ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
San Juan, Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Número: **7563**
Fecha: **26 de agosto de 2008**
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

MANUAL OPERACIONAL DE LA UNIDAD CANINA CORRECCIONAL

INDICE

		PAGINA
I	TITULO.....	1
II	PROPOSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	2
IV	APLICABILIDAD.....	2
V	DEFINICIONES.....	2
VI	NORMAS GENERALES.....	4
	A. Funciones y Responsabilidades.....	4
	B. Funciones de Cada Miembro de la Unidad.....	5
	1. Supervisor Central de la Unidad.....	5
	2. Sargento a Cargo de cada Oficina.....	7
	3. Instructor.....	10
	4. Manejador.....	12
	5. Oficial de Servicios Técnicos.....	15
VII	ESTRUCTURA DE MANDO.....	17
VIII	PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS.....	19
IX	NORMAS DE SEGURIDAD.....	21
X	LICENCIA PARA MANEJO DE NARCOTICOS.....	23
XI	ALMACENAMIENTO SEGURO PARA MATERIAL O SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	24
XII	PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD.....	28
XIII	RE-ENTRENAMIENTO SEMANAL PARA LOS CANES Y MANEJADORES.....	29

XIV	DETECCION DE NARCOTICOS EN PERSONAS.....	33
XV	DETECCION DE NARCOTICOS EN VEHICULOS.....	43
XVI	DETECCION DE NARCOTICOS EN ESTRUCTURAS (INTERIOR Y EXTERIOR).....	49
XVII	RASTREO.....	53
XVIII	ADIESTRAMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES.....	57
XIX	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES.....	57
XX	GARANTIAS DE CONFIDENCIALIDAD.....	58
XXI	ADIESTRAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD.....	60
XXII	LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DE LAS FACILIDADES EN DONDE SE ALMACENA LA DROGA (NO INCLUYE BOVEDA).....	61
XXIII	CARACTERISTICAS DE LOS CANES Y ADQUISICION MEDIANTE COMPRA O DONACIONES.....	65
	A. Características Generales para Adquirir los Canes.....	65
	B. Adquisición mediante Compra.....	66
	C. Adquisición mediante Donativo.....	67
XXIV	CUIDADO GENERAL Y DISPOSICION DE LOS CANES....	69
	A. Cuido.....	69
	B. Facilidades.....	70
	C. Alimentación de los Canes.....	70
	D. Servicios Veterinarios.....	71
	E. Disposición de los Canes.....	72

XXV	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DEL MANEJADOR.....	74
XXVI	MANEJO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES.....	74
XXVII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	76
XXVIII	DEROGACION.....	76
XXIX	SEPARABILIDAD.....	77
XXX	VIGENCIA.....	77

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico

MANUAL OPERACIONAL DE LA UNIDAD CANINA CORRECCIONAL

I. TÍTULO

Este Manual se denominará "Manual Operacional de la Unidad Canina Correccional."

II. PROPÓSITO

El Departamento de Corrección y Rehabilitación, en su interés por establecer medidas de seguridad innovadoras para facilitar la intervención en diferentes actividades en las instituciones o facilidades correccionales, ha creado la Unidad Canina Correccional. Entre sus funciones se encuentran el rastreo, búsqueda y detección de sustancias controladas en personas, estructuras y vehículos, entre otras.

En estas intervenciones se realizan registros a confinados, visitantes, empleados civiles y oficiales, y toda persona que tenga acceso a las instituciones correccionales, así como a las oficinas centrales. Esta

Unidad estará compuesta de oficiales correccionales debidamente adiestrados en el manejo de canes entrenados.

El propósito de estas normas reglamentarias es el establecer las normas y procedimientos para regir el funcionamiento de la Unidad Canina Correccional y los procesos de registro de ésta.

III. BASE LEGAL

Este Manual se promulga al amparo de la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Corrección", el Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993, y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

IV. APLICABILIDAD

Estas normas serán de aplicación a todo el personal del Departamento de Corrección y Rehabilitación. El proceso de registro será de aplicación a todo el personal del Departamento de Corrección, sus agencias o dependencias, a todos los visitantes, y a toda persona que tenga acceso a las instituciones correccionales, oficinas o dependencias del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

V. DEFINICIONES

1. Detenido – persona bajo la custodia del Departamento de Corrección bajo la creencia o motivos fundados de que ha cometido un delito.
2. Equipo – equipo de trabajo de la Unidad Canina Correccional compuesto por el Can y su Manejador.

3. Marca realizada por el Can – reacción exteriorizada del can que indubitadamente señala a una persona, lugar o pertenencia con contaminación de cualquier sustancia controlada.

4. Motivos Fundados – posesión de aquella información, creencia o conocimiento que lleven a una persona prudente y razonable a creer que el detenido ha cometido un delito. Causa probable para proceder a detener una persona sin orden de arresto.

5. Registro - inspección visual o búsqueda de contrabando. Para los efectos de este Manual se realizará a través del can de la Unidad. El registro en general se realizará en personas, propiedad, áreas de vivienda, vehículos y otros lugares de las instituciones o facilidades de la Administración de Corrección.

6. Registro al desnudo – registro consentido por la persona que ha sido marcada por el can, en el cual se le instruye despojarse de su vestimenta para inspeccionar su cuerpo, esto bajo la creencia de motivos fundados creada por el can. Este registro se llevará en privado por un oficial del mismo sexo de la institución correccional o de la Unidad, evitando en todo momento el contacto físico con la persona registrada, limitándose a la inspección visual del cuerpo.

7. Registro sobre la Persona – registro simple sobre la persona que ha sido marcada por el Can de la Unidad.

8. Secretario - Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

9. Unidad Canina Correccional (Unidad) – equipo compuesto de oficiales correccionales debidamente adiestrados en el manejo de canes entrenados en la búsqueda de sustancias controladas, rastreo de fugitivos y cualquier otra función que el Secretario estime pertinente.

VI. NORMAS GENERALES

A. Funciones y Responsabilidades

A los efectos de cumplir con sus objetivos, la Unidad Canina Correccional tendrá las siguientes funciones y facultades:

1. La Unidad tendrá acceso a todas las facilidades o instituciones correccionales del país sin previa autorización del Superintendente de Instituciones Correccionales.

2. Podrá servir de apoyo a las demás unidades de la Administración de Corrección y a otras agencias estatales y federales en funciones preventivas, previa autorización del Secretario.

3. Realizará inspecciones preventivas en la entrada principal a toda persona y vehículo que le sea permitida la entrada a una institución o facilidad correccional.

4. Podrá ofrecer charlas de orientación y demostración sobre el funcionamiento de la Unidad, manejadores a entidades cívicas, de gobierno y privadas.

5. Prestará otros servicios que el Secretario o Administrador determine.

6. La Unidad estará disponible 24 horas al día, 7 días a la semana.

B. Funciones de Cada Miembro de la Unidad

1. Supervisor Central de la Unidad

a. Configurará los planes de trabajo que cubran los objetivos de la propuesta.

b. Estructurará la logística de las intervenciones cumpliendo con las normas y procesos dirigidos a la prestación de la evidencia y la cadena de custodia.

c. Coordinará los adiestramientos requeridos para el personal.

d. Coordinará los entrenamientos para los canes de acuerdo al área de preparación y adiestramiento (detección de narcóticos, rastreo, etc.)

e. Monitoreará las actividades programáticas de la Unidad.

f. Será el custodio principal de los narcóticos utilizados para los entrenamientos.

g. Cumplirá con los estándares federales y estatales sobre el manejo y transportación de narcóticos u otros materiales utilizados en los entrenamientos.

h. Cumplirá con los informes estadísticos o de otra índole requerido.

i. Identificará agencias externas de apoyo.

j. Orientará al Personal sobre los servicios que ofrece la Unidad.

k. Supervisará a los Sargentos de la Unidad.

l. Velará que se cumplan con las Normas y Procedimientos establecidos en la Agencia.

m. Será responsable del mantenimiento, adquisición e inventario de equipo.

n. Realizará informes mensuales sobre la estadística de la Unidad en cuanto a incautaciones, equipo, reunión, visitas, agencias y charlas, entre otros.

o. Velará que los canes sean revisados anualmente por el veterinario.

p. Realizará inspecciones en las dos (2) regiones.

q. Asignará equipo a las oficinas y personal de la Unidad.

r. Coordinará para proveer facilidades adecuadas para el alojamiento de los canes.

1) Tramitará la adquisición de vehículos para la transportación de los canes.

2) Coordinará la adquisición de canes.

2. Sargento a Cargo de cada Oficina

a. Estará a cargo de las operaciones y actividades que se desarrollen en la Unidad.

b. Deberá hacer cumplir las tareas asignadas y las directrices emitidas por el director del proyecto o autoridad nominadora.

c. Coordinará con otras unidades de la Agencia la prestación de los servicios solicitados.

d. Responderá al Supervisor de la Unidad a Nivel Cental o al Coronel por los servicios que se presten en la Unidad.

e. Supervisará los trabajos realizados por los manejadores.

f. Preparará los informes requeridos sobre la labor que realiza la Unidad.

g. Realizará las tareas relacionadas con la administración y funcionamiento de la Unidad.

h. Realizará inspecciones de la facilidad, limpieza y mantenimiento de los canes.

i. Verificará y supervisará todas las disposiciones y estipulaciones aplicables a la Unidad.

j. Hará requisiciones de alimentos para los canes.

k. Supervisará e inspeccionará los servicios de custodia de la Unidad en las instituciones correccionales y sus alrededores.

l. Estará a cargo de la unidad instruyendo debidamente a cada uno de los oficiales correccionales bajo su supervisión en lo que respecta a las normas y reglas que deben observarse en cada puesto.

m. Supervisará el trabajo de sus subalternos, orientándoles e instruyéndoles sobre todas aquellas fallas para que mejore el servicio de la Unidad, de incumplir con las funciones preparará el informe requerido y lo referirá al Director Regional.

n. Realizará las inspecciones correspondientes, y las que le sean requeridas por sus supervisores, de todas las dependencias, y celdas de la institución y dará las instrucciones pertinentes para que toda el área de canes se mantenga limpio y en orden.

o. Revisará los Libros de Novedades en sus turnos correspondientes para tomar conocimiento de los incidentes que hayan ocurrido en los turnos anteriores y las medidas tomadas a los fines de darle seguimiento a las mismas.

p. Informará a su supervisor inmediato aquellos hechos cometidos por los confinados que puedan constituir delitos públicos y participará en la investigación de los mismos.

q. Preparará el Plan de Trabajo de los Manejadores semanal y mensual.

r. Supervisará las condiciones de la estructura física y alrededores de la institución para asegurarse de que se mantengan limpios y en buen estado para cuando se realicen las rondas preventivas con los canes.

s. Se asegurará de que las armas asignadas al personal bajo su supervisión y otro equipo de seguridad sean inspeccionados periódicamente a los fines de que se mantengan en buenas condiciones, así como el equipo de los canes.

t. Perseguirá, por medio de los canes, a los evadidos contra quienes pese una orden de arresto en apoyo a la Unidad de Arrestos o Inteligencia.

u. Mantendrá el control adecuado de las llaves que tenga en posesión y supervisará el que los oficiales bajo su mando ejerzan el control adecuado sobre aquellas que tienen asignadas durante sus funciones en su puesto.

v. Supervisará operativos de rastreo y detección de sustancias controladas para los cuales se utilizan a los canes con sus respectivos manejadores.

w. Gestionará y asignará las charlas educativas.

x. Dará seguimiento para que se ofrezcan los adiestramientos a los Manejadores, Canes y Asistencias.

y. Velará por que se cumplan con las normas y reglamentos de la Agencia.

1) Preparará requisiciones para los servicios veterinarios y para la compra de materiales, equipo y cuido de los canes.

2) Mantener contacto con las entidades pertinentes para el control de epidemias, parásitos y plagas que puedan contraer y afectar a los canes.

3) Tendrá a cargo la custodia y suministro de materiales, equipo, alimentos y medicamentos necesarios para el funcionamiento y manejo de los canes.

3. Instructor

a. Será responsable de mantener contacto con las entidades pertinentes para el control de epidemias,

parásitos y plagas que puedan contraer y afectar los canes.

b. Mantendrá la custodia y suministro de materiales, equipo, alimentos y medicamentos necesarios para el funcionamiento y manejo de los canes.

c. Coordinará, diseñará y efectuará adiestramientos para el personal de la Unidad, así como para los canes.

d. Readiestrará a los canes y manejadores para darles seguimiento a los canes adquiridos.

e. Diseñará el documento de adiestramiento, en coordinación con la Academia Ramos y Morales.

f. Evaluará los canes

g. Referirá al veterinario de ser necesario

h. Ofrecerá el entrenamiento y velará que cumpla con el tiempo requerido a los canes y manejadores.

i. Realizará la estadística para los informes de progreso requeridos sobre todos los adiestramientos y readiestramientos.

j. Evaluará las ejecutorias del manejador y el oficial de servicio técnico en sus lugares de trabajo.

k. Realizará informes sobre el manejo de sustancias controladas y preparará su inventario.

l. Podrá autorizar al Manejador para que durante sus vacaciones pueda mantener al can en su residencia privada con las salvaguardas, deberes y obligaciones establecidos en este Manual y evitar el que se disocie el equipo Can/Manejador. En ningún otro tipo de licencia o circunstancia aplicará esta disposición.

m. Realizará las gestiones correspondientes para proveer facilidades adecuadas para el alojamiento de los canes.

n. Tramitará la adquisición de vehículos adecuados para la transportación de los canes.

o. Coordinará la adquisición de los canes entre el Departamento de Corrección y Rehabilitación y los vendedores o donantes y preparará las requisiciones para:

1) Los servicios veterinarios

2) La compra de materiales, equipo y servicios necesarios para el funcionamiento de la Unidad y el cuido de los canes.

4. Manejador

a. Observará las normas de asistencia y puntualidad, ausentándose únicamente en casos de verdadera necesidad o en vacaciones, previamente autorizadas por su supervisor.

b. Responderá a todo llamado de sus supervisores o llamado de emergencia de situaciones que ocurran en las instituciones o facilidades correccionales de las regiones, tales como: motines, fugas, vigilancia especial y toma de rehenes.

c. Se asegurará de tomar todos los datos entre ellos: lugar o institución en la cual se origina la situación, líderes o miembros notorios de la población correccional, número aproximado de participantes, magnitud de la situación y otros datos pertinentes que permitan a la Unidad responder con eficiencia.

d. Mantendrá estricta confidencialidad en todo lo referente al trabajo.

e. Rendirá los informes que le sean requeridos, en el tiempo y manera que le sea solicitado.

f. Realizará toda labor que le sea asignada con diligencia y profesionalismo.

g. Informará diligentemente cualquier novedad relacionada con su trabajo a su supervisor inmediato o persona encargada.

h. Dedicará el tiempo necesario para entrenar el can en conjunto con los instructores. Este entrenamiento cubrirá un tiempo mínimo de cuatro (4) horas

semanales y cualquier otro tiempo que así lo disponga.

i. Cuidará al animal y observará posibles cambios de comportamiento y salud y lo llevará al veterinario cuando lo estime necesario.

j. Deberá cuidar al animal proveyéndole las comidas y entrenamiento adecuados y procurando que se mantengan en buenas condiciones las facilidades donde se ubique al can.

k. Servirá de apoyo a las demás unidades del Departamento de Corrección y Rehabilitación y a otras agencias estatales y federales en funciones preventivas.

l. Velará por la seguridad de personas, el can y propiedades.

m. Es responsable de la limpieza del vehículo asignado y del aseo del can.

n. Canalizará la información ofrecida mediante confidencias con la Unidad de Inteligencia de la Agencia.

o. Realizará rondas e inspecciones preventivas en la entrada principal a toda persona y vehículo que le sea permitida la entrada a una institución o facilidad correccional de la región.

p. Realizará rondas preventivas en las áreas de vivienda y perímetros de las instituciones o facilidades correccionales de la región.

q. Ofrecerá charlas de orientación y demostración sobre el funcionamiento de la Unidad, a entidades cívicas, de gobierno y privadas.

r. Orientará a los empleados, visitantes y miembros de la población correccional sobre el registro.

s. Antes de disfrutar de algún tipo de licencia, el Manejador notificará por lo menos con diez (10) días de antelación a su supervisor quien determinará la persona designada a custodiar el can.

t. En cualquier situación de emergencia en la cual el Manejador no pueda responsablemente hacerse cargo del can, se comunicará inmediatamente y notificará la situación al comandante de la Unidad.

u. Cumplirá con los planes de trabajo y adiestramientos establecidos por los supervisores e instructores.

5. Oficial de Servicios Técnicos

a. Los oficiales de servicios técnicos serán supervisados administrativa y operacionalmente por el Sargento a cargo de la Unidad. No obstante, la supervisión técnica será provista por la Oficina del Proyecto de Cámaras de Seguridad.

b. Acompañará y estará disponible para asistir en las tareas del Manejador, mientras se estén llevando a cabo intervenciones con las visitas, empleados, contratistas y confinados o según sea solicitado.

c. Tomará fotografía de las escenas, evidencia o material ocupado, vehículos, armas de fuego, según aplique.

d. Será responsable del revelado o impresión de las fotografías.

e. Tomará fotografías del proceso de embalaje.

f. Abrirá un expediente por cada caso en que participe.

g. Preparará el índice de fotografías, considerando la organización de las fotos y la descripción narrativa del índice de las fotografías.

h. Preparará los informes pertinentes, los cuales someterá al supervisor para su visto bueno.

i. Reproducirá el informe aprobado, para su posterior distribución de la siguiente manera:

    1) Expediente de la Unidad Canina

    2) Policía de Puerto Rico – división que esté manejando el caso

    3) Juez del Tribunal

    4) Fiscalía

5) Abogado de Defensa (de ser ordenado por el tribunal)

j. Asistirá al ministerio público (fiscalía), en el proceso de explicar las fotografías y desarrollar la declaración jurada correspondiente a los hechos en controversia.

k. Prestará testimonio en todas las partes del proceso judicial según le sea solicitado.

l. Será responsable del mantenimiento preventivo del equipo asignado, de mantener los mismos en buenas condiciones y con respuestas disponibles.

m. Gestionará la solicitud de compra de materiales propios de sus funciones.

n. Gestionará por escrito la solicitud de reposición de los materiales usados.

VII. ESTRUCTURA DE MANDO

1. Todo oficial de la Unidad será un oficial correccional con una designación especial en ésta, por el tiempo y la forma que determine el Secretario de acuerdo a su discreción y a la necesidad de servicio.

2. La Unidad tendrá su propia cadena de mando, siguiendo los criterios de rango establecidos para los oficiales correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación y la línea de mando que se refleja en el organigrama (Véase Anejo).

3. Contará con un supervisor a nivel isla, ubicado en la Oficina de Seguridad de Nivel Central.

   a. Este responderá al Asesor en Seguridad del Secretario.

   b. Supervisará las actividades que se desarrollan en las oficinas de la unidad.

4. La dirección de los equipos de esta Unidad recaerá en un Oficial por cada uno, cuyo rango nunca será menor de Sargento y mientras se desempeñe en este cargo se conocerá como el Comandante de la Unidad.

5. Este será un oficial correccional de la Administración de Corrección designado por el Secretario.

   a. El Comandante de la Unidad dirigirá todos los aspectos de seguridad para este Equipo, respondiendo al Supervisor de la Unidad en nivel central.

   b. El Comandante de la Unidad será responsable de que la Unidad responda rápida y eficazmente a toda solicitud de apoyo en casos de emergencia que se susciten en las instituciones o facilidades correccionales de la región.

6. Cada oficina contará con un equipo formado por el Can/Manejador, proporcionales a la cantidad de canes que le hayan sido asignados.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

A. El proceso evaluativo estará enmarcado en el análisis de los diferentes criterios entre los que se encuentran:

1. Funciones que realiza al momento de solicitar su ingreso a la Unidad
2. Ausencias durante los dos (2) años más recientes
3. Tardanzas durante los dos (2) años más recientes
4. Adiestramientos recibidos
5. No haber sido objeto de medidas disciplinarias o tener pendiente una investigación o proceso que pueda descalificarlo eventualmente.
6. No haber sido acusado por delito grave o menos grave. En caso de una sentencia absolutoria, el Secretario evaluará el caso y determinará si concede o no la dispensa.
7. Tener un historial de excelencia como empleado público y haberse destacado por buena conducta y disciplina, según se evidencie mediante las evaluaciones semestrales y otros documentos oficiales.
8. Someterse inmediatamente antes del ingreso y aprobar favorablemente un examen físico ("PT Test") y posteriormente al menos una vez al año.
9. Someterse a un examen físico médico una vez al año y presentar evidencia del mismo.

10. Someterse a una prueba toxicológica inmediatamente antes del ingreso.
11. Tener la capacidad para lograr la aceptación del animal como su manejador.
12. Que su familia inmediata acepte al can, lo cual se evaluará mediante visitas y entrevistas e informes al momento de considerar la solicitud de traslado para la Unidad y durante su permanencia en la misma.
13. No tener otros animales de mascota en su residencia, los cuales podrían en algún momento transmitir al can enfermedades o afectar el comportamiento y las destrezas en la Unidad.
14. Disponer de transportación privada u oficial todo el tiempo.
15. Los oficiales que ingresen en la Unidad, serán adiestrados mediante un curso especializado.
16. El curso especializado está dirigido a cumplir la misión y los objetivos de la Unidad Canina Correccional.
17. El curso podrá tener una duración aproximada de 60 días, equivalentes a 480 horas contacto aproximadamente.
18. El adiestramiento será ofrecido a través de la Academia Ramos & Morales.
19. Recibirán adiestramientos en colaboración y provistos por el "Drug Enforcement Administration" (DEA) y la

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA).

20. Los oficiales tomarán un examen semanal que cubrirá el material ofrecido durante cada semana. Deberán obtener como mínimo un 80% en cada examen para poder completar la totalidad del curso especializado.

21. Una vez completado el curso, cada oficial será evaluado para determinar si se certifica para realizar las funciones como Manejador u Oficial de Servicios Técnicos.

22. Luego, se expedirá una certificación en los casos que culminen el curso con un promedio no menor de 80%.

IX. NORMAS DE SEGURIDAD

A. Todo Oficial cumplirá con las siguientes normas de seguridad:

1. Los Manejadores mantendrán a los canes debidamente amarrados a sus collares y correas en todo momento mientras estén ejerciendo sus funciones.

2. Los canes deberán estar ubicados en sus respectivas jaulas o el lugar determinado para este fin, mientras no estén ejerciendo sus funciones.

3. Todo el personal será responsable de proteger y que se recopile la evidencia y las incautaciones.

4. Tomarán todas las medidas necesarias para evitar que personas ajenas a la Unidad alimenten, acaricien o tengan contacto directo con los canes.

5. Tomarán las medidas preventivas necesarias para evitar que tanto los canes como los Manejadores sufran lesiones mientras realizan sus funciones.

6. Los Manejadores retirarán inmediatamente a los canes cuando perciban que en el área en donde se encuentran realizando sus funciones, han hecho uso de algún tipo de agente químico.

7. El personal de la Unidad tomará las debidas precauciones para evitar que los canes entren en contacto con insecticidas, herbicidas o cualquier otro tipo de sustancia química que pueda causar envenenamiento a los canes.

8. Todo el equipo informará inmediatamente al Sargento sobre cualquier novedad o incidente que pueda alterar el plan de trabajo o las funciones que van a ser realizadas, o que pongan en riesgo la seguridad del personal.

9. El Manejador deberá cumplir con cualquier orden emitida para cumplir con los Planes de Contingencia del DCR.

    a. Cuando ocurra una advertencia o aviso de algún fenómeno atmosférico, el Manejador ubicará al Can en su residencia. Garantizará que el mismo permanecerá dentro del "kennel", en un área segura y bajo las condiciones de seguridad necesarias.

    b. Luego de finalizar el disturbio atmosférico o el plan de contingencia, se reportará con el can a su oficina.

10. La Unidad podrá tener vehículos sin rotular para ser utilizados en intervenciones confidenciales y vehículos rotulados. Estos últimos tendrán los rótulos oficiales, en un lugar visible, con la única advertencia que leerá: *"Favor de mantener distancia. Este vehículo transporta un Can".*

11. No se permitirá ningún otro rótulo que no sea aprobado por el Secretario.

X. LICENCIA PARA MANEJO DE NARCÓTICOS

1. El Secretario es la persona que recibe la licencia y solo éste está autorizado para hacer las delegaciones de los custodios de las drogas.

2. El Asesor en Seguridad solicitará la renovación anual de la licencia en nombre del Secretario del DCR y notificará a ASSMCA y al DEA, a quienes el Secretario delegará la responsabilidad de ser el Custodio Principal y los Custodios Alternos.

3. El Supervisor de la Unidad en nivel central o en su ausencia, el Asesor en Seguridad del Secretario, será designado como el Custodio Principal de las sustancias controladas que serán utilizadas para el entrenamiento de los canes.

4. Los Custodios Alternos podrán ser los Oficiales Correccionales que realizan funciones de Instructores, así como el Sargento a cargo del equipo u oficina.

5. Sólo el Custodio Principal solicitará el cambio de las unidades de drogas, cada seis (6) meses o cuando sea requerido, utilizando los formularios requeridos por ASSMCA y el DEA.

6. Toda persona designada como custodio tendrá que presentar a ASSMCA y al DEA, fotos 2'x2' a color recientes , declaraciones juradas, Certificado de Antecedentes Penales con fecha que no deberá exceder de 3 meses de expedición, así como cualquier otro documento requerido para investigación.

XI. ALMACENAMIENTO SEGURO PARA MATERIAL O SUSTANCIAS CONTROLADAS

1. El área donde se encuentra ubicada la bóveda contará con personal de seguridad, 24 horas al día, 7 días a la semana.

2. La bóveda está sustancialmente construida con paredes de cemento y una puerta de acero con candado.

3. Las drogas serán almacenadas en una caja fuerte localizada dentro de un gabinete de acero seguro. El gabinete de acero está adherido o atornillado al piso de cemento, de tal manera que no puede ser fácilmente removido.

4. Los oficiales correccionales del área en donde está ubicada la bóveda, así como el Supervisor de la Unidad Canina, se asegurarán que sólo el custodio principal y los custodios

alternos tengan acceso al área de la caja fuerte donde se almacenan las sustancias.

a. Sólo el Secretario podrá autorizar el acceso de otro personal cuando forme parte de evaluaciones internas e inspecciones periódicas internas del manejo de la bóveda.

b. Tendrán acceso además, el personal de la Oficina de Organismos Reguladores de ASSMCA y del "Drug Enforcement Administration" (DEA).

5. Toda entrada y salida al área de la bóveda será registrada en el Libro Control de Entradas y Salidas, el cual se mantendrá en el área del retén.

6. La combinación de la caja fuerte, así como las llaves de los candados para acceder a la bóveda, serán de conocimiento y uso exclusivo de los custodios (principal y alternos).

7. Para poder acceder a la bóveda, será necesaria la presencia de dos (2) de los cuatro (4) custodios alternos.

a. Dos (2) de los custodios tendrán únicamente las llaves de acceso a la bóveda.

b. Dos (2) de los custodios tendrán únicamente las llaves y la combinación de la caja fuerte.

c. Será necesario en cada instancia, la presencia de uno para cada función.

8. El uso y manejo de las sustancias será registrado en el **Registro de Control de Sustancias Controladas**. En éste se anotará la siguiente información:

   a. Fecha de entrega, escrita en tinta roja.

   b. Hora de entrega, escrita en tinta roja.

   c. Nombre de quien entrega la droga, escrito en tinta roja.

   d. Propósito, escrito en tinta roja.

   e. Número(s) Control de los paquetes, bolsas utilizadas por cada uno y por tipo de sustancia, escritos en tinta azul.

   f. Nombre de quien devuelve la droga, escrito en tinta roja.

   g. Nombre de quien recibe la droga, escrito en tinta roja.

   h. Relato o descripción de los paquetes o bolsas devueltos, escrito en tinta azul, en donde se detalla la inspección ocular del embalaje.

   i. Fecha de devolución, escrita en tinta azul.

   j. Hora de devolución, escrita en tinta azul.

9. No se permitirán tachaduras ni correcciones en tinta correctiva sobre la información escrita en ninguna de las partes arriba enunciadas.

10. De haber alguna corrección, se requerirá una anotación en donde se evidencie el cambio de la información previamente

suministrada, fecha y firma de la persona que corrige los datos y de un testigo ocular.

11. En caso de pérdida de alguna sustancia, se redactará un Informe de Situación, el cual incluirá la página o folio en donde se registró la entrega y devolución de las sustancias y un relato de lo ocurrido.

    a. Este informe se someterá a la Oficina del Asesor en Seguridad del Secretario y a la Oficina de Organismos Reguladores de ASSMCA inmediatamente.

12. Sólo el Custodio Principal solicitará el cambio de las drogas, cada 6 meses o cuando sea requerido, utilizando los formularios requeridos por ASSMCA y el DEA.

13. Los Custodios Alternos redactarán en el **Registro de Control de Sustancias Controladas**, un informe detallado de las sustancias controladas recibidas, conteniendo además la siguiente información:

    a. Fecha de entrega, escrita en tinta roja.

    b. Hora de entrega, escrita en tinta roja.

    c. Nombre de quien entrega la droga, escrito en tinta roja.

    d. Propósito, escrito en tinta roja.

e. Número(s) Control de los paquetes, bolsas, utilizadas, por cada uno y por tipo de sustancia, escritos en tinta azul.

f. Nombre de quien recibe la droga, escrito en tinta roja.

g. Relato o descripción de los paquetes o bolsas entregados, escrito en tinta azul, en donde se detalla la inspección ocular del embalaje.

14. Las facilidades proveen servicios para lavado, jabón, detergentes, toallas desechables, e inodoros fácilmente accesibles. Se mantendrán en una condición limpia y con buen saneamiento, libre de contaminación de roedores, aves, insectos, ente otros. La basura y desechos producto de los entrenamientos serán mantenidos y desechados de una manera oportuna y sanitaria.

XII. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD

1. Los servicios de la Unidad, por parte de las subdivisiones u unidades del Departamento de Corrección de Puerto Rico, serán solicitados al Asesor en Seguridad o al Supervisor de la Unidad a Nivel Central.

2. Las solicitudes de otras agencias, instituciones privadas o personas particulares se someterán al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación o al Supervisor de la Unidad Canina.

3. Las solicitudes de entidades externas interesadas en los servicios de la Unidad Canina serán contestadas por escrito por parte del Secretario, indicando la determinación de la misma.

4. Los servicios de emergencia deber ser ordenados por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, Asesor en Seguridad o el Supervisor de la Unidad.

5. En ausencia de éstos, el Comandante de la Unidad evaluará la emergencia de los servicios solicitados y procederá de acuerdo al desempeño de sus deberes y responsabilidades, en atención a los mejores intereses del Departamento de Corrección y del servicio a ofrecerse.

XIII. RE-ENTRENAMIENTO SEMANAL PARA LOS CANES Y MANEJADORES

1. El entrenamiento semanal podrá tener una duración aproximada de cuatro (4) horas, las cuales pueden ser mediante un itinerario separado para el entrenamiento o mediante el sistema de entrenamiento mientras trabaja ("on job training").

2. En ambos casos, los instructores utilizarán los formularios desarrollados para evaluar el desempeño del can y del Manejador.

3. Los entrenamientos cubrirán las siguientes áreas:

   a. Obediencia

1) El instructor observará el control que cada Manejador tenga con su can siguiendo los patrones de comando (sentarse, acostarse, guardia, búsqueda mantenerse al lado del manejador), tonalidades de la voz, formas de corregir al can.

2) El instructor utilizará el formulario de Evaluación del Equipo.

3) Los instructores evaluarán al Manejador en el manejo, control, activación de comandos para brincar, sentarse, abajo y arriba, saltar vallas atravesando los tubos, entrega de recompensa (bola de tenis o kong) y recuperación de éste.

b. Circuito de obstáculos

1) El Instructor evaluará al can al brincar las vallas, atravesar los tubos para observar la condición física que siga comandos y su agilidad.

c. Búsqueda en estructuras

1) Los instructores ubicaran los tipos de sustancias controladas en diferentes áreas de las estructuras y evaluarán el manejo del can, los comandos para caminar, mantenerse al lado del manejador, cambio del "leash",

búsqueda hacia arriba, abajo, adentro, el sentarse, quedarse quieto, entrega de recompensa y la recuperación de éste.

2) Se evaluará que el can se sienta o se detenga correctamente donde esté la contaminación o la sustancia controlada.

d. Búsqueda de vehículos

1) Los instructores seleccionarán los vehículos en los cuales se ubicaran los tipos de sustancias controladas.

2) Los instructores observarán cómo el can olfatea hasta encontrar la contaminación o sustancia controlada.

3) Se evaluará como el Manejador busca la dirección del viento, maneja, cambia y restricción de "leash", los comandos impartidos para arriba, abajo, adentro, sentarse, quedarse quieto, entrega de recompensa y recuperación de éste.

e. Búsqueda Área Abierta

1) Los instructores ubicarán los tipos de sustancias controladas en diferentes lugares, tales como árboles, zafacones o enterradas, entre otras.

2) Los instructores observarán cómo el can olfatea con un patrón de búsqueda baja, si se sienta, se acuesta o se detiene para indicar que encontró la contaminación o sustancia controlada.

3) Los instructores evaluarán como el Manejador busca la dirección del viento, maneja, cambia y que tipo de "leash" ha utilizado, entrega de recompensa y recuperación de éste.

f. Búsqueda en Personas

1) Se ubicarán las sustancias de acuerdo al plan de trabajo establecido por los Instructores para cada entrenamiento.

2) Podrán utilizarse sillas así como personas de pie o en distintas posiciones y lugares.

3) Se utilizarán algunos tipos de sustancias controladas estratégicamente colocados para evaluar si los canes puedan olfatear las personas y detectan, a base del comando de búsqueda, qué persona tiene la sustancia controlada en su poder.

4) Se evaluará como la labor del Manejador maneja, cambia y restricción de "leash", los comandos de búsqueda arriba, abajo, adentro,

sentarse, quedarse quieto, entrega de recompensa y recuperación de éste.

g. Mantenimiento del Can

1) Los instructores inspeccionarán al can para detectar si tiene alguna irregularidad, verificando el pelaje, ojos, boca, orejas, patas, temperamentos, estado físico y si está aseado.

XIV. DETECCIÓN DE NARCÓTICOS EN PERSONAS

A. El personal de la Unidad realizará una inspección de seguridad al can detector de narcóticos previo al comienzo del procedimiento olfativo en personas. Se seguirán los siguientes pasos:

1. Observará que el can no esté mostrando una conducta irregular.
2. Observará que el can no tenga alguna lesión presente.
3. Observará que el can esté debidamente aseado y cepillado.
4. Si el can mostrase una conducta irregular, inmediatamente le notificará al comandante de la unidad canina y al instructor para la acción correspondiente.

B. El personal de la Unidad realizará una inspección en las facilidades donde prestarán los servicios preventivos. Dicha inspección se realizará de la siguiente forma:

1. Se observará que no se encuentre material de contrabando en el área designada.

2. Se observará que no se encuentren objetos peligrosos, cables eléctricos, líquidos o alimentos expuestos que puedan ser nocivos a los canes.

3. Previo a comenzar el proceso de inspección olfativa el Manejador le brindará un periodo de tiempo para que el can se ambientalice.

4. Se realizará una inspección olfativa con el can para asegurarse que en el área asignada no se encuentre contaminación a narcóticos.

5. Se planificará la logística de trabajo que se ajuste a dicha área en particular.

6. Se le informará al Comandante de la Unidad la logística de trabajo a implementar, para su aprobación previa, al comienzo de la inspección olfativa en personas.

C. El personal de la Unidad orientará a todas las personas presentes con relación al procedimiento que se va a efectuar.

D. El Manejador comenzará el proceso de inspección olfativa con el can manteniendo su patrón de búsqueda hasta finalizar dicho proceso.

E. De resultar alguna persona marcada con contaminación a narcóticos por el can, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El personal de la Unidad mantendrá custodia de la persona, contratista, visitante, empleado u oficial correccional.

2. Será informado que por haber sido marcado por el can con contaminación a sustancias controladas sobre su persona, será sometido a un registro especial, el cual se llevará a cabo al desnudo.

3. Será orientado además, de que puede rehusarse al registro, en cuyo caso se le denegará la entrada a las facilidades.

4. En el caso de que sea empleado del Departamento de Corrección y Rehabilitación o agencia componente y se rehúse estará sujeto a disposiciones disciplinarias.

5. Antes del registro se le solicitará que firme el formulario correspondiente, autorizando este tipo de registro.

   a. El Oficial de la Unidad le entregará una copia del formulario a la persona y el original se le archivará en la oficina de la Unidad Canina.

   b. Si la persona se rehúsa a firmar la autorización y no presta el consentimiento, se le orientará que será detenido bajo motivos fundados creados por el can, y se procederá a notificar al superintendente de la institución, o a la persona designada para que se comunique con la Policía de Puerto Rico.

   c. En ambos casos se hará un informe detallado sobre los hechos que dieron base al motivo fundado para el registro y todo lo relacionado a esa persona, contratista, visitante, empleado u oficial correccional.

5. Luego de obtenida la autorización, a la persona se le conducirá al lugar designado para ese propósito, asegurándose de que el área no quede expuesta al publico, de modo que no lesione su dignidad.

6. El registro será realizado por un oficial de la Unidad Canina del mismo género que la persona o por un Oficial Correccional de la institución.

   a. Bajo ninguna circunstancia se permitirá un registro al desnudo de una persona del género opuesto.

   b. Se evitará en todo momento el contacto físico directo con la persona.

   c. Toda violación a esta forma conllevará la imposición de medidas disciplinarias que procedan contra el empleado.

7. Se requerirá que la persona se despoje por completo de su vestimenta, incluyendo los zapatos, y se le pedirá que se coloque en cuclillas por unos segundos y tosa.

8. Se inspeccionará cuidadosamente la ropa de la persona en su presencia, luego de lo cual se le devolverá.

9. Se inspeccionará el área sobre la cual se encuentra la persona para localizar contrabando arrojado al suelo o que se desprenda de su cuerpo.

10. Si luego de iniciado el procedimiento de registro y de desvestirse, la persona muestra resistencia, se suspenderá

el mismo y se le ordenará que abandone la institución escoltándola hasta el exterior de las facilidades correccionales.

11. En caso de mediar agresiones físicas o verbales hacia los oficiales, se detendrá a la persona. Luego se referirá a la Comandancia para que se notifique a la Policía de Puerto Rico e iniciar la acción penal correspondiente.

F. Registro de un Menor de Edad

1. Todo registro a un menor de edad se realizará cumpliendo con el Reglamento de Registros de la Administración de Corrección.

2. En casos de menores de edad, no emancipados, la autorización debe ser firmada, además del menor, por su padre, madre o adulto que lo acompaña, después de corroborar su identidad y validez de la autorización.

3. Si el can marca a un visitante menor de edad, se requerirá el consentimiento del adulto que lo acompaña para realizar el registro al desnudo.

4. Independientemente de si se le encontrare o no material ilegal al menor cualquier Oficial de la Unidad o funcionarios de la institución correccional, están obligados a suministrar información a la Línea Directa de Maltrato del Departamento de la Familia o a la Oficina Local del Departamento y a la Policía de Puerto Rico inmediatamente.

5. La situación anterior será considerada como "emergencia", lo cual significa cualquier situación en que se encuentre un menor y represente un riesgo inminente para su seguridad, salud e integridad física, mental, emocional y su bienestar social, de no tomarse acción inmediata en cuanto a su custodia.

6. Para garantizar el fiel cumplimiento con la política pública de la Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez, los Oficiales de la Unidad y demás empleados adscritos a la institución correccional estarán obligados a atender con prioridad las situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional.

7. Según dispuesto en el Artículo 21 - Obligación de Informar, de la Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez, la información ofrecida de buena fe por cualquier persona, funcionario o institución de las obligadas a suministrar información sobre situaciones de maltrato, maltrato institucional, negligencia o negligencia institucional hacia menores, según dispuesto en esta Ley, no podrá ser utilizada en su contra en ninguna acción civil o criminal que pudiera ser promovida a consecuencia de dicho acto. Tampoco podrá ser utilizada en su contra la información así suministrada por los agentes del orden público que están

obligados a permitir la intervención del Departamento de la Familia, bajo las disposiciones del Artículo 23 de la Ley.

8. Todos los expedientes relacionados con casos de protección cuando un can marque a un menor de 21 años de edad, incluyendo los informes de cualesquiera oficinas, entidades públicas, privadas o privatizadas generados en el cumplimiento de la Ley, serán confidenciales.

9. La custodia de emergencia no se ejercerá en una cárcel, ni institución juvenil u otro lugar para la detención de criminales u ofensores juveniles, según establece el Artículo 23 de la Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez.

G. En caso de que el can detecte contaminación a sustancias controladas en un miembro de la población correccional se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se anotará toda la información correspondiente al miembro de la población correccional.

2. Se restringirá al miembro de la población correccional y se conducirá al área de admisiones para comenzar el periodo de observación.

3. Se ubicará en una celda seca donde se le mantendrá custodia directa por 48 horas o hasta que el confinado defeque.

4. Si el confinado defeca antes de las 48 horas se conducirá al área medica para una evaluación.

5. Si pasan más de 48 horas y el miembro de la población correccional no ha defecado, se procederá a llevarlo al área medica para la evaluación correspondiente.

6. Del confinado defecar y expulsar algún contrabando de su cuerpo se seguirán las reglas de evidencia y el debido proceso administrativo.

H. Si durante el registro al desnudo se le encuentra contrabando o narcóticos a la persona, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El personal de la Unidad detendrá la persona y se le explicara que se procederá a llamar a la policía de Puerto Rico y le brindará la hoja de advertencias que deben hacerle a un sospechoso o acusado para su correspondiente firma.

2. El personal de la Unidad notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico.

3. El Oficial de la unidad de servicios técnicos protegerá el material de contrabando o narcótico manteniendo la cadena de evidencia del mismo.

4. Procederá a fotografiar (en caso de tener disponible una cámara) la pieza de evidencia en su estado original y autenticar las fotos con la siguiente información:

Fecha / Hora	Nombre del que la tomó
Lugar	Iniciales del que la tomó
Incidente	Nombre del que se le ocupó
Número de control	Número de caso o querella
Tipo de cámara	Tipo de lente
Tipo de Película	ASA utilizada
Tipo de Rollo	Flash integrado
Tipo de caso	Tipo de escenario
Hora de comienzo	Hora de finalizado
Tipo de embalaje	Persona a quien se le entregó

5. Depositará el material de contrabando o sustancias controladas en un sobre sellando el mismo y autenticándolo con la siguiente información:

Fecha / Hora	Nombre del que la tomó
Lugar	Iniciales del que la tomó
Incidente	Nombre del que se le ocupó
Número de control	Número de caso o querella
Tipo de cámara	Tipo de lente
Tipo de Película	ASA utilizada
Tipo de Rollo	Flash integrado
Tipo de caso	Tipo de escenario
Hora de comienzo	Hora de finalizado
Tipo de embalaje	Persona a quien se le entregó

6. El Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad que ocupó el material de contrabando o sustancias controladas mantendrá custodia de la evidencia hasta tanto llegue la Policía de Puerto Rico.

7. Acompañará a la Policía de Puerto Rico a efectuarle la prueba de campo en presencia de la persona detenida.

8. Se conducirá a la persona en conjunto en la Policía de Puerto Rico y la evidencia hasta la Fiscalía para ser encausado.

9. El personal de la Unidad rendirá los informes correspondientes y notificará a la Oficina de Prensa, Director del Proyecto y al Comandante de la Unidad.

10. Los nombres de las personas sorprendidas introduciendo contrabando, al igual que los nombres de ex empleados que hayan sido disciplinados por la misma razón o por actividades de similar naturaleza, se incluirán en una lista permanente que estará disponible en todas las instituciones y facilidades del sistema correccional.

11. Cuando un visitante sea marcado en dos (2) ocasiones por un can y éste se niegue a someterse al registro se procederá a removerlo de la lista de visitantes permanentemente.

12. Esta información será transmitida por medios electrónicos, semanalmente o cuando se añada el nombre de otra persona, directamente desde cada oficina hacia la oficina de la Unidad en nivel central.

13. Siempre que sea posible, cuando las oficinas de la Unidad cuenten con correo electrónico y cámaras digitales, se enviará además de la información, una fotografía de toda persona sorprendida introduciendo contrabando.

14. El personal de la oficina central será responsable de enviar por medios electrónicos los datos y las fotografías de las personas en referencia, a las instituciones o facilidades correccionales, semanalmente o cuando se añada el nombre de otra persona.

15. Será responsabilidad del superintendente y del comandante de cada institución correccional y del supervisor de cada facilidad correccional, impartir las directrices pertinentes para denegar el acceso de las personas identificadas y reproducir la información para ser entregada al área de seguridad y de servicios sociopenales.

XV. DETECCIÓN DE NARCÓTICOS EN VEHÍCULOS

1. El Comandante de la Unidad coordinará y establecerá las medidas de seguridad pertinentes en las facilidades correccionales, donde se van a prestar los servicios.

   a. Creará y establecerá un plan de trabajo organizado donde el Comandante de la Unidad determinará la distribución de tareas a ejecutarse.

   b. Distribuirá estratégicamente el personal de la Unidad de acuerdo al diseño del puesto.

   c. Laborará con todo el equipo de seguridad necesario según el nivel de custodia de las facilidades correccionales a intervenir.

d. Observará que no se encuentren animales realengos en el área.

e. Identificará el área designada para la intervención vehicular, tomando en consideración el flujo de vehículos que accesen a las facilidades correccionales.

f. Ubicará conos de seguridad o reflectores en el área designada.

g. Impartirá instrucciones para identificar las áreas específicas donde se realizarán las inspecciones olfativas con los canes y los correspondientes registros.

2. Toda persona que tenga acceso en su vehículo de motor a una institución, edificio o instalación del Departamento de Corrección o sus dependencias, estará sujeto a un registro de tal vehículo, incluyendo los vehículos oficiales o privados, ya sea el conductor, el dueño o el poseedor.

3. El personal de la Unidad Canina realizará una inspección de seguridad al can detector previo al comienzo del procedimiento. Se seguirán los siguientes pasos:

a. Observará que el can no esté mostrando una conducta irregular.

b. Observará que el can no tenga alguna lesión presente.

c. Observará que el can esté debidamente aseado y cepillado.

d. Si el can mostrase una conducta irregular, inmediatamente le notificará al Comandante de la Unidad y al Instructor para la acción correspondiente.

4. Se procederá a orientar a todas las personas al entrar a las facilidades con relación al procedimiento que se va a efectuar y se le conducirá al área designada para la inspección que será realizada por el can.

5. Una vez estacionados los vehículos, el personal de la Unidad seguirá el siguiente procedimiento:

a. Ordenará que apaguen los vehículos de motor.

b. Ordenará que dejen puertas, baúl y bonetes abiertos.

c. Ordenará que se bajen del vehículo con las llaves en mano.

d. Se realizará una inspección visual tomando nota de cada irregularidad que tenga el vehículo.

6. El Manejador comenzará la inspección con el can, en el vehículo, tomando en consideración lo siguiente:

a. Realizará la inspección cubriendo todas las partes del vehículo.

b. Tomará las debidas precauciones en el manejo del can evitando que durante la inspección resulte

lesionado por las partes del vehículo que generan calor.

c. No se permitirá que durante el proceso el can entre al vehículo.

1) Excepto vehículos como guaguas escolares o de trasporte de confinados.

d. Se comenzará la inspección con el can siempre a favor de la dirección del viento.

7. Si durante el inicio de la inspección el can marca al vehículo con contaminación y la persona ha aceptado el registro al vehículo, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Se orientará a la persona con relación al debido proceso de registro al vehículo y la base de voluntariedad para dicho proceso.

b. Si la persona se niega, se le solicitará que abandone las facilidades correccionales y no se le brindará acceso a la misma.

c. En caso de que la persona en cuestión sea empleado de cualquier agencia del DCR y se negare al registro estará sujeto a medidas disciplinarias.

d. El Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad realizará un registro minucioso al vehículo, tanto en el interior como en el exterior del mismo.

e. Registrará cada una de las pertenencias que se encuentren dentro del vehículo.

8. Si el conductor del vehículo marcado se negare a un registro del vehículo, se le orientará que será detenido bajo motivo fundado creado por el can, y se procederá a llamar a la Policía de Puerto Rico para que proceda con el proceso de investigación. En caso de que sea empleado, además estará sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

9. Si durante el registro al vehículo se encuentra contrabando o narcóticos, se seguirá el siguiente procedimiento:

   a. El personal de la Unidad detendrá, le leerá a la persona y le brindará la hoja de advertencias que deben hacérseles a un sospechoso para su correspondiente firma.

   b. El personal de la Unidad notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico.

   c. El Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad protegerá el material de contrabando o narcóticos manteniendo la cadena de evidencia del mismo.

   d. Procederá a fotografiar la pieza de evidencia en su estado original y autenticar las fotos con la siguiente información:

Fecha / Hora	Nombre del que la tomó
Lugar	Iniciales del que la tomó
Incidente	Nombre del que se le ocupó
Número de control	Número de caso o querella
Tipo de cámara	Tipo de lente
Tipo de Película	ASA utilizada
Tipo de Rollo	Flash integrado
Tipo de caso	Tipo de escenario
Hora de comienzo	Hora de finalizado
Tipo de embalaje	Persona a quien se le entregó

e. Depositará el material de contrabando o sustancias controladas en un sobre, sellando el mismo y autenticándolo con la siguiente información:

Fecha / Hora	Nombre del que la tomó
Lugar	Iniciales del que la tomó
Incidente	Nombre del que se le ocupó
Número de control	Número de caso o querella
Tipo de cámara	Tipo de lente
Tipo de Película	ASA utilizada
Tipo de Rollo	Flash integrado
Tipo de caso	Tipo de escenario
Hora de comienzo	Hora de finalizado
Tipo de embalaje	Persona a quien se le entregó

f. El Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad que ocupó el material de contrabando o sustancias controladas mantendrá custodia de la evidencia hasta tanto llegue la Policía de Puerto Rico.

g. Acompañará a la Policía de Puerto Rico a efectuarle la prueba de campo en presencia de la persona detenida.

h. Se conducirá a la persona en conjunto a la Policía de Puerto Rico y la evidencia hasta la Fiscalía para ser encausado.

i. El personal de la Unidad rendirá los informes correspondientes y notificará a la Oficina de Prensa, Director del Proyecto y al Comandante de la Unidad.

XVI. DETECCIÓN DE NARCÓTICOS EN ESTRUCTURAS (INTERIOR Y EXTERIOR)

1. El personal de la Unidad realizará una inspección de seguridad al can previo al comienzo del procedimiento olfativo en estructuras. Se seguirán los siguientes pasos:

   a. Que el can no esté mostrando una conducta irregular.

   b. Que el can no tenga alguna lesión presente.

   c. Que el can esté debidamente aseado y cepillado.

   d. Si el can mostrase alguna conducta irregular inmediatamente le notificará al Comandante de la Unidad y al Instructor para la acción correspondiente.

2. El Comandante de la Unidad coordinará, planificará y establecerá la logística de trabajo, que se ajuste tanto al interior como en el exterior de las facilidades correccionales que se inspeccionarán.

3. El personal de la Unidad realizará una búsqueda en las facilidades donde prestarán los servicios preventivos, previo

a la inspección olfativa con el can. Dicha búsqueda se realizara de la siguiente forma:

a. Se observará que no se encuentren objetos peligrosos, cables eléctricos, líquidos o alimentos expuestos que puedan ser nocivos a los canes.

b. Se observará que no se encuentren animales realengos en las facilidades correccionales a inspeccionar tales como gatos, perros o gallinas entre otros.

c. Le informará al Comandante de la Unidad los hallazgos encontrados previos al comienzo de la inspección olfativa en las estructuras.

4. Durante la inspección olfativa con el can, el personal de la Unidad anotará todos aquellos lugares donde el can haya marcado contaminación.

5. El Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad identificará con un distintivo todo aquel lugar que haya sido marcado con contaminación por el can o encuentre algún contrabando a plena vista.

6. Durante el registro, el personal de la Unidad brindará mayor atención en aquellos lugares donde se encuentre el distintivo.

7. El personal de la Unidad anotará cualquier irregularidad que se presente durante el registro.

8. En caso de encontrarse algún hallazgo, tanto en el interior como el exterior de alguna estructura, será responsabilidad del Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad cumplir con las Reglas de Evidencia.

   a. Protegerá y acordonará la escena donde se encontró el contrabando, pieza de evidencia o narcótico.

   b. Tomará las fotos necesarias del contrabando, pieza de evidencia o narcóticos.

   c. Notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico para la acción correspondiente.

   d. Mantendrá y custodiara el material de contrabando o narcótico.

   e. Procederá a fotografiar la pieza de evidencia en su estado original y autenticar las fotos en el dorso con la siguiente información:

Fecha / Hora	Nombre del que la tomó
Lugar	Iniciales del que la tomó
Incidente	Nombre del que se le ocupó
Número de control	Número de caso o querella
Tipo de cámara	Tipo de lente
Tipo de Película	ASA utilizada
Tipo de Rollo	Flash integrado
Tipo de caso	Tipo de escenario
Hora de comienzo	Hora de finalizado
Tipo de embalaje	Persona a quien se le entregó

9. Depositará el material de contrabando o sustancias controladas en un sobre sellando el mismo y autenticándolo con la siguiente información:

Fecha / Hora	Nombre del que la tomó
Lugar	Iniciales del que la tomó
Incidente	Nombre del que se le ocupó
Número de control	Número de caso o querella
Tipo de cámara	Tipo de lente
Tipo de Película	ASA utilizada
Tipo de Rollo	Flash integrado
Tipo de caso	Tipo de escenario
Hora de comienzo	Hora de finalizado
Tipo de embalaje	Persona a quien se le entregó

10. El Oficial de Servicios Técnicos de la Unidad que ocupó el material de contrabando o sustancias controladas mantendrá custodia de la evidencia hasta tanto llegue la Policía de Puerto Rico.
11. Acompañará a la Policía de Puerto Rico a efectuarle la prueba de campo en presencia de la persona detenida.
12. Se conducirá a la persona en conjunto con la Policía de Puerto Rico y la evidencia hasta la Fiscalía para ser encausado.
13. El personal de la Unidad rendirá los informes correspondientes y notificará a la Oficina de Prensa, Director del Proyecto y al Comandante de la Unidad.

XVII. RASTREO

1. Al ser solicitado por alguna institución correccional o agencia externa, se dará conocimiento al Supervisor de la Unidad el cual impartirá instrucciones para activar los canes de rastreo.
2. El objetivo principal del uso de canes adiestrados para rastreo será la búsqueda de evadidos o personas perdidas con vida.
3. Se trabajará en conjunto con otras unidades especializadas tales como, Unidad de Arrestos Especiales, Unidad de Operaciones Tácticas, unidades estatales o federales, las cuales asignarán a sus respectivos equipos en los perímetros.
    a. Estos deberán reportar sus localizaciones exactas establecidas en un mínimo de cuatro (4) cuadras donde fue visto el sujeto o poco más lejos si hubiese un atraso.
4. En la búsqueda de evadidos se acordonarán los perímetros exteriores del área abierta a través del cual el evadido inició la fuga.
5. Ningún otro personal entrará al perímetro para hacer la búsqueda una vez esté activada la Unidad Canina, ya que se contaminará el área.

6. El Manejador estará acompañado por uno o más oficiales correccionales.

7. El Manejador deberá preguntar si existen testigos y dónde vieron al sospechoso, siendo éste el punto de partida para el rastreo utilizando el "leash" de 30 pies.

8. El Manejador localizará una prenda de vestir de la persona a rastrearse y expondrá al can a olfatear la misma para iniciar el rastreo.

9. Si hay un artículo o evidencia dejado en la escena por el evadido, no se debe deponer a no ser que sea absolutamente necesario por seguridad para asegurar la cadena de evidencia.

10. El Manejador ordenará apagar todos los vehículos de motor, ya que el monóxido de carbono destruye el olor humano. Una vez el can esté en el interior de la escena todo deberá estar quieto.

11. El oficial correccional permanecerá entre unos 15 a 20 pies de distancia aproximadamente, del Manejador. Esto le proporcionará libertad para moverse sin que se enrede con el "leash" durante la búsqueda.

12. Si el can da círculos, el Manejador y el Oficial permanecerán quietos para evitar que el can los pueda atacar.

13. El oficial correccional tendrá la responsabilidad de colaborar directamente con el Manejador ya que éste debe observar al can y el oficial correccional debe vigilar los alrededores.

14. El oficial correccional deberá observar hacia delante, hacia la derecha, hacia la izquierda y hacia atrás buscando al evadido.

15. El Manejador se concentrará en las funciones del can.

16. El oficial correccional, controlará la comunicación del radio y responderá por el Manejador.

17. El oficial correccional mantendrá a las unidades de apoyo enteradas continuamente de la localización y dirección del rastreo.

18. Si el rastreo ocurre en horas de la noche o áreas oscuras el personal deberá utilizar su linterna de mano, para evitar crear una silueta del Manejador. Utilizará la luz tan poco como sea posible.

19. Si el can localiza al evadido, el Manejador estará dentro de un radio aproximadamente de 15 pies del evadido. El oficial correccional esperará a que el Manejador dé las instrucciones verbales para el control del evadido.

    a. Si el evadido se resiste al arresto el Manejador le dará un comando al can para que controle al evadido.

b. Dependiendo de la naturaleza del incidente y el nivel de resistencia del evadido, los oficiales correccionales deberán proporcionar apoyo armado.

c. Si el can tiene que aprehender al sospechoso, ningún Oficial deberá tratar de meter su mano. El can no sabe la diferencia entre otra persona y el evadido por lo que el oficial correccional deberá evitar ser mordido.

d. El oficial correccional evitará además correr más allá del Manejador para arrestar al evadido.

e. El oficial correccional deberá esperar a que el Manejador vuelva a ganar control sobre el can.

f. Una vez que el evadido es controlado por medio de instrucciones verbales, si hubiesen dos o más oficiales correccionales disponibles, el Manejador y el can van a hacer la guardia mientras que los oficiales correccionales realizarán el arresto.

20. Si sólo estuviesen presentes el Manejador, el Oficial de Servicios Técnicos y un oficial de apoyo, el Manejador deberá conducir la búsqueda y hacer el arresto, mientras que el oficial de apoyo le prestará protección al Manejador.

21. El Oficial de Servicios Técnicos se encargará de tomar las fotos o vídeo de la escena.

22. Si se presentara resistencia mas adelante en el proceso, deberán retirarse rápidamente y el can deberá liberar combate nuevamente.

XVIII. ADIESTRAMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES

A. La Unidad Canina es una valiosa herramienta para combatir el trasiego de drogas en las instituciones correccionales.

B. Los Manejadores de los canes serán debidamente adiestrados y certificados en Primeros Auxilios, con el propósito de que tengan conocimiento para aliviar el sufrimiento y estabilizar los signos vitales en casos de emergencias.

XIX. EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES

1. Todo vehículo que transporte un can y realice labores tácticas donde por sus funciones pueda haber accidentes, lesiones o emergencias deben de tener a la mano un equipo de Primeros Auxilios especial para canes el cual debe contener los siguientes artículos:

   a. Parchos de gasas

   b. Rollo de gasa

   c. Cinta Adhesiva

   d. Algodón Estéril

   e. Ungüento veterinario (para heridas o quemaduras)

   f. Tijeras

   g. Cortadora de alambre

   h. Agua Oxigenada

i. Termómetro Rectal

j. Pinza

k. Tenazas

l. Jeringas Plásticas

m. Solución de "Betadine"

n. Cuerda de Nylon

o. Tabletas de Benadryl 50mc

p. Kaopectate

q. Aspirina

r. Una Toalla vieja

Parte de este equipo debe tener los números de teléfonos de los veterinarios.

XX. GARANTÍAS DE CONFIDENCIALIDAD

1. Confidencialidad es la propiedad de un documento o mensaje, que únicamente está autorizado para ser leído o entendido por algunas personas, agencias o entidades.
2. Un documento o mensaje es confidencial si éste sólo está autorizado a ser leído o entendido por un destinatario designado.
3. La Unidad tomará las medidas necesarias para garantizar que únicamente tenga acceso a la información, el personal que esté envuelto en el caso en particular.

4. También tendrán acceso a la información aquellos empleados que evalúan a la Unidad y evalúan el cumplimiento de leyes y reglamentos locales y federales.

5. Se prohíbe a los Oficiales que reciben información confidencial relacionada con las intervenciones, registros u operativos, divulgar la misma a terceros.

6. El Oficial que recibe la información sólo podrá divulgar la misma para cumplir con sus deberes oficiales con relación a la función que está llevando a cabo.

7. A los efectos de proteger los derechos del menor, todos los expedientes relacionados con casos en donde esté envuelto un menor, serán confidenciales y no serán revelados, excepto en los casos y circunstancias en que específicamente esté autorizado por ley.

    a. En aquellos casos en situaciones en peligro de muerte o daño causado a un menor, la Unidad podrá hacer públicos los hallazgos de su investigación, protegiendo siempre las fuentes de información confidenciales establecidas en ley.

8. Los Oficiales deberán tener sumo cuidado con los documentos de intervenciones que contengan nombres o cualquier otra información personal.

9. El hablar sobre asuntos confidenciales en un vehículo, en un elevador, o por el teléfono celular estando en público podría

tener efectos dañinos y al hacer esto se estaría infringiendo el derecho a la confidencialidad.

10. Tendrán mucho cuidado si tuviesen que hablar en público acerca de un visitante, empleado, confinado, o de cualquier otra persona que figure como sospechosa de algún delito.

11. El personal tiene el deber de romper las normas de confidencialidad si se enterase de que alguien tiene intención de hacerse daño a sí mismo o a otra persona.

12. El Sargento apercibirá por escrito a los Oficiales que de incumplir con este requisito operacional podrá ser referido para las acciones administrativas y disciplinarias correspondientes en nuestra Agencia.

XXI. ADIESTRAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD

A. Será responsabilidad del Supervisor a nivel central, coordinar y programar con la Academia Ramos & Morales, los adiestramientos compulsorios que se ofrecen anualmente, para el personal de la Unidad.

1. Gestionará, coordinará o programará adiestramientos especiales para cumplir con las disposiciones reglamentarias y legales, tanto a nivel estatal, federal e internacional.

2. Coordinará anualmente con un veterinario, charlas sobre el tema de manejo de emergencias de primeros auxilios para canes.

3. Coordinará todo tipo de orientaciones para el personal dirigidas a mantenerlos actualizados sobre los nuevos reglamentos o normas implantadas en el DCR.

4. Mantendrá un expediente de toda solicitud de adiestramiento remitida por los Sargentos, debidamente documentado y una copia de todos los certificados expedidos a su personal. Incluirá, además, una copia del material o literatura recibida en el adiestramiento, charla o taller.

XXII. LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DE LAS FACILIDADES EN DONDE SE ALMACENA LA DROGA (NO INCLUYE BOVEDA)

1. Se proveerán facilidades adecuadas para lavado, incluyendo agua caliente y fría, jabón, detergentes, secadores de aire o toallas desechables, e inodoros fácilmente accesibles.

2. Se cumplirán los siguientes procedimientos para la limpieza y mantenimiento del equipo

   a. El equipo y los utensilios que se utilicen deberán estar limpios, con buen mantenimiento y saneamiento en intervalos apropiados para prevenir el mal funcionamiento o la contaminación que puedan alterar la seguridad, identidad, fuerza, calidad o pureza de la droga o productos de drogas, según los requerimientos oficiales u otros establecidos.

b. Se establecerán y ejecutarán procedimientos escritos para la limpieza y mantenimiento del equipo, incluyendo los utensilios utilizados en el almacenaje de las drogas. Estos procedimientos deben incluir, pero no necesariamente se limitan a lo siguiente:

1) Asignación de responsabilidades para la limpieza y mantenimiento del equipo.

2) Itinerarios para la limpieza y mantenimiento, e itinerarios para las tareas de saneamiento.

3) Una descripción con suficiente detalle, sobre los métodos, equipo y materiales utilizados en las operaciones de limpieza y mantenimiento, y otros métodos de desmontar y ensamblar el equipo, necesario para asegurar la limpieza y el mantenimiento adecuado.

4) La protección contra la contaminación del equipo limpio, previo al uso.

5) Inspección del equipo de limpieza inmediatamente después de su uso.

3. Calificaciones del personal que maneje drogas

a. Cada persona relacionada con el almacenamiento y manejo de productos de drogas deberá tener la educación, entrenamiento y experiencia, o cualquier

combinación del mismo, para permitir que esa persona que realice las funciones asignadas.

b. El entrenamiento deberá ser en las operaciones particulares que el empleado realiza.

c. Cada persona responsable de supervisar el almacenamiento o manejo de un producto de droga, tendrá la educación, entrenamiento y la experiencia, o cualquier combinación del mismo, para realizar las funciones asignadas de tal manera que proporcione la certeza de que el producto de droga tiene la seguridad, la identidad, la calidad, y la pureza para lo que se pretende utilizar o para lo que fue permitido su posesión.

d. Habrá un número adecuado de personal calificado para realizar y supervisar el almacenamiento o manejo de los productos de droga.

4. Ventilación, filtración del aire, calentamiento y enfriamiento del aire

a. El lugar donde se almacene la droga contará con ventilación adecuada.

b. La Unidad deberá proveer el equipo para el control adecuado sobre la presión del aire, micro-organismos, polvo, humedad y temperatura, para el adecuado mantenimiento de productos de drogas.

5. Saneamiento

a. Cualquier área utilizada para almacenar un producto de droga, debe mantenerse en una condición limpia y con buen saneamiento. Toda área debe mantenerse libre de contaminación de roedores, aves e insectos, ente otros.

b. La basura y desechos orgánicos deberán ser mantenidos y desechados de una manera oportuna y sanitaria.

c. Deberán tener procedimientos escritos que asignan responsabilidad para el saneamiento y describen en suficiente detalle los horarios para la limpieza, los métodos, el equipo y materiales que serán utilizados para limpiar los edificios y las facilidades. Estos procedimientos deberán ser cumplidos.

d. Deberán tener procedimientos escritos para el uso conveniente de veneno para roedores, insecticidas, agentes fungicidas, de limpieza y mantenimiento. Estos procedimientos deben ser diseñados para prevenir la contaminación del equipo, los contenedores, los cierres, los envases, los materiales o las drogas.

1) El veneno para roedores, insecticidas y fungicidas no deberán ser utilizado a menos

que sean registrados y que esté acorde con la Federal Insecticide, Fungicide, and Rodenticide Act (7 U.S.C. 135).

e. Los procedimientos deberán ser cumplidos por los empleados a tiempo completo, así como por empleados contratados o temporeros, durante el curso ordinario de las operaciones.

XXIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS CANES Y ADQUISICIÓN MEDIANTE COMPRA O DONACIONES

A. Características Generales para Adquirir los Canes

1. Los canes deben ser animales que demuestren destrezas para ser entrenados en detección de sustancias controladas, rastreo, defensa y ataque, entre otros.

2. Sus características deben ser indicativas de estar en buenas condiciones según certificado por un veterinario.

   a. Esta evaluación incluirá una radiografía para determinar alguna condición degenerativa o congénita en los huesos y descartar la posibilidad de la presencia de la enfermedad conocida como "displacía".

3. Estos tienen que demostrar potencial para ser entrenados en diversas funciones y tareas.

4. Al momento de comprar o recibir un can donado, se seleccionarán preferiblemente aquellos canes que sean

reconocidos como los de mayor destreza para realizar las funciones de apoyo requeridas.

5. Los canes seleccionados deben haber cumplido al menos los nueve (9) meses de edad y no exceder los dos (2) años, lo que deberá corroborarse mediante documentos oficiales que lo certifiquen.

B. Adquisición mediante Compras

1. Se coordinará con el supervisor de la División de Compras la adquisición del can como equipo.

2. Durante el proceso de selección, se le exigirá al vendedor una garantía de licitación en beneficio y a favor del Departamento de Corrección y Rehabilitación, mientras se verifica la condición de los canes. Dicha cantidad de dinero será reembolsada al vendedor en caso de que la recomendación de compra sea aprobada.

3. En los casos de canes adquiridos mediante compra, se le exigirá al vendedor una certificación por tres años de la condición de salud del animal, especialmente en caso de lesiones, enfermedades congénitas y hereditarias. Los gastos incurridos durante este período por situaciones de salud del animal los asumirá la Agencia.

4. En caso de que el vendedor no cumpla estos acuerdos y garantías de la compra-venta, el Departamento de Corrección y Rehabilitación podrá solicitar otro can de

reemplazo con las mismas condiciones o podrá exigir la devolución del dinero invertido en la compra.

5. Se coordinará con el Supervisor de la División de Servicios Generales la asignación de un número de propiedad para cada uno de los canes, conforme con la reglamentación aplicable en virtud a lo establecido en el Reglamento Núm. 11 del Departamento de Hacienda, y la Orden General "Procedimientos Fiscales para el Control y Contabilidad de la Propiedad Pública en uso por la Agencia".

C. Adquisición mediante Donativo

1. Toda solicitud para donar canes, deberá someterse por escrito al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación o representante autorizado, siguiendo el procedimiento establecido.

   a. El Secretario o su representante autorizado podrá aceptar, rechazar o someter el ofrecimiento para evaluación.

   b. Si el Secretario o su representante determina someterlo para evaluación, lo referirá al Supervisor de la Unidad en Nivel Central.

   c. El Supervisor considerará en el proceso de evaluación de una donación, entre otros, los siguientes requisitos:

1) La aceptación de la donación de un can estará condicionada a los resultados del examen del veterinario y a la prueba de capacidad y habilidades a que sean sometidos los canes por los instructores del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

2) Este proceso se realizará en un término de treinta (30) días, luego de iniciarse el proceso de aceptación de la donación.

3) Los gastos incurridos en exámenes médicos, radiografías y otras pruebas, que sean necesarios, serán sufragados por el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

4) Los canes que no demuestren estar en las condiciones requeridas para la aceptación serán devueltos a su dueño o custodio original durante los próximos cinco (5) días laborables, luego de completarse el período de pruebas y exámenes del veterinario y el instructor.

5) Si los donantes se rehúsan a recibir el can, éste será referido a un albergue debidamente certificado, durante los próximos dos (2) días laborables, luego que dicho donante informe por escrito que no acepta la devolución del can

ofrecido en donación o pueden ser adquiridos por personas que así lo soliciten.

6) De ocurrir algún accidente, lesión, enfermedad o cualquier otra situación que requiera la intervención de un veterinario, mientras el can se encuentre bajo la custodia de la Unidad Canina, será responsabilidad del Departamento de Corrección y Rehabilitación sufragar los gastos.

7) El proceso de aceptación de la donación de un can y su adiestramiento estará cubierto por el seguro que para estos fines tenga vigencia en el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

8) Por último, el Supervisor someterá un informe con sus recomendaciones al Secretario, para su evaluación y aprobación.

XXIV. CUIDADO GENERAL Y DISPOSICIÓN DE LOS CANES

A. Cuido

1. Los canes se llevarán al veterinario en todas las ocasiones en que se observe cambio en el comportamiento o en la condición de salud, previa consulta al encargado o comandante de la Unidad.

2. Los canes serán sometidos a un entrenamiento semanal de cuatro (4) horas, para mantenerlos con sus destrezas, condiciones y capacidades, en todo momento.

3. Los canes serán aseados con frecuencia, disponiéndose que recibirán un baño cada quince (15) días en la medida que su condición de salud así lo permita.

B. Facilidades

1. Se establecerán facilidades para ofrecer alojamiento a los canes en los predios de cada oficina de la Unidad.

2. Podrán ser utilizadas en los casos en que el Manejador disfrute de alguna licencia, cuando los canes estén enfermos o en alguna otra situación que lo amerite.

3. Deben estar limpias en todo momento, libre de todo material que pueda ser nocivo al animal.

4. No se permitirá la acumulación de residuos de alimentos y excrementos en estas facilidades.

C. Alimentación de los Canes

1. La cantidad de alimentos a proveerle al can, la marca, las especificaciones nutricionales y la frecuencia de éstos, será determinada por un veterinario.

2. La cantidad de alimentos a adquirirse se determinará a base de las recomendaciones del veterinario y del número de canes que estén en uso de la Unidad.

3. El Comandante preparará la requisición de compra a base de las circunstancias antes mencionadas.

4. La solicitud de compra deberá requisarse para mantener disponible alimento en inventario por un período que no deberá exceder de seis (6) meses. Además, podrá establecer cualesquiera otros procedimientos para el recibo y distribución del alimento, verificando que el veterinario tenga conocimiento del proceso que se utiliza para tales propósitos.

5. El proceso de compra de alimentos para los canes, deberá cumplir con el procedimiento utilizado para la adquisición de bienes y servicios conforme a las normas establecidas.

6. El Comandante deberá proveer a cada Manejador la cantidad de alimentos que necesita el can para un mes.

7. Será responsabilidad del Manejador alimentar al can, según las especificaciones del veterinario.

D. Servicios Veterinarios

1. Los servicios a contratarse para medicina veterinaria, deberán cumplir con los procedimientos utilizados para la contratación de servicios profesionales, conforme a las normas vigentes.

2. El proceso de hospitalización, tratamiento, recuperación o de realizarse una necropsia al can, estará sujeto al criterio y conocimiento profesional del veterinario y del Comandante de la Unidad.

E. Disposición de los Canes

1. Se dispondrá de los canes cuando:

   a. Mediante el adiestramiento se evidencia que no cumplen con las metas establecidas.

   b. Demuestren no estar capacitados, hayan disminuido o perdido sus habilidades para hacer adecuada y eficazmente sus funciones.

2. Cuando un can quede incapacitado para ejercer sus funciones, el Comandante someterá un informe por escrito al Supervisor a nivel central, haciendo constar las circunstancias específicas que ameriten que se disponga del can.

3. El Supervisor referirá la comunicación al Asesor en Seguridad.

4. La disposición de los canes se hará por conducto de la Oficina de Servicios Generales.

5. El Asesor en Seguridad podrá disponer del can, cuando haya recibido autorización por escrito del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

6. Se podrá dar la opción al Manejador a quedarse con el can o en su defecto, a cualquier persona que demuestre tener la experiencia y conocimientos para cuidar un can adiestrado, con recomendación previa del Asesor en Seguridad. De lo contrario, se procederá a solicitar al veterinario la incineración del can.

7. En los casos en que el veterinario indique la necesidad de sacrificar el can, se procederá con la recomendación médica.

    a. Se le preparará un informe a la Oficina de Servicios Generales, con copia de la certificación del veterinario.

8. Cuando la muerte del animal ocurra por accidente o negligencia durante un operativo, o se tenga la presunción de acción criminal, se procederá de acuerdo a los reglamentos y leyes vigentes aplicables para estas circunstancias, incluyendo realizarle una "necropsia". En caso de evidenciarse que tales acciones conllevan denuncia criminal, se procederá según determine el Departamento de Justicia de Puerto Rico.

XXV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DEL MANEJADOR

1. De surgir una situación donde el Manejador salga herido, lesionado o no pueda controlar al can, será necesario mantenerlo alejado a las personas que están en el área.
2. Se notificará inmediatamente a otro Manejador, al Oficial de Servicios Técnicos o al Comandante de la Unidad para que se haga cargo del can y serán solicitados los servicios de paramédicos para atender al manejador.
3. De ser necesario, el personal de la Unidad hará uso del equipo de entrenamiento para controlar al can.

XXVI. MANEJO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES

1. Los expedientes de servicios, del personal y de los canes estarán debidamente guardados y archivados.
2. Los expedientes serán mantenidos confidenciales y seguros.
3. Los expedientes contendrán copia del plan de trabajo o de servicios
4. Los expedientes contendrán los informes de los resultados de las intervenciones, operativos o servicios ofrecidos.
5. Cada oficina deberá tener original o copia, lo que aplique, al menos de los siguientes documentos, certificados o licencias:
    a. Licencia de ASSMCA

b. Permiso del "Drug Enforcement Admninistration"

c. Seguros de Responsabilidad

d. Certificados como Manejadores de Canes

e. Certificados como Instructores

f. Certificados como Oficiales de Servicios Técnicos

6. Los expedientes de los canes deberán contener al menos, los siguientes documentos:

a. Identificación

b. Número de Propiedad

c. Número de Control

d. Fotografía

e. Registro de Vacunas

f. Certificación del Seguro

g. Certificaciones Adiestramientos

h. Evidencia de los entrenamientos semanales

i. Nombre del Manejador

j. Certificación de haber cumplido los 9 meses y no exceder de 2 años al momento de ser adiestrados.

k. Evaluación y Certificación de un Veterinario con copia de una radiografía.

l. Evaluación de un Instructor o Sargento

m. Garantía de licitación en beneficio del DCR

n. Certificación del vendedor por tres años de la condición de salud del can.

o. Recomendación de los Instructores o Sargentos al Supervisor de la Unidad a nivel central.

p. Recomendación del Asesor en Seguridad para el Secretario.

q. Autorización del Director de Finanzas

r. Asignación del Número de Propiedad del Director de Servicios Generales

s. Informes de participación y servicios ofrecidos.

7. Los expedientes de los Manejadores, Instructores y Oficiales de Servicios Técnicos, deberán contener al menos, los siguientes documentos:

a. Certificaciones de los adiestramientos

b. Certificación de antecedentes penales

c. Examen físico

d. Copia de las evaluaciones semestrales

XXVII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas será sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

XXVIII. DEROGACION

Este Manual deroga cualquier norma o disposición que esté vigente y que entre en conflicto con lo aquí dispuesto.

XXIX. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Manual se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto del mismo.

XXX. VIGENCIA

Este Manual una vez promulgado por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Uniforme".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de agosto de 2008.

Miguel A. Pereira Castillo
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación