrato de Menores; División de Asistencia a Víctimas y Testigos; Oficina de Ayuda al Ciudadano; y Negociado de Investigaciones Especiales.

C. Este grupo de trabajo deberá reunirse un mínimo de dos veces al año o según el propósito consignado aquí lo requiera.

D. A las reuniones podrá invitarse a las siguientes entidades: Comisión de Derechos Civiles; Policía de Puerto Rico; Oficina del Procurador del Ciudadano y Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

E. Además de los anteriores, podrá invitarse a toda entidad o persona jurídica o natural que presente intereses similares y que manifieste su disposición para colaborar en este fin común.

F. La(el) Director(ra) de la Unidad Especializada de Violencia Doméstica, Delitos Sexuales y Maltrato de Menores o la persona en quien él delegue presidirá las reuniones y estará a cargo de coordinarlas.

G. Esta Orden Administrativa no tiene el efecto de crear derechos o beneficios sustantivos o procesales a terceros, ni incide de manera alguna sobre la validez de los procedimientos y actuaciones de esta agencia y sus funcionarios o empleados.

IV. Derogación:

Se deroga la Orden Administrativa Núm. 2008-11, así como cualquier otra orden administrativa, memorando, carta circular o comunicación escrita anterior que sea incompatible con lo dispuesto en la presente orden administrativa.

V. Obligatoriedad:

Esta Orden Administrativa cobija a la Oficina del Fiscal General, Negociado de Investigaciones Especiales, Oficina de Ayuda al Ciudadano y División de Asistencia a Víctimas y Testigos.

VI. Vigencia:

La presente Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy de 26 de agosto de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús

09-232-A

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

Antonio M. Sagardía de Jesús
Secretario de Justicia

Tel. (787) 723-4983
(787) 721-7771

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2009-15

A: **TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y COMPONENTES ADSCRITOS A ESTA AGENCIA**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DEL CONSEJO ASESOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PENSAMIENTO JURÍDICO**

I. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga en virtud de lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley Núm. 206 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico del Departamento de Justicia", 3 L.P.R.A. § 296b, el cual faculta al Secretario de Justicia a constituir un Consejo Asesor que asistirá en el desarrollo y fiel cumplimiento de los objetivos que animan la creación del Instituto.

II. PROPÓSITO

La presente Orden Administrativa tiene el propósito de establecer el Consejo Asesor del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico, y determinar los deberes y responsabilidades legales de dicho cuerpo. Mediante esta Orden Administrativa se reafirma el compromiso de promover la capacitación y formación jurídica de los profesionales del Derecho que laboran en el Departamento de Justicia y propiciar su participación en actividades educativas que les permitan mantenerse al día en el desarrollo técnico y normativo del Derecho.

III. DISPOSICIONES

A. CONSEJO ASESOR – COMPOSICIÓN

El Consejo Asesor del Instituto de Capacitación y Desarrollo del Pensamiento Jurídico estará compuesto por siete (7) miembros seleccionados y nombrados por el Secretario de Justicia. Éstos ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados. El Secretario designará un Presidente entre los miembros del Consejo Asesor.

B. CONSEJO ASESOR – ACUERDOS Y QUÓRUM

Todos los acuerdos del Consejo Asesor se adoptarán por el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros. Cinco (5) de sus miembros constituirán *quórum*.

C. FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR

El Consejo Asesor del Instituto tendrá, entre otras, las siguientes funciones, facultades y deberes:

1. Asesorar y brindar apoyo en torno a los planes y propuestas de currículo de educación continua para los abogados y abogadas del Departamento.

2. Evaluar y recomendar respecto a la estructura operacional y el reglamento para el funcionamiento del Instituto que proponga el Director Ejecutivo.

3. Examinar el presupuesto operacional del Instituto que someta el Director Ejecutivo y hacer las recomendaciones que estime pertinente.

4. Evaluar y asesorar al Secretario en torno a las solicitudes para licencia sabática del personal del Departamento.

5. Apoyar al Director Ejecutivo en la implantación de las directrices de política administrativa e institucional que imparta el Secretario en cuanto a las actividades, proyectos y asuntos del Instituto.

IV. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa aplica a todos los empleados y funcionarios del Departamento de Justicia y componentes adscritos.

V. DEROGACIÓN

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 2007-01, Departamento de Justicia (1 de febrero de 2007), así como cualquier otra orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en la presente Orden Administrativa.

VI. VIGENCIA

La presente Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de junio de 2009.

Antonio M. Sagardía de Jesús