

**REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA LA
EVALUACIÓN, RECOMENDACIÓN DE LIBERTAD PROVISIONAL,
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE IMPUTADOS DE DELITO
BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA OFICINA DE SERVICIOS CON
ANTELACIÓN AL JUICIO**

Núm. 5991
Fecha: 6 julio 1979 2:16 P.M.
Aprobado: Hon. Norma Burgos
Secretaría de Estado
Por: [Firma]
Secretario Auxiliar de Servicios

INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN..... 1

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 16

 Artículo 1. Denominación 16

 Artículo 2. Base Legal y Propósito 16

 Artículo 3. Definiciones 16

 Artículo 4. Aplicabilidad 26

CAPÍTULO II. JURISDICCIÓN DE LA OFICINA 26

 Artículo 5. Jurisdicción 26

 Artículo 6. Extensión de la Jurisdicción 26

 Artículo 7. Alcance de la Jurisdicción 26

CAPÍTULO III. FUNCIONES Y DEBERES DE LA OFICINA 27

 Artículo 8. Descripción de Funciones 27

 Artículo 9. Distribución de Funciones 27

 Artículo 10. De los Oficiales 28

 Artículo 11. De los Agentes 29

 Artículo 12. Unidad de Evaluación y Recomendaciones 29

 Artículo 13. Unidad de Supervisión y Seguimiento 30

 Artículo 14. Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos 31

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS JUDICIALES PARA LA DETERMINACIÓN DE LIBERTAD PROVISIONAL.....	31
Artículo 15. Medidas de Libertad Provisional	31
Artículo 16: Procedimiento a llevarse a cabo por el Oficial Evaluador ...	32
A. La Entrevista Inicial	32
B. Comportamiento requerido del Oficial durante la Entrevista Inicial	34
C. Preparación del Informe de Evaluación y Recomendaciones	35
1. Aspectos de Forma:	35
2. Aspectos relativos al contenido del informe ...	36
D. Entrega del Informe al Tribunal.	39
Artículo 17. Evaluación de personas en detención preventiva	39
Artículo 18. Reevaluación de Liberados por Solicitud al Tribunal de Revisión de la Libertad Provisional	40
Artículo 19. Determinación del juez sobre la libertad provisional del imputado	40
Artículo 20. Disposición del informe	41
A. Informes sobre personas liberadas.	41
B. Informes sobre personas evaluadas no dejadas bajo la supervisión de la Oficina.	42

CAPÍTULO V:	PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL LIBERADO	42
Artículo 21.	Ejercicio de la jurisdicción de la Oficina sobre el Liberado: Procedimientos Preliminares	42
Artículo 22.	Procedimientos a llevarse a cabo por el Oficial de Supervisión	44
	A. Registro del Expediente	44
	B. La Entrevista Social	44
	C. Obtención de datos para la determinación de los niveles de Supervisión	45
	D. Verificación de la Información.	54
Artículo 23.	Desarrollo, Revisión y Modificaciones del Plan Inicial de Supervisión	54
	A. Selección de las estrategias de intervención	54
	B. Revisión del Plan por el Supervisor Regional	55
	C. Revisión del Plan de Supervisión por Cambios en las Circunstancias del Liberado	55
	D. Situaciones Extraordinarias y Peticiones de Traslado Interno de Supervisión.	56
	E. El Informe de Supervisión y Seguimiento	56
Artículo 24.	Ejecución del Plan Inicial de Supervisión	57
	A. Deberes del Liberado	57

B. Deberes del Oficial	58
1. Reportes Periódicos, señalamientos y obligación de atender al liberado	58
2. Supervisión de Liberados en Instituciones de Tratamiento	60
3. Notificación de Disposición del Caso	60
Artículo 25. Procedimiento a llevarse a cabo en caso de incumplimiento	60
A. Gestiones a realizarse por la Unidad de Supervisión y Seguimiento	60
1. Notificación de Incomparecencia al Tribunal	61
2. Identificación o sospecha de incumplimiento	61
3. Notificación de Órdenes de Arresto.	62
B. Gestiones por la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos	62
C. Desarrollo de la Investigación	62
D. Determinación sobre modificación o cancelación de medida de libertad provisional	63
E. Gestiones para la radicación de la Petición al Tribunal	63
F. Procedimientos de Arresto.	63
Artículo 26. Petición al tribunal solicitando modificación de condiciones o Cancelación de supervisión	64

CAPÍTULO VI: DEL EXPEDIENTE Y RÉCORDS DE LA OFICINA SOBRE PERSONAS EVALUADAS Y/O BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA OFICINA	64
Artículo 27. Del Expediente	64
Artículo 28. Confidencialidad del Expediente	65
A. Acceso al expediente	65
B. Información personal del liberado	66
C. Información ofrecida por terceras personas	66
Artículo 29. Alcance del privilegio de confidencialidad	66
A. Informe con las recomendaciones	66
B. Informes de Supervisión y Seguimiento y testimonio en corte abierta	67
Artículo 30. Uso de la Información obtenida del Liberado	67
A. Para Propósitos de Investigación, Administración o Evaluación.	67
B. Información al Tribunal o Agencias Administrativas ...	68
1. Al Tribunal	68
2. Agencias administrativas	69
C. A Solicitud del Liberado	69
Artículo 31. Procedimiento para la Divulgación de Información	70
A. Procedimiento para la entrega de información	70

1. Solicitud de Acceso al Expediente	70
2. Entrega de la Información	70
B. Recopilación de información para fines estadísticos	71
Artículo 32: Conservación de los Expedientes	71
CAPÍTULO VII: CLÁUSULAS DE VIGENCIA	72
Artículo 33: Separabilidad	72
Artículo 34: Derogación	72
Artículo 35: Vigencia	72

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento responde a la necesidad de delinear con claridad y uniformar los procedimientos para la recomendación al Tribunal de Primera Instancia de medidas de libertad provisional y los mecanismos para la supervisión de los imputados y acusados bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

Con la creación de la Oficina mediante la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995 y la extensión de su jurisdicción¹ sobre todo imputado de delito que conlleve la fijación de una fianza,² sus funciones se han expandido requiriendo un mayor acercamiento entre la rama judicial y la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio en consideración de los siguientes factores:

1. La ausencia de disposiciones legales que reglamenten la concesión de la libertad provisional que ha hecho necesaria la implementación de medidas conducentes a establecer las instancias procesales así como los procedimientos para la concesión de la libertad provisional, su modificación o cesación a tenor con las disposiciones de la Ley habilitadora de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.
2. El desconocimiento por parte de los empleados de la administración judicial, jueces, abogados y representantes del Minsiterio Público de la naturaleza jurídica y funciones de la Oficina de Servicios con Antelación

¹Mediante la Ley Núm. 58 de 4 de agosto de 1997, la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio fue extendida para hacer compulsoria la sumisión a la Oficina de todo imputado de delito que conlleve la fijación de una fianza.

²La Regla 6.1 de las de Procedimiento Criminal dispone cuáles delitos conllevarán la fijación de una fianza.

al Juicio y su relación con la rama judicial, antes y después de la concesión de la medida de libertad provisional, lo cual ha promovido intervenciones judiciales inconsistentes con la filosofía y disposiciones de la Ley Orgánica.

3. La necesidad de establecer un manual operacional para los funcionarios de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio en las diferentes facetas de la administración de los servicios que ofrece la agencia en su relación con la rama judicial, el Departamento de Corrección y Rehabilitación al cual está adscrita y con la comunidad en general.
4. La protección de los derechos que le asisten a los imputados y la vigilancia del cumplimiento de las condiciones para el control de la delincuencia y garantizar la seguridad pública.

En la rama federal así como en otras jurisdicciones, se han establecido criterios operacionales tanto por la rama legislativa como a través de la interpretación jurisprudencial para el funcionamiento de las agencias que ofrecen servicios con antelación al juicio. Éstos han sido desarrollados siguiendo los parámetros de ejecución y cánones de operación aprobados por la *National Association of Pretrial Services Agencies (NAPSA)* y la *American Bar Association (ABA)*³, y en la jurisdicción federal los cánones dispuestos en la Publicación 111 de la *United States Pretrial Services Supervision*, los cuales establecen los criterios mínimos para garantizar la confidencialidad de los procedimientos conducentes a la recomendación de status de

³The Board of Directors National Association of Pretrial Services Agencies, *Performance Standards and Goals for Pretrial Release and Diversion*, Release (1978); *Diversion* (1995); *Drug Testing* (1995).

libertad con antelación al juicio, la independencia judicial en la determinación de la misma y el éxito de la fase de supervisión del liberado en la comunidad. Éstos nos han servido de base para la elaboración del presente Reglamento.

A diferencia de las demás jurisdicciones, en el caso particular de Puerto Rico, las siguientes características requieren de una consideración especial en la aprobación de un reglamento autóctono para delinear los procedimientos sobre servicios con antelación al juicio:

1. *Normas Constitucionales*

La naturaleza constitucional de la libertad con antelación al juicio derivada del derecho constitucional a la Presunción de Inocencia y consagrada en el derecho absoluto a permanecer en libertad bajo fianzas no excesivas hasta tanto medie fallo condenatorio, sirve como marco jurisdiccional para la creación de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio. Si a estas razones constitucionales añadimos que la libertad ha de ser decretada por la autoridad judicial luego de expedir una orden de arresto a virtud de una determinación de causa probable, también ella de naturaleza constitucional, no debe quedar duda de la importancia de establecer procedimientos acordes que sirvan a la rama judicial de instrumento auxiliar para la determinación de la modalidad de libertad a ser concedida.

2. *Las estipulaciones del caso Morales Feliciano v Gobernador de Puerto Rico, (79-04 PG)*

La creación de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio responde a las estipulaciones aprobadas el 31 de mayo de 1994⁴ por las partes en la acción de clases de epígrafe las cuales dirigieron sus funciones para incluir, entre otras, la recomendación de la medida de libertad provisional bjo reconocimiento propio, condiciones para su cumplimiento, supervisión de personas por el término de duración de la medida y la administración de programas alternos a la detención pre y post arresto.

3. *La Oficina de Servicios con Antelación al Juicio como ente auxiliar del tribunal*

La naturaleza jurídica de la agencia responde a la necesidad de suplir al tribunal información verificada y confiable que le permita hacer una decisión justa determinada con base en criterios relativos a la garantía de comparecencia, satisfaciendo así una necesidad primaria de la rama judicial en esta fase del procedimiento criminal⁵ y evitando, a la misma vez, tener que recurrir ante otro magistrado para modificar la decisión original tomada sin el beneficio de un informe

⁴Parte E de las estipulaciones bajo el título de *Pretrial Service Program*.

⁵Esta necesidad fue acentuada por el Tribunal Supremo de Puerto en su opinión en *Pueblo v. Morales Vázquez*, 91 J.T.S. 90, al expresar que *al determinarse causa probable para arresto en ausencia del imputado, el magistrado que así lo hace no cuenta, de ordinario, con el beneficio de información sobre quién realmente es ese imputado de delito....*

a base de criterios individualizados. De otra parte, la labor investigativa de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio redunda en la protección del imputado pues impide que se restrinja innecesariamente su libertad con antelación al juicio, a la que tiene un derecho que, sin la ayuda del informe, no podría *hacer valer meramente por razón de carecer de recursos económicos para así hacerlo*.⁶

3. *Adscripción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio al Departamento de Rehabilitación y Corrección*

A diferencia de la mayoría de las jurisdicciones que ofrecen servicios con antelación al juicio que responden directamente a la conferencia judicial, la oficina de Puerto Rico está adscrita al ejecutivo, en particular al Departamento de Corrección y Rehabilitación. Su inepción en esta función ejecutiva le impone una misión adicional a la de auxiliar de la rama judicial que es la de *reducir el uso innecesario de las escasas y costosas facilidades carcelarias*⁷, evitando así el problema de hacinamiento existente con el consecuente alivio de la carga institucional.

Su adscripción al Departamento de Corrección y Rehabilitación propicia además la agilidad en el procedimiento criminal y ejecutivo al brindar los datos necesarios a otras agencias intradepartamentales como la Administración de

⁶*Pueblo v. Morales Vázquez*, 91 J.T.S. 90.

⁷Exposición de Motivos de la Ley Núm.177 de 12 de agosto de 1995.

Corrección y la Junta de Libertad Bajo Palabra para la preparación del informe presentencia y otros informes dirigidos a la recomendación de medidas post convicción como la probatoria y otras alternas de cumplimiento en libertad.

Asimismo el informe de supervisión y seguimiento preparado por el equipo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, en estricta vigilancia del cumplimiento de las condiciones impuestas por el tribunal, establece un perfil psicosocioeconómico y familiar del liberado. Ello permite a las agencias involucradas en el proceso de corrección y rehabilitación del convicto tener a mano información útil y significativa para desarrollar el tratamiento institucional de aquéllos que permanecerán en reclusión.

4. *Garantía de seguridad pública*

Entre los objetivos que dieron luz a la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio se encuentra el de velar por la seguridad pública⁸ lo que le impone una naturaleza dual: además de garantizar con el seguimiento del liberado el propósito de asegurar su presencia en las diferentes etapas del proceso, debe mantener un control a través de la vigilancia con el cumplimiento de las condiciones específicas a través

⁸Exposición de Motivos de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995 y Ley Núm. 58 de 4 de agosto de 1997.

de su supervisión intensa e inmediata. De ahí que la Ley Orgánica estructurara la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio creando una Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos con, entre otros, los siguientes propósitos: *realizar investigaciones con relación al cumplimiento de las condiciones impuestas a las personas bajo la jurisdicción de la Oficina, arrestar y diligenciar órdenes y notificaciones de los tribunales con relación a imputados bajo libertad provisional.* Esta Unidad Especializada, salvo en la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio de Philadelphia⁹, no forma parte de agencias similares en otras jurisdicciones lo que presenta un reto operacional para Puerto Rico frente a éstas.

De modo que puedan cumplirse las finalidades antes descritas, y siguiendo las disposiciones legales que establecen los criterios de individualización que deben permear la concesión de la libertad provisional,¹⁰ se diseñaron unas guías de puntuación para la evaluación de riesgo de incomparecencia e incumplimiento de condiciones. Teniendo en cuenta que la decisión judicial debe ser una delineada por

⁹La *Warrant/Enforcement Unit* adscrita al *First Judicial District of Pennsylvania Pretrial Service Division* tiene como propósito prestar ayuda al tribunal en el diligenciamiento de órdenes de arresto por incomparecencia, violación de las condiciones de liberados bajo palabra o en probatoria, búsqueda de acusados, testigos o jurados. Es, además, la encargada de diligenciar todas las órdenes del tribunal y es responsable de la investigación, instalación, mantenimiento y vigilancia de aquellas personas sujetas a vigilancia electrónica con antelación y con posterioridad al juicio. Se trata, pues, de un organismo de investigación con funciones judiciales.

¹⁰Artículo 4(d) de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995 y Regla 218(b) de las de Procedimiento Criminal.

las circunstancias particulares del caso concreto, el instrumento dispone unas guías instrumentales a base de una categoría de imputados que identifican categorías de imputados ofreciendo el marco de alternativas decisionales para la consideración de medidas por la autoridad judicial.

Expertos en la evaluación de sistemas operacionales de servicios con antelación al juicio han advertido de los peligros que conlleva la adopción sin modificaciones autóctonas de patrones o esquemas de otras jurisdicciones debido a diferencias demográficas tales como índices cuantitativos y cualitativos de criminalidad y población a ser servida, entre otros.¹¹ No obstante, se reconoce que en programas de nueva inyección, el uso de criterios y métodos utilizados en otras jurisdicciones pueden servir como guía para el diseño de esquemas hasta que se obtenga información suficiente para su validación y ajuste.¹²

Es preciso resaltar que el instrumento fue diseñado siguiendo modelos como los de Philadelphia, New York y Miami Dade y tomando como muestra una

¹¹ Kristen L. Segebarth, *Pretrial Services and Practices in the 1990s: Findings from the Enhanced Pretrial Services Project*, National Association of Pretrial Services Agencies, 1991. Pág. 77.

¹² Como ha ocurrido en otras jurisdicciones, el instrumento debe utilizarse de manera experimental y ser revisado posteriormente para hacer aquellos ajustes que sean necesarios para adecuarlos a la experiencia posterior de ser ello necesario. Así ocurrió con el instrumento desarrollado por el modelo de Philadelphia cuyas guías fueron revisadas en 1994, luego de aproximadamente veinte años de operación. Véase Goldkamp y Harris, *Draft Operational Manual, pretrial Release Guidelines*, Volume III, Crime and Justice Research Institute, septiembre, 1994. •

selección de casos supervisados por la Oficina. La experiencia clínica de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio de Puerto Rico es muy limitada por razones que se reducen a las siguientes:

1. Carencia de información histórica debida
 - (a) al poco tiempo de operación en la jurisdicción extendida a todo imputado de delito que conlleve la imposición de una fianza.
 - (b) a la política inicial de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio de no recomendar imputados con historial criminal previo para medidas de libertad provisional.
2. La limitación jurisdiccional de su primer año de operación a ciertos tipos de delito y con base voluntaria por parte del imputado.
3. Ausencia de experiencia en y desconocimiento de los servicios de la Oficina, con la consecuente inconsistencia por parte del personal de OSAJ en la recopilación de datos significativos.
4. Reticencia y/o falta de confianza por parte de la rama judicial, el Ministerio Público e incluso los propios imputados sobre los servicios de OSAJ atribuibles a factores tales como:
 - (a) Conveniencia de algunos imputados de permanecer en libertad bajo fianza sin control o vigilancia por parte del Estado.

- (b) Temor de la rama judicial a que la libertad sin restricciones pecuniarias facilitara la evasión o contribuyera a la incomparecencia.¹³
- (c) Arraigo a la tradicional medida de la fianza pecuniaria bajo el entendimiento de que la disposición constitucional exige una interpretación restrictiva a la fianza como restricción económica.
- (d) El recelo político
- (e) El peso de la opinión pública.

Además de como un método auxiliar en el proceso decisorio, el instrumento es decisivo para la selección de las condiciones de supervisión que acompañan el informe con las recomendaciones de libertad provisional. Como cuestión tanto de derecho como de hecho, las condiciones que forman parte de la medida a ser seleccionada por el juez se dirigen a la fase de supervisión como garantía de confiabilidad de que se cumplirán sus objetivos. La recomendación debe fundamentarse sobre una base confiable que permita al juez descansar sin recelo sobre la labor de supervisión de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio. Es preciso recordar que la voluntad del legislador fue la de poner la carga de la garantía de comparecencia y de seguridad pública sobre la Oficina y la decisión final sobre la

¹³ Dicho dato es notable al examinar los expedientes de OSAJ en los que consta que la selección de las medidas de libertad provisional hechas por los jueces consistieron en una combinación de fianza diferida y libertad bajo custodia de tercero.

rama judicial como garantía de control sobre el ejecutivo y de evaluación imparcial del caso particular.

La fase de supervisión se convierte en la más importante para la medición del éxito de los programas de servicios con antelación al juicio. El cumplimiento con las medidas al igual que la comparecencia a los procedimientos judiciales está ligado a la ejecución del personal de supervisión. La literatura explorada¹⁴ señala que la comisión de nuevos delitos por parte de los imputados bajo supervisión es un indicio de deficiencia en la supervisión. De ahí que la capacidad del oficial a cargo de la vigilancia sea vital en la proyección del cumplimiento con las condiciones.

Los criterios indicativos de riesgo ofrecen un panorama anticipado de los factores individuales que requieren vigilancia intensiva. Asimismo ayudan al oficial supervisor a mantenerse en alerta constante sobre cualquier necesidad de cambio como indicio de deficiencia en la supervisión o en el programa de supervisión y seguimiento al punto que el primero, con la ayuda del instrumento sea capaz de

¹⁴ Ségebarth Kristen L., *Pretrial Services and Practices in the 1990s Findings from the Enhanced Pretrial Services Project*, Final Report, National Association of Pretrial Services Agencies, March, 1991. Goldkamp, J.S. Gottfredson, Michael R., Jones & Weiland, D. *Personal Liberty and Community Safety, Pretrial Release in the Criminal Court*, New York, 1995; Welsh, J. D, *Is the Pretrial Performance Affected by Supervision?*; Miller, D.S. & Marsh J.R., United States Pretrial Supervision, LIX Federal Probation, Num.1, March, 1995. Goldkamp, J.S. and White M.D. *Restoring Accountability in Pretrial Release: The Philadelphia Pretrial Release Supervision Experiments*, Final Report - Crime and Justice Research Institute, August 1998.

advertir a través de la entrevista social, la existencia de factores de riesgo que pueden incidir en la posterior fase de supervisión evitando el incumplimiento y/o la incomparecencia del liberado. A esos efectos se diseñó un segundo instrumento, *Guías de puntuación para la determinación de niveles de supervisión*, que ofrece los criterios mínimos para establecer niveles de supervisión que fluctúan desde intervenciones telefónicas, visitas personales y la utilización de mecanismos de vigilancia electrónica hasta la internación en instituciones de tratamiento.

Este instrumento sirve varios propósitos adicionales a los señalados en cuanto permite a la Oficina y a otras agencias concernidas mantener estadísticas relativas al funcionamiento de los servicios, perfil de los clientes y medición de relaciones entre características individuales y factores de riesgo de incomparecencia y/o incumplimiento de condiciones, comisión de nuevos delitos y evasión de la jurisdicción. Asimismo mantiene información relativa a las medidas concedidas y su modificación o cesación. La utilización de este instrumento ayuda, además, a agilizar los procedimientos en otras agencias dentro y fuera del Departamento de Cofrección y Rehabilitación en cuanto:

1. Permite identificar condiciones particulares en los individuos ya detenidos preventivamente a quienes una investigación más profunda puede conllevar una segunda evaluación que amerite una revisión para la concesión de libertad provisional.

2. Sirve de evaluación y clasificación en el cernimiento para la elegibilidad a programas especiales de desvío tales como la corte de drogas, probatoria u otras medidas de comunidad.
3. Permite a las partes (defensa y Ministerio Público) evaluar a priori las posibles medidas a las que sería elegible el imputado y solicitar prontamente la revisión en el caso que el juez opte por imponer una de mayor o menor restricción a la esperada.

Del mismo modo, el Reglamento establece disposiciones substantivas y supletorias del estado de derecho que introdujo la Ley Orgánica de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio en lo que respecta a las modalidades de libertad provisional disponibles, la confidencialidad del expediente, a la vez que describe en forma de manual operacional las tareas para el Oficial y/o el agente investigador en sus fases de evaluación y recomendaciones y de supervisión y seguimiento.

En este último aspecto, el Reglamento describe la normativa de aplicación para la fase de supervisión y seguimiento estableciendo los criterios de cumplimiento con los objetivos principales de la oficina de garantizar la comparecencia del liberado a los procedimientos y la seguridad comunitaria. La misma se concentra en el nivel operacional de las actividades cruciales para el funcionamiento de la Oficina relativo a la monitoría y verificación del cumplimiento del liberado con los procedimientos judiciales, con las condiciones de supervisión y los niveles y métodos de intervención a través de su mantenimiento, modificiación o recomendación de cesación.

Particularmente en esta fase de supervisión, el Reglamento se concreta a garantizar una operación sistémica sobre la base de una labor de equipo a realizarse por funcionarios, directores, oficiales y agentes, además de en la secuencia procesal aquí establecida, en el mantenimiento del derecho del liberado a la confidencialidad de la información brindada y obtenida por y sobre éste en salvaguarda de su derecho a la presunción de inocencia.

Adicional al instrumento de evaluación, el reglamento acompaña, entre otros, formularios que agilizan los procedimientos judiciales. Se incluyen aquéllos básicos como:

1. La notificación a los imputados explicando las operaciones de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, la función del magistrado, la naturaleza confidencial del expediente y los derechos que le asisten.
2. La Resolución del tribunal disponiendo de la medida de libertad provisional, las condiciones impuestas y el apercibimiento sobre desacato, cancelación de la medida y la consecuente orden de arresto por el incumplimiento.
3. Notificación de incumplimiento y petición de cancelación de la medida y cesación de la supervisión.

Para la configuración de estos escritos obtuvimos el insumo de la Rama Judicial, en particular de los Honorables jueces administradores, Víctor Rivera González, entonces Juez Administrador del Centro Judicial de Carolina, Carlos Rivera Martínez, Centro Judicial de San Juan, Heriberto Sepúlveda, Centro Judicial

de Bayamón y el Honorable juez Fernando Torres Ramírez de la Región Judicial de Mayagüez.

Los instrumentos judiciales son suplementarios a las Reglas de Procedimiento Criminal que fueron enmendadas¹⁵ en forma genérica para establecer el deber ministerial del juez de exigir el informe con las recomendaciones al tribunal y disponer sobre los momentos procesales en que éste podrá hacer determinaciones sobre la libertad provisional de un imputado o acusado. En ausencia de disposiciones procesales sobre el tema, el Reglamento viene a ser supletorio hasta tanto la legislatura apruebe disposiciones incompatibles sobre el particular.

¹⁵Ley Núm. 245 de 24 de diciembre de 1995.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación

Este Reglamento se conocerá como Reglamento sobre Procedimientos Uniformes para la Evaluación, Recomendación de Libertad Provisional, Supervisión y Seguimiento de Imputados de Delito bajo la Supervisión de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

Artículo 2. Base Legal y Propósito

A tenor del artículo 6 de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, se dispone entre las funciones y deberes del Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio la de adoptar y promulgar los reglamentos que sean necesarios o convenientes para implantar sus disposiciones.

Este Reglamento se adopta para delinear con claridad y uniformar los procedimientos para la recomendación al Tribunal de Primera Instancia de medidas de Libertad Provisional, su concesión y la supervisión y seguimiento de los liberados bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

Artículo 3. Definiciones

A los propósitos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa a menos que de su contexto se desprenda otra cosa:

- (1) "Departamento" -Es el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- (2) "Director Ejecutivo" -Es el Director Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.
- (3) "Subdirector Ejecutivo" - Es el Subdirector Ejecutivo de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio quien, a los fines de este Reglamento, desempeñará aquellas funciones que le fueran delegadas por el Director Ejecutivo.
- (4) "Director de Área" -Es el Director de Área de las Unidades de Evaluación y Recomendaciones y de Supervisión y Seguimiento.

- (5) "Director de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos"-Es el Director de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos.
- (6) "Expediente"-Es el expediente conteniendo toda la información y documentos relacionados con el liberado desde la Entrevista Inicial hasta que cese la supervisión.
- (7) "Informe de Evaluación y Recomendaciones"-Es el informe que deberá presentarse al tribunal para la determinación de la medida de libertad provisional.
- (8) "Informe de Supervisión y Seguimiento"-Es el informe completo sobre los incidentes de supervisión y cumplimiento con las condiciones impuestas.
- (9) "Entrevista Social"-Es la entrevista del oficial de OSAJ con el imputado posterior a la Resolución del tribunal ordenando dejar al imputado bajo la supervisión de la Oficina.
- (10) "Entrevista Inicial"- Es el primer contacto del oficial de OSAJ con el detenido o arrestado previo a la comparecencia ante el magistrado.
- (11) "Oficial"-Es el representante de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio a cargo de las funciones de evaluación y recomendaciones y supervisión y seguimiento.
- (12) "Oficina"-Es la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.
- (13) "Libertad bajo custodia de tercero"-Es la libertad provisional condicional cuando un tercero se compromete con el tribunal a supervisar a un imputado en el cumplimiento de ciertas condiciones y el tercero, además, se compromete a informarle al tribunal sobre el incumplimiento de cualquierde esas condiciones. El tercero aceptará sus obligaciones personalmente ante el tribunal y de igual manera aceptará el imputado la supervisión del tercero.

- (14) "Libertad bajo reconocimiento propio"- es la libertad provisional de un imputado después de comparecer al tribunal, cuando se le permite permanecer en libertad durante el transcurso de una acción penal bajo su promesa escrita de comparecer al tribunal cada vez que sea citado y de acatar las órdenes del tribunal siempre y cuando el imputado cumpla con una o varias condiciones que le sean impuestas por el tribunal mientras dure su libertad provisional.
- (15) "Libertad Condicional"- Es la libertad provisional de un imputado de delito después de comparecer ante un tribunal, cuando el tribunal le permite permanecer en libertad durante el transcurso de una acción penal con o sin la prestación de una fianza, siempre y cuando el imputado cumpla con una o varias condiciones que le sean impuestas por el tribunal mientras dure su libertad provisional.
- (16) "Libertad bajo fianza diferida"- Es la libertad provisional de un imputado de delito después de comparecer ante el tribunal, cuando éste le fija una fianza monetaria, pero le permite permanecer en libertad durante el transcurso de una acción penal sin la prestación de la fianza fijada, siempre y cuando el imputado cumpla con una o varias condiciones que le sean impuestas por el tribunal mientras dure su libertad provisional, disponiéndose que de determinarse que el imputado incumplió con cualquiera de dichas condiciones, se le requerirá el pago de la fianza y de no prestarla se le encarcelará inmediatamente, sin menoscabo de lo que dispongan las Reglas de Procedimiento Criminal.
- (17) "Libertad Provisional"- Cualquier medida disponible para aquellos liberados bajo la jurisdicción de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio. Consiste en la libertad de un imputado de delito después de comparecer ante el tribunal, decretada por autoridad judicial, durante el transcurso de una acción penal.
- (18) "Notificación a Imputados"-Es el documento que se hará firmar al imputado en la Entrevista Inicial conteniendo la explicación del funcionamiento de la Oficina, los derechos que le asisten y el procedimiento para decretar su libertad provisional.

- (19) "Resolución"- Es la Resolución del Tribunal ordenando la libertad provisional del imputado.
- (20) "Petición"- Es la petición por la OSAJ mediante moción al tribunal solicitando la modificación o cancelación de la libertad provisional del liberado y el relevo de supervisión sobre éste.
- (21) "Secretario"-Es el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- (22) "Plan Inicial de Supervisión"-Es el plan de intervención que desarrolla el Oficial con el liberado para dar cumplimiento a las condiciones que le fueran impuestas por el tribunal.
- (23) "Liberado"- Es la persona sometida a la jurisdicción de la Oficina mediante Resolución del tribunal.
- (24) "Referencia"-Es cualquier persona natural o jurídica que pueda ofrecer información sobre el imputado necesaria para satisfacer los criterios de evaluación para niveles de supervisión de libertad provisional.
- (25) "Tercero Custodio"-Es la persona responsable de la supervisión del liberado en el cumplimiento de las condiciones impuestas por el tribunal mientras dure su libertad provisional.
- (26) "Petición de Revisión de Libertad Provisional"-Es la petición al Tribunal de Primera Instancia solicitando revisión de la medida de libertad provisional por la parte no conforme con su determinación.
- (27) "Prueba para la detección del uso de sustancias"-Es la prueba solicitada al liberado por el Oficial como parte del plan de supervisión y seguimiento en cumplimiento de las condiciones de libertad provisional impuestas por el tribunal.
- (28) "Fianza"-Es una garantía monetaria, hipotecaria o documental prestada para asegurar la comparecencia de un imputado a los procedimientos correspondientes.

- (29) "Condiciones"-Mecanismo alterno o concurrente a la imposición de fianza de prestación inmediata consistente en establecer limitaciones a la libertad provisional durante el transcurso del proceso penal.
- (30) "Depósito"-Importe de la fianza en efectivo prestado por el imputado como garantía de su comparecencia. El depósito servirá asimismo como garantía del cumplimiento de condiciones y del pago de costas del proceso así como de multas que fueran impuestas.
- (31) "Plan de Supervisión Revisado"-Es el Plan Inicial de Supervisión revisado para ajustarlo a nuevas actividades, si durante el período de seguimiento, se determina que las estrategias de intervención deben ser modificadas.
- (32) "Supervisión de Cortesía"-Es la supervisión de un liberado por una institución que ofrece servicios con antelación al juicio en otra jurisdicción.
- (33) "Instrucciones Especiales para Supervisión de Cortesía"-Son las instrucciones que se envían a la jurisdicción de cortesía con el Plan Inicial o Revisado de Supervisión conteniendo, además, aquellos documentos pertinentes a las condiciones de cumplimiento de la libertad provisional.
- (34) "Imputado"-Es toda persona sujeta a responder previa la determinación de causa probable para el arresto o para acusar por delito que conlleve la fijación de una fianza a tenor de las disposiciones de las Reglas de Procedimiento Criminal.
- (35) "Acusado"-Es toda persona a quien se le ha radicado un pliego acusatorio a tenor de las disposiciones de las Reglas de Procedimiento Criminal.
- (36) "Agente"- Es el agente adscrito al Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio.

- (37) "Empleado"- Es toda persona que preste servicios a la Oficina en categoría de empleado regular, transitorio, permanente, de carrera o de confianza o por contrato.
- (38) "Sujeto a responder"-Aplica a toda persona a quien se haya determinado causa probable para el arresto o para acusar o haya sido formalmente acusado por delito que conlleve la fijación de una fianza a tenor de las disposiciones de la Ley Núm.177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada.
- (39) "Traslado interno de supervisión"-Es el traslado de supervisión de la región de competencia a otra región cuando por circunstancias extraordinarias no se pueda o no sea conveniente mantener la supervisión en la región original.
- (40) "Oficial Evaluador"-Es el Oficial adscrito a la Unidad de Evaluación y Recomendaciones que realizará la entrevista y verificación inicial y someterá su recomendaciones al tribunal para la determinación de libertad provisional.
- (41) "Oficial de Supervisión y Seguimiento"-Es el Oficial adscrito a la Unidad de Supervisión y Seguimiento quien tendrá a su cargo la responsabilidad de desarrollar el Plan Inicial de Supervisión y supervisar el cumplimiento con las condiciones impuestas en la concesión de la medida de libertad provisional.
- (43) "Región de competencia"-Es la región judicial donde se alega que el liberado cometió el delito imputado .
- (44) "Arrestado"-Persona traída ante el magistrado mediante una orden de un magistrado previa la determinación de causa probable o arrestado sin orden para comparecer a la determinación de causa probable para el arresto a tenor de las Reglas de Procedimiento Criminal.
- (45) "Informe de Situación"-Informe de naturaleza confidencial que formará parte del expediente mediante el cual se notifica al Director de Área sobre la existencia de situaciones extraordinarias.

- (46) "Situación Extraordinaria"- Se entiende por situación extraordinaria, entre otras, el incumplimiento con las condiciones que amerite la cancelación de la libertad provisional, solicitud de traslado interno de supervisión o cualquier otra actividad que pueda implicar una modificación de las condiciones impuestas por el tribunal al determinar la medida de libertad provisional.
- (47) "Sistema de Información de Justicia Criminal"-Es el sistema computadorizado que contiene los datos sobre personas intervenidas por las agencias que componen el sistema de justicia criminal en Puerto Rico y los Estados Unidos.
- (48) "Denuncia"-Es es el escrito firmado y jurado que imputa delito a una o varias personas y se presenta ante el magistrado como base en las vistas para la determinación de causa probable para el arresto o para acusar.
- (49) "Pliego Acusatorio"-Es el escrito firmado y jurado radicado ante el tribunal por el Ministerio Público acusando formalmente a una o varias personas y que sirve de base para la celebración del juicio.
- (50) "Región Judicial"-Es la división geográfica que comprenden las salas del Tribunal de Primera Instancia de conformidad con la Ley de la Judicatura de 1994.
- (51) "Oficina Central"-Es la sede principal de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio donde radican sus oficinas administrativas.
- (52) "Querrela"-Es la notificación de delito que se hace ante un organismo de investigación competente dirigida a la presentación de una denuncia en el tribunal.
- (53) "Citación"-Mecanismo mediante el cual un funcionario del orden público, en vez de arrestar, puede citar a una persona a comparecer ante el tribunal para la determinación de causa probable para el arresto.
- (54) "Guías de puntuación para la evaluación de riesgo de incomparecencia"- Es la clasificación en forma de guías basadas en categorías de niveles de

riesgo de incomparecencia que ofrecen al Oficial de Evaluación y Recomendaciones los criterios para ofrecer al tribunal las recomendaciones apropiadas para el caso particular.

- (55) "Guías de puntuación para la determinación de niveles de supervisión"- Es la clasificación en forma de guías basadas en niveles de supervisión de categorías de imputados que ofrecen al Oficial de Supervisión y Seguimiento los criterios para la determinación de las estrategias de intervención basadas en niveles de supervisión en el cumplimiento de condiciones .
- (56) "Carnet de Comparecencia"- Es la tarjeta que se le entrega al liberado con el calendario de comparecencias al tribunal, visitas y llamadas a la Oficina que se le requerirán al liberado como parte del Plan Inicial de Supervisión.
- (57) "Coordinador Regional"- Oficial a cargo de la supervisión de las labores del personal adscrito a las unidades de evaluación y recomendaciones y de supervisión y seguimiento .
- (58) Tarjeta de Certificación de Cumplimiento"-Es la tarjeta que deberá firmar el Oficial donde se registran lo datos demográficos del liberado y se mantendrá copia del calendario de comparecencias al tribunal, visitas y llamadas a la Oficina que se le requerirán al liberado como parte del Plan Inicial de Supervisión.
- (59) "Resumen Diario de Casos"- Es el documento conteniendo la información de los nuevos casos bajo supervisión de la Oficina que se registrará en cada oficina regional.
- (60) "Control de casos activos e inactivos"-Es el documento en que se mantiene constancia del manejo de los casos en la oficina regional.
- (61) "Número Control"-Es el número otorgado al informe de evaluación y recomendaciones que eventualmente se convertirá en el número del expediente social e identificará al liberado para todos los procedimientos de la Oficina.

- (62) "Estrategias de Supervisión"-Son las actividades individualizadas como parte del Plan Inicial de Supervisión dirigidas al cumplimiento de las condiciones impuestas como parte de la medida de libertad provisional.
- (63) "Control de Casos Evaluados"-Es el registro de los casos evaluados por el Oficial durante el día conteniendo información relativa a la disposición del caso.
- (64) "Informe Semanal"-Es el informe que se preparará por la Unidad de Supervisión y Seguimiento al inicio de cada semana conteniendo información relativa al status de los imputados evaluados o liberados supervisados en cada región judicial.
- (65) "Residencia permanente"-Se refiere al lugar en que reside el liberado permanentemente con su familia inmediata y a la que regresará una vez terminado empleo o estudio .
- (66) "Residencia transitoria o alterna"-Se refiere al lugar donde reside el liberado para efectos de estudio o trabajo u otros propósitos transitorios.
- (67) "Dependientes"-Se refiere a las personas que reciben sustento directo del liberado. Incluirá cónyuge, compañero(a) consensual, hijos propios, del liberado, su cónyuge o del compañero, padres o hermanos o cualquier otro familiar inmediato que resida con el liberado.
- (68) "Control de Investigaciones a Liberados"- Es el formulario para la asignación de agentes por el director de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos.
- (69) "Notificación de Incumplimiento"-Es el formulario conteniendo información referente al incumplimiento del liberado con las condiciones de la medida de libertad provisional conteniendo la orden del Director Ejecutivo dirigida a la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos ordenando realizar una investigación.
- (70) "Hallazgos de Investigación"-es el formulario preparado por el agente investigador dirigido al Director Ejecutivo por conducto del Director de

la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos conteniendo los hallazgos y recomendaciones de modificación o revocación de la medida de libertad provisional.

- (71) "Supervisor Regional"- Es el Oficial de Supervisión y Seguimiento a cargo de la Oficina Regional.
- (72) "Hoja de Trámite"- Es el documento en el cual el Oficial reseña los asuntos discutidos con el liberado durante los contactos periódicos así como cualquier incidente relacionado con la ejecución del Plan Inicial de Supervisión.
- (73) "Calendario de Señalamientos"-Es la hoja conteniendo la fecha de los señalamientos y citaciones del tribunal para los procedimientos o vistas referentes a los casos bajo supervisión de la Oficina.
- (74) "Hoja de Seguimiento"- Es el documento que utilizará el Oficial de Supervisión y Seguimiento para registrar los contactos periódicos e incidentes relacionados con el manejo del caso.
- (75) "Detención Preventiva"-Es la detención de un imputado o acusado de delito en una institución correccional ordenada por el Tribunal cuando éste no ha podido prestar fianza pecuniaria o no haya sido liberado bajo la supervisión de la Oficina.
- (76) "Solicitud y Permiso de Acceso al Expediente"-Es el formulario mediante el cual una parte interesada solicitará permiso para obtener información relativa a liberados bajo la supervisión de la Oficina.
- (77) "Registro de Acceso a Expedientes"- Será el Registro donde se anotarán los incidentes relativos a la divulgación autorizada de información contenida en los expedientes del liberado conservados en la Oficina.
- (78) "Hoja de evaluación"- Es la hoja con los cálculos de puntuación basada en las guías de evaluación de riesgo de incomparecenciasupervisión que se llenará en cada caso y permanecerá en el expediente del liberado.

Artículo 4. Aplicabilidad

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todos los procedimientos de evaluación y supervisión conducidos por los funcionarios, oficiales, agentes, empleados de la Oficina y estudiantes que utilicen la Oficina como Centro de Práctica Supervisada.

CAPÍTULO II. JURISDICCIÓN DE LA OFICINA**Artículo 5. Jurisdicción**

La Oficina de Servicios con Antelación al Juicio tendrá jurisdicción sobre todo imputado de delito que conlleve la fijación de una fianza a tenor con las disposiciones de las Reglas de Procedimiento Criminal. Será compulsorio a todo imputado de delito someterse a la jurisdicción de la Oficina.

Artículo 6. Extensión de la Jurisdicción

La jurisdicción de la Oficina sobre el imputado abarca las siguientes instancias:

1. Investigación y evaluación de todo imputado de delito que conlleve la fijación de fianza con anterioridad a su comparecencia ante el magistrado con el propósito de ofrecer recomendaciones al tribunal en cuanto a la posibilidad de decretar su libertad provisional y sobre los términos y condiciones para su concesión.
2. Supervisión y seguimiento del cumplimiento de las condiciones impuestas por el tribunal al decretar la libertad provisional.

Artículo 7. Alcance de la Jurisdicción

Todo liberado bajo la jurisdicción de la Oficina será supervisado mientras esté sujeto a responder por el delito imputado.

La jurisdicción de la Oficina cesará en las siguientes situaciones:

- (1) De no encontrarse causa probable para el arresto en alzada, o en vista preliminar original o en alzada.

- (2) De encontrarse causa por un delito que no conlleve la fijación de fianza.
- (3) De suceder cualquier incidente que pueda poner fin a la acción penal.
- (4) Al momento en que se dicte fallo o veredicto.
- (5) Mediante orden judicial relevando a la Oficina de la supervisión.

CAPÍTULO III. FUNCIONES Y DEBERES DE LA OFICINA

Artículo 8. Descripción de Funciones

De conformidad con la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, la Oficina tendrá las siguientes funciones y deberes:

1. Recopilar y verificar información sobre el historial socioeconómico, escolaridad, empleo, residencia, lazos con la comunidad y cualquier otra información incluyendo la adicción o dependencia del alcohol o sustancias controladas, para hacer recomendaciones que le sirvan al tribunal como guía en la determinación de libertad provisional.
2. Supervisar el cumplimiento con las condiciones de libertad provisional impuestas, arrestar a cualquier liberado que las incumpla y/o notificar a las autoridades pertinentes sobre cualquier incumplimiento.
3. Colaborar con la rama judicial y con toda agencia relacionada con la administración de la justicia para desarrollar programas que eliminen el encarcelamiento sumario innecesario y protejan al público contra la violación de las condiciones.

Artículo 9. Distribución de Funciones

Para fines del ejercicio de su jurisdicción la Oficina abarcará los siguientes tres campos de acción de acuerdo con la secuencia procesal penal: investigación, evaluación y recomendación de medidas de libertad provisional; supervisión y seguimiento del liberado. De conformidad con éstos las funciones se distribuyen en tres unidades: Evaluación y Recomendaciones, Supervisión y Seguimiento e Investigaciones y Arrestos.

Estas funciones serán ejercidas por el personal de la Oficina calificado como Oficiales y Agentes así como por el personal supervisorio de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. Los Oficiales estarán adscritos a las Regiones Judiciales a tenor de la distribución hecha por La Ley de la Judicatura de 1994. Los agentes ejercerán sus funciones desde la Oficina Central.

Artículo 10. De los Oficiales

El personal adscrito a las Regiones Judiciales tendrá a su cargo la función de rendir la labor de auxiliar al tribunal mediante la preparación del informe con las recomendaciones sobre medidas de libertad provisional luego de realizar una evaluación del imputado según se dispone por la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada. Como parte de dicha función deberá mantener informado al tribunal sobre el cumplimiento de las medidas impuestas.

El Oficial de OSAJ debe ser consciente de la naturaleza de esta labor caracterizada por la imparcialidad y objetividad en la evaluación y recomendación de la medida de libertad provisional así como en la función de monitoría y supervisión. A esos efectos el Oficial deberá mantener una conducta tal que sus acciones no ofrezcan apariencia de falta de objetividad en el ejercicio de sus funciones ante cualquier observador.

A tenor de las disposiciones de la Ley Núm. 177 del 12 de agosto de 1995, según enmendada, toda información provista por el imputado durante su entrevista inicial o contactos subsiguientes con la Oficina y todo su personal, así como toda información derivada será estrictamente confidencial. Tanto el Oficial como todo el personal de OSAJ, debe ser extremadamente cuidadoso en el manejo de expedientes y/o cualquier documento que pueda identificar a un liberado o información referente a éste. Evitará dejarlos en lugares donde puedan estar al alcance de o al que puedan tener acceso terceras personas. Asimismo el Oficial y el personal deberá evitar hacer comentarios relativos a los casos bajo supervisión de la Oficina.

En el ejercicio de sus funciones el Oficial responderá exclusivamente al Tribunal y no podrá ofrecer a las partes información de clase alguna sobre los hallazgos de su evaluación y sus recomendaciones. Con excepción de las citaciones en casos de procesos por desacato para ofrecer al Tribunal información sobre incomparecencia, el Oficial no podrá testificar en corte abierta sobre información ofrecida, derivada o relacionada con la Entrevista Inicial, el Informe de Evaluación

y Recomendaciones o el contenido del Expediente Social. Información relativa al Informe de Supervisión y Seguimiento podrá ofrecerse en Cámara en presencia de las partes sólo a petición del Tribunal siguiendo las directrices del Capítulo VI del presente Reglamento.

Una vez confiado un liberado a la supervisión de la Oficina, el Oficial será responsable de garantizar su comparecencia al tribunal. A esos efectos deberá cumplir con los requisitos procesales prescritos por el presente Reglamento.

Artículo 11. De los Agentes

El personal adscrito a la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos estará a cargo de rendir la labor de investigación y diligenciamiento de órdenes, toma de juramentos y practicar arrestos. En su función como funcionarios del orden público podrán portar armas de conformidad con lo dispuesto por la Ley Núm. 61 de 4 de abril de 1998.

Cuando, a juicio del Director Ejecutivo y mediante recomendación del Director de Área, se le refiera practicar una investigación según se dispone en el artículo 24 de este Reglamento, el agente cumplirá con sus disposiciones manteniendo las normas de confidencialidad de la información a la que tiene acceso y llevando a cabo los procedimientos investigativos dentro de un marco de razonabilidad y garantizando los derechos y la seguridad de las personas involucradas.

Artículo 12. Unidad de Evaluación y Recomendaciones

De acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, la Oficina tiene la obligación de investigar y evaluar a todo imputado de delito que conlleve la imposición de una fianza. A esos efectos la unidad tiene los siguientes deberes:

1. Suministrar información verificada a los tribunales al momento de fijar o modificar la fianza o las condiciones que mejor pueden:
 - a. asegurar la presencia del imputado en las diversas etapas del juicio.
 - b. velar por la seguridad pública.
 - c. asegurar el derecho del imputado a obtener la libertad provisional.

2. Proveer al magistrado al momento de imponer fianza un informe con recomendaciones que brinden información verificada sobre:
 - a. La naturaleza y circunstancias del delito imputado.
 - b. Los nexos del imputado con la comunidad (Tiempo de residencia, historial de empleo, relaciones en la comunidad y lazos de familia)
 - c. El carácter y condición mental del imputado.
 - d. Recursos económicos.
 - e. Historial sobre convicciones anteriores, previas comparecencias a corte, fuga para evitar ser encausado y cumplimiento de órdenes judiciales.
 - f. Circunstancias del arresto.
 - g. Cualquier otra información que sea pertinente.
3. Someter informes escritos sobre la investigación realizada en cada caso incluyendo los hallazgos y recomendaciones que puedan ser útiles o necesarios para determinar la imposición de una fianza o condiciones adicionales o en sustitución de ésta.
4. Ofrecer las recomendaciones en cuanto a la posibilidad de decretar la libertad provisional sujeta a condiciones, entre las cuales, la imposición de una fianza pecuniaria.

Artículo 13. Unidad de Supervisión y Seguimiento

A tenor del artículo 4(e) de la Ley Núm.177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, la Oficina tendrá la función de supervisar el cumplimiento con las condiciones de libertad provisional impuestas al liberado mediante Resolución judicial e informar con premura a los tribunales y a cualquier otro funcionario pertinente de cualquier incumplimiento con dichas condiciones.

La Unidad de Supervisión y Seguimiento tendrá a su cargo la función arriba descrita a través del desempeño de las siguientes tareas:

1. Desarrollo y ejecución del Plan Inicial de Supervisión.
2. Diseño de las estrategias individuales de supervisión.
3. Preparación del Informe de Supervisión y Seguimiento en el cual se registrarán los incidentes de manejo del caso.

4. Mantener estrecha vigilancia sobre el cumplimiento identificando circunstancias que ameriten la revisión y/o modificación del Plan Inicial de Supervisión o la cancelación de la supervisión.

Artículo 14. Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos

A tenor del artículo 8 de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, la Oficina tendrá la función de realizar investigaciones con relación al cumplimiento de las condiciones impuestas a los liberados bajo su jurisdicción.

La Unidad tendrá una función de vigilancia a tenor de las disposiciones de este Reglamento. En el ejercicio de esta función tendrá la facultad para arrestar y diligenciar órdenes y notificaciones de los tribunales con relación a los liberados y tomar juramentos cuando ello se requiera en el desarrollo de una investigación.

La función de vigilancia es complementaria labor de la Unidad de Supervisión y Seguimiento y la realizará en estrecha coordinación con ésta siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Esta labor de conjunto constituye la garantía de cumplimiento con la misión de la Oficina de custodiar al liberado, garantizar su comparecencia a los procedimientos y la seguridad pública.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS JUDICIALES PARA LA DETERMINACIÓN DE LA LIBERTAD PROVISIONAL

Artículo 15. Medidas de Libertad Provisional

Además de las medidas tradicionales de fianza pecuniaria, a tenor de las disposiciones de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, otras medidas de libertad provisional estarán disponibles para el cumplimiento de condiciones por un liberado bajo la jurisdicción de la Oficina. El Oficial podrá recomendar la aplicación de medidas de libertad provisional, incluyendo, pero sin limitarse a las siguientes:

1. Libertad bajo reconocimiento propio
2. Libertad bajo custodia de tercero
3. Libertad condicional
4. Libertad bajo fianza diferida

En los casos en que se recomiende la libertad bajo custodia de tercero, para la designación de un tercero custodio, los siguientes requisitos de elegibilidad regirán para su selección:

1. Deberá tener 21 años o más de edad.
2. No podrá ser coautor, víctima o testigo de los hechos constitutivos del delito imputado. Tampoco se aceptará como tercero custodio a la representación legal del liberado.
3. Debe ser persona de reconocida solvencia moral, no haber sido convicto de delito ni tener historial sobre arrestos previos.
4. Deberá conocer al arrestado por un período no menor de cinco años.

La designación de una persona como tercero custodio estará sujeta a que la persona nominada se comprometa a aceptar las siguientes obligaciones:

1. Supervisar al imputado de acuerdo con las condiciones de libertad impuestas.
2. Hacer todos los esfuerzos necesarios para asegurar la comparecencia del imputado a todos los procedimientos a los que fuera citado por el tribunal así como a las visitas periódicas a la Oficina.
3. Notificar inmediatamente a la Oficina y al Tribunal en el caso en que el imputado infrinja cualquier condición de libertad, desaparezca, evada o intente evadir la jurisdicción.

Será un requisito indispensable que el imputado acepte la supervisión del tercero designado como custodio.

No se recomendarán a imputados menores de 21 años de edad para medidas de libertad provisional bajo reconocimiento propio.

Artículo 16: Procedimiento a llevarse a cabo por el Oficial Evaluador

A. La Entrevista Inicial

Al comparecer un imputado ante el magistrado, ya arrestado mediante orden al efecto o bien traído al tribunal para la celebración de una vista para determinación de causa probable para el arresto, en vista preliminar o en cualquier momento durante

el transcurso del proceso en que el magistrado requiera un informe, deberá llevarse a la persona imputada o acusada a la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio de la región judicial en la que se lleven a cabo los procedimientos para una entrevista inicial.

El Oficial de la Unidad de Evaluación y Recomendaciones realizará la entrevista inicial al imputado o sus familiares con el único propósito de obtener la información necesaria para cumplir con los criterios de individualización dispuestos en el artículo 12(2) de este Reglamento. Deberá asimismo entrevistar al agente que practicó el arresto de modo que pueda obtener información relativa a las circunstancias del arresto a tenor de las disposiciones de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995.

Ningún Oficial podrá negarse a evaluar a un imputado de delito que conlleve la fijación de una fianza salvo en casos de aparente conflicto de intereses o prejuicio manifiesto tales como:

1. La existencia de una relación consanguínea hasta el tercer grado entre el Oficial y la persona imputada, la alegada víctima o sus familiares.
2. Haber tenido alguna relación personal, de empleo o de negocios con el imputado o su familia.
3. Haber sido parte contraria del imputado o su familia en algún procedimiento de naturaleza judicial.
4. Cualquier otra razón de aparente o manifiesto conflicto.

Debido a la función imparcial que ejerce y, como auxiliar del tribunal, el Oficial no podrá entrevistar testigos o personas perjudicadas por las conductas alegadas ni hará preguntas al imputado o a sus familiares con relación a los hechos delictivos. La entrevista se enfocará primordialmente para obtener información relativa a los lazos del imputado en la comunidad y cualquier otra información relativa a su persona que pueda tener impacto sobre la determinación de libertad provisional.

Al comenzar la entrevista, el Oficial de Evaluación y Recomendación le explicará al arrestado el propósito de la misma. El Oficial podrá desarrollar su propio estilo de introducción pero el mismo deberá cubrir los siguientes puntos:

1. Nombre, apellidos y función del Oficial.
2. Advertencia al entrevistado sobre su función en la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, que no es miembro de la Policía de Puerto Rico, ni pertenece a Fiscalía u otra división del Departamento de Justicia o a la Administración de Tribunales. Asimismo se advertirá que no es abogado o persona con interés sobre los hechos imputados.
3. El propósito de la entrevista y la entrega del formulario *Notificación a los Imputados*, explicativo de los derechos que le asisten al imputado y el mecanismo utilizado por el juez para determinar la libertad provisional. El imputado certificará mediante su firma tener conocimiento y entender su contenido.

Para satisfacer los criterios de evaluación, el Oficial recogerá la siguiente información demográfica según ofrecida por el imputado la cual anotará en el encasillado pertinente en el Formulario denominado *Solicitud de Información*:

1. Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s).
2. Fecha y Lugar de Nacimiento.
3. Número de Seguro Social y/o de Licencia de Conducir o cualquier otra identificación oficial con foto.
4. Domicilio.

A la vez que verifica la información ofrecida, el Oficial realizará una búsqueda completa del historial criminal del arrestado en el Sistema de Información de Justicia Criminal (SIJC).

B. Comportamiento requerido del Oficial durante la Entrevista Inicial

Durante la Entrevista el Oficial deberá seguir las siguientes normas de comportamiento:

1. Mantendrá una actitud profesional y de respeto hacia cada entrevistado. Utilizará un tono de voz moderado y mantendrá el contacto visual con éste.
2. En todo momento deberá estar atento al estado mental y emocional del entrevistado. Aun cuando éste demuestre un comportamiento hostil o agresivo, el Oficial deberá mantener una actitud incólume.
3. Si el arrestado, sus familiares o acompañantes solicitaran ser referidos a un abogado o compañía de fianza, bajo ninguna circunstancia el Oficial hará recomendación de clase alguna.
4. No podrá discutir con el arrestado o imputado, sus familiares o acompañantes ni hacer comentario alguno sobre los imputados y el desarrollo del proceso, circunstancias del arresto ni de las probabilidades de éxito o fracaso del caso.

C. Preparación del Informe de Evaluación y Recomendaciones

Una vez realizada la búsqueda en el sistema de información de justicia criminal, el Oficial procederá a cumplimentar el formulario *Informe*, correspondiente al informe confidencial que habrá de someterse con las recomendaciones al tribunal. Cada formulario estará numerado y el oficial deberá seguir la secuencia numérica para cada caso particular. En la eventualidad que el entrevistado fuera liberado bajo la supervisión de OSAJ, el número del expediente se convertirá en el número control del caso.

Debido a la importancia que reviste para la integridad del sistema de justicia la confiabilidad del Informe de OSAJ, las siguientes reglas serán de aplicación absoluta:

1. Aspectos de Forma:

- (a). Se preparará un solo Informe al Tribunal. El original permanecerá en el expediente de la Oficina y se entregará una copia fiel y exacta al juez la cual estará disponible para ser examinada por el fiscal y la defensa.
- (b). Para la preparación del informe se utilizará bolígrafo con tinta azul.

- (c). Como se trató de imprimir la información en varias copias, al escribir, el oficial deberá presionar fuertemente de modo que no dé lugar a reescribir sobre cualquiera de ellas evitando así cualquier sospecha de alteración del documento.
- (d). La letra deberá ser legible y no podrá contener borrones ni tachaduras. No podrá utilizarse líquido corrector. De ser necesario corregir algún error, se anulará el formulario y deberá ser devuelto a la Oficina Central con una explicación de justa causa para su anulación.
- (e). No podrán utilizarse abreviaciones ni símbolos personales.
- (f). Una vez presentado al juez, independientemente de la determinación o recomendaciones de éste, el informe no podrá ser alterado para incluir, eliminar o modificar ningún tipo de información.

2. *Aspectos relativos al contenido del informe*

El informe deberá contener la siguiente información:

- (a). *Epígrafe* identificando la Región Judicial y la sala del Tribunal de Primera Instancia con el nombre completo del juez que requiere el Informe, el número de querrela otorgado por la policía y desglose de los cargos imputados.
- (b). La siguiente *información demográfica* del arrestado o imputado:

Nombre, apodo, fecha y lugar de nacimiento, edad y dirección residencial al momento de la entrevista, teléfono, tiempo en la dirección y número de seguro social. Incluirá, además, escolaridad, escuela, tipo de trabajo, dirección del plantel o lugar de trabajo, tiempo que lleva en éste y salario que devenga, si alguno.

El oficial obtendrá esta información durante una segunda entrevista posterior a la búsqueda en el sistema de información de justicia criminal. Preguntará al arrestado sus apellidos paterno y materno, nombres y apodos según lo brinde el arrestado aunque no coincidan con el suministrado al funcionario del orden público.

La dirección debe quedar anotada con especificidad. Debe incluirse la urbanización, calle y número, pueblo y código postal. Si es dirección rural, deberá anotarse barrio, carretera, kilómetro, hectómetro y pueblo. Deberá anotar el tiempo que ha vivido en la dirección ininterrumpidamente. Si el imputado o arrestado ha tenido más de dos direcciones en los últimos dos años deberá anotarlas. Deberá también inquirir si ha vivido fuera de Puerto Rico y por cuánto tiempo.

La edad se computará a base del último cumpleaños. Anotará el mes, día y año de nacimiento. Comparará la fecha de nacimiento con la edad ofrecida por el arrestado y la edad computada para cotejar si coinciden.

(c). *Escolaridad*-Se anotará el último grado completado. Si no ha completado la escuela superior, señalará si es desertor escolar.

(d). *Estudio y/o trabajo* -Si el arrestado es estudiante anotará el nombre de la institución académica o vocacional y su dirección. Si está empleado, se anotará el nombre y dirección del patrono para quien trabaja y la posición que ocupa. Se anotará asimismo el tiempo que lleva en la posición y la categoría de su plaza (si es permanente, probatorio o transitorio, si realiza tarea a tiempo parcial o por contrato).

Si está desempleado, debe señalarse la razón de su desempleo o si nunca ha trabajado.

(e). *Ingresos*-Se anotará si recibe ayudas gubernamentales o pensiones de seguro social, veteranos , incapacitados, alimentarias o de otra naturaleza.

(f). *Circunstancias de la intervención*- Se anotará si fue arrestado o citado al tribunal, hora y nombre y placa del funcionario del orden público que intervino.

(g). *Lazos en la comunidad* -Se inquirirá sobre lugar de residencia, estado civil y de familia, persona con quien reside, si está casado o convive y, tiempo en la relación. Si tiene hijos, cuántos, edades y con quién residen.

- (h). *Estado de salud*-El Oficial inquirirá al entrevistado sobre su estado general de salud física y mental incluyendo la dependencia a alcohol o sustancias controladas. En este último renglón inquirirá sobre el historial adictivo. Deberá ser específico en cuanto al uso de sustancias, frecuencia de uso, costo aproximado de la adicción y si ha estado bajo tratamiento médico, de desintoxicación, psiquiátrico u otro.
- (i). *Historial Criminal y arrestos previos*-El Oficial preguntará al entrevistado si ha sido procesado, convicto o absuelto anteriormente de algún delito, particularmente alguna infracción a la Ley Núm. 54 de 1989, conocida como "*Ley para la prevención de la violencia doméstica*" si tiene casos pendientes de procesamiento o si se encuentra cumpliendo alguna medida de comunidad.
- (j). *Recomendaciones*-A medida que vaya conduciendo la entrevista, el oficial evaluará la información marcando la puntuación en la *Hoja de Evaluación* de acuerdo con el formulario *Criterios de Evaluación de Riesgo para Recomendaciones al Tribunal y Supervisión por OSAJ*.

Luego de recopilada la información y antes de hacer la recomendación, el Oficial computará la puntuación obtenida de acuerdo con las guías provistas por el Formulario *Guías de Puntuación para la Evaluación de Riesgo de Incomparecencia* y cotejará las medidas de libertad provisional sugeridas para la categoría bajo la cual se ubica el entrevistado y recomendará aquéllas que entienda son de aplicación con los fundamentos que justifican su recomendación.

En los casos en que se recomiende un tercero custodio, se identificará entre los familiares o acompañantes del imputado o acusado alguna persona que cumpla con los requisitos de elegibilidad dispuestos en el artículo 15 de este Reglamento. De aceptar la designación ambas partes (liberado y tercero custodio), el Oficial procederá a entrevistar a la persona para obtener aquella información que le ofrezca suficiente garantía de confiabilidad.

El Oficial indagará sobre su relación con el imputado o arrestado y sobre su disponibilidad para asumir la responsabilidad explicándole el alcance

de la misma. Le requerirá que presente una identificación oficial con foto, la cual procederá a fotocopiar para que forme parte del expediente.

- (k). *Comentarios*-El Oficial incluirá aquella información relativa a los hallazgos basados en su percepción del entrevistado que entienda deban ser evaluados y considerados por el juez al tomar su decisión, como, por ejemplo, actitudes y comportamiento, si ha ofrecido información falsa o si deliberadamente o en menosprecio de la verdad ocultó información relativa a sus datos personales o historial criminal.
- (l). Firma y número de licencia del Oficial, si la requiere, fecha y hora de cumplimentación del informe.

D. Entrega del Informe al Tribunal

Una vez cumplimentado el informe, el Oficial lo colocará en un sobre sellado que entregará al alguacil de la sala correspondiente quien lo hará llegar al juez con los documentos del caso.

Artículo 17. Evaluación de personas en detención preventiva

La Unidad de Evaluación y Recomendaciones podrá evaluar a personas que se encuentren recluidas en detención preventiva en los siguientes casos:

1. Cuando a solicitud de parte, mediante recurso de Revisión al Tribunal de la medida de Libertad Provisional impuesta, se solicite un nuevo Informe.
2. Cuando por razones ajenas a la Oficina la persona en detención preventiva no haya sido evaluada con anterioridad.
3. Cuando a solicitud del Tribunal, del Departamento de Corrección y Rehabilitación o de la Administración de Corrección se requiera una evaluación de la población sumariada.
4. Cuando por cualquier otra razón fuera necesario practicar una nueva evaluación de personas ya evaluados no liberados por el Tribunal.

En los casos antes mencionados y por instrucciones del Director de Área, el Oficial de Evaluación y Recomendaciones se trasladará al Área de Récord Criminal en la institución correccional correspondiente para revisar el expediente criminal de la Administración de Corrección para revisar los documentos que allí obran, poniendo particular interés a la información contenida en la hoja denominada *Historial Breve del Confinado*, con el propósito de obtener un perfil del imputado antes de realizar la Entrevista Inicial. Sujeto a la reglamentación de la Administración de Corrección, el Oficial solicitará entrevistar al sumariado siguiendo los procedimientos establecidos en el Artículo 16 del presente Reglamento. De ser necesario entrevistar familiares, solicitar y verificar referencias o identificar un tercero custodio, el Oficial citará a las referidas personas a la Oficina de competencia para entrevista .

Si la persona hubiera sido previamente evaluada por la Oficina, se hará una nueva evaluación conducente a un nuevo Informe con un nuevo número control que sustituirá al Informe original.

Artículo 18. Reevaluación de Liberados por Solicitud al Tribunal de Revisión de Libertad Provisional

Cuando de conformidad con el artículo 12(c) de la Ley Núm. 177 de 12 de agosto de 1995, según enmendada, el Ministerio Público solicitara mediante moción al Tribunal la Revisión de la Libertad Provisional y, a tenor de la Regla 6 (f) de las de Procedimiento Criminal, el juez requiera el Informe de Evaluación a la Oficina, el Oficial no preparará un Informe.

Contrario a lo dispuesto en el artículo 17, el Oficial no preparará un Informe sustitutivo toda vez que, tratándose de un liberado bajo la supervisión de la Oficina, el Informe de Supervisión y Seguimiento será suficiente para informar al Tribunal sobre su cumplimiento con las condiciones, describir las estrategias utilizadas en el manejo del caso y el progreso del liberado. De ser el Informe de Supervisión y Seguimiento uno satisfactorio, el Oficial recomendará al Tribunal que la medida de Libertad Provisional permanezca inalterada.

Artículo 19. Determinación del juez sobre la libertad provisional del imputado

Una vez determinada causa probable para el arresto por un delito que conlleve la imposición de una fianza, el magistrado examinará el informe con las

recomendaciones y la hoja de evaluación utilizada como base para la recomendación de medidas de libertad provisional. En estos casos y en aquellos en que se solicitara la Revisión de la condición jurídica de un imputado, liberado o en detención preventiva, el Tribunal emitirá su decisión a través de una Resolución disponiendo la medida seleccionada y/u ordenando al imputado o acusado a permanecer bajo la supervisión de la Oficina.

En dicha Resolución el juez enumerará las condiciones impuestas y apercibirá al imputado que cualquier incumplimiento de las condiciones será constitutivo de desacato y que, de conformidad con las Reglas de Procedimiento Criminal, el Tribunal podrá: revocar la medida de libertad provisional impuesta; expedir una orden de arresto y ordenar la encarcelación inmediata del imputado de no prestar una fianza pecuniaria. Asimismo apercibirá al imputado de que la determinación de causa probable por un nuevo delito conllevará la cancelación automática de la medida de libertad provisional.

El imputado o acusado y el tercero custodio, en el caso en que se haya recomendado su designación, darán fe de haber sido advertidos y de entender las advertencias y las consecuencias del incumplimiento con la orden del tribunal, firmarán la Resolución aceptando las mismas y obligándose el imputado y el tercero custodio a cumplir con las condiciones así como a comparecer a los procedimientos que se lleven a cabo en su contra.

El Tribunal, a través del alguacil de sala, notificará su determinación a la Oficina de la Región Judicial con competencia entregando copia de la Resolución con el original del informe y de la denuncia presentada.

Artículo 20. Disposición del informe

A. Informes sobre personas liberadas

En la Resolución, el Tribunal, a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 177 del 12 de agosto de 1995, según enmendada, ordenará que la copia del informe confidencial se retenga en un sobre separado y sellado al que se tendrá acceso únicamente previa autorización judicial, disponiéndose que se mantenga un registro con las firmas de las personas así autorizadas. El original será devuelto a la Oficina.

B. Informes sobre personas evaluadas no dejadas bajo la supervisión de la oficina

A los fines del presente artículo se considerarán como personas evaluadas no dejadas bajo la supervisión de la oficina aquellas que se encuentran bajo las siguientes categorías:

1. Personas evaluadas no recomendadas por la Oficina a medida de libertad provisional.
2. Personas recomendadas no dejadas por el tribunal bajo la supervisión de la Oficina.
3. Personas evaluadas no sujetas a responder.

Para disponer de los informes sobre personas evaluadas no dejadas bajo la supervisión de la Oficina se seguirá el siguiente procedimiento:

Luego de registrar para fines estadísticos los casos en el *Control de Casos Evaluados*, el Oficial velará porque el Informe con las recomendaciones le sea devuelto por el tribunal y los enviará a la Oficina Central para su destrucción siguiendo el procedimiento dispuesto por el artículo 32 del presente Reglamento.

Si en el ejercicio de su discreción el fiscal decidiera solicitar una vista en alzada de causa probable para el arresto o para acusar, o cualquier parte inconforme con la determinación solicitara la revisión de la medida de libertad provisional, el magistrado ante quien se celebre la misma, requerirá de la Oficina la preparación de un Informe que se confeccionará siguiendo los procedimientos descritos en los artículos 16 al 19 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL LIBERADO

Artículo 21. Ejercicio de la jurisdicción de la Oficina sobre el liberado: Procedimientos preliminares

Luego del Tribunal decretar la libertad provisional bajo la jurisdicción de la Oficina, el Oficial evaluador seguirá los siguientes procedimientos y preparará el expediente del liberado.

1. Entregará copia de la Resolución al liberado y al tercero custodio, si fuera liberado bajo custodia de tercero.
2. Tomará dos fotografías del liberado. Una permanecerá en el expediente y la otra en la *Tarjeta de Certificación de Cumplimiento*. Se registrarán las fotos tomadas en el *Registro de Cámara Instantánea*.
3. Referirá al liberado a la Unidad de Supervisión y Seguimiento. Le entregará los siguientes formularios que deberá traer a la entrevista social:
 - a. *Carnet de Comparecencia*, el cual deberá traer consigo cada vez que comparezca a la Oficina de competencia y le citará a comparecer ante el Oficial de Supervisión y Seguimiento.
 - b. *Hoja de Requisitos*, solicitándole los siguientes documentos con el propósito de verificar datos personales, de empleo y domicilio del liberado y el tercero custodio, en los casos pertinentes:
 - (1) Tres cartas de recomendación de vecinos, amigos o familiares con dirección y teléfonos distintos.
 - (2) Recibo reciente de luz, agua o teléfono del liberado.
 - (3) Recibo reciente de luz, agua o teléfono del tercero custodio.
 - (4) Identificación y Seguro Social del liberado.
 - (5) Identificación y Seguro Social del tercero custodio.
 - (6) Verificación de empleo.
 - (7) Verificación de estudios.
 - (8) Certificado de buena conducta.
 - (9) Acta de nacimiento.
 - (10) Cualquier otro documento que, según el caso, el Oficial entienda necesario, tales como, pasaporte, tarjeta de residencia u otros.

La Hoja de Requisitos se llenará en triplicado. Tanto el Oficial y el liberado como el tercero custodio, en los casos de aplicación, firmarán el documento y

anotarán la fecha de entrega. Cada uno retendrá su copia. El Oficial lo anejará al Expediente del liberado.

4. Registrará el nombre del liberado, cargos en su contra, medida de libertad concedida y el nombre del oficial evaluador en el *Resumen Diario de Casos*, copia del cual se enviará vía facsímil a la Oficina Central al finalizar el día.
5. Independientemente de que sea dejado o no bajo la jurisdicción de la Oficina, registrará los datos relativos a la evaluación del entrevistado en el formulario *Control de Casos Evaluados*, el cual servirá de base para la preparación del *Informe Semanal*.
6. Remitirá copia del Informe y la Resolución a la Oficina del Fiscal de Distrito y copia de la Resolución al abogado del liberado.
7. Citará al liberado para la entrevista social para el próximo día laborable.

Artículo 22. Procedimientos a llevarse a cabo por el Oficial de Supervisión

A. Registro del Expediente

Una vez recibido el Expediente, el Oficial de Supervisión y Seguimiento registrará el caso en el formulario, *Control de Casos Activos e Inactivos*, asignando el número del informe como número control

B. La Entrevista Social

Una vez ordenada la libertad provisional, el liberado quedará bajo la supervisión de la Oficina. El proceso de supervisión se comienza con una entrevista social para diseñar el Plan Inicial de Supervisión durante la cual el Oficial de Supervisión y Seguimiento:

1. Abundará sobre la investigación en torno a las condiciones impuestas por el tribunal en la Resolución y evaluará con el liberado los posibles riesgos de incumplimiento.
2. Evaluará los riesgos personales y las controversias que puedan presentar.

3. Seleccionará las estrategias apropiadas de intervención a tenor de las *Guías de puntuación para la determinación de niveles de supervisión*.
4. Completará el Plan Inicial de Supervisión.

Al presentarse el liberado ante el Oficial de Supervisión y Seguimiento para la entrevista social:

1. Presentará su carnet de comparecencia y entregará los documentos solicitados por el Oficial Evaluador.
2. El Oficial, sin discutir los hechos del caso, revisará con el liberado la Resolución emitida por el tribunal ordenando la libertad provisional y le explicará las consecuencias de su incumplimiento.
3. Identificará con el liberado las circunstancias de riesgo potencial y los obstáculos potenciales al cumplimiento con las condiciones.
4. Junto al liberado identificará las necesidades particulares de éste tales como trastornos adictivos, problemas de salud mental, si fue víctima de maltrato infantil, patrones de conducta antisocial, baja autoestima y deficiencias en destrezas, entre otros.
5. Verificará la ejecución de aquellas condiciones de cumplimiento inmediato como entrega del pasaporte, toma de muestras de orina, supervisión electrónica y referidos a planes de tratamiento.

En los casos en que se decretaran por el Tribunal condiciones de supervisión electrónica, toma periódica de muestras de orina o cualquier otra condición especial de supervisión, el Oficial verificará que se sigan los procedimientos específicos gobernados por la reglamentación especial correspondiente.

C. Obtención de datos para la determinación de los niveles de supervisión,
Durante la entrevista social al liberado, el Oficial cumplimentará el formulario en el cual, siguiendo los criterios guías para la determinación de niveles de supervisión, anotará los datos obtenidos de éste e irá computando la puntuación según

las indicaciones del formulario *Guías de puntuación para la determinación de niveles de supervisión*.

1. *Cumplimentación del formulario*

De modo que puedan aligerarse los procedimientos para la determinación de los niveles de supervisión a tenor de las *Guías de Puntuación*, y para mantener una ordenada secuencia en el expediente del liberado, se establece el siguiente orden para la obtención de datos.

Según se detalla a continuación, con excepción del número control, aquellos datos personales como sexo y raza cuyo requerimiento pueda ofrecer apariencia de discrimen contra el liberado, aquellos obtenidos de la denuncia y las referencias, el Oficial llenará los encasillados pertinentes con la información obtenida del liberado.

a. *Datos sobre la entrevista:*

- (1) *Número Control*
- (2) *Oficial que entrevista*- Se anotará el nombre y apellidos del Oficial que realiza la entrevista.
- (3) *Fecha y hora de la entrevista*-Anotará la hora en que comienza la entrevista en el formato de doce horas y la fecha siguiendo el formato siguiente: mes, día y año

b. *Datos personales del entrevistado*

El Oficial obtendrá los siguientes datos de identificación del liberado:

- (1) *Nombre, Apellido paterno primero, luego materno* (Si se conocen).
- (2) *Primer nombre e inicial del segundo.*
- (3) *Apodo*-Se requerirá si se le conoce por algún otro nombre o apodo.
- (4) *Sexo*-Se anotará la información según consta en el acta de nacimiento.
- (5) *Fecha y lugar de nacimiento*- Se anotarán aquellas informadas por el liberado no obstante aparezca otra información en el acta de nacimiento.
- (6) *Edad*- La edad se computará a base del último cumpleaños. Anotará el mes, día y año de nacimiento.

- (7) *Ciudadanía*- Anotará la(s) ciudadanía(s) según los documentos que presente el liberado.
- (8) *Peso y Estatura*- Se preguntará su peso en libras y estatura en pies y pulgadas.
- (9) *Color de Ojos*- Se preguntará el color natural de ojos. Si el liberado usara lentes de contacto de color, se hará referencia a este particular.
- (10) *Marcas* - El oficial anotará aquellas marcas de nacimiento, tatuajes o cicatrices.
- (11) *Color de Pelo*- Si la persona liberada tiene pelo, se requerirá el color natural, si es teñido anotará el color al momento de la entrevista. Se anotará si es naturalmente calva o usa peluca o peluquines.
- (12) *Espeuelos*- Se requerirá si usa espeuelos o lentes de contacto.
- (13) *Raza*-Se anotará según la apreciación del Oficial.

c. *Documentos de identidad*-El Oficial requerirá al liberado aquellos documentos que den fe de su identidad tales como:

- (1) *Número de Seguro Social*-Anotará el número suministrado por el cliente, si manifiesta tenerlo. Se fotocopiará y la copia se mantendrá en el expediente.
- (2) *Número de Licencia de Conducir*-Anotará el número y categoría suministrado por el liberado. Si posee licencias de otras jurisdicciones se le requerirá suministrar el original, copia y datos particulares. El Oficial copiará los documentos y los hará formar parte del expediente.
- (3) *Pasaporte(s), Tarjeta de residencia, Visas*- Anotará el número de identificación correspondiente al documento pertinente.

d. *Datos sobre lugar de residencia y domicilio*- De modo que se puedan establecer los niveles y modalidades de supervisión, es necesario conocer las facilidades que posea el liberado para

beneficiarse de los servicios y actividades a diseñarse en el Plan Inicial de Supervisión.

- (1) *Dirección residencial actual*- Se solicitará la dirección exacta del lugar donde reside al momento del arresto. Si la persona no es residente de Puerto Rico, se anotarán los datos correspondientes a la dirección en el país donde vive.

Si en la Resolución el juez ordena al liberado a residir en un lugar particular se anotará también esta última. Si éste indica no tener residencia fija, el Oficial lo clasificará como deambulante.

Si el liberado estudia o trabaja en un pueblo o país distinto al lugar de residencia, tiene una segunda residencia o acostumbra visitar familiares o amigos durante fines de semana o pasa tiempo considerable fuera de su residencia permanente, se anotará esta dirección como residencia transitoria o alterna, además de la permanente.

- (2) *Calidad en que ocupa la residencia y relación o parentesco*- El Oficial requerirá al liberado si es propietario, inquilino, si vive en la casa de sus padres, suegros o de algún familiar (*hijos, hermanos, tíos, abuelos*), tutor legal, persona con quien mantiene una relación consensual, amigo, sin pagar o pagando alquiler, anotando este particular. Inquirirá, además, con quién(es) reside y el parentesco o relación existente entre ellos.
- (3) *Tiempo que lleva residiendo en la residencia permanente*- Al llenar este encasillado, el Oficial computará el tiempo ininterrumpido que la persona haya residido en la dirección permanente. Si ha residido por un tiempo mayor de un mes fuera de la residencia permanente o la transitoria alterna, fuera de Puerto Rico, el Oficial lo hará constar en el encasillado pertinente, anotando la dirección o direcciones

y números telefónicos, si alguno. Incluirá, además, el tiempo y la razón de su estadía en el extranjero.

(4) *Direcciones Anteriores*-Si el liberado ha residido por un espacio menor de dos años en la residencia permanente, el Oficial anotará las direcciones anteriores del liberado en los diez años anteriores al momento del arresto.

(5) *Accesibilidad a medios de comunicación*-Si el liberado posee un número telefónico, ya corriente o celular, localizador de personas (*beeper*), correo electrónico (*E-mail*) o algún otro medio de comunicación que permita la accesibilidad a través de mecanismos electrónicos de supervisión, el Oficial los anotará en el encasillado correspondiente. Anotará si están registrados a nombre del liberado o de terceros relacionados familiarmente o por razón de empleo o negocio.

e. *Composición familiar*-El Oficial inquirirá al liberado sobre su situación familiar a los fines de obtener un panorama de su entorno al momento del arresto y las necesidades de movimiento en la comunidad que puedan afectar su supervisión, su capacidad para mantener el empleo, la manutención de su familia, así como la seguridad de la comunidad. A esos efectos el Oficial requerirá al liberado la siguiente información:

(1) *Estado Civil*- Se inquirirá al liberado sobre su status familiar. En caso en que tuviera obligaciones alimentarias o se hubiera establecido una obligación con la Administración para el Sustento de Menores, deberá suministrar copia de las sentencias con las obligaciones alimentarias o de manutención que surjan de los acuerdos judiciales.

Si el liberado estuviera casado o separado y/o sostuviera una relación consensual con una tercera persona, el Oficial lo hará así constar en el expediente anotando el nombre y dirección y si residen juntos.

- (2) *Dependientes*-Si el liberado tuviere dependientes, se anotarán nombres, edad, parentesco y dirección. Si tuviera hijos propios o de su cónyuge o compañero, que no compartan la residencia permanente con el liberado, el Oficial hará constar la dirección de éstos y el nombre de la persona a cuyo cargo se encuentren.

f. *Nexos con la Comunidad*: De los criterios legales en la determinación de los niveles de supervisión, los nexos del liberado con la comunidad es el más significativo. Un lazo fuerte de apoyo comunitario ofrece la garantía de estabilidad y compromiso de la seguridad comunitaria. A esos efectos, el Oficial detallará la siguiente información relativa al status familiar al momento de la entrevista:

- (1) *Nombre y dirección de familiares que no residan con el liberado*. Si residieran en otra jurisdicción, se hará constar país o estado, datos específicos sobre el lugar de residencia, si rural o urbana, calle, número, apartamento y toda aquella información detallada que facilite la verificación.
- (2) *Familiares y Amigos*. En este encasillado el Oficial anotará la información personal brindada por aquellas personas que ofrecieron la referencia solicitada por el Oficial Evaluador.

G. *Recursos económicos del liberado*- La situación económica del liberado, su capacidad y condiciones de empleo así como los ingresos obtenidos de éste u otros medios tales como negocio, profesión u oficio, pensiones, seguros o ayudas gubernamentales. Estos factores son determinantes para la selección del nivel de supervisión y el diseño de las estrategias incluidas en el Plan Inicial de Supervisión. A esos fines el Oficial recopilará la siguiente información relativa a su historial de empleo:

- (1) *Historial de Empleo*- El Oficial requerirá al liberado si se encuentra empleado al momento de la entrevista. De

habérsele solicitado en la *Hoja de Requisitos*, el liberado entregará al Oficial la verificación de empleo. Anotará el status del liberado en su empleo (tiempo en el empleo, categoría de la labor que realiza, si es transitorio, a tiempo completo o parcial, si ocupa plaza y si es de carrera o de confianza), nombre del supervisor inmediato, turno, salario y días de pago. Incluirá, además, la responsabilidad y deberes en el puesto que desempeña.

Si al momento de la entrevista el liberado estuviera desempleado, el Oficial le requerirá si tiene historial de empleo. De contestar en la afirmativa, anotará el o los empleos que ha tenido y la razón de su terminación. Si ha tenido más de un empleo en los últimos dos años deberá anotar la razón del cambio. Si nunca ha trabajado lo hará constar y expresará la razón.

Si el liberado reclamara trabajar por cuenta propia, se anotará el tipo de labor que suele realizar y requerirá referencias con el propósito de verificar en qué invierte su tiempo y qué ingresos recibe en esa calidad.

- (2) *Destrezas o habilidades especiales*-Para fines de diseñar las estrategias de intervención, el Oficial tomará cuenta de las destrezas o habilidades especiales que puedan ofrecer guías para el desarrollo de actividades de supervisión.
- (3) *Ingresos y Deudas*-Además del dinero recibido por concepto de salarios, honorarios o compensaciones por labores rendidas, se tomarán en consideración otros ingresos provenientes de programas de ayuda gubernamental, seguro social, pensiones de retiro, veteranos, alimentarias u otras.

Si el liberado tiene deudas, se anotará el nombre del o los acreedores, cantidad adeudada y forma de pago.

- (4) *Propiedades inmuebles y muebles*-Si el liberado posee propiedades en o fuera de Puerto Rico, se anotarán los datos relativos a la identificación de la(s) propiedad(es). De tratarse de cuentas bancarias, certificados de depósito u otros instrumentos financieros, se anotarán cantidades y nombre y dirección de la institución financiera en que se encuentren.

De poseer automóvil, se anotará a nombre de quién aparece registrado, marca, modelo y año e institución financiera que lo garantiza y días de pago de estar financiado.

- h. *Carácter y condición mental del liberado*- Un factor significativo en el éxito de la supervisión es el carácter y condición mental del liberado ya que es determinante en la aceptación de las actividades y cumplimiento con las condiciones impuestas. Para la determinación de los niveles de supervisión, de acuerdo con las *Guías de puntuación*, el Oficial investigará los siguientes elementos bajo el entendimiento de que tanto aquella información de naturaleza personalísima del imputado como la de las referencias se habrá de mantener en estricta confidencialidad:

Escolaridad- Se solicitará información sobre los grados académicos obtenidos. Si prosigue estudios universitarios o técnicos vocacionales, se anotará nombre y dirección de la institución.

- (2) *Servicio Militar*-Si el liberado hubiere servido en el ejército de los Estados Unidos o en el extranjero se le requerirá rango, si está activo, es veterano o si ha recibido algún adiestramiento militar.
- (3) *Estado de Salud*-El Oficial indagará sobre la condición física del liberado, si padece de alguna enfermedad o tiene algún problema de salud que requiera tratamiento continuo o especial que pueda afectar las actividades de supervisión.

Del mismo modo anotará si tiene algún impedimento físico o incapacidad que requiera terapias o tratamiento especial y si usa medicamentos recetados o controlados.

Anotará, además, información referente a si el liberado posee seguro médico.

- (4) *Uso o abuso de drogas o alcohol*-El Oficial requerirá al liberado si utiliza o ha utilizado drogas o consume alcohol. Requerirá la frecuencia de uso y si ha recibido tratamiento para su condición de adicto.
- (5) *Salud Mental*- El Oficial requerirá información relacionada con la disposición mental del liberado entre lo que anotará información relativa a diagnósticos sobre desórdenes y/o trastornos mentales que padezca o haya padecido incluyendo condiciones tales como traumas físicos, retardación mental, dislexia, patología del habla, deficiencias genéticas relacionadas con deficiencias mentales, déficit de atención entre otras.

En aquellos casos en que haya recibido o reciba tratamiento ambulatorio o interno se anotará el diagnóstico, nombre de la institución, médico y tipo de tratamiento. Si se encuentra utilizando medicamentos controlados recetados, deberá especificar el medicamento y el nombre del médico bajo cuyo cuidado se encuentra.

Historial Familiar- Se inquirirá al liberado sobre su historial familiar, en particular sobre la composición, calidad de las relaciones entre el grupo, si ha sido o es objeto de maltrato físico, sexual o emocional.

j. *Historial Criminal*-Se desglosará la siguiente información:

- (1) El historial criminal previamente verificado según obra en el Expediente. Se conservará copia del informe impreso

resultante de la búsqueda en el Sistema de Información de Justicia Criminal, en particular, el Récord Criminal Computadorizado (RCC), el Récord del Departamento de Obras Públicas (DAVID, por sus siglas en Inglés) y el correspondiente de la Junta de Libertad Bajo Palabra (JLBP).

- (2) La información del liberado resultante de la búsqueda en el sistema del *National Crime Information Center (NCIC)*, por razón de sus normas de seguridad, no podrá mantenerse en el Expediente.
- (3) El desglose de los cargos actuales según desprende de la denuncia y cualquier otro documento judicial disponible.

El Oficial requerirá al liberado si fue intervenido como menor. Éste no vendrá obligado a ofrecer esta información. De ofrecerla voluntariamente la misma se conservará en el Expediente bajo el requisito de estricta confidencialidad.

D. Verificación de la Información

Dentro de los tres días siguientes de realizada la Entrevista Social, el Oficial habrá verificado las referencias y toda la información relacionada con los nexos del imputado con la comunidad, el carácter y condición mental del imputado y sus recursos económicos.

Artículo 23. Desarrollo, Revisión y Modificaciones del Plan Inicial de Supervisión

A. Selección de las estrategias de intervención

Con la información obtenida de la entrevista social y su verificación se comenzará el proceso de diseño del Plan Inicial de Supervisión. Con base en la puntuación obtenida, de acuerdo con las *Guías de puntuación para la determinación de niveles de supervisión*, el Oficial seleccionará el nivel de supervisión adecuado para delinear y determinar las actividades dirigidas a darle cumplimiento al plan de condiciones.

De modo que se puedan desarrollar las estrategias de intervención previamente seleccionadas por el Oficial, éste deberá desarrollar el *Plan Inicial de Supervisión*, previo a lo cual determinará si existe alguna limitación que obstaculice el cumplimiento o que pueda interferir con las estrategias de intervención, como por ejemplo, falta de motivación del liberado a participar en programas y la localización geográfica de las instituciones respecto a la accesibilidad a sus servicios.

El plan incluirá actividades de monitoría de cumplimiento con las condiciones de modo que se garantice la comparecencia a los procedimientos y la seguridad de la comunidad. Estas actividades incluirán contactos personales, telefónicos, electrónicos y epistolares, intercambio de comunicación y vigilancia estrecha de las instituciones de tratamiento interno o ambulatorio así como visitas de campo con el propósito de observar las circunstancias y el ambiente que rodean al liberado.

Las actividades de libertad provisional sujeta a supervisión electrónica, se registrarán por la reglamentación especial aprobada al efecto.

B. Revisión del Plan por el Supervisor Regional

La responsabilidad primaria sobre la ejecución del *Plan Inicial de Supervisión* recae sobre el Oficial. No obstante, el supervisor deberá revisar el expediente para asegurarse de que el Oficial haya identificado todas las necesidades del liberado y que haya hecho una selección apropiada de estrategias.

Una vez redactado el Plan Inicial de Supervisión, el Oficial lo someterá al Supervisor. Éste deberá revisar todos los documentos contenidos en el expediente, aprobar el Plan Inicial de Supervisión y devolverlo al Oficial con sus recomendaciones, si alguna, dentro de las 24 horas siguientes.

Cuando del examen del expediente el Supervisor entendiera que falta algún documento o que las estrategias de intervención no son las adecuadas, discutirá las mismas con el Oficial y le requerirá complete el expediente y /o modifique el Plan Inicial de Supervisión.

C. Revisión del Plan de Supervisión por Cambios en las Circunstancias del Liberado

Si las circunstancias previas a la aprobación del Plan Inicial de Supervisión se mantuvieran inalterables y el Liberado cumple con las condiciones, no será necesario alterar el Plan Inicial de Supervisión.

Si durante las intervenciones del Oficial con el liberado, surgieran cambios en las circunstancias personales o familiares de éste, tales como pérdida de empleo, cambios en la situación familiar o condición de salud que puedan afectar el cumplimiento con las condiciones; si surgiera alguna situación extraordinaria o si a juicio del Oficial, se recomendara una modificación del Plan Inicial de Supervisión, el Oficial preparará su supervisor un informe al respecto recomendando un Plan de Supervisión Revisado en el cual incluirá una relación de las siguientes circunstancias: Cambios en condiciones, proceso de cumplimiento del Plan Inicial de Supervisión, ajuste en las actividades de manejo de riesgo y comentarios del Supervisor Regional.

D. Situaciones Extraordinarias y Peticiones de Traslado Interno de Supervisión

En aquellos casos en que, a juicio del Supervisor, la situación presentada constituyera una extraordinaria, la decisión deberá ser consultada con la Oficina Central. Asimismo deberán someterse por escrito a la Oficina Central para su aprobación por el Director Ejecutivo cuando las recomendaciones para el Plan de Supervisión Revisado requirieran una petición de traslado interno de supervisión, o cuando, por motivos de estudio, o por situaciones de emergencia justificada que requieran el traslado del liberado a otra jurisdicción, se recomiende gestionar una supervisión de cortesía. Al enviar el Informe de Situación Extraordinaria, éste deberá acompañarse por la denuncia y la Resolución del Tribunal ordenando la Libertad Provisional.

Si, luego de evaluar los méritos de las mismas, el Director Ejecutivo determinara que existe la necesidad de modificar las condiciones impuestas por el Tribunal, ordenará que se someta una petición formal al Tribunal de competencia.

E. El Informe de Supervisión y Seguimiento

El Oficial deberá mantener en el expediente un informe progresivo de los incidentes de supervisión y seguimiento del liberado que contendrá un acopio de las *Hojas de Seguimiento*. El mismo tiene el propósito de auxiliar al tribunal a tenor del recurso procesal adecuado, en casos en que fuera necesario determinar si debe o no mantener al liberado bajo custodia luego de una convicción ya sea en libertad

provisional en apelación o bajo medidas alternas a la reclusión; informar al tribunal sobre las condiciones de libertad provisional y el cumplimiento del liberado con las mismas; identificar problemas relacionados con factores de riesgo que afectan la libertad provisional; describir las actividades de supervisión utilizadas en la monitoría de condiciones y problemas relacionados con el caso; evaluar el comportamiento en libertad del supervisado; recomendar la modificación o continuación de la medida de libertad provisional y recomendar si el liberado debe entregarse voluntariamente.

De encontrarse culpable al liberado, el Informe sentará las bases para la determinación por la Administración de Corrección de las medidas apropiadas para su tratamiento.

Artículo 24. Ejecución del Plan Inicial de Supervisión

La supervisión constituye la garantía al tribunal de que el liberado comparecerá a los procedimientos judiciales. Como custodio responsable del cumplimiento con las condiciones de libertad provisional, el Oficial viene obligado a mantener una vigilancia continua de los señalamientos correspondientes a los casos bajo su supervisión.

Durante el período de supervisión del liberado el Oficial deberá observar una conducta altamente profesional y decorosa en el ejercicio de su función. Procurará evitar toda clase de contactos personales con el liberado fuera de la Oficina con excepción de casos de extrema necesidad o que requieran alguna supervisión especial para los cuales se requerirá la aprobación del supervisor regional. El oficial se abstendrá de establecer relaciones de amistad, negocios o de otra índole con el liberado o el personal del tribunal que puedan afectar la integridad o pongan en duda la imparcialidad y objetividad de la labor de la Oficina.

A. Deberes del Liberado

Además de los contactos periódicos en cumplimiento de las condiciones de supervisión, durante el transcurso de la misma, el liberado deberá comparecer a los procedimientos judiciales así como a cualquier entrevista en la Oficina a que fuera citado y cumplir con las condiciones impuestas en el Plan Inicial de Supervisión.

Al comparecer ante el Oficial de Supervisión y Seguimiento, el liberado entregará a éste su carnet de comparecencia. El Oficial iniciará al lado de la fecha

de visita certificando la comparecencia del liberado quien, a su vez, firmará la *Hoja de Visitas*. En casos de reportes telefónicos, el Oficial registrará fecha, hora, y nombre de la persona con quien se comunicó en la *Tarjeta de Certificación de Cumplimiento*, firmando en el encasillado correspondiente.

Durante el tiempo que se encuentre bajo supervisión y; de acuerdo con las condiciones establecidas en la Resolución del Tribunal, el liberado se someterá periódicamente a procedimientos para la detección del uso de sustancias, tratamiento ambulatorio y referidos a agencias de servicios. Será su obligación proveer al Oficial una certificación escrita de la agencia o institución que le proveyó el servicio como constancia de cumplimiento. Asimismo será responsabilidad del liberado notificar al Oficial las gestiones hechas y el resultado de las mismas para conseguir empleo o certificación de matrícula o ingreso a programas de estudio. De verificarse o contemplar realizar algún cambio en las condiciones de domicilio o empleo, será deber del liberado comunicarlo al Oficial de modo que éste reevalúe las actividades del Plan Inicial de Supervisión en términos de la prestación de servicios por la Oficina o agencias de referido.

Será deber del liberado, tan pronto sea citado, notificar al Oficial de los señalamientos judiciales referentes al proceso. Antes de comparecer a la sala en que se llevarán a cabo los procedimientos, el liberado deberá visitar la Oficina Regional de competencia para dar constancia de su comparecencia. Al finalizar la vista o procedimiento judicial, el liberado estará obligado a notificar al Oficial sobre el resultado de la misma y presentar la citación oficial o disposición del caso si este es resuelto.

B. Deberes del Oficial

1. Reportes Periódicos, señalamientos y obligación de atender al liberado

Al comparecer el liberado ante el Oficial o como parte de un contacto telefónico, éste documentará en la *Hoja de Seguimiento*, los asuntos discutidos con el liberado relacionados con la ejecución del Plan Inicial de Supervisión y anejará al expediente las certificaciones que presente el liberado. En casos en que presente certificaciones de referido, el Oficial hará el contacto necesario con la institución o agencia correspondiente para verificar las mismas. El Oficial deberá poner atención a no incluir en la relación datos irrelevantes a las actividades. Cualquier comentario

relativo al funcionamiento de la Oficina o de carácter personal del Oficial no debe aparecer en el expediente del liberado.

Además de documentar las fechas y contenido de los contactos, el Oficial deberá poner cuidado especial en recordar al liberado las fechas de los próximos señalamientos. A esos efectos será obligación del Supervisor Regional mantener en un lugar visible de la Oficina un *Calendario de Señalamientos*, en el cual anotará el nombre, número de caso, sala del tribunal y etapa del proceso o vista objeto de citación resaltando la fecha de celebración. Será deber del Oficial a cargo del caso cotejar semanalmente los señalamientos y contactar al liberado a más tardar con dos días de antelación a la celebración del procedimiento para recordarle su deber de comparecer al mismo.

Diariamente el Oficial cotejará el *Calendario de Señalamientos* y realizará una ronda por las salas del tribunal con casos asignados para verificar con el alguacil la comparecencia del liberado a la sala correcta. Como custodio del liberado, en caso de incomparecencia de éste, el Oficial realizará diligentemente las gestiones necesarias para localizarlo de modo que, de ser requerida su presencia por el juez, se encuentre en posición de informar sobre el paradero del liberado y certificar las gestiones practicadas para su comparecencia. Esta gestión es de suma importancia para el funcionamiento de la Oficina. El Oficial debe cumplir con la finalidad de garantizar la comparecencia de modo que ofrezca al tribunal al suficiente garantía de confiabilidad en la función supervisoria que realiza.

Una vez el liberado notifique la relación de comparecencia, será obligación del Oficial, registrar la comparecencia en la *Hoja de Seguimiento*, y anotará en el *Calendario de Señalamientos*, la fecha del próximo señalamiento

Si al presentarse el liberado a la Oficina no se encontrara el Oficial a cargo de su supervisión, el Oficial de turno tendrá la obligación de certificar la comparecencia o contacto telefónico y verificará los últimos seguimientos para conocer el desarrollo de las actividades del Plan Inicial de Supervisión.

En casos de incumplimiento por el liberado con su obligación de contactar periódicamente a la Oficina, el Oficial se comunicará con el liberado o el tercero custodio a fin de verificar las razones del incumplimiento las cuales deberá justificar adecuadamente según sea el caso. De fallar en tres ocasiones de forma injustificada,

el Oficial preparará un Informe de Situación al Supervisor Regional para determinación sobre modificaciones al Plan Inicial de Supervisión o continuar procedimientos a tenor con el artículo 25 del presente Reglamento.

Toda información, cualificada o no, recibida con relación al incumplimiento se reseñará en la *Hoja de Seguimiento*. Cuando la información proceda de personas relacionadas con el liberado, incluyendo el Tercero Custodio, cuya seguridad personal pueda estar en riesgo, el Oficial registrará al margen de la información en tinta roja una nota de confidencialidad para alertar a la persona encargada de ofrecer información a tenor de las disposiciones del Capítulo VI del presente Reglamento, sobre la prohibición de hacerla pública.

2. *Supervisión de Liberados en Instituciones de Tratamiento*

En aquellos casos en que las condiciones de libertad provisional requieran que el liberado sea institucionalizado para recibir tratamiento, el Oficial requerirá de la institución o agencia correspondiente una relación semanal del progreso del liberado y mantendrá en el expediente una relación de las gestiones practicadas.

3. *Notificación de Disposición del Caso*

Cuando el liberado notificara la conclusión de la acción penal en su contra o cuando el tribunal mediante Resolución dispusiera la cancelación de la supervisión, el Oficial dará por concluida la supervisión preparando un informe al efecto con copia de la Resolución o Sentencia y recibo por el pago de multas en los casos en que se requiera. El Informe se enviará junto con el expediente por conducto del Supervisor Regional a la Oficina Central informando la cesación de la supervisión.

En estos casos se procederá a dar de baja al liberado y su expediente se tramitará a la Oficina Central de acuerdo con los procedimientos establecidos por el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 25. Procedimiento a llevarse a cabo en caso de incumplimiento

A. *Gestiones a realizarse por la Unidad de Supervisión y Seguimiento*

Antes de referir algún liberado para investigación, el Oficial debe estar completamente seguro de que la supervisión no ha cesado debido a extinción de la acción penal. En caso de incumplimiento por incomparecencia o por infracción a las condiciones de supervisión, el Oficial deberá observar los siguientes procedimientos:

1. Notificación de Incomparecencia al Tribunal -Si al efectuar la ronda diaria el Oficial constata que el liberado no ha comparecido según citado, después de practicar las gestiones pertinentes para su localización y esta haya sido infructuosa o si recibiera un apercibimiento de desacato, orden de arresto o alguna otra información del tribunal relativa a la incomparecencia del liberado, el Oficial vendrá obligado a notificar al supervisor regional para que se ordene una investigación o se practique su arresto por la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos.

2. Identificación o sospecha de incumplimiento

En el caso en que el Oficial de Supervisión y Seguimiento identificara un incumplimiento con el Plan Inicial de Supervisión o tuviere bases razonables para creer que el liberado pudiera estar incumpliendo

- a. Con las actividades prescritas;
- b. Por evasión de tratamiento interno;
- c. Sospecha de actividad delictiva y/o
- d. Cualquier indicio de riesgo en la supervisión,

preparará un informe de situación notificándolo al Director Ejecutivo por conducto del Director de Área. Dicho informe contendrá la siguiente información:

- (1.) Nombre y datos demográficos del Liberado.
- (2.) Número Control
- (3.) Medida de Libertad concedida
- (4.) Tercero custodio
- (5.) Nombre del juez, sala del tribunal
- (6.) Etapa del caso
- (7.) Breve explicación de la situación de incumplimiento.

Si la sospecha o verificación de incumplimiento por parte del Oficial radica en información ofrecida por personas cuya seguridad personal pueda estar en juego, se observará la normativa dispuesta en el artículo 24 B-1 de este Reglamento.

Si el Director Ejecutivo entendiese que amerita una investigación con el propósito de corroborar la información recibida o percibida por el oficial, ordenará al (la) Director(a) de Área que se notifique inmediatamente a la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos para que se inicie la investigación pertinente.

Una vez recibida la Orden del Director Ejecutivo, el Director de Área preparará el formulario *Notificación de Incumplimiento*, dirigido al Director(a) de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos en el cual anotará nombre y dirección del liberado, número control, identificará las razones del alegado incumplimiento y remitirá la orden para llevar a cabo la investigación correspondiente.

3. *Notificación de Órdenes de Arresto*

En aquellos casos en que se haya expedido una orden de arresto contra algún liberado y éste visitara las oficinas de OSAJ, el Oficial deberá notificar inmediatamente a la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos o a cualquier funcionario del orden público para que se lleve a cabo su detención. No deberá dilatarse en forma alguna el aviso de que el liberado se encuentra en la oficina.

B. *Gestiones por la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos*

Una vez recibida la notificación, el Director(a) de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos se entrevistará con el Director Ejecutivo o la persona designada por éste para discutir las circunstancias del caso y diseñar las estrategias de investigación y asignará un agente a esos efectos con quien las discutirá en detalle registrando en el *Control de Investigaciones a Liberados*, la siguiente información:

- a. Fecha en que se recibe la notificación
- b. Número control
- c. Nombre y dirección del liberado
- d. Tribunal de competencia
- e. Nombre del agente asignado a practicar la investigación

C. *Desarrollo de la Investigación*

El agente o agentes designado(s) se presentará(n) a la Oficina Regional de competencia donde se entrevistará(n) con el Oficial a cargo de la supervisión del liberado con el propósito de recoger la información necesaria para localizar posibles direcciones donde encontrar al liberado. Teniendo presente los requisitos de confidencialidad, solicitará sólo aquella información indispensable para corroborar los indicios de incumplimiento notificados, entiéndase, copia de los siguientes documentos: denuncia, última dirección o direcciones conocidas, Tarjeta de Certificación de Cumplimiento y una de las fotos, esta última en original. El Oficial de Supervisión y Seguimiento a cargo del caso retendrá los originales de los demás documentos.

Una vez obtenida la información el agente o agentes asignados realizará(n) una investigación de campo con el propósito de corroborar las sospechas o información incumplimiento.

Finalizada la investigación cumplimentará el formulario *Hallazgos de la Investigación*, conteniendo una breve descripción de las gestiones practicadas y sus recomendaciones, dirigido al director de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos, quien luego de evaluar el informe emitirá una decisión con aquellas recomendaciones pertinentes las cuales marcará en el encasillado correspondiente. El Director lo enviará al Director Ejecutivo para que éste tome la decisión final.

D. Determinación sobre modificación o cancelación de medida de libertad provisional

Luego de examinar el Expediente con las recomendaciones contenidas en la *Notificación de Incumplimiento* y los *Hallazgos de la Investigación*, de tratarse de una recomendación que requiera de la intervención judicial, el Director Ejecutivo ordenará a la Unidad de Supervisión y Seguimiento que se solicite al tribunal mediante escrito de *Petición* la concesión de la medida recomendada.

E. Gestiones para la radicación de la Petición al Tribunal

Una vez recibida por el (la) Director(a) de Área la orden del Director Ejecutivo, solicitará al Oficial de Supervisión y Seguimiento de la Región Judicial de competencia la radicación del formulario *Petición*, solicitando el remedio apropiado. Si se tratara de una petición de cancelación de la supervisión, el (la) Director(a) notificará de la decisión enviando copia de la orden de arresto emitida por el tribunal a la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos para su práctica.

F. Procedimientos de Arresto

Al recibir la notificación de la orden de arresto, el Director de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos asignará un agente para cumplimentarla. Las gestiones practicadas se harán constar en el *Registro de Órdenes de Arresto*.

Una vez arrestada la persona, el Agente conducirá sin demora innecesaria al arrestado ante la sala correspondiente de la Región Judicial de competencia para que se continúen los procedimientos.

Cuando a tenor del inciso A-2 de este artículo se reciba una notificación de que un liberado contra quien se haya expedido una orden de arresto se encuentra en una oficina de OSAJ, el Director de la Unidad asignará a un agente para practicar el arresto. Además de cumplir con la normativa referente a la protección de los derechos civiles del arrestado, el agente en ningún momento pondrá en riesgo la seguridad del personal de la Oficina.

Artículo 26. Petición al tribunal solicitando modificación de condiciones o cancelación de la supervisión.

En los casos en que a tenor de este Capítulo se recomiende la modificación de la medida de libertad provisional o la cancelación de la supervisión del liberado, el Oficial, presentará en el Tribunal de competencia una *Petición*, solicitando el remedio adecuado.

De declararse con lugar una Petición de modificación, el Oficial seguirá los procedimientos establecidos para la presentación y discusión con el liberado del Plan Revisado de Supervisión. De declararse con lugar una Petición de Cancelación de Supervisión, el Oficial gestionará la entrega de la custodia del liberado al Tribunal personalmente o a través de la Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos, según sea el caso.

CAPÍTULO VI: EL EXPEDIENTE Y RÉCORDS DE LA OFICINA SOBRE PERSONAS EVALUADAS Y/O BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA OFICINA

Artículo 27. Del Expediente

De conformidad con los procedimientos establecidos en el Capítulo V, todos los documentos relativos a un liberado que obren en la Oficina se conservarán en el expediente y llevarán el número control asignado. De modo que se puedan localizar los documentos sin dilación, se mantendrá el siguiente orden de colocación:

1. Denuncia(s).
2. Notificación al Imputado

3. Hoja impresa con la información obtenida de la búsqueda en el Sistema de Información de Justicia Criminal según las disposiciones del artículo 25 B(j) del presente Reglamento.
4. Original del Informe al Tribunal con la hoja de evaluación.
5. Resolución del Tribunal.
6. Documentos de identificación del Liberado.
7. Documentos de identificación del Tercero Custodio, si aplica.
8. Hoja de Requisitos.
9. Documentos suministrados por el liberado según solicitados en la Hoja de Requisitos.
10. Entrevista Social.
11. Hojas de Seguimiento.
12. Referidos.
13. En casos de referidos para investigación se anejarán los formularios *Notificación de Incumplimiento y Hallazgos de la Investigación*.
14. Petición de modificación de Libertad Provisional o de Cancelación de Supervisión, según sea el caso.
15. Documentos relativos a la disposición del caso.

Para evitar omisiones en la obligación de notificar al liberado los recordatorios de comparecencia, toda documentación relativa a citaciones para comparecer a procedimientos judiciales se mantendrá en una sección independiente. Asimismo, la Hoja de Visitas se conservará en una sección aparte dentro del expediente.

Será compulsorio que obre en el expediente la información descrita. De no constar o de extraviarse algún documento de los aquí señalados, el Oficial responderá ante el Director Ejecutivo de conformidad con el *Reglamento sobre medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias*.

Artículo 28. Confidencialidad del Expediente

A. Acceso al expediente

Sólo tendrán acceso al expediente los Oficiales encargados, Supervisores Regionales y el Director de Área. En caso que se ordene una investigación a la

Unidad Especializada de Investigaciones y Arrestos, el personal asignado tendrá acceso a aquella información pertinente a la investigación, según se dispone en el artículo 25 de este Reglamento.

B. Información personal del liberado

Por tratarse de personas a quienes cobija el derecho a la Presunción de Inocencia, los expedientes de liberados bajo la supervisión de la Oficina se mantendrán confidenciales, en particular aquéllos calificables como informes sociales, psicológicos, psiquiátricos y neurológicos, informes de laboratorio y cualquier otro que contenga información de naturaleza privada del liberado.

C. Información ofrecida por terceras personas

No se hará pública información brindada por terceras personas cuando la misma pueda poner en riesgo la seguridad personal del informante. En el caso de información ofrecida por un Tercero Custodio relativa al incumplimiento por parte del liberado como confidencias sobre violaciones a las condiciones, intento de fuga u otras relevantes a un proceso de cancelación, a pesar de que las brinde en cumplimiento de su obligación jurídica de supervisión, la procedencia de la información se mantendrá confidencial. El Oficial ejercerá especial cuidado en identificar en las Hojas de Seguimiento aquella información anotada en rojo como confidencial la cual no podrá divulgar salvo previa aprobación del Director Ejecutivo.

Se mantendrá como confidencial aquella información que hubiese sido prestada por personas particulares tales como referencias o cualquier otra información utilizada en la verificación de la información ofrecida por el liberado en la entrevista inicial, en la social o en contactos subsiguientes.

Artículos 29. Alcance del privilegio de confidencialidad

A. Informe con las recomendaciones

De conformidad con la Ley 177 del 12 de agosto de 1995, el privilegio de confidencialidad alcanza sólo la información personal ofrecida por el imputado o derivada de ésta con excepción del informe con las recomendaciones de la oficina.

Debido a que las recomendaciones se fundamentan parcialmente en información de naturaleza privilegiada ofrecida por el imputado durante la entrevista

inicial, los comentarios que fundamentan las recomendaciones del Oficial no podrán ofrecerse como parte del informe. Salvo que el liberado renuncie válidamente al privilegio que le asiste, de requerirse información relativa a la puntuación obtenida en la hoja de evaluación a la luz de las guías de puntuación para la evaluación de riesgo de incomparecencia, se ofrecerá exclusivamente aquélla de naturaleza objetiva sin vulnerar los derechos del liberado.

B. Informes de Supervisión y Seguimiento y testimonio en corte abierta

Salvo renuncia del liberado a su privilegio y, con excepción de aquellos casos relativos a peticiones de modificación de medida de libertad y/o condiciones, cancelación de supervisión o revocación de medida de libertad provisional por incumplimiento o violación de condiciones, el Oficial no brindará mediante testimonio en corte abierta información alguna sobre el liberado obtenida como resultado de la entrevista social o en el proceso de supervisión.

De modo que se mantenga su independencia como custodio imparcial de personas sujetas a procesos penales, la Oficina no deberá ser citada a comparecer como testigo de parte en ningún procedimiento dirigido a establecer responsabilidad legal. Tampoco se podrá ofrecer testimonio o evidencia basada en los expedientes bajo el control de la Oficina para impugnar al liberado con información ofrecida por éste en la entrevista inicial u obtenida durante el proceso de supervisión.

Artículo 30. Uso de la Información obtenida del Liberado

Salvo en los casos en que el liberado renunciara personal y expresamente a la confidencialidad de su expediente, el acceso a éste o a cualquier información contenida en el mismo se regirá por las normas siguientes:

A. Para Propósitos de Investigación, Administración o Evaluación

No se suministrará información sobre el contenido de los expedientes excepto mediante permiso expreso y bajo las condiciones estipuladas por el Director Ejecutivo, a aquellas personas de acreditada reputación profesional o científica que, por escrito prueben su interés en obtener información para la realización de sus labores oficiales, estudios o trabajo y que, previa muestras de necesidad, así lo soliciten.

En tales casos se autorizará el acceso y uso de información que forme parte del expediente de un liberado bajo el compromiso de que en los trabajos producto de la investigación o relación estadística no se suministrarán datos de identificación personal tales como nombre o número control, direcciones, entre otros.

Los expedientes no podrán ser extraídos de la Oficina y se utilizarán bajo supervisión estricta y con base a lo estipulado en el Formulario *Solicitud y Permiso de Acceso a Expedientes*, en el que constará la firma del solicitante y se harán constar las condiciones bajo las cuales se ha permitido el acceso.

Esta norma aplicará a las instituciones universitarias que escojan por mutuo acuerdo con el Director Ejecutivo utilizar la Oficina como centro de práctica supervisada.

B. Información al Tribunal o Agencias Administrativas

La información podrá ser suministrada bajo las siguientes circunstancias:

1. Al Tribunal:
 - a. Como parte del Informe para la determinación de la medida de Libertad Provisional. Una vez el tribunal haya hecho su determinación ordenará en la Resolución que se retenga la copia en un sobre separado sellado y al cual sólo podrá tenerse acceso previa autorización del Tribunal.
 - b. Para la notificación de señalamientos. Aunque la información pueda ser útil para el tribunal, no deberá ofrecerse a la policía para la investigación de otros delitos imputables al liberado.
 - c. Como parte de la notificación de incumplimiento con las condiciones, incluyendo la incomparecencia a los procedimientos y en la determinación sobre modificación de la medida de libertad provisional o la cancelación de la supervisión.
 - d. Para propósitos de la concesión de libertad a prueba o sentencia suspendida.

En los últimos tres casos se someterá al Tribunal la información a través del *Informe de Supervisión y Seguimiento*,

2. Agencias administrativas:

- a. Agencias que ofrecen servicios de tratamiento o programas de desvío a los que se refiera al liberado. Se entregará la última exclusivamente aquella información necesaria para el tipo de medida de tratamiento o desvío y bajo la situación actual del liberado.
- b. A los agentes de la Oficina, Policía de Puerto Rico o cualquier otra agencia de orden público a cargo de cumplimentar órdenes de arresto por incomparecencia o en cualquier otro caso en que se requiera información conducente al arresto de una persona, cuando se solicite, la Oficina podrá suplir la última dirección conocida del liberado u otra información siguiendo el procedimiento dispuesto por el artículo 25 del presente Reglamento.
- c. A la Administración de Corrección, mediante solicitud al efecto para fines de la preparación de informes pre-sentencia según lo dispuesto por la Regla 162 de las de Procedimiento Criminal.
- d. Agencias comunitarias o de servicios sociales, públicas o privadas. No se divulgará información ni se entregarán certificaciones relativas al status del liberado bajo la Oficina salvo autorización escrita del liberado.

C. A Solicitud del Liberado

El liberado podrá tener acceso a su expediente a través del formulario *Solicitud y Permiso de Acceso a Expedientes*. La solicitud deberá estar firmada por el liberado y su abogado, el cual deberá estar presente durante el examen del mismo.

Artículo 31. Procedimiento para la Divulgación de Información

En cualquier caso en que se autorice el acceso al expediente, el Oficial o persona a cargo de la supervisión del mismo mantendrá un *Registro de Acceso a los Expedientes*. Cada vez que se autorice el acceso se entrará en el Registro una breve descripción de la información brindada, fecha y hora de entrada, nombres de la persona que la entrega y persona que la recibe consignándose la firma de ambas.

En ningún caso se permitirá fotocopiar documentos, brindarse información por teléfono o a través de medios electrónicos.

A. Procedimiento para la entrega de información

1. Solicitud de Acceso al Expediente

Con excepción del Tribunal, todo solicitante de información deberá cumplimentar el Formulario *Solicitud y Permiso de Acceso al Expediente*. Aquellas personas que soliciten realizar estudios de investigación deberán acompañar además una propuesta de investigación, conteniendo la siguiente información:

- a. Descripción y objetivos del estudio
- b. Definición de la hipótesis
- c. Revisión de literatura
- d. Metodología de análisis incluyendo muestra y forma en que se seleccionarán los candidatos a ser entrevistados. De utilizarse cuestionarios u otro instrumento, el mismo deberá someterse para su aprobación.

2. Entrega de la Información

Al ser requerido, el Oficial debe ser cuidadoso al seleccionar la información a ser revelada. Salvo los casos en que se solicite el expediente por el liberado, personalmente o a través de su abogado con su consentimiento escrito o por la Administración de Corrección cuando el liberado se refiera para informe presentencia, no se entregará el Expediente completo. Se mantendrá como confidencial aquella información que hubiese sido prestada por personas particulares ya en calidad de referencia a tenor del artículo 25 del presente Reglamento ya a requerimiento de esta garantía.

La inspección de documentos se hará durante horas laborables regulares y se hará en presencia de un funcionario de la Oficina a cargo de los expedientes.

B. Recopilación de información para fines estadísticos

Los siguientes datos podrán ser extraídos por la Oficina para los siguientes fines estadísticos en cumplimiento de sus objetivos y metas y diseñar el perfil del liberado:

1. Cantidad de personas evaluadas. Esta incluirá detalles relativos a si la persona evaluada fue recomendada o no a medida de libertad provisional, si fue recomendada, cuál le fue concedida y se dejó o no bajo la jurisdicción de la Oficina.
2. Cantidad y calidad de las medidas concedidas.
3. Datos demográficos, de escolaridad, empleo, de salud y familiares.
4. Número de cancelados y razón para la cancelación.
5. Disposición del caso.
6. Tiempo promedio de supervisión.

Artículo 32: Conservación de los Expedientes

El expediente del liberado se conservará como activo mientras dure la jurisdicción sobre la persona del liberado. Una vez cesa la misma, el expediente será remitido a la Oficina Central donde se conservará como inactivo por un año.

Al finalizar cada año fiscal se contabilizará la información útil a los fines específicos cubiertos por el artículo precedente y se procederá a la destrucción de aquellos expedientes inactivos que lleven más de un año a partir de la disposición del caso o la cesación de la jurisdicción de la Oficina sobre el liberado.

Antes de la destrucción se seleccionará una muestra representativa de las personas liberadas a los fines de tomar información relativa a los criterios de medición de riesgo con el fin de validar los instrumentos de recomendaciones al tribunal y de niveles de supervisión a la luz de los informes de supervisión y seguimiento.

CAPÍTULO VII: CLÁUSULAS DE VIGENCIA

Artículo 33: Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuera declarado inconstitucional o por cualquier otra forma inválida por un tribunal competente la sentencia o resolución a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de este Reglamento.

El efecto de dicha sentencia o resolución quedar limitado a la cláusula, párrafo, sección o artículo que así hubiese sido declarado inconstitucional o de otra forma inválido.

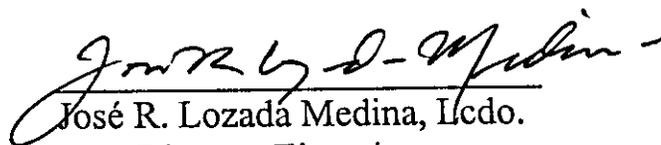
Artículo 34: Derogación

Con la aprobación de este Reglamento queda derogada cualquier otra norma, disposición administrativa, regla o reglamento que esté en conflicto con la normativa aquí adoptada.

Artículo 35: Vigencia

Una vez promulgado por el Director Ejecutivo, este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de haberse radicado ante el Departamento de Estado y haberse cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

APROBADO POR:


José R. Lozada Medina, Licdo.

Director Ejecutivo
Oficina de Servicios con
Antelación al Juicio

FECHA