

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

Número: 8513

Fecha: 25 de agosto de 2014

Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado



Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES DE
LA UNIDAD CANINA CORRECCIONAL

INDICE

ARTICULO		PAGINA
I	TÍTULO.....	1
II	PROPÓSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	3
IV	APLICABILIDAD.....	3
V	DEFINICIONES.....	3
VI	NORMAS GENERALES.....	5
	A. Funciones, Facultades y Responsabilidades.....	5
	B. Estructura de Mando.....	7
	C. Funciones de Cada Miembro de la Unidad.....	9
	1. Supervisor Central de la Unidad.....	9
	2. Sargento a Cargo de Cada Oficina – Comandante.....	12
	3. Instructor – Manejador Certificado.....	17
	4. Manejador.....	19
	5. Oficial Asistente de Manejadores de Canes...	22
VII	PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS..	23
VIII	REQUISITOS PARA LAS DESIGNACIONES EN FUNCIONES.....	26
	A. Supervisor Central de la Unidad.....	26

ARTICULO		PAGINA
	B. Sargento a Cargo de Cada Unidad – Comandante.....	26
	C. Instructor.....	26
	D. Manejadores.....	27
	E. Oficiales Asistentes de Manejadores de Canes.....	27
IX	NORMAS ÉTICAS, DE CONDUCTA Y DE SEGURIDAD.....	27
X	JORNADA LABORAL DE LOS MANEJADORES.....	30
XI	LICENCIA PARA MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	32
XII	ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA EL ALMACENAMIENTO SEGURO PARA MATERIAL O SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	33
XIII	PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD.....	37
XIV	RE-ENTRENAMIENTO SEMANAL PARA LOS CANES, MANEJADORES Y ASISTENTES.....	38
XV	ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CELULARES EN PERSONAS.....	42
	A. Inspección de Seguridad del Can.....	42
	B. Inspección a las Facilidades.....	43
	C. Orientación Antes de la Inspección Olfativa.....	43
	D. Procesos Durante la Inspección.....	44
	E. Registro de Menor de Edad.....	51

ARTICULO		PAGINA
	F. Registro a Miembro de la Población Correccional.....	53
XVI	ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CELULARES Y ARMAS DE FUEGO EN VEHÍCULOS.....	56
XVII	ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CELULARES Y ARMAS DE FUEGO EN FACILIDADES (INTERIOR Y EXTERIOR).....	61
XVIII	ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA EL RASTREO.....	65
XIX	ADIESTRAMIENTO EN PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES.....	69
XX	EMERGENCIAS MÉDICAS Y DE OTRA ÍNDOLE RELACIONADAS CON LOS CANES.....	69
	A. Can Lastimado.....	70
	B. Tos.....	70
	C. Oídos.....	71
	D. Vías Respiratorias.....	71
	E. Respiración.....	72
	F. Heridas.....	73
	G. Fracturas.....	74
	H. Humo Inhalado.....	74

ARTICULO		PAGINA
	I. Hipertermia o Ataque de Calor.....	75
	J. Hipotermia o Congelación.....	76
XXI	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES....	77
XXII	PROCESO DE TRANSPORTE DE UN CAN HERIDO.....	78
XXIII	GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD.....	78
XXIV	ADIESTRAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD.....	80
XXV	LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DE LAS FACILIDADES EN DONDE SE ALMACEN LAS SUSTANCIAS CONTROLADAS (NO INCLUYE BÓVEDA).....	81
XXVI	CARACTERÍSTICAS DE LOS CANES Y ADQUISICIÓN MEDIANTE COMPRA O DONACIONES.....	85
	A. Características Generales para Adquirir los Canes.....	85
	B. Adquisición Mediante Compra.....	86
	C. Adquisición Mediante Donativo.....	87
XXVII	CUIDADO GENERAL.....	89
	A. Facilidades.....	89
	B. Alimentación de los Canes.....	90
	C. Cuido.....	91

ARTICULO		PAGINA
	D. Servicios Veterinarios.....	91
	E. Disposición de los Canes.....	92
XXVIII	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DEL MANEJADOR.....	93
XXIX	MANEJO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES.....	94
XXX	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	96
XXXI	DEROGACIÓN.....	96
XXXII	SEPARABILIDAD.....	96
XXXIII	VIGENCIA.....	97



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

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES DE
LA UNIDAD CANINA CORRECCIONAL**

I. TÍTULO

Este Manual se denominará “Manual de Procedimientos Operacionales 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 las funciones de esta Unidad se encuentran el rastreo, búsqueda y detección de sustancias controladas y celulares, armas de fuego en personas, estructuras y vehículos, entre otras. Además, dicha Unidad Canina fue creada como parte de las estrategias adoptadas en la lucha contra el contrabando en las diferentes instituciones correccionales.

No obstante, se suma al problema del contrabando, el hecho de que tenemos contrabando de teléfonos celulares, los cuales son utilizados por los miembros de la población correccional para comunicarse al exterior, facilitando la coordinación de actos criminales, fugas, incrementar el contrabando, y hasta actos de extorsión. Ante tal situación, se adquirieron nuevos canes para la detección de celulares y otros adicionales para la detección de sustancias controladas. Esto, como bien mencionáramos anteriormente, con el objetivo de incrementar la lucha contra el contrabando no sólo de sustancias controladas, sino también de teléfonos celulares que se encuentran de forma ilegal en nuestras instituciones. Por lo tanto, se establece la Unidad Canina Correccional para la detección de celulares, sustancias controladas, armas de fuego y cualquier tipo de contrabando. La Unidad Canina Correccional estará compuesta de oficiales correccionales debidamente adiestrados en el manejo de canes entrenados.

Esta Unidad permitirá que se realicen más intervenciones y registros a miembros de la población correccional, visitantes, empleados civiles y oficiales correccionales; y toda persona que tenga acceso a las instituciones correccionales, así como a las oficinas centrales y cualquier oficina o dependencia en el cual el Departamento de Corrección y Rehabilitación tenga empleados o atienda público.

El propósito del presente Manual es establecer las normas y procedimientos para regir el funcionamiento de la Unidad Canina

Correccional para la detección de celulares, armas de fuego y sustancias controladas, así como los procedimientos de registro llevados a cabo por ésta.

III. BASE LEGAL

- Plan de Reorganización Núm. 2-2011, el cual establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Ley Núm. 170-1988, 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 (DCR), en especial a los oficiales correccionales que forman parte de la Unidad Canina Correccional.

El proceso de registro será de aplicación a todo el personal del DCR, sus agencias, a todos los visitantes, y toda persona que tenga acceso a sus instituciones correccionales, oficinas o dependencias.

V. DEFINICIONES

1. Comandante de la Unidad – Sargento a cargo de la supervisión de una de las oficinas de la Unidad.
2. Detenido – Persona detenida bajo la creencia o motivo fundado creado por el can de que ha cometido un delito.
3. Departamento o DCR – Departamento de Corrección y Rehabilitación.

4. Equipo – Equipo de trabajo de la Unidad Canina Correccional compuesto por un can y su manejador.
5. Jefe de Seguridad – Director de Seguridad a nivel central que responde directamente al Secretario.
6. Alerta Presencia de Olor Marca Realizada por el Can – Reacción exteriorizada del can que indubitadamente señala a una persona, lugar o pertenencia con presencia de olor de cualquier sustancia controlada, celular o arma de fuego.
7. 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.
8. Nivel Central – Se refiere a las oficinas centrales del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
9. 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 del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
10. Registro al Desnudo – Registro consentido por la persona que ha sido alertado de olor por el can, en el cual se le instruye a 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 de la institución correccional o de la Unidad del mismo sexo, evitando en todo momento el contacto físico con la persona registrada, limitándose a la inspección visual del cuerpo.

11. Registro sobre la Persona – Registro simple sobre la persona cuando el can de la Unidad alerta presencia de olor.
12. Secretario – Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
13. Supervisor de la Unidad – Teniente Primero o Segundo responsable de la supervisión de toda la Unidad y responde al Jefe de Seguridad Central.
14. Unidad Canina Correccional (Unidad) – Equipo compuesto de oficiales correccionales debidamente adiestrados en el manejo de canes entrenados en la búsqueda de sustancias controladas, celulares, armas de fuego, rastreo de fugitivos y cualquier otra función que el Secretario estime pertinente.
15. Celda Seca – Cuarto o celda aislada para recuperar celulares, sustancias controladas equipos de telecomunicaciones y cualquier otro contrabando no autorizado.

VI. NORMAS GENERALES

A. Funciones, Facultades y Responsabilidades

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

1. Tendrá acceso a todas las facilidades o instituciones correccionales del DCR sin previa autorización del superintendente o del director o encargado de la dependencia u oficina.
2. Servirá de apoyo a todas las unidades del DCR, agencias estatales y federales de ley y orden, en sus respectivas funciones preventivas y de seguridad, previa autorización del Secretario.
3. Estará disponible para ofrecer sus servicios en toda la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus dependencias.
4. Estará disponible veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana.
5. Protegerá a las personas y sus propiedades.
6. Realizará inspecciones preventivas en la entrada principal a toda persona, visitantes o empleados, y a todo vehículo que le sea permitida la entrada a una institución o facilidad correccional.
7. Ofrecerá charlas de orientación y demostración sobre el funcionamiento de la Unidad a entidades cívicas, de gobierno y privadas.
8. Los turnos de servicio del personal de la Unidad serán establecidos por sus respectivos supervisores de acuerdo a las necesidades de servicio.

9. Los pagos de horas extras estarán reglamentados por las leyes y reglamentos aplicables.
10. Estará dirigida por un supervisor designado por el Secretario.
11. Estará adscrita y responderá a la Oficina de Seguridad del Nivel Central del DCR.
12. La Unidad se regirá por todas las normas y estatutos reglamentarios en especial los establecidos en el presente Manual.
13. Servirá como unidad de apoyo a las unidades establecidas previamente en los operativos y servicios coordinados a nivel central y en coordinación con las demás unidades del sistema correccional.
14. Colaborará estrechamente con la Unidad de Inteligencia y la Unidad de Arrestos Especiales del DCR y servirá de unidad de apoyo a dichas unidades en los operativos y servicios coordinados a nivel central y en colaboración con las demás unidades del sistema correccional.
15. Prestará otros servicios que el Secretario determine de acuerdo a la necesidad del Departamento.

B. 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 DCR y la línea de mando que se refleja en el organigrama.
3. Contará con un Supervisor a nivel isla, éste responderá únicamente al Jefe de Seguridad del Secretario y 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.
 - a. Éste será un oficial correccional del Departamento recomendado por el Jefe en Seguridad Central y designado por el Secretario.
 - b. El Comandante dirigirá todos los aspectos de seguridad para este Equipo.
 - c. El Comandante 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.

5. Cada oficina contará con equipos formados por can/manejador, proporcionales a la cantidad de canes que le hayan sido asignados.
6. También contará con dos (2) Oficiales de Servicios Técnicos que serán responsables de la toma de fotografía forense, los expedientes de los casos que se presenten al tribunal y el embalaje de la evidencia; entre otras funciones técnicas.

C. Funciones de Cada Miembro de la Unidad

1. Supervisor Central de la Unidad
 - a. Configuraré los planes de trabajo que cubran los objetivos de la Unidad y del DCR.
 - b. Estructurará la logística de las intervenciones cumpliendo con las reglas de procedimiento administrativo, criminal y de evidencia.
 - c. Coordinará los adiestramientos requeridos para el personal.
 - d. Coordinará los entrenamientos semanal y anual para los canes de acuerdo al área de preparación y adiestramiento (detección de sustancias controladas, celulares, armas de fuego y rastreo, etc.)
 - e. Monitoreará las actividades programáticas de la Unidad.
 - f. Será el custodio principal de las sustancias controladas utilizadas para los entrenamientos.

- g. Colaborará con la Unidad de Inteligencia y Arrestos Especiales.
- h. Cumplirá con los estándares internacionales, federales y estatales sobre el manejo y transportación de sustancias controladas u otros materiales utilizados en los entrenamientos.
- i. Cumplirá con los informes estadísticos o de otra índole requerido por o para la propuesta federal.
- j. Identificará agencias externas de apoyo.
- k. Orientará a directores, superintendentes de instituciones correccionales y capitanes sobre los servicios que ofrece la Unidad.
- l. Identificará personal y presupuesto de acuerdo a la entrevista estructurada y reglamento de la Unidad.
- m. Supervisará a los sargentos de la Unidad.
- n. Monitoreará las oficinas de la Unidad.
- o. Es responsable de que se cumpla con los readiestramientos.
- p. Coordinará con los instructores de la Agencia los adiestramientos para el personal seleccionado que forman parte de la Unidad.
- q. Será responsable por el mantenimiento, adquisición e inventario de equipo.

- r. Se asegurará que se cambien las sustancias controladas con la ASSMCA cada seis (6) meses o cuando sea requerido.
- s. Realizará informes sobre situación fiscal mensual y trimestral de la estadística de la Unidad sobre incautaciones, equipo, reunión, visitas, agencias y charlas; entre otros.
- t. Velará que los canes sean revisados anualmente por el veterinario.
- u. Realizará inspecciones esporádicas en las dos (2) regiones.
- v. Asignará equipo a las oficinas y personal de la Unidad.
- w. Coordinará para proveer facilidades adecuadas para el alojamiento de los canes.
- x. Tramitará la adquisición de vehículos para la transportación de los canes.
- y. Coordinará la adquisición de canes.
- z. Tramitará, con la Oficina de Asuntos Legales, la adquisición de un seguro de responsabilidad pública contra daños causados por los canes pertenecientes a la Unidad.

2. Sargento a Cargo de Cada Oficina = Comandante
 - 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. Autorizará el disfrute de vacaciones regulares o vacaciones en exceso a los manejadores y a los Oficiales de Servicios Técnicos.
 - e. Responderá al Supervisor de la Unidad o al Jefe de Seguridad Central por los servicios que se presten en la Unidad.
 - f. Supervisará los trabajos realizados por el personal.
 - g. Preparará los informes requeridos sobre la labor que realiza la Unidad.
 - h. Realizará las tareas relacionadas con la administración y funcionamiento de la Unidad.
 - i. Realizará inspecciones de la facilidad, limpieza y mantenimiento de los canes.
 - j. Verificará y supervisará todas las disposiciones y estipulaciones de propuestas federales del proyecto.

- 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 Supervisor de la Unidad Central.
- n. Realizará 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 limpia 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 miembros de la población correccional que puedan constituir delitos públicos y participará en la investigación de los mismos.
- q. Preparará el Plan de Trabajo semanal y mensual para los manejadores.
- 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 inspeccionadas periódicamente a los fines de que se mantengan en buenas condiciones, así como el equipo de los canes.
- t. Podrá asistir en la persecución, por medio de los canes, a los evadidos contra quienes pese una orden de arresto, en apoyo a la Unidad de Arrestos Especiales o Inteligencia.
- u. Mantendrá el control adecuado de las llaves que tenga en posesión y supervisa 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 Oficiales de Servicios Técnicos.
- y. Velará por que se cumplan con las normas y reglamentos de la Agencia.
- z. Preparará requisiciones para los servicios veterinarios y para la compra de materiales, equipo y cuidado de los canes.
- aa. Mantendrá contacto con las entidades pertinentes para el control de epidemias, parásitos y plagas que puedan contraer y afectar a los canes.
- bb. Tendrá a cargo la custodia y suministro de materiales, equipo, alimentos y medicamentos necesarios para el funcionamiento y manejo de los canes.
- cc. 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. No obstante, el can deberá recibir las cuatro (4) horas de entrenamiento semanales requeridas durante ese periodo. Por lo tanto, el manejador deberá informar al sargento cuál de las dos alternativas disponibles habrá de aceptar:

- 1) Si desea quedarse con el can en su casa, se comprometerá por escrito a asistir a las cuatro (4) horas de entrenamiento semanal a las que será citado. Este tiempo le será concedido hasta que complete el disfrute de los días de vacaciones autorizados.
- 2) Si no desea asistir para el entrenamiento de cuatro (4) horas semanales, deberá dejar al can en la Unidad para que no se interrumpa su entrenamiento obligatorio. En este caso, el sargento a cargo de la Unidad y los instructores serán responsables del can en su totalidad.

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

3. Instructor – Manejador Certificado

- a. El instructor es un manejador debidamente certificado como instructor, por una entidad educativa aprobada por el gobierno de los Estados Unidos con licencia para manejo de sustancias controladas, de explosivos, entre otras.
- 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 entrenamientos para el personal de la Unidad, así como para los canes.
- d. Entrenará a los canes y manejadores para darles seguimiento a los canes adquiridos.
- e. Diseñará el documento de entrenamiento.
- f. Evaluará a los canes semanalmente.
- g. Referirá al veterinario de ser necesario.
- h. Coordinará con la Academia del DCR los entrenamientos adecuados para el personal seleccionado a formar parte de la Unidad Canina Correccional, previa autorización del Supervisor de la Unidad.

- i. Ofrecerá el entrenamiento y cumplirá con el tiempo requerido para los canes y manejadores.
- j. Coordinará con los sargentos de cada oficina, las fechas, horas y lugar de los entrenamientos.
- k. Evaluará las ejecutorias del manejador y el Asistente de Manejadores, en lugares de trabajo mientras los estén entrenando.
- l. Realizará la estadística para los informes de progreso requeridos sobre todos los adiestramientos y readiestramientos.
- m. Realizará informes sobre el manejo de sustancias controladas y preparará su inventario.
- n. Utilizará guantes desechables y mascarillas para el manejo de las sustancias controladas.
- o. Recomendará la adquisición de vehículos adecuados para la transportación de los canes.
- p. 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 cuidado 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 DCR y a otras agencias estatales y federales en funciones preventivas.
- l. Velará por la seguridad de personas, del 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 toda la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus dependencias.
- 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.

5. Oficial Asistente de Manejadores de Canes

- a. Los Asistentes serán supervisados administrativa y operacionalmente por el Sargento (Comandante) a cargo de la Unidad.
- b. Acompañará y estará disponible para asistir en las tareas del manejador, mientras se esté llevando a cabo intervenciones con las visitas, empleados, contratistas y miembros de la población correccional o según sea solicitado.
- c. Tomará fotografías 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 fotografía 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 de la Unidad Canina.
- 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.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

El proceso evaluativo estará enmarcado en el análisis de los siguientes criterios:

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 en un periodo de dos (2) años.

6. No haber sido acusado por delito grave ni menos grave.
 - a. 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. Aprobar una entrevista ante un panel compuesto por el Supervisor de la Unidad Central, Jefe en Seguridad Central, Director o Subdirector de Recursos Humanos, algún(os) representante(s) autorizado(s) por el Secretario y alguno de los Comandantes de la Unidad Canina.
9. El panel seleccionará los mejores candidatos considerando, entre otros, los siguientes factores relacionados con el servicio: preparación, experiencia, adiestramientos especiales, habilidades o destrezas físicas, motivación, evaluaciones y capacidad de aprendizaje. Que su vivienda cuente con espacio exterior adecuado para el cuidado del can asignado y su familia acepte el can.
10. Someterse a una prueba toxicológica inmediatamente antes del ingreso.
 - a. Someterse a una prueba de toxicológica por lo menos una (1) vez al año.

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. Los oficiales correccionales que ingresen en la Unidad serán adiestrados mediante un curso especializado.
 - a. Estará dirigido a cumplir la misión y los objetivos de la Unidad Canina Correccional.
 - b. Podrá tener una duración aproximada de sesenta (60) días o cuatrocientas ochenta (480) horas contacto aproximadamente.
 - c. Será ofrecido a través de la Academia Ramos & Morales.
 - d. Los oficiales correccionales tomarán un examen semanal que cubrirá el material ofrecido durante cada semana. Deberán obtener como mínimo un setenta y cinco por ciento (75%) en cada examen para poder completar la totalidad del curso especializado.

- e. Una vez completado el curso, cada oficial correccional será evaluado para determinar si se certifica para realizar las funciones como manejador o Asistente de Manejadores de Can.
 - f. Luego, se expedirá una certificación en los casos que culminen el curso con un promedio no menor de 75%.
15. También podrán recibir adiestramientos en colaboración, provistos por agencias externas, tales como: "Drug Enforcement Administration" (DEA) y la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA).

VIII. REQUISITOS PARA LAS DESIGNACIONES EN FUNCIONES

- A. Supervisor Central de la Unidad
 - 1. Deberá poseer al menos cinco (5) años de experiencia en el DCR.
 - 2. Aprobar el adiestramiento para Supervisor de Unidad Canina.
- B. Sargento a cargo de cada Unidad - Comandante
 - 1. Deberá poseer al menos tres (3) años de experiencia como oficial correccional en el DCR.
 - 2. Aprobar el adiestramiento para Supervisor de Unidad Canina.
- C. Instructores
 - 1. Poseer cuarto año de escuela superior.

2. Tener al menos cuatro (4) años de experiencia como oficial correccional en el DCR.
3. Ser certificado y realizar funciones previamente certificado como manejador de can, al menos por dos (2) años consecutivos.
4. Haber demostrado un buen desempeño validado mediante sus evaluaciones semestrales e informes de logros.

D. Manejadores

1. Poseer cuarto año de escuela superior y tres (3) años de experiencia en seguridad en el DCR.
2. Ser seleccionado bajo el debido procedimiento establecido.
3. Aprobar el adiestramiento para Manejador de Can.
4. Tener un can asignado, habiendo logrado la aceptación del can como su manejador.

E. Oficiales Asistentes de Manejadores de Canes

1. Poseer cuarto año de escuela superior y dos (2) años de experiencia como oficial correccional y un (1) año de experiencia en funciones de seguridad en el DCR.
2. Conocimiento en redacción de informes.

IX. NORMAS ÉTICAS, DE CONDUCTA Y DE SEGURIDAD

- A. Todo oficial correccional asignado a la Unidad Canina observará las siguientes normas éticas y de conducta:

1. Vestirá uniforme cómodo, fresco, con todas las insignias y accesorios; el cual conservará en buen estado y limpio.
 2. Observará el más estricto aseo en su persona, incluyendo recorte de pelo.
 3. No hará uso de bebidas alcohólicas ni frecuentará lugares donde se ingieran estas bebidas mientras esté de servicio, salvo sea este lugar una encomienda de trabajo de sus supervisores como parte de sus funciones.
 4. No hará en ningún momento uso de sustancias controladas narcóticas, salvo prescripción médica e informará de ello inmediatamente a sus supervisores.
 5. Se comportará siempre con cortesía hacia sus compañeros de trabajo, miembros de la población correccional y público en general.
 6. Cumplirá con todas las normas y reglamentos que aplican a los oficiales correccionales y a los empleados públicos.
- B. Todo oficial correccional 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. Tomará todas las medidas necesarias para evitar que personas ajenas a la Unidad alimenten, acaricien o tengan contacto directo con los canes.
5. Tomará 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. Ningún manejador transportará un can en un vehículo privado.
9. 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.

10. 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 se trasladará con el can a la institución designada por el sargento.
 - b. Garantizará que el can permanecerá dentro del “kennel”, en un área segura y bajo las condiciones de seguridad necesarias.
 - c. Luego de finalizar el disturbio atmosférico o el plan de contingencia, se reportará con el can a su oficina.
11. La Unidad podrá tener vehículos rotulados o sin rotular para ser utilizados en intervenciones confidenciales. Los vehículos rotulados tendrán los rótulos oficiales, en un lugar visible, con la única advertencia que leerá: *“Favor de mantener distancia. Este vehículo transporta un can”*.
12. No se permitirá ningún otro rótulo que no sea aprobado por el Secretario.

X. JORNADA LABORAL DE LOS MANEJADORES

1. Los manejadores utilizarán una (1) hora dentro de su jornada de ocho (8) horas laborables diarias, para las funciones del cuidado y mantenimiento del can. Dicho período de tiempo será dividido en dos (2) periodos de media hora en la mañana y media hora en la tarde. Durante dichos períodos, el manejador deberá, como

mínimo, levantar al can, sacarlo a defecar, caminar, darle desayuno, lavar y secar la jaula, darle comida, peinarlo, y aquellas otras tareas que se requieran para el cuidado del can.

2. Dicho período de tiempo será registrado por el manejador en el formulario "Hoja de Registro de Asistencia", la cual será provista por el Supervisor. El empleado deberá registrar su asistencia, su entrada y salida de la institución asignada, mediante el sistema *Kronos*. Al finalizar la semana laboral del empleado, el supervisor deberá hacer los ajustes en el sistema *Kronos* conforme al registro de asistencia entregado por el empleado. El registro de asistencia deberá ser firmado por el supervisor y referido a la División de Licencia y Horas Extras, para futuras auditorías.
3. Durante sus días libres, al manejador se le honrará una (1) hora diaria para el cuidado y mantenimiento del can. Esta hora debe ser reflejada en el registro de asistencia y su supervisor inmediato, al finalizar la semana laboral, hará los ajustes correspondientes para reflejarla en el sistema *Kronos*.
4. En caso de emergencia o por necesidad de servicio, cuando los manejadores sean llamados a trabajar, fuera de su jornada laboral, los supervisores serán responsables de llevar y mantener un control documentando cada caso en particular. Este control debe ser certificado por el Comandante de la Unidad Canina, para ser sometido a la División de Licencia y Horas Extras.

XI. LICENCIA PARA MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

1. El Secretario es la persona que recibe la licencia y solo éste está autorizado para hacer las delegaciones de los custodios de las sustancias controladas.
2. El Jefe en Seguridad Central solicitará la renovación anual de la licencia en nombre del Secretario del DCR y notificará a ASSMCA y al DEA, los nombres e información de los empleados a quienes el Secretario delegará la responsabilidad de ser el custodio principal y los custodios alternos.
3. El Supervisor de la Unidad Central o en su ausencia el Jefe 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 o Comandante a cargo del equipo u oficina.
5. Sólo el custodio principal solicitará el cambio de las unidades de sustancias controladas, 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, una (1) foto reciente 2" x 2" a color, declaración jurada, Certificado de Antecedentes Penales, con fecha que no

deberá exceder de tres (3) meses de expedición; así como cualquier otro documento requerido para investigación.

XII. ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA EL ALMACENAMIENTO SEGURO PARA MATERIAL O SUSTANCIAS CONTROLADAS

1. El área donde se encuentra ubicada la bóveda contará con personal de seguridad, veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana.
2. La bóveda estará sustancialmente construida con paredes de cemento y una puerta de acero, con candado.
3. Las sustancias controladas serán almacenadas en una caja fuerte localizada dentro de un gabinete de acero seguro. El gabinete de acero estará 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 la bóveda, serán de conocimiento y uso exclusivo de los custodios (principal y alterno).
7. Para poder acceder a la bóveda, será necesario 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 (1) para cada función.
8. El uso y manejo de las sustancias será registrado en el Registro de Control de Sustancias Controladas. En él 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 las sustancias controladas, 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, escrito en tinta azul.
 - f. Nombre de quién devuelve las sustancias controladas, escrito en tinta roja.
 - g. Nombre de quién recibe las sustancias controladas, 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 Jefe en Seguridad del Secretario y a la Oficina de Organismos Reguladores de ASSMCA, inmediatamente.
12. Sólo el custodio principal solicitará el cambio de las sustancias controladas, cada seis (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, escrito en tinta roja.
 - b. Hora de entrega, escrito en tinta roja.
 - c. Nombre de quien entrega las sustancias controladas, escrito en tinta roja.
 - d. Propósito, escrito en tinta roja.
 - e. Número(s) Control de los paquetes y bolsas utilizadas, por cada uno y por tipo de sustancia, escritos en tinta azul.
 - f. Nombre de quien recibe las sustancias controladas, escrito en tinta roja.

- g. Relato o descripción de los paquetes o bolsas entregadas, escrito en tinta azul, en donde se detalla la inspección ocular del embalaje.
- 14. Las facilidades proveerán servicios para lavado, jabón, detergentes, toallas desechables, e inodoros fácilmente accesibles.
 - a. Se mantendrán en una condición limpia y con buen saneamiento, libre de contaminación de roedores, aves, insectos; ente otros.
 - b. La basura y desechos producto de los entrenamientos serán mantenidos y desechados de una manera oportuna y sanitaria.

XIII. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD

- 1. Los servicios de la Unidad, por parte de las subdivisiones, unidades o agencias del Departamento de Corrección y Rehabilitación, serán solicitados por teléfono o por escrito al Jefe en Seguridad Central o al Supervisor de la Unidad Central.
- 2. Las solicitudes de otras agencias, instituciones privadas o personas particulares se someterán por escrito al Secretario del DCR, al Jefe de Seguridad Central o al Supervisor Central de la Unidad Canina.

3. La entidad privada o alguna otra agencia interesada en los servicios de esta Unidad, someterá por escrito y con cinco (5) días de anticipación la solicitud con la siguiente información:
 - a. Descripción o tipo de actividad
 - b. Propósito
 - c. Hora, lugar y tiempo aproximado en que requiere la participación de la Unidad.
4. Las solicitudes de entidades externas interesadas en los servicios de la Unidad Canina serán contestadas por escrito por parte del Supervisor Central, indicando la determinación de la misma.
5. Los servicios de emergencia deber ser ordenados por el Secretario del DCR, Jefe de Seguridad Central, o el Supervisor de la Unidad.
6. 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 DCR y del servicio a ofrecerse.

XIV. RE-ENTRENAMIENTO SEMANAL PARA LOS CANES, MANEJADORES Y ASISTENTES

1. El entrenamiento anual tendrá una duración de cuarenta (40) horas; el mismo será mediante un itinerario separado para el entrenamiento. El entrenamiento se llevará a cabo con el propósito de evaluar el desempeño, rendimiento y funcionalidad del equipo de la Unidad Canina.

2. 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 (“in job training”).
3. En ambos casos, los instructores utilizarán los formularios desarrollados para evaluar el desempeño del can y del manejador.
4. 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 y 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 estructura

- 1) Los instructores ubicarán los tipos de sustancias controladas, celular y armas de fuego 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, celular o arma de fuego.

d. Búsqueda de vehículos

- 1) Los instructores seleccionarán los vehículos en los cuales se ubicarán los tipos de sustancias controladas.
- 2) Los instructores observarán cómo el can olfatea hasta encontrar la contaminación o sustancia controlada.
- 3) Se evaluará cómo 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 cómo el manejador busca la dirección del viento, maneja, cambia y qué 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 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 el manejador maneja, cambia y la 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.

XV. ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CELULARES EN PERSONAS

A. Inspección de Seguridad del Can

El personal de la Unidad realizará una inspección de seguridad al can detector de sustancias controladas, celular y armas de fuego 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 y al instructor para la acción correspondiente.

B. Inspección a las Facilidades

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 sustancias controladas.
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, antes de comenzar la inspección olfativa en personas.

C. Orientación antes de la Inspección Olfativa

El personal de la Unidad orientará a todas las personas presentes con relación al procedimiento que se va a efectuar y en cuanto al consentimiento para la inspección olfativa.

1. Antes del registro, las personas serán informadas que si el can alerta presencia de olor de sustancias controladas, armas de fuego o celular sobre su persona, podrán ser sometidos a un registro especial, el cual se llevará a cabo al desnudo.
2. Antes de que inicie la inspección, se le solicitará que firme el formulario correspondiente, autorizando este tipo de registro.
3. El oficial de la Unidad le entregará una copia del formulario a la persona y el original se archivará en la oficina de la Unidad Canina.
4. Será orientado, además, de que puede rehusarse al registro al desnudo, en cuyo caso se le denegará la entrada a las facilidades.

D. Procesos durante la Inspección

1. El manejador comenzará el proceso de inspección olfativa con el can manteniendo su patrón de búsqueda hasta finalizar dicho proceso.
2. De resultar alguna persona marcada con contaminación a sustancias controladas por el can, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. Si la persona no acepta ser sometida al registro:
 - 1) El personal de la Unidad lo orientará que abandone los predios del complejo.

- 2) Si la persona se rehúsa a ser registrada, luego de haber firmado la autorización y no presta su consentimiento, se le orientará que tiene que abandonar la institución y se le notificará al supervisor de turno; y procederá a notificar al superintendente de la institución.
 - 3) En el caso de que sea empleado del DCR estará sujeto a acciones disciplinarias.
 - 4) 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.
- b. Si la persona acepta ser sometida al registro:
- 1) Luego de obtenida la autorización, se conducirá a la persona al lugar designado para ese propósito, asegurándose de que el área no quede expuesta al público, de modo que no lesione su dignidad.
 - 2) El registro será realizado por un oficial de la Unidad Canina o por un oficial correccional de la institución del mismo género que la persona.

- a) Bajo ninguna circunstancia se permitirá un registro al desnudo de una persona del género opuesto.
- 3) Se evitará en todo momento el contacto físico directo con la persona.
- 4) Toda violación a esta forma conllevará la imposición de medidas disciplinarias que procedan contra el empleado.
- 5) 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.
- 6) Se inspeccionará cuidadosamente la ropa de la persona en su presencia, luego de lo cual se le devolverá.
- 7) Se inspeccionará el área sobre la cual se encuentra la persona para localizar contrabando arrojado al suelo o que se desprenda de su cuerpo.
- 8) Si luego de iniciado el procedimiento de registro y de desvestirse, la persona muestra resistencia, se suspenderá el mismo, se le orientará que abandone la institución y se

procederá a notificar al superintendente o supervisor a cargo de la institución.

- 9) En caso de mediar agresiones físicas o verbales hacia los oficiales, se detendrá a la persona y se le leerán las advertencias de rigor. Luego se referirá a la Comandancia para que se notifique a la Policía de Puerto Rico e iniciar la acción penal correspondiente.
- 10) Si durante el registro al desnudo se le encuentra contrabando o sustancias controladas a la persona, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) El personal de la Unidad detendrá a la persona y le brindará la hoja de advertencias que deben hacerseles a un sospechoso o acusado para su correspondiente firma.
 - b) El personal de la Unidad notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico.
 - c) El Asistente de Manejador de Can u oficial de la institución protegerá el material de contrabando o sustancias

controladas manteniendo la cadena de evidencia del mismo.

- d) El Asistente del Manejador de Canes 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 toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

- e) El Asistente de Manejador de Canes depositará el material de contrabando o sustancias controladas en un sobre, sellando y autenticando el mismo con la siguiente información:

Fecha/Hora	Nombre del que la toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó

Número del caso o
querrela

Hora de comienzo

Hora de finalizado

Persona a quien se le
entregó

- f) El Asistente de Manejador de Canes u oficial de la institución quien 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 al Comandante de la Unidad y al Jefe en Seguridad.
- j) Cuando un visitante sea marcado en dos (2) ocasiones consecutivas por un can y éste se niegue a someterse al

registro, se procederá a informarlo a la Unidad de Servicios Sociopenaes de la institución para que procedan a removerlo de la lista de visitantes permanentemente.

- k) A estas personas se les prohibirá permanentemente la entrada a toda institución o facilidad correccional.
- l) 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.
- m) Siempre que sea posible, cuando las oficinas de la Unidad cuenten con correo electrónico y cámaras digitales, se enviará además de la información.
- n) Será responsabilidad del superintendente y del comandante de cada institución correccional o 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.

E. Registro de Menor de Edad

1. Todo registro a un menor de edad se realizará cumpliendo con el Reglamento de Registros del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
2. En caso de menores no emancipados, de veintiún (21) años de edad, la autorización debe ser firmada por su padre, madre o tutor, después de corroborar su identidad y validez de la autorización.
3. Si el can alerta presencia de olor contaminación 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, en todo caso en que un can alerte presencia de olor a un menor de veintiún (21) años de edad

con contaminación, aún sin el consentimiento del padre, madre o persona responsable del bienestar del menor.

5. Esta situación 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.

- a) 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 citada Ley.
 8. Todos los expedientes relacionados con casos de protección cuando un can alerte contaminación a un menor de veintiún (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*.
- F. Registro a Miembro de la Población Correccional
- En caso de que el can alerte presencia de olor a sustancias controladas, celular o armas de fuego 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. Si durante el registro al desnudo se le encuentra contrabando o narcóticos, se seguirá el siguiente procedimiento.

a. El personal de la Unidad o de la institución detendrá al miembro de la población correccional y le brindará la hoja de advertencias que deben hacerseles a un sospechoso o acusado para su correspondiente firma.

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

c. El Asistente de Manejadores de Canes de la Unidad u oficial de la institución que realizó el registro protegerá el material de contrabando, celular o narcótico, manteniendo la cadena de evidencia del mismo.

d. El Asistente de Manejadores de Canes procederá a fotografiar la pieza de evidencia en su estado original y autenticará las fotos con la siguiente información:

Fecha/Hora	Nombre del que la toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

- e. El Asistente de Manejadores de Canes depositará el material de contrabando o sustancias controladas en un sobre sellado y autenticará el mismo con la siguiente información:

Fecha/Hora	Nombre del que la toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

- f. El Asistente de Manejadores de Canes u oficial de la institución que ocupó el material de contrabando, celular 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 de resultar ser sustancias controladas en presencia de la persona detenida.
- h. Se conducirá al miembro de la población correccional 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 al Comandante de la Unidad y al Jefe en Seguridad.

3. Si no entrega el contrabando inmediatamente:

Si el miembro de la población correccional no entrega, no expulsa o niega poseer alguna sustancia o celular a pesar de que el can alerta presencia de olor, se seguirá el procedimiento establecido en el "Reglamento para Evitar las Comunicaciones No Autorizadas entre las Personas Ingresadas en las Instituciones Correccionales o Juveniles y el Exterior" (Procedimiento de Celda Seca).

XVI. ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CELULARES Y ARMAS DE FUEGO EN VEHÍCULOS

1. Toda persona que tenga acceso en su vehículo de motor a una institución, edificio, facilidad o instalación del Departamento de Corrección o sus dependencias, estará sujeto a un registro, incluyendo un proceso de olfateo e inspección de tal vehículo, incluyendo los vehículos oficiales o privados, ya sea el conductor, el dueño o el poseedor.
2. El Comandante de la Unidad coordinará y establecerá las medidas de seguridad pertinentes en las facilidades correccionales donde se van a prestar los servicios de inspección olfativas en vehículos con los canes.
 - a. Se creará y establecerá un plan de trabajo organizado, donde el Comandante de la Unidad determinará la distribución de tareas a ejecutarse.

- b. Se distribuirá estratégicamente el personal de la Unidad de acuerdo al plan diseñado.
 - c. Se laborará con todo el equipo de seguridad necesario, según el nivel de custodia de las facilidades correccionales a intervenir.
 - d. Se 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 tienen acceso a las facilidades correccionales.
 - f. Se ubicarán 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.
3. El personal de la Unidad Canida le realizará una inspección de seguridad al can detector previo al comienzo del procedimiento olfativo en vehículos. Se seguirán los siguientes pasos:
- a. Observar que el can no esté mostrando una conducta irregular.
 - b. Observar que el can no tenga alguna lesión presente.
 - c. Observar que el can esté debidamente aseado y cepillado.

- d. Si el can mostrare 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 durante el proceso preventivo y se le conducirá al área designada para la inspección olfativa 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. Se orientará a la persona con relación al debido proceso del registro al vehículo y la base de voluntariedad para dicho proceso.
 - 1) Si la persona se niega antes de iniciado el registro, se le solicitará que abandone las facilidades correccionales y no se le brindará acceso a la misma.
 - c. Ordenará que dejen puertas, baúl y bonetes abiertos.
 - d. Ordenará que se bajen del vehículo con las llaves en la mano.
 - e. Se realizará una inspección visual tomando nota de cada irregularidad que tenga el vehículo.
6. El manejador comenzará la inspección olfativa con el can, en el vehículo, tomando en consideración lo siguiente:

- a. Se realizará la inspección olfativa cubriendo todas las partes del vehículo.
 - b. Tomará las debidas precauciones en el manejo del can evitando que durante la inspección olfativa resulte lesionado por las partes del vehículo que generen calor.
 - c. No se permitirá que durante el proceso olfativo el can entre al vehículo.
 - 1) Excepto vehículos como guaguas escolares o de transporte de miembros de la población correccional.
 - d. Se comenzará la inspección olfativa con el can siempre a favor de la dirección del viento.
7. Si durante la inspección olfativa el can alerta presencia de olor en el vehículo y la persona aceptó previamente el registro al vehículo, se seguirá el siguiente procedimiento:
- a. Si el conductor del vehículo marcado se niega a un registro del vehículo luego de iniciado, se le orientará que no se le dará entrada a las facilidades y que abandone el área.
 - b. En caso de que la persona sea empleado de cualquier agencia del DCR y se niega al registro, se notificará inmediatamente al supervisor de más alto rango y estará sujeto a medidas disciplinarias.

8. Si durante el registro al vehículo se encuentra contrabando o sustancias controladas, celular o armas de fuego, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El Asistente de Manejadores de Canes de la Unidad u oficial de la institución realizará un registro minucioso al vehículo, tanto en el interior (refiérase a la parte F, Inciso 3 anterior) como en el exterior del mismo.
- b. Registrará cada una de las pertenencias que se encuentren dentro del vehículo.
- c. El personal de la Unidad detendrá a la persona, le leerá y le brindará la hoja con las advertencias que deben hacerse a un sospechoso para su correspondiente firma.
- d. El personal de la Unidad notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico.
- e. El Asistente de Manejadores de Canes de la Unidad protegerá el material de contrabando o narcóticos manteniendo la cadena de evidencia del mismo.
- f. Procederá a fotografiar la pieza de evidencia en su estado original y a autenticar las fotos con la siguiente información:

Fecha/Hora	Nombre del que la toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

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

Fecha/Hora	Nombre del que la toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

- h. El Asistente de Manejadores de Canes 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.
- i. Acompañará a la Policía de Puerto Rico a efectuarle la prueba de campo en presencia de la persona detenida.
- j. Se conducirá a la persona en conjunto a la Policía de Puerto Rico y la evidencia hasta la Fiscalía para ser encausado.
- k. El personal de la Unidad rendirá los informes correspondientes y notificará al Comandante de la Unidad y al Jefe de Seguridad.

XVII. ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CELULARES O ARMAS DE FUEGO EN FACILIDADES (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. Verificar que el can no esté mostrando una conducta irregular.
 - b. Verificar que el can no tenga alguna lesión presente.
 - c. Verificar 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 realizará 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, gallinas, entre otros.
 - c. Le informará al Comandante de la Unidad los hallazgos encontrados previo 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 alertó presencia de olor.
- 5. El Asistente de Manejadores de Canes de la Unidad identificará con un distintivo todo aquel lugar que el can haya alertado presencia de olor 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 Asistente de Manejadores de Canes 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 sustancias controladas.
- c. Notificará inmediatamente a la Policía de Puerto Rico para la acción correspondiente.
- d. Mantendrá y custodiará el material de contrabando o sustancias controladas.
- 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 toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

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

Fecha/Hora	Nombre del que la toma
Lugar	Iniciales del que la toma
Incidente	Nombre del que se le ocupó
	Número del caso o querella
Hora de comienzo	Hora de finalizado
	Persona a quien se le entregó

- g. El Oficial de la Unidad u oficial de la institución que ocupó el material de contrabando o sustancias controladas mantendrá custodia de la evidencia hasta tanto llegue la Policía de Puerto Rico.
- h. Acompañará a la Policía de Puerto Rico a efectuarle la prueba de campo.
- i. Si hubo una persona detenida, acompañará a la Policía de Puerto Rico a efectuarle la prueba de campo en presencia de la persona detenida.
 - 1) Se conducirá a la persona a la Policía de Puerto Rico y la evidencia hasta la Fiscalía para ser encausado.
- j. El personal de la Unidad rendirá los informes correspondientes y notificará al Comandante de la Unidad y al Jefe de Seguridad.

XVIII. ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES PARA EL 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 inicio 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 treinta (30) pies.
8. El manejador localizará una prenda de vestir de la persona a rastrear 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 disponer 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 quince (15) a veinte (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:
 - a. el manejador debe observar al can, y,
 - b. 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 en 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 quince (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 hubiese 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 Asistente de Manejadores de Canes 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 Asistente de Manejadores de Canes se encargará de tomar las fotos o vídeo de la escena.
22. Si se presentara resistencia más adelante en el proceso, deberán retirarse rápidamente y el can deberá liberar combate nuevamente.

XIX. ADIESTRAMIENTOS EN PRIMEROS AUXILIOS PARA CANES

1. La Unidad Canida es una valiosa herramienta para combatir el trasiego de drogas y artefactos de comunicación en las instituciones correccionales.
2. Los manejadores de los canes serán debidamente adiestrados y certificados en primeros auxilios, con el propósito de aliviar el sufrimiento y estabilizar los signos vitales en casos de emergencias.

XX. EMERGENCIAS MÉDICAS Y DE OTRA ÍNDOLE RELACIONADAS CON LOS CANES

El manejador realizará una inspección diaria del can, de todas las partes del cuerpo en búsqueda de alguna señal o síntoma de enfermedades o heridas. Tanto los manejadores, los instructores como los sargentos, deberán observar a los canes y realizar las gestiones correspondientes cuando ocurran las siguientes circunstancias:

A. Can Lastimado

Cuando un can está sufriendo de dolor puede reaccionar y sin importar cuán dócil sea puede morder, por lo que el personal tomará todas las precauciones necesarias.

1. Sujetará al can, y se acercará lentamente, hablándole en un tono de voz suave y reconfortante. Se moverá lentamente hacia el can, sin tocarlo.
2. Observará los ojos y compartimiento del can y si está gruñendo no debe tocarlo.
3. Colocará la correa alrededor del cuello y cuando esté amarrado le colocará un bozal.
4. Comenzará con la evaluación rápidamente.
5. Verificará si las vías respiratorias están libres y sin obstrucciones, si el can se encuentra respirando adecuadamente y que no tiene alguna lesión o trauma.

B. Tos

Cuando un can comienza a toser puede tener varios problemas de salud, corazón, pulmones, neumonía y traquea, el manejador le informará al veterinario.

1. El manejador debe estar pendiente cuando un can comienza a toser varias veces al día. Esto es un síntoma de algún tipo de problema de salud.

2. Cuando esté tosiendo gradual y consistente, la tos puede estar relacionada con el corazón.
3. Es más frecuente en la mañana o cuando realizan ejercicios.

C. Oídos

El manejador o supervisor informará al veterinario cuando un can comienza a tener los siguientes problemas en los oídos:

1. Olor fétido
2. Enrojecimiento
3. Cabeza temblorosa
4. Se toca las orejas con las patas
5. Frotándose las orejas contra el suelo
6. Sensibilidad al Tacto

D. Vías Respiratorias

1. Del can tener problemas respiratorios y el nivel de conciencia ha disminuido, deberá ayudarlo a respirar; de tener la capacidad de entubarlo, deberá hacerlo.
2. Si el can está inconsciente y no está respirando, o tiene las vías respiratorias obstruidas, debe de actuar de inmediato.
 - a. Extienda el cuello, hale la lengua hacia delante y limpie la faringe con el dedo.
 - b. Presione el abdomen de seis (6) a siete (7) veces, ventile al can utilizando la técnica de boca a nariz.

- c. Repita la limpieza con el dedo.
 - d. De continuar el conducto obstruido, debe considerar realizar una traqueotomía y de no haber obstrucción, realizar una intubación.
3. El personal que realice la traqueotomía o entube, debe de estar debidamente certificado, de lo contrario deberá trasladar al can de inmediato al veterinario.

E. Respiración

- 1. Cuando un can presente problemas con la respiración, procederá a buscarle el pulso al can en el cuello y en el pecho.
- 2. Podrá tomar el pulso en la arteria localizada debajo de la parte posterior de la ingle.
- 3. Las respiraciones artificiales y masajes en el corazón en caso de emergencia, es el mismo procedimiento que se realiza a seres humanos.
- 4. El masaje del corazón se realizará cuando los latidos no se sientan o no se escuchen, procediendo a realizar el C.P.R.
 - a. Colocará al can en un área plana.
 - b. Ubicará la palma de la mano sobre la caja torácica en la parte del corazón y simultáneamente comenzará a realizar compresiones sobre el pecho.

- c. De cada dos (2) a tres (3) compresiones ventilará al can y continuará con las compresiones en el pecho hasta que el can recupere los latidos.

F. Heridas

1. Al realizarse un trabajo táctico, son más amplias las posibilidades de una herida abierta en los canes, las cuales pueden ocasionar hemorragia en alguna arteria.
2. El manejador actuará de inmediato utilizando una compresa de forma simple y rápida para detener la hemorragia.
3. Tomará varias tiras de gasas esterilizadas o sumamente limpias, las cuales colocará alrededor de la herida, ajustándole el vendaje.
4. Presionará la arteria en la ingle o la axila, para lo cual será necesario que algún oficial le ayude.
5. Se podrá realizar un torniquete para controlar una arteria sangrando o una hemorragia.
6. Colocará el torniquete en la extremidad de la herida.
 - a. Utilizará un pedazo de tela o gasa, el cual amarrará con una tablilla hasta que la hemorragia ceda.
 - b. Aplicará presión lo antes posible y transportará al can inmediatamente al veterinario.

G. Fracturas

1. Las fracturas de las patas en los canes son las más comunes de ocurrir. Deberá buscar la hinchazón, deformación o incapacidad.
2. Colocará un bozal al can y realizará un entablillado para inmovilizarlo.
3. Limitará el movimiento del can para evitar mayores daños.
4. Si la fractura se ve excesivamente deforme o el can está con un fuerte dolor, colocará una toalla grande debajo de la extremidad que no tiene la fractura para darle soporte y lo trasladará de inmediato al veterinario.

H. Humo Inhalado

El manejador protegerá que el can no inhale algún agente químico. El humo contiene monóxido de carbono, el cual puede causar envenenamiento en los canes. El exceso de la temperatura puede dañar severamente las membranas de la garganta; además, el humo inhalado le puede afectar los pulmones.

1. Verificará que el can no tenga una vía respiratoria obstruida.
2. Verificará la boca para observar cualquier anomalía.
3. Si el can no está respirando, realizará el procedimiento de resucitación para canes o intubación, administrándole oxígeno 100%.

4. Del can estar respirando, colocará la mascarilla de cara sobre la nariz del can.

I. Hipertermia o Ataque de Calor

Los canes que laboran en áreas con temperaturas altas pueden sufrir fácilmente una hipertermia. La temperatura rectal de un can es de 105 a 110 grados.

1. De acelerarse el ritmo cardiaco, el manejador actuará de inmediato para salvar la vida del can.
2. Si la temperatura es menor de 107° F bañará al can con agua fría.
3. Si la temperatura es mayor de 107° F, sumergirá el cuerpo en un balde con agua con hielo, lo suficiente para cubrir completamente los hombros y espalda.
4. Colocará bolsas con hielo en la cabeza, realizará masajes en la nuca con agua bien fría o mezcla de alcohol y hielo. Supervisará la temperatura. Cuando alcance los 103° F terminará el enfriamiento.
5. Si durante el proceso de enfriamiento la temperatura desciende los 100° F, realizará el calentamiento, secando el can con sabanas y frisas hasta alcanzar la temperatura de 101° F.
6. Se continuará con la supervisión de la temperatura por un mínimo de diez (10) minutos y máximo de una (1) hora. El

can no deberá tomar más de una (1) taza de agua hasta haber vuelto a temperatura normal y deberá notificar al veterinario.

J. Hipotermia o Congelación

Los canes que laboran en áreas con temperaturas frías pueden sufrir fácilmente de hipotermia. Las partes más frecuentes a lesiones por congelación son las que tienen menos pelos como las orejas, debajo de las patas y la punta de la cola. Los síntomas son piel pálida y adolorida, al tiempo que el proceso avanza, la piel se torna roja y en la etapa avanzada puede tornarse negra.

De un can llegar a bajar la temperatura corporal a menos de ochenta y dos (82) grados puede perder la capacidad para recuperar la temperatura normal. Es sumamente importante agilizar el tratamiento apropiado para sobrevivirlo y el tratamiento por congelación es doloroso.

1. El manejador deberá retirarlo fuera del frío para que el can pueda recuperar el calor por medio del calor húmedo a 85 grados para restaurar la circulación.
2. El manejador deberá envolver el can en una frisa caliente.
3. Colocará botellas de agua calientes envueltas en toallas en el abdomen del can.
4. Transportará al can al veterinario.

XXI. 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. Pinzas
- 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 de tener los números de teléfonos de los veterinarios.

XXII. PROCESO DE TRANSPORTE DE UN CAN HERIDO

1. Al momento de transportar un can herido, deberá moverlo lo menos posible. Un manejo inapropiado del can puede dar lugar a lesiones posteriormente, hasta llegar a morir.
 - a. Es crucial realizar una evaluación de la condición general del can.
 - b. Notificará al veterinario la condición del can para que éste realice sus gestiones y espere su llegada.
 - c. Si el manejador sospecha que la lesión es en la columna vertebral, realizará gestiones para una camilla.
 - d. Levantará suavemente o deslizará al can encima de la camilla.
 - e. Colocará los cinturones sobre el can, asegurando al can en la camilla y colocará una frisa caliente.

XXIII. 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, miembro de la población correccional, 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. Mediante este Manual se apercibe por escrito a los oficiales que de incumplir con este requisito operacional podrán ser referidos para las acciones administrativas y disciplinarias correspondientes en el Departamento.

XXIV. ADIESTRAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD

1. Será responsabilidad del Supervisor Central de la Unidad, coordinar y programar con la Academia Ramos & Morales, los adiestramientos compulsorios que se ofrecen anualmente para el personal de la Unidad.
 - a. Gestionará, coordinará o programará adiestramientos especiales para cumplir con las disposiciones reglamentarias y legales, tanto a nivel estatal, federal e internacional.

- b. Coordinará anualmente con un veterinario charlas sobre el tema de manejo de emergencias de primeros auxilios para canes.
- c. Coordinará todo tipo de orientaciones para el personal dirigidas a mantenerlos actualizados sobre los nuevos reglamentos o normas implantadas en el DCR.
- d. 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.

XXV. LIMPIEZA Y SANEAMIENTO DE LAS FACILIDADES EN DONDE SE ALMACENAN LAS SUSTANCIAS CONTROLADAS (NO INCLUYE BÓVEDA)

- 1. 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 las sustancias controladas o productos de sustancias controladas, 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 sustancias controladas. 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.
2. Calificaciones del personal que maneje sustancias controladas
- a. Cada persona envuelta en el almacenamiento y manejo de productos de sustancias controladas deberá tener la educación, entrenamiento y experiencia, o cualquier

- combinación del mismo, para permitir 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 sustancias controladas, 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 sustancias controladas 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 sustancias controladas.
3. Ventilación, Filtración del Aire, Calentamiento y Enfriamiento del Aire
- a. El lugar donde se almacenen las sustancias controladas 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 sustancias controladas.

4. Saneamiento

- a. Cualquier área utilizada para almacenar un producto de sustancias controladas debe mantenerse en una condición limpia y con buen saneamiento. Toda área debe mantenerse libre de contaminación de roedores, aves, 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 sustancias controladas.
 - 1) El veneno para roedores, insecticidas y fungicidas no deberá 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 regulares, así como por empleados contratados o temporeros, durante el curso ordinario de las operaciones.

XXVI. 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 "displacia".
- 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 Compra

1. Se coordinará con el Director de la Oficina de Compras y con el Director de la Oficina de Finanzas, 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.
 - a. 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 (3) años de la condición de salud del animal, especialmente en caso de lesiones, enfermedades congénitas y hereditarias.
 - a. Los gastos incurridos durante este período por situaciones de salud del animal los asumirá el comprador.

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 Director de la División de Servicios Generales la asignación de un número de propiedad para cada uno de los canes, 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 su 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 Central de la Unidad.

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 DCR.
- 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 DCR.
- 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 albergues debidamente certificados, 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 DCR 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 DCR.
- 8) El supervisor someterá un informe con sus recomendaciones al Secretario, para su evaluación y aprobación.

XXVII. CUIDADO GENERAL

A. Facilidades

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

2. Las facilidades 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. Las facilidades donde se mantengan los animales 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 dichas facilidades.

B. 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.

C. Cuido

1. 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 (“dipping”) cada quince (15) días en la medida que su condición de salud así lo permita.

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 Central, haciendo constar las circunstancias específicas que ameriten que se disponga del can.
3. El supervisor referirá la comunicación al Jefe en Seguridad.
4. La disposición de los canes se hará por conducto de la División de Servicios Generales.
5. El Jefe en Seguridad podrá disponer del can cuando haya recibido autorización por escrito del Secretario del DCR.
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 Jefe 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 División 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".
 - a. En caso de evidenciarse que tales acciones conllevan denuncia criminal, se procederá según determine el Departamento de Justicia de Puerto Rico.

XXVIII. 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 Asistente de Manejadores de Canes 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.

XXIX. MANEJO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES

1. Los expedientes de servicios, del personal y de los canes estarán en la Oficina de la Unidad Canida 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 Administration"
 - c. Seguros de Responsabilidad Pública
 - d. Certificados de los Manejadores de Canes
 - e. Certificados de los Instructores
 - f. Certificados de los Asistentes de Manejadores de Canes

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 Asignado
 - j. Certificación de haber cumplido los nueve (9) meses y no exceder de dos (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 (3) años de la condición de salud del can.
 - o. Recomendación de los instructores o sargentos al Supervisor Central.
 - p. Recomendación del Jefe en Seguridad para el Secretario
 - q. Autorización del Director de la Oficina 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 tomados
 - b. Certificación de antecedentes penales actualizado
 - c. Examen físico y médico anual
 - d. Pruebas toxicológicas anual o actualizado
 - e. Copia de las evaluaciones semestrales

XXX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

XXXI. DEROGACIÓN

Este Manual deroga el Manual Operacional de la Unidad Canina Correccional, de 26 de agosto de 2008, así como cualquier norma o disposición que esté vigente y que entre en conflicto con lo aquí dispuesto.

XXXII. SEPARABILIDAD

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

XXXIII. VIGENCIA

Este Manual, una vez promulgado por el Secretario 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 la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de Julio de 2014.



José R. Negrón Fernández
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación